

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI JUMAPOLO  
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Persyaratan guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh:  
Nadira Sukma Amiini  
NIM 12803244004

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI  
JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Persyaratan guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh:  
Nadira Sukma Amiini  
NIM 12803244004

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016**

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI  
JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014**

**SKRIPSI**

Oleh:  
Nadira Sukma Amiini  
NIM. 12803244004

Telah disetujui dan disahkan  
Pada tanggal 24 Maret 2016

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Pendidikan Akuntansi  
Jurusan Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Pembimbing,



Abdullah Taman, SE.Akt., M.Si.  
NIP. 19630624 199001 1 001

## PENGESAHAN

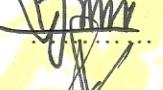
Skripsi yang berjudul:

### ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014

yang disusun oleh:  
NADIRA SUKMA AMIINI  
12803244004

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 30 Mei 2016 dan dinyatakan lulus.

#### DEWAN PENGUJI

Nama	Kedudukan	Tanda Tangan	Tanggal
Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.	Ketua Penguji		8 Juni 2016
Abdullah Taman, M.Si., Ak.	Sekretaris Penguji		8 Juni 2016
Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.	Penguji Utama		7 Juni 2016

Yogyakarta, 9 Juni 2016  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,

Dr. Sugiharsono, M.Si

NIP 19550328 198303 1 002/

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Nadira Sukma Amiini  
NIM : 12803244004  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional  
Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) Di SMA  
Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun  
2013-2014

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 23 Maret 2015

Penulis



Nadira Sukma Amiini

NIM. 12803244004

## **MOTTO**

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maha apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetap bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”. (Q.S Al-Insyirah ayat 6-8)

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”. (Q.S. Mujadilah ayat 11)

“Positif thinking, percaya diri, optimis, berani mencoba, pentang menyerah adalah kunci mewujudkan impian.” (Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karya ini penulis persembahkan kepada:

1. Ibu Pratiwi Patsetyawati dan Bapak Suparlan.  
Terimakasih atas doa, nasehat, dan pengorbanannya.
2. Sahabat-sahabat terbaikku dan teman-teman seperjuangan Pendidikan Akuntansi '12.
3. Almamaterku

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI JUMAPOLO,  
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014

Oleh:  
NADIRA SUKMA AMIINI  
12803244004

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014: (1) Perencanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo, (2) Pelaksanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo, (3) Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo, dan (4) Pelaporan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Lokasi untuk penelitian ini adalah SMA Negeri Jumapolo, dengan subjek penelitian Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara. Keabsahan data pada penelitian ini dengan trigulasi dan *membercheck*. Teknik analisi data yang digunakan dalam penelitian adalah: Reduksi data, *Display*/peyajian data, dan mengambil kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Perencanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 dilakukan dengan menyusun RKAS oleh tim anggaran sekolah dengan diketahui oleh Komite Sekolah, guru, Karyawan, dan orang tua siswa. Penyusunan RKAS dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RAB BOS SMA. (2) Pelaksanaan Dana BOS SMA, penyaluran Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dalam dua tahap. Pengambilan Dana BOS SMA oleh Bendahara BOS. Penggunaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperuntukan membiayai kegiatan operasional sekolah non-operasional sebagaimana di petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014. 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 tidak melakukan pengembalian Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014. Penyetoran pajak oleh sekolah yaitu PPN, PPh pasal 21 dan PPh pasal 22. (3) Pengawasan dan Evaluasi dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten Pelaksanaan secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. (4) Pelaporan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dilakukan setiap semester melalui LPJ BOS SMA beserta lampiran. Publikasi dilakukan dengan memasang ringkasan RKAS di papan pengumuman dan memberikan selembaran penggunaan Dana BOS SMA kepada wali siswa.

Kata Kunci: Dana BOS SMA, Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi, Pelaporan

**THE ANALYSIS OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE (BOS) FUNDS  
MANAGEMENT AT JUMAPOLO STATE HIGH SCHOOL  
KARANGANYAR DISTRICT IN YEARS 2013-2014**

By:  
NADIRA SUKMA AMIINI  
12803244004

**ABSTRACT**

*This study purpose to describe the Fund Management School Operational Assistance (BOS) funds at SMA Negeri Jumapolo 2013 and 2014 years: (1) Planning Donation of BOS SMA in the SMA Negeri Jumapolo, (2) the realization donation of BOS SMA in the SMA Negeri Jumapolo, (3) supervision and evaluation donation of BOS SMA in the SMA Negeri Jumapolo, and (4) the reporting donation of BOS SMA in the SMA Negeri Jumapolo..*

*The type of this research is descriptive qualitative research. The location of this research is SMA Negeri Jumapolo, the object of the research Head Master, treasurer of BOS, teacher and school committee. The technique of collecting data is used observation, documentation and interview. The validity data of this research are trigulation and memberchek. The technique of analysis data is used in the research, there are: Reduction of data, Display or presentation of data, and take off conclusions and verification.*

*The result of this study show that (1) Planning donation of BOS SMA in SMA Negeri Jumapolo in 2013 and 2014 years doing to arrange of RKAS by consideration team of school with knowing by school committee, teacher, official employee and student's parents. The arranging of RKAS doing together with the arrange RAB BOS SMA. (2) The realization donation of BOS SMA, distribution donation of BOS SMA in 2013 and 2014 years in two steps. Interpretation donation of BOS SMA by treasurer BOS. The employing donation of BOS SMA in 2013 and 2014 years is allot meted to expense school operational activity and non-operational in the same is advice technique of BOS SMA in 2013 and 2014 years. The financing object or service doing by team from object of expense with based on effective principle and efficient. The accountancy doing by treasurer of BOS which cover production of general cash book, bank of book, and tax of book. The school not doing return donation of BOS SMA in 2013 and 2014 years. The tax of payment by school there are: PPN, PPh pasal 21 dan PPh pasal 22. (3) The supervision and evaluation doing in internal by school committee and Dinas Pendidikan Kabupaten the implementer in external doing by Dinas Pendidikan Provinsi. (4) The reporting donation of BOS SMA in 2013 and 2014 years doing each semester by LPJ BOS SMA with the appendix. Publication doing with install resume of RKAS in announcement and giving sheet of using donation BOS SMA to student's parents.*

*Keywords:* *Donation of BOS SMA, Planning, Realization, Supervision and Evaluation, Reporting.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo, Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014”. Penulis menyadari bahwa terselesaikannya skripsi ini adalah berkat dukungan, bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si. Dekan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ijin penelitian untuk keperluan penyusunan skripsi.
3. Endra Murti Sagoro, M.Sc. Dosen pembimbing akademik yang telah memberikan bimbingan selama masa studi.
4. Abdullah Taman, SE.Akt., M.Si. Dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses penyusunan skripsi.
5. Prof. Sukirno,M.Si., Ph.D. Dosen narasumber tugas akhir skripsi yang telah memberikan saran dan ilmu.
6. Drs. Sardiyo, M.Pd. Kepala Sekolah SMA Negeri Jumapolo yang telah memberikan ijin penelitian dan membantu penulisan selama penelitian.
7. Siti Suprihati Utami, S.Sos. Bendahara BOS SMA Negeri Jumapolo yang telah membantu memberikan informasi penulisan selama penelitian.

8. Bapak/ Ibu guru dan staf karyawan SMA Negeri Jumapol yang telah membantu penulisan selama pelaksanaan penelitian.
9. Serta semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini belumlah sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak yang membangun. Dan akhirnya semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 15 Maret 2016

Penulis,



Nadira Sukma Amiini

NIM 12803244004

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
ABSTRAC .....	vii
KATA PENGATAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
 BAB I. PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Pembatasan Masalah .....	8
D. Rumusan Masalah .....	8
E. Tujuan Penelitian .....	9
F. Manfaat Penelitian .....	10
 BAB II. KAJIAN PUSTAKA DAN PERTANYAAN PENELITIAN .....	 12
A. Landasan Teori.....	12
B. Penelitian yang Relevan.....	42
C. Kerangka Berpikir .....	46
D. Pertanyaan Penelitian.....	48
 BAB III. METODE PENELITIAN.....	 50
A. Desain Penelitian .....	50
B. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	50
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	50
D. Variabel Penelitian.....	51
E. Teknik Pengumpulan Data.....	52
F. Instrumen Penelitian .....	54
G. Keabsahan Data .....	57
H. Teknik Analisis Data.....	58
 BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	 61
A. Data Umum SMA Negeri Jumapolo.....	61
B. Data Khusus SMA Negeri Jumapolo .....	65
C. Pembahasan.....	95
1. Perencanaan Proses Penyusunan RKAS dan RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.....	109

2. Proses Penyaluran dan Pengambilan Dana BOS SMA Di SMA Negeri Jumapolo .....	115
3. Proses Penggunaan, Pembelanjaan, dan Pembukuan Terkait Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo .....	117
4. Proses Pengembalian Dana, dan Perpjakanan terkait Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo .....	124
5. Pengawasan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo....	125
6. Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.....	126
7. Pelaporan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo .....	127
8. Publikasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.....	128
D. Keterbatasan Penelitian.....	129
 BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	130
A. Kesimpulan .....	130
B. Saran .....	133
 DAFTAR PUSTAKA .....	134
LAMPIRAN .....	136

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tabel Besaran Bantuan Dana BOS SMA per Sekolah tahun 2014 .....	17
2. Waktu Penyaluran Dana BOS .....	22
3. Penggunaan Dana BOS .....	24
4. Pengenaan Pajak .....	29
5. Kisi-kisi Instrumen Perencanaan .....	54
6. Kisi-kisi Instrumen Pelaksanaan .....	55
7. Kisi-kisi Instrumen Pengawasan dan Evaluasi .....	56
8. Kisi-kisi Instrumen Pelaporan .....	56
9. Data Siswa SMA Negeri Jumapolo tahun 2014 .....	62
10. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Peyusunan RKAS .....	67
11. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek RAB BOS SMA .....	71
12. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Penyaluran Dana BOS SMA .....	74
13. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengambilan Dana BOS SMA .....	75
14. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Penggunaan Dana BOS SMA .....	78
15. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Proses Pembelajaran Dengan Dana BOS SMA .....	81
16. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pembukuan Dana BOS SMA .....	83
17. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengembalian Dana BOS SMA .....	84
18. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Perpajakan Pengelolaan Dana BOS SMA .....	86
19. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengawasan Dana BOS SMA .....	88
20. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Evaluasi Pengelolaan Dana BOS SMA .....	90
21. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pelaporan Dana BOS SMA .....	93
22. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Publikasi Dana BOS SMA .....	94
23. Perbandingan Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2013 dengan Pengelolaan Dana BOS SMA yang tedapat di SMA Negeri Jumapolo .....	96
24. Perbandingan Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014 dengan Pengelolaan Dana BOS SMA yang terdapat di SMA Negeri Jumapolo .....	102
25. Perbandingan Jumlah Dana RAB BOS SMA antara tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo .....	112

26. Perbandingan Penggunaan Jumlah Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 .....	118
--	-----

## **DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Gambar 1. Kerangka Berpikir ..... 48

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran	
1. Pedoman Dokumentasi .....	137
2. Pedoman Observasi .....	139
3. Pedoman Wawancara Kepala Sekolah .....	142
4. Pedoman Wawancara Bendahara .....	146
5. Pedoman Wawancara Guru .....	150
6. Pedoman Wawancara Komite Sekolah .....	153
7. Hasil Dokumentasi .....	156
8. hasil Observasi.....	158
9. Transkip Wawancara Kepala Sekolah.....	160
10. Transkip Wawancara Bendahara.....	172
11. Transkip Wawancara Guru.....	183
12. Transkip wawancara Komite Sekolah .....	190
13. LPJ BOS SMA dan Bukti Transaksi Pembelian dan Setoran Pajak (SPP) tahun 2013 .....	195
14. LPJ BOS SMA dan Bukti Transaksi Pembelian dan Setoran Pajak (SPP) tahun 2014 .....	204
15. Foto.....	218
16. Surat Izin Penelitian .....	226

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 6 mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya. Pasal 34 ayat 3 menyatakan bahwa wajib belajar merupakan tanggungjawab Negara yang diselenggarakan oleh lembaga Pendidikan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat. Konsekuensi dari amanat tersebut adalah Pemerintah berkewajiban memberikan layanan pendidikan dan membiayai pelaksanaan program pendidikan, bagi peserta didik pada tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) serta pendidikan sederajatnya.

Dalam rangka melaksanakan serta mendukung pencapaian program penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (Wajar 9 Tahun), mengingat bahwa anak Indonesia harus memperoleh pendidikan dasar minimal 12 tahun maka Pemerintah mencanangkan program Wajib Belajar Pendidikan 12 tahun tetapi program ini masih dalam proses mengesahan. Sampai saat ini pemerintah masih dihadapkan pada berbagai permasalahan. Permasalahan tersebut antara lain belum optimalnya pemerataan kesempatan pendidikan, rendahnya kualitas pendidikan, maupun terbatasnya anggaran pendidikan, kenaikan harga Bahan Bakar Minyak

(BBM) yang diikuti dengan turunnya nilai tukar rupiah US dolar menimbulkan kenaikan harga kebutuhan pokok, seperti sadang, pangan, perumahan, dan kesehatan. Permasalahan tersebut secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh negatif terhadap kemampuan masyarakat untuk mengakses layanan pendidikan.

Menurunnya kemampuan masyarakat dalam mengakses pendidikan akibat dari kenaikan harga BBM dan nilai tukar rupiah dapat dipahami, karena sebagian besar pengeluaran adalah kebutuhan pokok. Data resmi dari Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) menunjukkan, pada tahun 2010 angka putus sekolah jenjang Sekolah Dasar/Mardasah Ibtidaiyah (SD/MI) sebanyak 80% anak dari populasi siswa SD-MI dan lulus SD/MI tidak melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) sebanyak 21% anak. Disamping itu, angka putus sekolah jenjang SMP/MTs sebanyak 21% anak dan angka putus sekolah Sekolah Mengengah Atas/ Madrasah Aliyah sebanyak 20% anak.

Alasan yang melatarbelakangi anak tidak melanjutkan jenjang pendidikan ditingkat SMP dan SMA masalah ekonomi, tetapi tidak hanya masalah ekonomi tetapi juga banyak faktor yang mempengaruhi. Hal ini dapat digambarkan pada Survay Nasional tahun 2010 terhadap anak yang putus sekolah. Survay tersebut mengungkap bahwa banyak alasan anak tidak melanjutkan pendidikan lebih didominasi oleh kelemahan ekonomi (36%), disusul dengan kurangnya sarana (14%), minat belajar kurang (24%),

perhatian orang tua kurang (18%), budaya tidak sekolah (2%), fasilitas kurang memadai (5%), dan faktor lainnya (1%). Gejala putus sekolah, tidak melanjutkan, dan kecenderungan memilih bekerja karena faktor ekonomi tersebut jelas mengancam tidak tercapainya penuntasan wajar 12 tahun, yang menjadi prioritas utama pemerintah di bidang pendidikan.

Selama ini pemerintah selalu berusaha memecahkan masalah pemerataan pendidikan. Salah satu upaya untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pendidikan bermutu, yang mendapat alokasi anggaran cukup besar adalah program Bantuan Operasional Sekolah atau dikenal dengan BOS. BOS merupakan suatu program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional nonoperasional sekolah. Program Bantuan Operasional Sekolah dikomandani oleh Departemen Pendidikan Nasional, yang mana dalam pelaksanaannya, penyaluran dan pengelolaan dana BOS yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Agama sebagai departemen teknis yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan program BOS (Mulyono,2010:170).

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah meluncurkan kebijakan Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang implementasinya difokuskan untuk memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat. Tujuan utama program tersebut adalah anggota masyarakat yang secara ekonomi tidak mampu memenuhi biaya operasional sekolah, juga memberikan layanan pendidikan terjangkau dan bermutu terutama bagi siswa miskin. (Rencana Strategi Kemenbud 2010-2014 (2013: 3) menjabarkan

bahwa implementasi PMU difokuskan pada peningkatan layanan peserta didik dengan pemberian Bantuan Operasional Sekolah Menengah (BOS SM), menyediakan daya tampung pendidikan menengah melalui pembangunan. Unit Sekolah Baru (USB), Ruang Kelas Baru (RKB) dan rehabilitasi gedung sekolah, penyediaan dan peningkatan kualitas guru melalui peningkatan kerjasama dengan Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) atau Perguruan Tinggi (PT) dalam penyediaan guru produktif dan pengusulan pengangkatan guru sekolah menengah.

Pemerintah secara umum memberikan Dana BOS SMA untuk mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat. Adanya bantuan yang diberikan pemerintah supaya sekolah membebaskan biaya pendidikan ataupun meringankan tagihan biaya sekolah, dan juga supaya kualitas proses pembelajaran di sekolah akan menjadi semakin meningkat. Besaran Dana Tahun 2013 dan 2014 yang diterima tiap sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa per sekolah dan satuan Dana BOS SMA. Waktu penyaluran Dana BOS SMA ini diberikan ke sekolah per semester. Pengelolaan Dana BOS wajib berpedoman pada petunjuk teknis BOS SMA yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan SMA, sebagai teknis yang bertanggung jawab dalam Pelaksanaan dan Pengelolaan Dana BOS SMA.

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah Pengelolaan Dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program BOS. Pentingnya Pengelolaan Dana BOS SMA yaitu, dengan Pengelolaan

yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS SMA dengan efektif dan efisien. Sekolah menempati posisi penting dalam penentuan penggunaan Dana BOS SMA, karena sekolah merupakan instansi yang terkait langsung Pengelolaan Dana BOS. Kesalah pahaman oleh pengelolaan dapat menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA. Kurang spesifiknya petunjuk yang ada dalam petunjuk teknis BOS SMA menimbulkan penerjemahan yang berbeda-beda oleh pihak Pengelolaan Dana BOS SMA. Hal ini menjadi permasalahan dan dapat menimbulkan dugaan penyelewengan.

Hasil observasi yang dilakukan melalui wawancara kepada Kepala Sekolah dan Bendahara BOS SMA Negeri Jumapol, diperoleh informasi terkait Dana BOS SMA. Pencairan Dana BOS di SMA Negeri Jumapol, terdiri dari dua tahap penyaluran. Penyaluran Dana BOS per Juli s/d Desember 2014 uang sejumlah Rp462.000.000,00. Tahap pencairan bulan Agustus 2014 Rp302.000.000,00 dan bulan Oktober Rp160.000.000,00. Penyaluran dana BOS per Januari s/d Desember 2013 sejumlah Rp505.600.000,00. Tahap pencairan bulan Agustus 2013 Rp54.600.000,00 bulan September 2013 Rp295.000.000,00 dan bulan Oktober 2013 Rp156.000.000,00. Sekolah wajib mengembalikan kelebihan dana ke Pusat.

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014, terdapat hambatan yang terjadi. Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA yang telah disusun Bendahara BOS untuk dimintai tindak lanjut kepada Pusat, terjadi perubahan aturan mengenai penggunaan

Dana BOS SMA. Hal tersebut menjadikan sekolah melakukan penyusunan RAB BOS perubahan dengan disesuaikan pada penggunaan Dana RAB BOS SMA yang baru. Penyusunan perubahan RAB BOS SMA ini, menjadikan penyaluran Dana BOS SMA ke sekolah terlambat. Penyusunan RAB BOS SMA harus sesuai dengan juknis dana BOS SMA. Penyaluran dana BOS SMA dari pusat masuk ke rekening sekolah, pengawasan dilakukan oleh Pengawas Provinsi.

Publikasi yang dilakukan SMA Negeri Jumapolo terkait Pengelolaan Dana BOS SMA dapat dikatakan belum transparan dan akuntabel. Pengelolaan dana BOS secara transaparan artinya dalam pengelolaan dana BOS diketahui oleh *stakeholder* sekolah. Pengelolaan dana BOS secara akuntabel artinya dalam pengelolaan dana BOS, sekolah dapat mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOS kepada pemerintah maupun masyarakat. Pentingnya transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana BOS kepada publik merupakan salah satu wujud kontrol dari masyarakat. Masyarakat merupakan komponen yang berperan penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Adanya partisipasi masyarakat dihimpun melalui suatu wadah yang disebut komite sekolah.

Masyarakat dapat berpartisipasi dengan mengawasi pengelolaan dana BOS melalui wadah pengaduan masyarakat maupun pemberian kritik dan saran yang disediakan oleh sekolah. Idealnya, dalam pelaksanaan transparasi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS, sekolah mengumumkan hasil pembelian barang dan harga yang dilakukan oleh sekolah di papan

pengumuman dan ditandatangani oleh komite sekolah. Selain itu sekolah juga menginformasikan secara tertulis rekapitulasi penerimaan dan penggunaan dana BOS kepada orang tua siswa setiap semester bersamaan dengan pertemuan orang tua siswa dan sekolah pada saat penerimaan raport. Melihat petingnya Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam penyelengaraan pendidikan dan berbagai masalah yang melingkupi, menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014”. Tujuannya untuk mengetahui secara riil Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013-2014 mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi, serta Pelaporan. Selain itu, pengelolaan dana BOS di SMA Negeri Jumapolo belum pernah diteliti sehingga belum diketahui seberapa jauh pelaksanaan pengelolaan dana BOS.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat diidentifikasi berbagai permasalahan, yaitu:

1. Belum optimalnya pemerataan kesempatan pendidikan.
2. Rendahnya kemampuan masyarakat dalam mengakses pendidikan sebagai akibat kenaikan BBM, yang memicu kenaikan kebutuhan pokok sehari-hari sehingga menurunkan daya beli masyarakat terhadap pendidikan.

3. Rendahnya kemampuan sekolah dalam mengelola dana BOS, sehingga mengakibatkan pengelolaan dana BOS kurang efektif.
4. Kurang optimalnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan keuangan sekolah.
5. Kurang optimalnya transparasi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di sekolah.
6. Adanya keterlambatan penyaluran dana BOS, karena setiap kegiatan membutuhkan dana, sehingga terlambatnya penyaluran dana BOS dapat menghambat kelancaran proses belajar mengajar di sekolah.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, dapat terlihat betapa banyaknya permasalahan yang timbul. Banyaknya permasalahan yang terdapat pada identifikasi masalah, maka sulit bagi peniliti untuk melakukan penelitian yang mencakup semua masalah yang ditemukan. Agar permasalahan yang diteliti dapat terfokus dan tidak menjangkau terlalu luas, maka dalam penelitian ini hanya dibatasi pada pengelolaan dana BOS yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasa dan evaluasi, dan pelaporan pengelolaan dana BOS di SMA N Jumapolo.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan indentifikasi masalah di atas, maka timbulah beberapa rumusan masalah, yaitu:

1. Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Tahun 2013-2014 dalam hal Perencanaan?
2. Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Tahun 2013-2014 dalam hal Pelaksanaan?
3. Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Tahun 2013-2014 dalam hal Pengawasan dan Evaluasi?
4. Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Tahun 2013-2014 dalam hal Pelaporan?

## **E. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui:

1. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo.
2. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo.
3. Pegawasan dan Evaluasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo.
4. Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo.

## **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini akan memberikan manfaat antara lain:

### 1. Manfaat teoritis

- a. Memberikan sumbangan pemikiran untuk mengembangkan teori-teori dalam bidang garapan administrasi pendidikan yakni manajemen pembiayaan pendidikan.
- b. Hasil-hasil diperoleh dapat menimbulkan permasalahan baru untuk diteliti lebih lanjut tentang pengelolaan dana BOS.

### 2. Manfaat Praktis

#### a. Bagi Peneliti

Diharapkan untuk lebih mengetahui secara mendalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA), serta penerapan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.

#### b. Bagi Pemerintah

Memberikan masukan untuk peningkatan kualitas pengawasan pengelolaan dan buku panduan pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA.

#### c. Bagi pihak sekolah penerima Dana BOS SMA

Diharapkan mampu memberikan tambahan pengetahuan dan lebih transaparan dalam Pengelolaan Dana BOS SMA.

d. Bagi Orang tua siswa dan masyarakat

Memberikan pengetahuan agar masyarakat mampu menganalisis apakah Pengelolaan Dana BOS SMA sudah wajar atau tidak.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA DAN PERTANYAAN PENELITIAN**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Pengelolaan Keuangan Sekolah**

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Menurut H.Malayu S.P Hasibuan (2007: 2) pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan asas pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap trasaksi, pelaporan dan pengawasan.

###### **a. Tujuan Pengelolaan Keuangan Sekolah**

Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah, (Mulyono, 2010: 172) adalah :

- 1) Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
- 2) Memelihara barang-barang (aset sekolah).
- 3) Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang dikethui dan dilaksanakan.

###### **b. Prinsip Pengelolaan Keuangan Sekolah**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 pasal 59 dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan, antara lain :

1) Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial-ekonomi.

2) Prinsip efisiensi

Prinsip efisiensi dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.

3) Prinsip transparansi

Prinsip transparansi dilakukan dengan memenuhi asas kepatutan dan tata kelola yang baik oleh Pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggaraan pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan sehingga :

- a) Dapat diaudit atas standar yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian.
- b) Dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.

4) Prinsip akuntabilitas publik

Prinsip akuntabilitas publik dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Proses Pengelolaan Keuangan Sekolah

Terkait dengan manajemen keuangan di sekolah, E Mulyasa

(2002: 47) mengemukakan bahwa :

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi MBS, yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transaparan kepada masyarakat dan pemerintah. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan, dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah meliputi: perencanaan, sumber keuangan, pengalokasian,

penganggaran, pemanfaatan dana, pembukuan keuangan, pemeriksaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaporan.

## 2. Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan adalah upaya pengumpulan dana untuk membiayai operasional dan pengembangan sektor pendidikan (Indra Bastian, 2007: 160). Mengenai konsep pembiayaan pendidikan (Nanang Fattah, 2009: 23) mengemukakan bahwa, anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan sisi anggaran pengeluaran untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Anggaran penerimaan ialah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah dari berbagai sumber resmi dan diterima secara teratur. SMA Negeri umumnya memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan yang terdiri dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat sekitar, orangtua murid, dan sumber lain. Anggaran pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan proposinya bervariasi antara sekolah yang satu dan daerah yang lainnya, serta dari waktu ke waktu.

Biaya penyelenggaraan dana/atau pengelolaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 48 ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Biaya investasi, yang terdiri atas:
  - 1) Biaya investasi lahan pendidikan, dan
  - 2) Biaya investasi selain lahan pendidikan.
- b. Biaya operasi yang terdiri atas :
  - 1) Biaya personalian, dan
  - 2) Biaya non-personalia.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa biaya pendidikan adalah nilai uang atau nilai rupiah yang dikeluarkan oleh pemerintah, penyelenggara pendidikan, masyarakat, maupun orang tua siswa dalam bentuk barang, pengorbanan, atapun uang yang digunakan untuk mengelola dan menyelenggarakan pendidikan sebagai penunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Pelaksanaan pengelolaan pembiayaan pendidikan diperlukan penyusunan anggaran untuk memperkirakan rencana alokasi biaya yang akan dikeluarkan untuk direalisasikan oleh suatu lembaga pendidikan.

### 3. Program Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA)

#### a. Pengertian BOS SMA

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaaan biaya non-operasional bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaa program wajib belajar (Mulyono, 2010: 189). BOS SMA adalah program pemerintah berupa pemberian dana langsung kepada SMA negeri dan swasta untuk membantu memebuhi Biaya Operasional Non Personalia Sekolah. Sebagai wujud keterpihakan terhadap siswa miskin atas pemberian dana BOS, sekolah wajibkan untuk memberikan kompensasi membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) siswa miskin dari kewajiban membayar iuran sekolah dan biaya-biaya untuk kegiatan ekstrakurikuler. Bagi sekolah yang berada di kabupaten/kota/propinsi yang telah menerapkan pendidikan gratis

sekolah tidak mewajibkan memberikan pembebasan membantu siswa. Besaran dana BOS yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dan satuan biaya bantuan (Dirjen Pendidikan Menengah tentang petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 3).

b. Tujuan BOS SMA

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka program wajib belajar (Mulyono, 2010: 191). Program BOS SMA bertujuan untuk mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat dalam rangka mendukung Pendidikan Menengah Universal (PMU). Secara khusus program BOS bertujuan untuk (Dirjen Pendidikan Menengah tentang petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014: 3-4) :

- 1) Membantu biaya operasional sekolah termasuk pengadaan buku kurikulum 2013.
- 2) Mengurangi angka putus sekolah SMA.
- 3) Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) siswa SMA.
- 4) Mewujudkan keberpihakan pemerintah (*affirmative action*) bagi siswa miskin SMA dengan membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) tagihan biaya sekolah bagi siswa miskin.
- 5) Memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) bagi siswa miskin MS untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.
- 6) Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

c. Sasaran program dan Besar Dana BOS SMA

Sasaran program adalah untuk SMA Negeri dan Swasta di seluruh Indonesia. Besar bantuan per sekolah diperhitungkan dari jumlah siswa, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Besar Bantuan BOS SMA per Sekolah Tahun 2014

Tahap Penyaluran	Jumlah Siswa se Indonesia	Satuan Biaya (Rp)	Total Alokasi (Rp Juta)
Tahap I	4.270.810	500.000	2.135.405
Tahap II	4.497.242	500.000	2.248.621
Tahap I & II			4.384.026

Sumber: Petunjuk teknik dana BOS SMA tahun 2014, 2014: 4

Bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa per sekolah dan satuan biaya BOS SMA. satuan biaya (*unit cost*) program BOS SMA sebesar Rp. 1.000.000/siswa/tahun. Sehingga total anggaran BOS SMA tahun anggaran 2014 sebesar Rp 4.384.026.000.000 (Dirjen Pendidikan Menengah tentang petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 4).

#### d. Sekolah Penerima Program BOS SMA

Menurut buku petunjuk teknis BOS SMA, ketentuan sekolah penerima Dana BOS, antara lain:

- 1) SMA berasi dan swasta di seluruh Indonesia yang memiliki SK pendirian sekolah (bagi SMA negeri), memiliki ijin operasional (bagi SMA swasta), dan SK pengangkatan Kepala Sekolah/bendahara dari pemerintan daerah (bagi SMA negeri) dan dari yayasan (bagi SMA swasta). Bagi sekolah yang memiliki kelas jauh (filial), data siswa harus menginduk ke sekolah induk.
- 2) Sekolah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
- 3) Sebagai wujud keberpihakan terhadap siswa miskin atas pengalokasian dana BOS SMA, sekolah diwajibkan untuk membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) siswa miskin dari kewajiban membayar iuran sekolah dan biaya-biaya untuk kegiatan ekstrakurikuler siswa. Bagi sekolah yang berada di kabupaten/kota/propinsi yang telah menerapkan pendidikan gratis,

sekolah tidak diwajibkan memberikan pembebasan dan/atau membantu siswa miskin.

- 4) Semua sekolah yang menerima BOS SMA harus mengikuti pedoman BOS SMA yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- 5) Sekolah berkualitas dengan siswa yang berasal dari keluarga mampu secara ekonomi, sebagai penerima BOS SMA wajib melaksanakan program ramah sosial dengan cara pro-aktif mengidentifikasi dan merekrut siswa miskin yang memiliki minat dan potensi untuk mengikuti pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- 6) Sekolah penerima BOS menerapkan mekanisme subsidi silang dan/atau mencari sumber dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat, dan sumber lain yang tidak mengingkat dan sukarela bagi siswa miskin untuk memenuhi tagihan biaya sekolah lainnya yang belum bisa dipenuhi melalui program BOS SMA.
- 7) Sekolah yang menolak menerima BOS SMA harus mendapatkan persetujuan orang tua siswa, komite sekolah, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota serta tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut.

(Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA Tahun 2014, 2014: 10).

#### 4. Pengelolaan Dana BOS SMA

##### a. Pengelolaan Program BOS SMA

Adapun penjelasan terhadap pengelolaan program BOS SMA yang tercantum dalam Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014 (2014: 31), yaitu :

- 1) Program BOS SMA dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah. Bantuan disalurkan langsung oleh Direktorat Pembinaan SMA ke sekolah.
- 2) Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/kota mereview program kerja untuk menentukan alokasi dana per sekolah di kabupaten/kota terkait. *Review* program kerja juga berfungsi untuk melakukan review terhadap rencana implementasi (program kerja) sekolah untuk program BOS SMA.
- 3) Pada tingkat sekolah, pengelolaan program ini dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Kepala Sekolah. Panitia terdiri dari unsur kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah yang dibentuk secara musyawarah. Susunan adalah sebagai berikut:
  - a) Penanggung jawab program, diketuai oleh Kepala Sekolah,
  - b) Ketua panitia pelaksana, dijabat oleh Wakil Kepala Sekolah atau guru yang relevan,

- c) Penanggungjawab pada setiap kegiatan, oleh para guru,
- d) Pengelola keuangan, oleh Bendahara Rutin sekolah atau bendahara yang ditunjuk khusus oleh kepala sekolah.

Pengelolaan Program BOS SMA memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Komite sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan, untuk menentukan siswa miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya dan memberikan dukungan dalam wujud finansial, memberikan bantuan tenaga maupun pemikiran, pengontrolan kualitas pelaksanaan program, dan sekaligus sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat.
- 2) Program kerja yang sudah direview oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menjadi acuan dalam pelaksanaan program bantuan.
- 3) Mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan.
- 4) Informasi pengelolaan program ini harus mudah diketahui oleh warga masyarakat dan sekolah melalui papan pengumuman dalam pengelolaan dengan menempelkan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
- 5) Kepala sekolah bertanggungjawab terhadap seluruh pengelolaan dana BOS SMA. apabila terjadi pengantian kepala sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelumnya menjadi tanggungjawab pejabat lama. Kepala sekolah lama wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Kepala sekolah baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai ketentuan yang sedang disepakati.

(Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 32).

#### b. Prinsip Pengelolaan BOS SMA

Pengelolaan program BOS SMA mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (*School Based Management*) yang mengandung arti, yaitu:

- 1) Swakelola dan Partisipatif

Pelaksanaan program dilakukan secara swakelola (direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri) dengan melibatkan

warga sekolah dan masyarakat untuk berpatisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) Transparan

Pengelolaan dana harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengedalian terhadap pelaksanaan program.

3) Akuntabel

Pengelolaan dana harus dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang sudah disepakati.

4) Demokratis

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik, atau pendapat.

5) Efektif dan Efisien

Pemanfaatan dana harus efektif dan efisien. Siswa yang dibebaskan dana/atau dibantu biaya sekolahnya harus disepakati secara seksama dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

6) Tertib Administrasi dan Pelaporan

Sekolah penerima dana harus menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan ketentuan yang dipersyaratkan.

7) Saling Percaya

Pemberian dana berlandaskan pada rasa saling percaya (*mutual trust*) antara pemberian dan penerima dana. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditunjukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik.

(Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 30).

c. Perencanaan Dana BOS SMA

Perencanaan menentukan apa yang harus dicapai (penentuan waktu secara kualitatif) dan bila itu harus dicapai, di mana hal itu harus dicapai, bagaimana hal itu harus dicapai siapa yang bertanggungjawab, dan mengapa hal itu harus dicapai (Beishline dalam M.Manullang, 2008: 40).

Pemerintah memberikan kebebasan kepada pihak penerima Dana BOS SMA untuk melaksanakan Pengelolaan Dana BOS SMA.

Pemberian kebebasan ini mencakup Perencanaan Pengelolaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah penerima dana BOS SMA.

Program BOS SMA memberikan dukungan kepada sekolah dalam menerapkan konsep MBS yaitu :

- 1) Kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah. Penggunaan dana semata-mata ditunjukan hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dana dari pihak manapun dan untuk kepentingan apapun. Pengelolaan program BOS SMA menjadi kewenangan sekolah secara mandiri dengan mengikutsertakan komite sekolah dan masyarakat.
- 2) Sekolah mengelola dan secara profesional, transaparan, dan akuntabel. Sekolah harus memiliki Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahunan, menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Kegiatan dan Anggran Sekolah (RKAS), dengan dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.
- 3) RKJM, RKT, dan RKAS harus dibahas dalam rapat dewan guru/pendidik, kemudian disetujui/ditandatangani kepala sekolah setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disetujui/ditandatangani oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (untuk SMA negeri) atau yayasan (untuk SMA swasta).
- 4) Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS yang merupakan kompilasi dana dalam RKT/RKAS harus disetujui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Yayasan (untuk SMA swasta) dan Dinas Pendidikan Provinsi.

(Djen Pendidikan Menengah tentang Pentunjuk Teknis BOS SMA Tahun 2014, 2014: 8)

Jadi, dapat disimpulkan dalam Perencanaan Dana BOS SMA, sekolah harus menentukan pertimbangan tugas dan tujuan pada tahun anggaran Dana BOS SMA. Penetuan tugas dan tujuan didasarkan atas pengajuan dari guru dan karyawan yang mana dirangkum dalam RKAS dan RAB BOS SMA. Hasil dari penyusunan tersebut akan dimintai

pertimbangan kepada Komite Sekolah, yang kemudian akan disetujui oleh Kepala Sekolah.

d. Pelaksanaan Dana BOS SMA

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA terdiri dari aspek penyaluran Dana BOS SMA, pengambilan Dana BOS SMA, penggunaan Dana BOS SMA, pembelajaan Dana BOS SMA, pembukuan Dana BOS SMA, pengambilan Dana BOS SMA, dan perpajakan terkait BOS SMA.

1) Penyaluran Dana BOS SMA

Dana BOS SMA disalurkan dalam 2 tahap adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Waktu Penyaluran Dana

Penyaluran	Periode Penggunaan Dana	Waktu Penyaluran Dana
Tahap I	Januari-Juni 2014 Semester II (dua) Tahun Pelajaran 2013/2014	Januari 2014
Tahap II	Juli-Desember 2014 Semester I (satu) Tahun Pelajaran 2014/2015	Agustus 2014

Sumber: Petunjuk Teknis Dana BOS SMA Tahun 2014, 2014: 4

Tahap penyaluran Dana BOS SMA adalah sebagai berikut :

a) Penyaluran Dana BOS SMA tahap I

- (1) Penyaluran dana BOS SMA dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA dengan cara mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP0 dan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Bagian Keuangan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah dengan melampirkan :
  - (a) SK Direktur Pembinaan SMA tentang daftar sekolah penerimaan dana program BOS SMA.
  - (b) Surat perjanjian kerjaama antara Direktorat Pembinaan SMA dengan Bank/Pos penyalur.

- (c) Kwitansi penyerahan dana BOS SMA dari Direktorat pembinaan SMA kepada Bank/Pos penyalur.
- (2) SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) III Jakarta untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (3) Dana disalurkan oleh KPPN ke Bank/Pos penyalur. Selanjutnya Bank/Pos penyalur menyalurkan dana BOS SMA langsung ke rekening sekolah. Teknis penyaluran dana BOS SMA tersebut diatur dalam perjanjian kerjasama antara Direktorat pembinaan SMA dengan Bank/Pos penyalur.
- (4) Penyaluran dana BOS SMA dilakukan mengacu pada PMK No 81 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/lembaga.
- (5) Dana BOS SMA tahun 2014 sebesar Rp1.000.000/siswa/tahun atau sebesar Rp500.000/siswa/semester.
- (6) Direktorat pembinaan SMA mengirim surat pemberitahuan kepada Sekolah bahwa BOS SMA telah siap diambil di Bank penyalur.

b) Penyaluran Dana BOS SMA tahap II

- (1) Penyaluran dana BOS SMA dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA sama dengan proses dan prosedur penyerahan dana BOS SMA tahap 1 diatas.
- (2) Dana BOS SMA tahun 2014 sebesar Rp 1.000.000/siswa/tahun atau sebesar Rp 500.000/siswa/semester.
- (3) Direktorat Pembinaan SMA mengirim surat pemberitahuan kepada Sekolah bahwa dana BOS SMA telah siap diambil di Bank penyalur.  
(Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 21-22)

2) Pengambilan Dana BOS SMA oleh sekolah

Adapun beberapa ketentuan pengambilan dana BOS SMA adalah sebagai berikut :

a) Syarat Pengambilan

Sekolah wajib menunjukan dokumen berikut kepada Bank Penyalur :

- (1) Surat Kepetusan Pengangkatan Kepala Sekolah;
- (2) Surat Keputusan Pengangkatan Bendahara Sekolah;
- (3) Akte Pendirian Sekolah atau Surat Ijin Operasional Sekolah yang masih berlaku;
- (4) Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Ijin Mengemudi (SIM) Kepala Sekolah;
- (5) Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Ijin Mengemudi (SIM) Bendahara Sekolah;
- (6) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama sekolah (untuk SMA negeri);

b) Batas waktu Konfirmasi Rekening dan Pengambilan Dana

Sekolah harus/wajib menkonfirmasi rekening sekolah dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana BOS transfer ke rekening sekolah. (Dirjen Pendidikan Menengah tetang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 24).

3) Penggunaan Dana BOS SMA

Dana BOS SMA digunakan sekolah untuk membantu memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah non personalia sesuai dngan prioritas kebutuhan sekolah, yang meliputi :

Tabel 3. Penggunaan Dana BOS SMA

No	Penggunaan Dana	Item Pembiayaan
1	Pengadaan buku Kurikulum 2013	Biaya pengadaan buku pelajaran Kurikulum 2013 sesuai dengan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang ditetapkan.
2	Pengadaan buku Teks Pelajaran	Biaya pembelian buku untuk mengganti buku yang rusak. Menambah referensi buku teks pelajaran.
3	Pengadaan alat tulis sekolah	Biaya pembelian alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar dan pengelolaan sekolah.
4	Penyelenggaran evaluasi pembelajaran	Biaya untuk naskah soal, pengadaan soal ulangan tengah semester, ulangan umum, dan

No	Penggunaan Dana	Item Pembayaran
		ujian sekolah.
5	Pengadaan alat habis pakai	<p>Pembelian alat-alat habis pakai dalam waktu setahun atau kurang.</p> <p>(a) Pratikum IPA (misal: preparat, sendok, baterai), IPS (misal: batuan, globe, peta), bahasa (misal: CD, kaset, headset), komputer (misal: CD, mouse, keyboard)</p> <p>(b) Peralata olahraga (misal: raket, bat, net), kesenian (misal: gitar, seruling), keterampilan (misal: pahat, palu, transisior), kebersihan (misal: sapu, pel, tempat sampah), kesehatan (misal: tandu, stetoskop), dan keselamatan (misal: pemadam kebakaran)</p>
6	Pengadaan bahan habis pakai	<p>Meliputi pembelian bahan:</p> <p>(a) Pratikum IPA (misal: HCl, formalin, air, aqu), IPS (misal: format chart), bahasa (misal: headcleaner, CD), komputer (misal: baterai, tinta)</p> <p>(b) Peralatan olahraga (misal: bola, shuttlecock), kesenian (misal: cat air, kuas), keterampilan, kebersihan (misal: pengharum ruangan, sabun), kesehatan (misal: pelengkapan P3K), dan keselamatan (misal: oxigen, pembasmi serangga)</p>
7	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler	Biaya untuk menyelenggarakan kegiatan pembinaan siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler seperti: pramuka, palang merah remaja (PMR), kegiatan pembinaan olimpiade sains, seni, olahraga, OPSI, LDK, dll
8	Pemeliharaan dan perbaikan rusak ringan sarana/prasarana sekolah	Biaya untuk memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah agar tetap

No	Penggunaan Dana	Item Pembayaran
		berkualitas dan layak digunakan. Contoh: pengecatan, perbaikan atap bocor, pintu dan jendela, maubelair, lantai, kamar mandi, dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
9	Langganan daya dan jasa lainnya	Biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar seperti: listrik, telepon, air, internet, dan lainnya. Khususnya untuk sekolah yang berada di daerah terpencil dan belum terdapat jaringan listrik dapat digunakan untuk pengadaan genset.
10	Kegiatan penerimaan siswa baru	Biaya untuk pengadaan formulir pendaftaran, administrasi pendaftaran, dan penetuan peminataan. Meliputi biaya photocopy, konsumsi, transportasi, panitia, dan psikotes.
11	Penyusunan dan pelaporan	Biaya untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah kepada pihak berwenang. Meliputi biaya photocopy dan konsumsi penyusunan laporan BOS.
12	Website, CCTV, software pembelajaran	Biaya untuk membangun website sekolah dengan domain "sch.id" Biaya pengadaan CCTV digunakan untuk pengawasan pelaksanaan ujian nasional. Software multimedia pembelajaran.
13	Pengelolaan data individual sekolah berbasis TIK	Entri data individual sekolah melalui aplikasi Dapodikmen (untuk membiayai bahan dan konsumsi kegiatan).

Sumber: Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 11-13

Aspek yang dilarang saat melakukan pengelolaan Dana BOS SMA antara lain :

- a) Disimpan dengan maksud dibungakan;
- b) Dipinjamkan kepada pihak lain;
- c) Mengalokasikan dana BOS SMA yang tidak sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
- d) Membayai kegiatan yang diselenggaraan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya;
- e) Menanamkan saham;
- f) Membayai kegiatan dalam rangka menikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS SMA/perpajakan program BOS SMA yang diselenggarakan lembaga luar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kotadan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

(Dirjen Pendidikan Menengah tentang Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 46)

#### 4) Pembelajaan Dana BOS SMA

Pembelanjaan perusahaan didefinisikan sebagai keseluruhan aktivitas perusahaan yang bersangkutan dengan usaha mendapatkan dana yang diperlukan dengan biaya minimal dan syarat-syarat yang paling menguntungkan beserta usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin (Bambang Riyanto, 2001:6).

Fungsi pembelanjaan menurut Bambang Riyanto (2001: 6) terdiri atas :

- a) Fungsi menggunakan dengan mengalokasikan dana yang dalam pelaksanaannya manajer keuangan harus mengambil keputusan pemilihan alternatif investasi atau keputusan investasi, dan
- b) Fungsi memperoleh dana atau fungsi pendanaan yang dalam pelaksanaannya manajer keuangan harus mengambil keputusan pemilihan alternatif pendanaan atau keputusan pendanaan.

Pembelajaan Dana BOS SMA adalah seluruh aktivitas membeli barang atau jasa yang pemanfaatannya berasal dari Dana

BOS SMA. Pelaksanaan pembelajaran Dana BOS SMA memiliki prosedur dan pertimbangan tersendiri sesuai dengan prosedure sekolah.

#### 5) Pembukuan Dana BOS SMA

Menurut Undang-undang No.16 tahun 2000 dalam Pasal 1 ayat 26 menjelaskan tentang pengertian pembukuan :

Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harta perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyerahkan laporan keuangan berupa neraca dan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap tahun Pajak berakhir.

Kegiatan pembukuan merupakan kegiatan pencatatan mengenai pemasukan dan pengeluaran Dana BOS SMA. Pembukuan perlu dilakukan oleh pihak pegelolaan Dana BOS SMA karena untuk proses pembuktian dan merangkum semua kegiatan terkait dengan dana supaya saat pemeriksaan laporan keuangan sekolah sudah tertata rapi dan dapat dipahami oleh tim pemeriksa.

#### 6) Pengembalian Dana BOS SMA

Sekolah yang menerima jumlah dana lebih besar dari realisasi siswa yang ada, sekolah wajib mengembalikan kelebihan dana yang diterima, dengan aturan sebagai berikut :

- a) Pengembalian Dana pada tahun anggaran berjalan (tahun 2004), menggunakan format Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dengan MAP dan Uraian Pengeluaran: 573111.
- b) Pengembalian Dana setelah tahun anggaran (tahun 2015), menggunakan format Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), dengan

MAP dan Uraian Pengeluaran 423913 NPWP yang digunakan atas nama Bendaharawan Pengeluaran Direktorat Pembinaan SMA Nomor: 006670657016000 ke Kas Negara melalui Bank Pemerintahan. Format SSPB atau SSBP dicetak rangkap 5 ditandatangani Kepala Sekolah dan berstempel basah. Selanjutnya photocopy SSPB/SSBP dikirimkan ke Direktorat Pembinaan SMA.

7) Perpajakan terkait Dana BOS SMA

Ketentuan pajak dalam pengelolaan Dana BOS SMA mengacu pada peraturan perundang-undangan berlaku, antara lain :

- a) Pajak dipungut untuk setiap transaksi sesuai ketentuan.
- b) Pajak yang sudah dipungut wajib diseorkan melalui Bank Persepsi/Kantor pos dengan menggunakan blanko Surat Setoran Pajak (SSP) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- c) Pelaporan pajak dilakukan paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir.
- d) Pembebanan biaya materai sebesar Rp3.000,00 untuk transaksi pembelian diatas Rp250.000,00 s.d Rp1.000.000,00 dan biaya materai Rp6.000,00 untuk transaksi pembelian diatas Rp1.000,00.

Tabel 4. Lingkup pengenaan pajak meliputi antara lain:

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
1	Pengadaan buku pendidikan: 1. Buku Kurikulum 2013 2. Buku teks dan buku referensi	PPN dan PPh pasal 22 a. Pengadaan buku pelajaran umum, kitab suci, dan buku-buku pelajaran agama tidak dikenakan PPh pasal 27 sebesar 1,5% dari nilai pembelian berapapun besar transaksinya. b. Atas pembelian buku-buku pelajaran umum, kitap suci dan buku-buku pelajaran agama, PPN yang terutang dibebaskan. c. Bagi Sekolah Negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan Barang kena Pajak berupa buku-buku yang bukan buku pelajaran umum, kitap suci, dan buku-buku pelajaran agama. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh Pengusaha kena Pajak Rekanan Pemerintah.
2	Pengadaan alat tulis sekolah	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Pemungutan PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian oleh bukan Pengusaha Kena Pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjualan (Pengusaha Kena Pajak)</p>
3	Penyekenggaraan evaluasi pembelajaran	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak Pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN nya</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		<p>jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Pemungutan PPN dalam hal bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang atau jasa yang dilakukan oleh bukan Pengusaha Kena Pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (Pengusaha Kena Pajak).</p>
4	Pengadaan alat habis pakai	<p>PPN dan PPh pasal 22</p> <p>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembeliann lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Pemungutan PPN dalam hal ini pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dilakukan oleh bukan Pengusaha Kena Pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjualan (Pengusaha</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut Kena Pajak).
5	Pengadaan bahan habis pakai	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPn sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak dan jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah nilai PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum. Pemungutan PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang atau jasa yang dilakukan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (Pengusaha Kena Pajak).</p>
6	Pengadaan bahan habis pakai	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memugut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPn sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		<p>terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).</p>
7	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikulum	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).</p> <p>d. PPh 21 untuk jasa profesi (dibayarkan khusus untuk tenaga</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		profesi dari luar sekolah) dengan nilai antara 5% s.d 15% dari donor profesi yang diterima.
8	Pembelian dan perbaikan rusak ringan sarana/ prasarana sekolah	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memugut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).</p> <p>d. PPn 21 untuk upah tukang dalam rangka rehabilitasi gedung sekolah (apabila tukang dibayarkan Rp100.000,00 per hari dan sebulan tidak melebihi Rp2.500.000,00 setelah dikurangi Penghasilan tidak Kena Pajak (PTKP).</p>
9	Langganan daya dan jasa lainnya	<p>PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memugut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10%</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		<p>untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).</li> <li>d. Untuk jasa pemasangan daya dan jasa dikenakan PPh pasal 23 sebesar 2% dari jika dilakukan badan usaha.</li> <li>e. Untuk jasa pemasangan daya dan jasa dikenakan PPh 21 sebesar 1,5% jika dilakukan oleh orang pribadi.</li> </ul>
10	Kegiatan penerimaan siswa baru	<p>PPN dan PPh 22</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tidak perlu memungut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</li> <li>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan</li> </ul>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		<p>bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP).</p> <p>c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).</p> <p>d. Biaya materai sebesar Rp3.000,00 untuk kuitansi pembelian konsumsi di atas Rp500.000,00 s.d dan materai Rp6.000,00 untuk pembelian konsumsi dengan nilai di atas Rp2.000.000,00.</p>
11	Penyusunan pelaporan	<p>dan PPN dan PPh 22</p> <p>a. Tidak perlu memugut PPh pasal 22 sebesar 1,5%.</p> <p>b. Bagi sekolah negeri memungut dan menyetor PPN sebesar 10% untuk nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah. Namun untuk nilai pembelian ditambah PPN-nya jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 dan bukan merupakan pembayaran yang dipecah-pecah, PPN yang terutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan pemerintah sesuai dengan ketentuan berlaku umum. Pemungut PPN dalam hal ini bendaharawan pemerintah tidak perlu memungut PPN atas pembelian barang dan jasa yang</p>

No	Lingkup Kegiatan	Jenis Pajak yang Wajib dipungut
		dikenakan oleh bukan pengusaha kena pajak (PKP). c. Untuk sekolah bukan negeri membayar PPN yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak).

Sumber: Dirjen Pendidikan Menengah tentang Pentunjuk Teknis BOS tahun 2014, 2014: 32-39

e. Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA

1) Pengawasan Dana BOS SMA

Pengawasan adalah suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Tujuan utama pengawasan adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan (M.Manullang, 2008: 173).

Pengawasan dilaksanakan agar tujuan pekerjaan yang telah direncanakan dan mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang telah dihadapi dalam proses pelaksanaan. Berdasarkan kesalahan maka akan ada proses perbaikan untuk masa yang akan datang.

Mewujudkan akuntabilitas dan transaparansi pelaksanaan program BOS SMA yaitu dengan dilaksanakan pemantauan dan supervisi. Pemantauan bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan BOS SMA sedangkan supervisi bertujuan untuk mengetahui manfaat BOS SMA bagi sekolah mengidentifikasi

berbagai macam masalah yang dialami serta mencairkan solusi pemecahan masalah.

Hasil pemantauan dan supervisi merupakan hasil perumusan perencanaan program BOS SMA di masa yang akan datang. Pelaksanaan pemantauan dan supervisi dilakukan secara internal oleh komite sekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota melalui pengawasan sekolah dan ekternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta dinas pendidikan provensi. Adapun penjelasan sebagai berikut:

a) Pemantauan Internal

(1) Tingka Sekolah melalui Komite Sekolah

Komite sekolah melakukan pemantauan terhadap program-program yang dilaksanakan di sekolah secara periodik dan hasilnya dicatat sebagai dokumen. Dokumen tersebut dapat digunakan sebagai bahan masukan kepada sekolah dalam menyusun laporan pertengahan dan laporan akhir program/kegiatan sekolah serta untuk bahan konsultasi ketika ada pemantauan dari intansi lain yaitu Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, atau Direktorat Pembinaan SMA.

(2) Dinas Pendidikan Kabupaten /Kota melalui Pengawas Sekolah Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melaksanakan pemantauan sebagai bagian tugas rutinitas pembinaan sekolah. Dengan demikian pemantauan yang dilaksanakan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota mencakup seluruh aspek kegiatan sekolah, termasuk pelaksanaan program BOS SMA.

b) Pemantauan Ekternal

(1) Dinas Pendidikan Provinsi

Dinas Pendidikan Provinsi melakukan pemantauan sekolah sampel untuk memastikan akuntabilitas dari keterlaksanaan/ketercapaian program di sekolah.

(2) Pusat

Direktorat Pembinaan SMA, melaksanakan pemantauan ke sekolah sampel untuk memastikan akuntabilitas dari keterlaksanaan/ketercapaian program di sekolah.

c) Waktu Pelaksanaan Pemantauan

(1) Pemantauan internal oleh kepala sekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota sekolah dilaksanakan sepanjang pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian diharapkan kepala

sekolah menyadari dan mengetahui betul perkembangan pelaksanaan program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala yang muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada.

- (2) Pemantauan dinas pendidikan provinsi dilaksanakan pada saat kegiatan sedang berlangsung dan pada akhir kegiatan agar dapat mengetahui proses dan hasil pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMA atau intansi lain dari Pusat dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung dan setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan.

d) Aspek-aspek Pemantauan

- (1) Alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa.
- (2) Kriteria siswa SMA miskin yang dibebaskan dan dibantu biaya sekolah.
- (3) Data siswa SMA miskin yang dibebaskan dan dibantu biaya sekolah.
- (4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

(Petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014, 2014:44-45).

Selain pelaksanaan pemantauan, juga diadakan pengawasan terhadap program BOS SMA yang dilakukan oleh lembaga-lembaga antara lain :

- a) Pengawasan internal dilakukan oleh komite sekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota melalui pengawasan sekolah.
- b) Tim monitoring independen yang terdiri dari unsur Direktorat Pembinaan SMA, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.
- c) Intansi pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan Nasional, dan Badan Pengawasan Daerah (Bawasda) Propinsi dan Kabupaten/Kota.

(Petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 46)

## 2) Evaluasi Dana BOS SMA

Evaluasi adalah kegiatan mengumpulkan informasi tentang bekerjanya suatu program yang selanjutnya digunakan untuk menentukan alternatif atau pilihan yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan. Evaluasi mengelolaan Dana BOS SMA yang dilakukan

oleh instusi pemeriksa (Inpektorat Jenderal/BPK/Bawasda). Apabila penerima bantuan terbukti secara sah melakukan kekeliruan, kesalahan secara sengaja dalam melaksanakan program dan pengelolaan keuangan yang merugikan keuangan negara, Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memberikan peringatan/teguran secara lisan dan tertulis kepada Kepala Sekolah dengan tembusan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Dinas Pendidikan Provinsi.

f. Pelaporan Dana BOS SMA

Peraturan Pemerintah no. 48 tahun 2008 pasal 79 menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari Pemerintah dan Pemerintah daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta.

Bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS SMA pihak sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMA perlu menyusun laporan hasil pelaksanaan program kepada pihak terkait. secara umum laporan yang harus disiapkan oleh sekolah penerima Dana BOS SMA, terdiri atas: laporan per semester (laporan semester I/periode Januari-Juni 2014 dan laporan semester II/periode Juli-Desember 2014). Laporan

sekolah dibagi menjadi dua jenis, yaitu (1) laporan lengkap dan (2) laporan ringkas. Adapun penjelasan sebagai berikut (petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014, 2014: 50) :

### 1) Laporan Lengkap

Laporan lengkap adalah laporan yang disusun untuk kepentingan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan tersebut harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa. Laporan keseluruhan sekurang-kurangnya berisi informasi mengenai: jumlah siswa, jumlah dana yang diterima, kapan dana diterima sekolah, mekanisme seleksi siswa miskin yang dibebaskan dan diberikan keringan biaya sekolah, penggunaan dan dari sisi pengeluaran/pembelajaan yaitu untuk membantu membiayai operasional sekolah, penggunaan dana dari sisi pendapatan dan memberikan keringan siswa miskin dari biaya sekolah, SK kepala sekolah, pertanggung jawaban penggunaan dana BOS SMA (*expenditure* dan *revenue*), foto dokumentasi.

### 2) Laporan Ringkas

Laporan ringkas adalah laporan pendek yang disusun oleh kepala sekolah untuk kepentingan laporan pelaksanaan program dan disampaikan kepada (1) Direktorat Pembinaan SMA dan (2) Dinas Pendidikan Kabupaten/kota dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Provinsi. Laporan ringkas berisi informasi mengenai: penggunaan dana dari sisi pembelanjaan (*expenditure*), penggunaan dana dari sisi

penerimaan (*revenue*), daftar siswa miskin yang dibebaskan dan dibantu biaya sekolah.

## **B. Penelitian yang Relevan**

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Khafifah Julia Dwi 2010 yang berjudul “Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah dasar Negeri I Patuk Kabupaten Gunungkidul. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pengelolaan program bantuan operasional sekolah (BOS) terdiri dari: perencanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) meliputi penyusunan RAPBS, identifikasi kebutuhan sekolah yang akan didanai dengan dana BOS, dan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) pengelolaan dana BOS. Pelaksanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) meliputi kegiatan penyalura dana BOS, penggunaan dana BOS yang disesuaikan dengan RAPBS. Evaluasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdiri dari kegiatan pelaporan, monitoring, dan pengawasan. Kegiatan pelaporan dalam bentuk laporan penggunaan dana BOS yang dibuat oleh bendahara setiap triwulan. Kegiatan monitoring dan pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah dan tim monitoring manajemen BOS Kabupaten/Kota dengan memeriksa laporan keuangan setiap triwulan dan pengawasan terhadap setiap kegiatan di sekolah. (2) Hambatan dalam pengelolaan dana bantuan operasional

sekolah (BOS) yaitu besarnya dana BOS kurang mencukupi kebutuhan sekolah, terjadi keterlambatan dan kesulitan dalam pembuatan laporan penggunaan dana BOS karena kurangnya waktu dan pengetahuan bendahara dalam pengelola keuangan. (3) cara mengatasi hambatan kekurangan dana BOS yaitu dengan menarik iuran sukarela dari orang tua siswa. Upaya yang dilakukan oleh sekolah untuk mengatasi keterlambatan pembuatan laporan yaitu dengan cara membantu bendahara BOS dalam pembuatan laporan keuangan.

Persamaan dengan penelitian ini adalah melakukan penelitian terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaannya adalah penelitian Nur Khafifah Julia Dwi meneliti pengelolaan dana BOS yang dilakukan di tingkat Sekolah Dasar (SD) sedangkan pada penelitian ini adalah meneliti di tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA).

2. Penelitian yang dilakukan oleh Indah Wahyuni 2011 yang berjudul “Keefektifan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar pada Daerah Miskin di Kelurahan Kemayoran Jakarta Pusat”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan: (1) perencanaan anggaran, (2) relevansi pelaksanaan program, (3) pengawasan dan evaluasi program, dan (4) pelaporan pengelolaan dana BOS di sekolah dasar kelurahan Kemayoran Jakarta Pusat. Hasil penelitian menunjukan bahwa: perencanaan masuk kategori efektif dilihat dari aspek orientasi tujuan, proses penyusunan dan keterlibatan stakeholder. Kondisi pengelolaan keuangan di dua dari empat sekolah belum kompeten,

sedangkan dua sekolah telah memiliki tenaga TU sebagai bendahara. Partisipasi guru bukan bendahara sangat kurang dalam mengelola keuangan. Pelaksanaan penggunaan dana efektif sesuai dengan tujuan dan kententuan, namun belum dibentuk tim belanja barang. Akuntabilitas pengelolaan dana BOS sudah cukup baik. Pengawasan oleh kepala sekolah dan Bawasko masuk kategori efektif, walaupun tidak pernah ada evaluasi dana BOS oleh pemerintah daerah/dinas pendidikan. Pelaporan masuk dalam kategori efektif dilihat dari aspek ketentuan pelaporan.

Persamaan dengan penelitian ini adalah penelitian terhadap dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaan dengan penelitian Indah Wahyuni adalah meneliti mengenai kategori keefektifan dalam pengelolaan dana BOS di Sekolah dasar pada daerah Miskin sedangkan penelitian ini meneliti pengelolaan dana BOS yang dilakukan oleh salah satu Sekolah Menengang Atas (SMA) di Kabupaten Karanganyar.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Mei Hidayati 2012 yang berjudul “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 1 Turi Kabupaten Sleman Tahun 2011”. Hasil penelitian menunjukan bahwa:
  - (1) Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), meliputi: (a) Perencanaan anggaran dana BOS dituangkan dalam bentuk Rencana Penggunaan Dana BOS. Proses penyusunan Rencana Penggunaan Dana BOS diawali dari penyusunan RKAS, sampai dengan pengesahan RKAS, kemudian disusun Rencana penggunaan Dana BOS oleh kepala sekolah dan bendahara BOS. (b) Pelaksanaan pengelolaan dana BOS diawali

dengan kegiatan penyaluran dana BOS dengan melaporkan data jumlah murid dalam bentuk LKIS. Mekanisme penggunaan dana BOS yaitu dimulai dengan pengajuan kebutuhan oleh guru dan karyawan, penentuan alokasi sumber dana, pembelanjaan barang oleh tim belanja barang, sampai dengan barang diterima dan diinventarisir oleh penerima barang. Pelaporan tertulis dilakukan kepada tim manajemen BOS Kabupaten setiap triwulan dan dipajang di papan pengumuman sekolah. (c) Evaluasi penggunaan dana BOS dilakukan secara insidental dalam bentuk pengawasan melekat oleh kepala sekolah dan monitoring internal dilakukan oleh tim manajemen BOS Kabupaten. (2) hambatan yang ditemui oleh tim manajemen BOS sekolah dalam pengelolaan dana BOS yaitu adanya perubahan kebijakan dalam pengelolaan dana BOS. Hambatan lainnya yaitu, adanya keterlambatan dalam penyaluran dana BOS. (3) upaya untuk mengatasi hambatan yaitu berkonsultasi dengan tim manajemen BOS Kabupaten, musyawarah dengan pihak internal sekolah dan orang tua murid, serta memanfaatkan dana talangan dari sumber dana lain yang belum segera dimanfaatkan.

Persamaan dengan penelitian ini adalah melakukan penelitian terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaannya adalah penelitian Mei Hidayati meneliti pengelolaan dana BOS yang dilakukan di tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) sedangkan pada penelitian ini adalah meneliti di tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA).

### C. Kerangka Berpikir

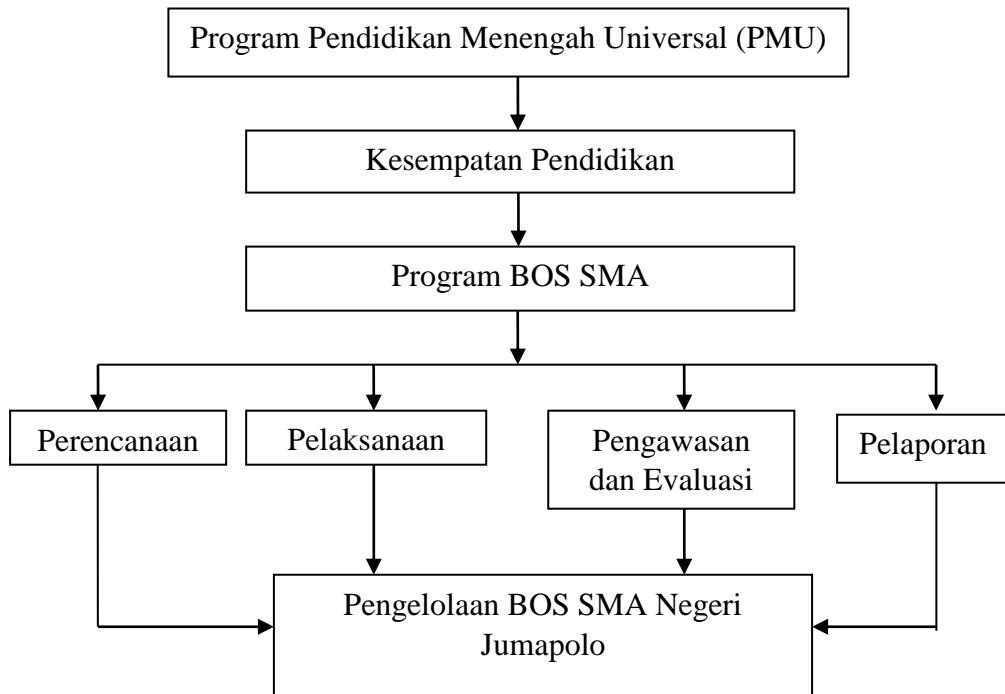
Terselenggaranya program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun menjadikan pemerintah mengharapkan supaya warga Negara Indonesia tidak hanya menempuh pendidikan hanya sampai tingkat Sekolah Menengah Pertama saja. Oleh karena itu, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah meluncurkan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang implementasinya untuk memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat terutama yang tidak mampu secara ekonomi, untuk memenuhi biaya operasional sekolah dan memberikan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi siswa miskin melalui program Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA).

BOS SMA adalah program pemerintah berupa pemberian dana langsung kepada Pendidikan menengah negeri dan swasta untuk membantu memenuhi Biaya Non-Personalia Sekolah. Secara umum tujuan program BOS SMA untuk mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat dalam rangka mendukung program Pendidikan Menengah Universal (PMU), sehingga semua siswa SMA akan mendapatkan kesempatan pendidikan yang setara.

Sekolah menerima dana untuk pelaksanaan program BOS SMA secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh masing-masing sekolah dengan melibatkan komite sekolah dan guru. Sekolah diminta untuk mengelola secara benar dan tepat sasaran. Oleh karena itu diperlukannya Perencanaan Dana BOS SMA, Pelaksanaan Dana BOS SMA, Pengawasan Dana BOS SMA, dan

Evaluasi Dana BOS SMA sesuai dengan panduan yang telah diatur oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah.

Perencanaan Dana BOS SMA yang dimaksud adalah rencana yang disusun oleh sekolah dalam menetapkan anggaran dana BOS, yang meliputi tahap dalam penyusunan RKAS, dan RAB BOS SMA. Pelaksanaan Dana BOS SMA merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sekolah menerima dana BOS SMA dari pemerintah yang dialokasikan ke seluruh siswa di sekolah tersebut dan memanfaatkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Pengawasan dan evaluasi terkait Pengelolaan Dana BOS SMA dimaksudkan untuk mengetahui pemantauan yang dilaksanakan oleh pihak internal maupun pihak eksternal, serta tindak lanjut yang dilakukan oleh sekolah terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA. pelaporan adalah bentuk BOS SMA yang dilaksanakan dalam bentuk *hard file* dan *soft file* untuk dilakukan publikasi kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah berguna untuk mengetahui pelaksanaan yang dilakukan oleh Sekolah Menengah Atas (SMA).



Gambar 1. Kerangka Berpikir

#### D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kerangka berpikir di atas, penulis menjabarkan pertanyaan penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana proses penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?
2. Bagaimana proses penyaluran dan pengambilan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?
3. Bagaimana proses penggunaan, pembelanjaan, dan pembukuan terkait Dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?
4. Bagaimana proses Pengembalian Dana dan Perpajakan terkait Dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?

5. Bagaimana Pengawasan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?
6. Bagaimana Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?
7. Bagaimana Pelaporan Dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?
8. Bagaimana Publikasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Tujuan utama penelitian deskriptif kualitatif adalah untuk mendeskripsikan atau menggambarkan dan mengungkap berbagai situasi-situasi yang sangat kompleks, juga memberikan saran-saran bagi penelitian lebih lanjut (Nana Syaodah Sukmadinata, 2013: 96).

Fokus penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, untuk menggambarkan/mendeskripsikan Pengelolaan Dana BOS di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar tahun 2013-2014.

#### **B. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Waktu pelaksanaan penelitian ini pada Bulan Januari 2016 sampai dengan bulan Februari 2016, sedangkan lokasi penelitian adalah SMA Negeri Jumapolo yang beralamatkan di Jl.Jurug 01 Kecamatan Jumapolo, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah.

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

Penentuan subjek penelitian dilakukan untuk mendukung hasil penelitian, maka pemilihan informan yang benar-benar menguasai serta terlibat langsung dengan permasalahan yang sedang diteliti. Subjek penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah dan Guru

yang terkait dalam manajemen program BOS SMA. Untuk menggali informasi, peneliti langsung mengadakan tanya jawab dibantu dengan daftar pertanyaan sebagai pedoman wawancara untuk memudahkan dalam penggalian data dan informasi yang diperlukan. Objek penelitian ini adalah data yang terkait pengelolaan dana Bantuan Operasional Menengah Atas (BOS SMA) yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi serta pelaporan.

#### **D. Variabel Penelitian**

Penelitian ini menggunakan satu variabel yaitu Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pengelolaan BOS terdiri dari :

1. Perencanaan Dana BOS SMA

Perencanaan adalah penyusunan anggaran Dana BOS SMA yang dilakukan sekolah untuk menetapkan anggaran Dana BOS SMA, meliputi tahap penyusunan RKAS dan penyusunan RAB BOS SMA.

2. Pelaksanaan Dana BOS SMA

Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah setelah sekolah menerima dana BOS SMA dari pemerintah, kemudian dialokasikan ke seluruh siswa sekolah tersebut dan memfaatkan sesuai dengan Perencanaan Dana BOS SMA yang telah dibuat. Pelaksanaan Dana BOS SMA ini, terdiri dari penyaluran Dana BOS SMA, pengambilan Dana BOS SMA, penggunaan Dana BOS SMA, pembelajaran Dana BOS SMA,

pembukuan Dana BOS SMA, pengembalian Dana BOS SMA, dan perpajakan terkait Dana BOS SMA.

### 3. Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA

Pengawasan dimaksudkan untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan program BOS SMA. pengawasan oleh pihak internal yaitu Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Pengawasan eksternal yaitu Dinas Pendidikan Provinsi maupun Pusat. Evaluasi dimaksudkan untuk penentuan alternatif atau pilihan yang tepat dilakukan sekolah dalam pengambilan sebuah keputusan terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA.

### 4. Pelaporan Dana BOS SMA

Pelaporan adalah bentuk pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan. Pelaporan Dana BOS SMA berupa laporan lengkap dan laporan ringkas. Laporan tersebut terangkum dalam bentuk *hard file* dan *soft file* untuk dilakukan publikasi kepada pemerintah dan atau masyarakat.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Pengelolaan Dana BOS di SMA Negeri Jumapolo, dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

### 1. Observasi

Menurut Zainal Arifin (1990 :49), observasi adalah suatu cara mengadakan evaluasi dengan jalan pengamatan dan pencatatan secara

sistematis, logis, dan rasional mengenai fenomena-fenomena yang diselidiki. Tujuan observasi untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai fenomena-fenomena baik berupa peristiwa maupun tindakan dalam situasi yang sesungguhnya.

Dalam penelitian ini observasi dilakukan untuk mengetahui keadaan umum SMA Negeri Jumapolo. Pada khususnya observasi dilakukan untuk mengamati Pengelolaan Dana BOS di SMA Negeri Jumapolo.

## 2. Wawancara

Menurut Zainal Arifin (1990 :54), wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan dan pencatatan data, informasi, dan atau pendapat yang dilakukan melalui percakapan dan tanya-jawab, baik langsung maupun tidak langsung dengan sumber data.

Wawancara dimaksudkan untuk memperoleh data tentang hambatan proses penyusunan RKAS, hambatan proses penyusunan RAB BOS SMA, hambatan proses penyaluran dana BOS SMA, hambatan pelaksanaan pengelolaan Dana BOS SMA baik yang terkait dengan pengalokasian maupun penggunaan dana BOS SMA, dan hambatan proses evaluasi baik monitoring dan pengawasan, maupun pelaporan penggunaan dana BOS SMA.

Wawancara dilakukan kepada Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Bendahara BOS SMA, dan Guru. Wawancara dilakukan untuk mengetahui secara riil Pengelolaan Dana BOS di SMA Negeri 1 Jumapolo.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan (Lexy J Moleong, 2014: 217). Penggunaan dokumentasi dalam penelitian ini untuk mengetahui secara objektif Pengelolaan Dana BOS SMA. dokumentasi tersebut terdiri dari :

- a. Data mengenai profil SMA Negeri Jumapolo mencakup visi, misi, jumlah siswa, daftar siswa miskin, dan jumlah guru SMA Negeri Jumapolo.
- b. Data Pengelolaan Dana BOS SMA yang meliputi pembukuan dana BOS SMA, laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS SMA (LPJ), dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

## F. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan dua pedoman instrumen penelitian antara lain :

### 1. Pedoman Wawancara

Penelitian menyusun kisi-kisi instrument pedoman wawancara untuk membantu dalam pengelolaan data, yaitu:

Tabel 5. Kisi-kisi Instrumen Perencanaan

Aspek	Indikator	Responden
1. Penyusunan RKAS	a. Dokumentasi RKAS b. Pengelompokan sumber dana	Kepala Sekolah, Bendahara BOS

Aspek	Indikator	Responden
	c. Dana BOS SMA dalam RKAS d. Keterlibatan guru e. Keterlibatan Komite Sekolah	SMA, Komite Sekolah, dan Guru
2. Penyusunan RAB BOS SMA	a. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA b. Ketersediaan data siswa c. Data siswa miskin d. Tim Manajemen BOS SMA	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah dan Guru

Tabel 6. Kisi-kisi Instrumen Pelaksanaan

Aspek	Indikator	Responden
1. Penyaluran Aspek Dana BOS	a. Waktu penyaluran Dana BOS Indikator SMA	Kepala Sekolah, Responden Bendahara BOS SMA, dan Komite Sekolah
2. Pengambilan Dana BOS SMA	a. Pengambilan Dana BOS SMA b. Pihak yang mengambil Dana BOS SMA	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, dan Komite Sekolah
3. Penggunaan Dana BOS SMA	a. Penggunaan dana BOS SMA b. Ketersediaan dana BOS SMA untuk kebutuhan sekolah	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah, dan Guru
4. Proses pembelajaran Dana BOS SMA	a. Tim belanja barang b. Mekanisme pembelian c. Kualitas dan kewajaran harga barang	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Guru, Komite Sekolah
5. Proses Pembukuan Dana BOS SMA	a. Proses pembukuan b. Waktu pembukuan c. Bukti fisik pengeluaran dana	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, dan Guru
6. Pengembalian Dana BOS SMA	a. Mekanisme pengembalian dana BOS SMA b. Waktu pengembalian dana BOS SMA	Kepala Sekolah dan Bendahara BOS SMA
7. Perpajakan	Ketentuan perpajakan	Kepala Sekolah dan Bendahara BOS SMA

Tabel 7. Kisi-kisi Instrumen Pengawasan dan Evaluasi

Aspek	Indikator	Responden
1. Pengawasan Dana BOS SMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan anggota tim manajemen sekolah</li> <li>b. Pengawasan oleh dinas terkait</li> <li>c. Aspek yang dipantau</li> <li>d. Hasil pengawasan</li> <li>e. Pengaduan masyarakat</li> </ul>	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah, dan Guru
2. Evaluasi Dana BOS SMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses evaluasi</li> <li>b. Kesesuaian penggunaan dengan Rencana Anggaran dan BOS SMA</li> <li>c. Waktu pelaksanaan</li> <li>d. Hasil evaluasi</li> </ul>	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah, dan Guru

Tabel 8. Kisi-kisi Instrumen Pelaporan

Aspek	Indikator	Responden
1. Pelaporan penggunaan Dana BOS SMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Format pelaporan</li> <li>b. Waktu pelaporan</li> <li>c. Pihak yang diberi laporan</li> <li>d. Pihak yang membuat laporan</li> </ul>	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah, dan Guru
2. Publikasi Pengelolaan Dana BOS SMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Publikasi dana yang diterima</li> <li>b. Publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA</li> <li>c. Publikasi penggunaan dana BOS SMA</li> </ul>	Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah, dan Guru

### 3. Dokumen

Dokumen yang diperlukan dokumen profil SMA Negeri Jumapolo mencakup visi, misi, jumlah siswa, daftar siswa miskin, dan jumlah guru SMA Negeri Jumapolo. Dokumen pembukuan dana BOS SMA, laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS SMA (LPJ), dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

## G. Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat penting dilakukan untuk mengungkapkan kebenaran yang objektif terhadap hasil penelitian. Peneliti menggunakan uji kepercayaan (kredibilitas) terhadap hasil penelitian. Keabsahan data ini diperlukan untuk menentukan valid atau tidaknya suatu temuan atau data yang dilaporkan dengan apa yang terjadi sesungguhnya.

Pengujian kredibilitas data/atau kepercayaan yang akan dilakukan pada penelitian ini yaitu dengan triangulasi dan *member check*. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2014:330). Keabsahan data untuk penelitian ini dilakukan triangulasi dengan sumber. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik drajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Patton dalam Moleong, 2014:330). Triangulasi dengan sumber yang dilaksanakan pada penelitian ini yaitu membandingkan hasil wawancara, isi dokumen yang berkaitan dan observasi. Informan utama dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah, Bendahara BOS SMA, Guru, dan Komite sekolah, dengan informan pendukung yang berasal dari dokumen dan hasil observasi Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.

Teknik analisis data yang kedua, untuk menguji kredibilitas data yaitu dengan *member check*. *Member check* merupakan proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *member check* untuk

mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data (Sugiyono, 2013:375). Kegiatan dalam melakukan teknik keabsahan data melalui *member check* yaitu mengulangi pertanyaan diakhir kegiatan wawancara secara garis besar, sehingga informasi yang disampaikan responden dapat diperbaiki jika ada kekeliruan atau menambahkan jika terdapat kekurangan. Informasi yang diperoleh dapat digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau responden.

## **H. Teknik Analisis Data**

Analisis data atau pengolahan data adalah proses menyusun data agar dapat ditafsirkan. Menyusun data berarti menggolongkan dalam pola-pola, tema atau katagori (Nasution, 2003: 127). Dalam pelaksanaan analisis data kualitatif bertujuan pada penggalian makna, penggambaran, penjelasan, dan penempatan data pada konteksnya masing-masing. Uraian data yang akan disajikan berupa kalimat-kalimat, bukan angka-angka atau tabel-tabel. Untuk itu data yang diperoleh harus diorganisir dalam struktur yang mudah dipahami dan diuraikan.

Dalam penelitian ini, kegiatan menganalisis data dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan dan berlangsung terus menerus sampai pada penulisan hasil penelitian. Untuk melakukan analisis data kualitatif, menurut Nasution (2003: 129) ada beberapa umum yang dapat dilakukan yaitu :

## 1. Reduksi Data

Menurut Djunaidi dan Fauzan Alhanshur (2012: 308), reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan trasformasi data “kasar” yang muncul dari lokasi penelitian. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama kegiatan penelitian yang berorientasi kualitatif berlangsung.

Proses reduksi data dimulai ketika proses pengumpulan data telah selesai dilakukan. Data yang telah terkumpul tentang data pengelolaan dana BOS yang berasal dari Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Komite Sekolah, dan Guru diorganisasi dan dipilih hal-hal yang diperlukan. Data mentah yang diperoleh kemudian dirangkum dan disusun dengan baik.

## 2. *Display*/Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mengamati adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mengamati terhadap penyajian data, penelitian akan dapat memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang dilakukan berdasarkan atas pemahaman yang didapat peneliti dari penyajian tersebut. Hal ini Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2013: 341) mengungkapkan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Tahap penyajian data yang telah dipilih-pilih diorganisasikan dalam kategori tertentu dalam bentuk matriks (*display* data) agar

memperoleh gambaran secara utuh. Data mentah tentang pengelolaan dana BOS yang telah direduksi dan disusun, kemudian disajikan dalam bentuk naratif. Data yang telah disajikan merupakan data berasal dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Komite Sekolah, dan Guru. Selain data dari wawancara, data yang disajikan juga berasal dari data dokumentasi.

### 3. Mengambil Kesimpulan dan Verifikasi

Sejak awal peneliti memperoleh data dari lapangan, peneliti melakukan analisis dari mencari makna dari data tersebut dan segera mengambil kesimpulan. Kesimpulan tersebut pada awalnya masih sangat kabur dan diragukan, akan tetapi dengan bertambahnya data maka kesimpulan tersebut akan lebih jelas karena data yang diperoleh semakin banyak dan mendukung. Kesimpulan harus diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi di lakukan dengan singkat dengan mencari data baru, dapat pula lebih mendalam bila penelitian dilakukan oleh suatu tim untuk mencapai persetujuan bersama agar lebih menjamin validitas.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Data Umum SMA Negeri Jumapol**

##### 1. Profil Sekolah

SMA Negeri Jumapol terletak di Jalan Jurug No 1 Jumapol, Kecamatan Jumapol, Kabupaten Karanganyar, Provinsi Jawa Tengah. Merupakan salah satuya sekolah menengah atas (SMA) di Kabupaten Karanganyar bagian selatan. SMA Negeri Jumapol yang didirikan pada 20 November 1984 ini memulai tahun pelajaran 1984/1985 dengan menerima 121 siswa dan hingga sekarang telah meluluskan 5872 siswa. Secara geografis SMA Negeri Jumapol berada 15 km dari pusat Kabupaten Karanganyar dan dapat dikatakan jauh dari keramaian tetapi terdapat kemudahan untuk menuju sekolah. Letak sekolah yang edukatif, kondusif, jauh dari hiruk pikuk keramaian dan terluas di Kabupaten Karanganyar banyak menunjang proses pengembangan sekolah.

SMA Negeri Jumapol termasuk dalam katagori sekolah standar, yang mendapatkan nilai akreditasi A. Pada saat ini, SMA Negeri Jumapol dikepalai oleh Drs. Sardiyo, M.Pd. sekolah ini memiliki lahan seluas 30.168 m<sup>2</sup>, yang berstatus kepemilikan yaitu hak milik. Kondisi lahan yang telah terdapat bangunan yaitu 14.457m<sup>2</sup> dan lahan yang belum terdapat bangunan yaitu 15.711m<sup>2</sup>.

SMA Negeri Jumapolo merupakan Sekolah Standar Nasional (SSN). Sekolah ini, memperoleh dana BOS SMA sejak tahun 2013. Adapun jumlah siswa SMA Negeri Jumapolo tahun 2014, sebagai berikut :

Tabel 9. Data siswa SMA Negeri Jumapolo tahun 2014

Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
X	126	184	310
XI IPA	28	82	110
XI IPS	62	83	145
XII IPA	39	71	110
XII IPS	67	116	183
Jumlah	322	536	858

Sumber: Profil SMA Negeri Jumapolo

SMA Negeri Jumapolo memiliki kurikulum sendiri yang dikembangkan dengan menggunakan panduan yang disusun BSNP dengan pertimbangan karakter daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran. Metode pembelajaran yang dirancang guru-guru dalam silabus dan RPP sebagian sudah menggunakan metode interaktif, inspiratif, menyenangkan, kreatif, menantang, dan memotivasi siswa.

Ruang belajar untuk proses belajar mengajar terdapat 29 kelas dengan perincian 27 ruang kelas dan 2 ruangan moving untuk pelajaran ketrampilan dan elektronika, untuk ruang kelas masing-masing berukuran  $72\text{m}^2$  per ruang kelas. Setiap ruang kelas memiliki masing-masing satu *white board* dan *black board*, satu meja dan kursi guru, masing-masing satu meja dan kursi untuk setiap siswa. Ruangan selain yang digunakan untuk

kegiatan pembelajaran yang terdapat di SMA Negeri Jumapolo, terdiri dari ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Ruang Perpustakaan, Ruang TU, Ruang BK, UKS, Kantine, Mushola, Kantine Kejujuran, Gudang, Kamar Mandi siswa dan guru, Aula, Ruang Osis, Ruang Pramuka, Laboratorium Kimia, Fisika, dan Biologi, dan Laboratorium Komputer.

SMA Negeri Jumapolo memiliki 55 orang tenaga pendidikan yang memiliki jenjang pendidikan akhir rata-rata S1 dan ada beberapa guru memiliki jenjang pendidikan S2, terdapat 29 tenaga pendidik yang sudah memiliki sertifikasi pendidik yang sudah dapat dikatakan memenuhi standar pendidikan. Tenaga tata usaha atau administrasi terdapat 9 orang.

SMA Negeri Jumapolo sebagai sekolah yang tidak hanya mengajarkan siswa-siswi-nya dibidang akademik, namun sekolah juga menampung minat siswa-siswi untuk meningkatkan potensi dan mengembangkan bakat-bakat yang dimiliki dengan diadakan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler yang telah disediakan oleh sekolah antara lain Pramuka, PMR, Osis, Pencak silat, Basket, Bola Volly, Sepak Bola, dan Seni musik dan tari.

## 2. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah SMA Negeri Jumapolo

### a. Visi Sekolah

Terwujudnya sekolah berprestasi berlandasan karakter bangsa dan berwawasan lingkungan.

### b. Misi Sekolah

- 1) Meningkatkan kualitas pembelajaran dan menumbuhkan daya saing untuk berprestasi.
- 2) Mengembangkan budaya mutu disegenap civitas akademik yang bermuara pada pencapaian prestasi akademik dan non akademik.
- 3) Meningkatkan keterlaksanaan pada karakter dengan memperhatikan empat pilar kebangsaan.
- 4) Siswa sadar bahwa budaya tertib dan disiplin merupakan sasaran kesuksesan tiap-tiap personal.
- 5) Meningkatkan kultur sekolah yang berwawasan lingkungan.
- 6) Tercapainya suasana iklim dan lingkungan sekolah yang tertib, aman bebas asap rokok, bebas kekerasan, bersih, indah, dan rindang.
- 7) Memelihara lingkungan sekolah yang sejuk, bersih, dan aman.
- 8) Mencegah terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- 9) Meningkatkan kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan dan budaya hidup sehat.

c. Tujuan Sekolah

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.
- 2) Meningkatkan kualitas kelulusan
- 3) Menyiapkan peserta didik yang terampil, disiplin tinggi, berbudi pekerti luhur yang dilandasi IMTAQ dan IPTEK yang mantap.
- 4) Menyiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

## **B. Data Khusus SMA Negeri Jumapol**

Data khusus yang diperoleh dari SMA Negeri Jumapol adalah data mengenai Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014. Data dikelompokan menjadi empat komponen, yaitu Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi, serta Pelaporan. Data diperoleh dari wawancara, dokumentasi, dan observasi. Komponen Perencanaan Dana BOS SMA difokuskan pada: (a) penyusunan RKAS; (b) penyusunan RAB BOS SMA. data komponen Pelaksanaan Dana BOS SMA difokuskan pada: (a) penyaluran Dana BOS; (b) Pengambilan Dana BOS SMA; (c) Penggunaan Dana BOS SMA; (d) Proses pembelanjaan; (e) Proses pembukuan Dana BOS SMA; (f) Pengembalian Dana BOS SMA; dan (g) Perpajakan. Data komponen Pengawasan dan Evalausi Dana BOS SMA terdiri dari: (a) Pengawasan Dana BOS SMA; dan (b) Evaluasi Dana BOS SMA. Data komponen Pelaporan Dana BOS SMA difokuskan pada: (a) Pelaporan Dana BOS SMA; dan (b) Publikasi Dana BOS SMA.

Hasil penelitian akan diuraikan sebagai berikut :

### **1. Perencanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol**

Perencanaan Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol diawali dengan proses penyusunan RKAS dan penyusunan RAB BOS SMA.

#### **a. Penyusunan RKAS**

Data mengenai penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 diperoleh peneliti melalui wawancara dengan Kepala Sekolah,

Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah. Proses penyusunan diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian akan diajukan kepada tim anggaran. Tim anggaran terdiri dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Ketua Tata Usaha. Tim anggaran sekolah akan membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran APBS (Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah), dan akan dilakukan sosialisasi dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan oleh tim anggaran. Komite Sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang perlu dianggarkan dengan segera dan yang tidak dapat dianggarkan dengan segera.

Hasil penyusunan APBS yang telah dimusyawarahkan dengan Komite Sekolah, selanjutnya disosialisasikan kepada guru dan karyawan. Pelaksanaan sosialisasi dengan menginformasikan kegiatan yang direncanakan untuk direalisasi, dan kegiatan yang belum dapat dianggarkan. Draft RKAS yang sudah direncanakan untuk dianggarkan kemudian akan dilakukan sosialisasi kepada orang tua siswa pada rapat pleno Komite Sekolah.

Pelaksanaan kegiatan di tengah tahun pelajaran, terkadang tidak sesuai dengan rencana yang telah dianggarkan oleh sekolah di awal tahun pelajaran. Ketidaksesuaian rencana yang telah disusun oleh sekolah, akibat adanya senyatanya yang berbeda dengan anggaran yang telah dibuat. Sekolah membuat kegiatan anggaran

perubahan untuk mengganti kegiatan yang tidak dapat terealisasi.

Perubahan kegiatan tersebut dibuat dalam RKAS perubahan dengan mencantumkan kegiatan yang akan dirubah dan direalisasikan oleh sekolah.

RKAS SMA Negeri Jumapolо menjabarkan pengelompokan sumber dana yang diperoleh sekolah, yang terdiri dari dana masyarakat, Dana Pusat, Dana Provinsi, dan Dana Kabupaten. Penggunaan dana tersebut disesuaikan kebutuhan dari sekolah, seperti Dana Pusat berupa Dana BOS SMA terdapat aturan penggunaannya. Dana tersebut hanya diperuntukan mendanai kegiatan operasional sekolah dan non operasional.

Tabel 10. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Penyusunan RKAS

Responden	Hasil Wawancara Aspek Penyusunan RKAS	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Proses penyusunan RKAS diwali dengan pembentukan panitia untuk mengumpulkan rencana-rencana kebutuhan rill dari semua guru dan karyawan, kemudian meminta pertimbangan kepada Komite Sekolah. Sumber dana berasal dari masyarakat dan pemerintah pusat karena sumber dana terpisah-pisah. Dipertengahan tahun tidak terjadi perubahan dalam proses penyusunan RKAS. Penjabaran dana BOS dalam RKAS berdasarkan item-item yang terdapat dalam juknis BOS SMA.	Proses penyusunan RKAS diawali menentukan panitia untuk mengumpulkan rencana-rencana kebutuhan rill dari semua guru dan karyawan, kemudian meminta pertimbangan kepada komite sekolah. Sumber dana berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten, karena diawal tahun 2014 ada peraturan baru yaitu BOSDA. Pertengahan tahun mengalami perubahan perubahan, karena di tengah tahun berjalan peraturan berubah dengan adanya peraturan baru. Penjabaran dana

Responden	Dana BOS tahun 2013	Dana BOS tahun 2014
		BOS dalam RKAS berdasarkan item-item yang terdapat dalam juknis.
Bendahara BOS	Penyusunan RKAS guru dan karyawan dilibatkan untuk mengumpulkan masing-masing kegiatan yang dibutuhkan dan komite diminta pertimbangan. Pada saat di tengah pelajaran pembuatan RKAS sering mengalami perubahan, karena kegiatan diluar program. Pengelompokan sumber dana berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten. Penjabaran BOS dalam RKAS berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA.	Penyusunan RKAS guru dan karyawan dilibatkan untuk mengumpulkan masing-masing kegiatan yang dibutuhkan dan komite diminta pertimbangan, pengentrian data dilakukan dengan mengirim lewat email. Pada saat pertengahan pelajaran pembuatan RKAS sering mengalami perubahan, karena kegiatan diluar program. Pengelompokan sumber dana berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten penjabaran BOS dalam RKAS berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA.
Guru	Proses penyusunan diawali dengan mengumpulkan guru-guru dan karyawan untuk membuat kegiatan yang dibutuhkan akan merapatkan dengan komite. Pada pertengahan tahun RKAS selalu mengalami perubahan, karena kebutuhan siswa berubah-ubah dan terkadang homogen. Pengelompokan sumber dana berasal dari pemerintah pusat dan sumbangan masyarakat.	Proses penyusunan diawali dengan pengumpulan guru-guru dan karyawan untuk membuat kegiatan yang dibutuhkan dan dirapatkan dengan komite. Pada pertengahan tahun RKAS selalu mengalami perubahan. Karena kebutuhan siswa berubah-ubah dan terkadang ada kebutuhan yang homogen. Pengelompokan sumber dana berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten.
Komite Sekolah	Komite sekolah selalu dilibatkan dalam proses pembuatan RKAS dengan	Komite sekolah selalu dilibatkan dalam proses pembuatan RKAS dengan

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	diminta saran terhadap perencanaan yang telah dibuat.	diminta saran terhadap perencanaan yang telah dibuat.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara Bos, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan rangkuman hasil wawancara RKAS tahun 2013 dan 2014 di atas, dapat diketahui bahwa Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan Guru terdapat kesamaan jawaban menjelaskan proses penyusunan RKAS yang dilakukan oleh sekolah. Kesamaan jawaban diketahui sekolah membuat perubahan penyusunan RKAS dan penjabaran sumber dana yang terdapat pada RKAS SMA Negeri Jumapolo. Perubahan penyusunan RKAS tahun 2013 berbeda dengan tahun 2014, karena tahun 2014 ditengah tahun berjalan ada peraturan baru dari Pemerintah Kabupaten yaitu BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah). Penjabaran sumber dana yang terdapat pada RKAS tahun 2013 dan 2014 masih sama, karena untuk penjabarannya BOS pusat dan BOS Daerah sendiri-sendiri didalam penyusunan RKAS, untuk BOSDA menggunakan pentunjuk teknis BOSDA Kabupaten Karanganyar. Komite sekolah juga menyatakan adanya keterlibatan dalam proses penyusunan RKAS seperti yang dijelaskan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan Guru.

b. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA

Data penyusunan RAB BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperoleh melalui wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, dan dokumentasi. Proses penyusunan

RAB BOS SMA dilakukan bersama dengan penyusunan RKAS.

Sekolah melakukan penyusunan RAB BOS SMA didasarkan atas petunjuk teknis tahun 2013 dan 2014. Kegiatan yang dapat didanai menggunakan Dana BOS SMA adalah kegiatan operasional sekolah non-operasional yang tercantum dalam pentunjuk teknis, sehingga sekolah dapat dengan mudah melakukan penyusunan *item-item* perencanaan pendanaannya. Penyusunan RAB BOS SMA untuk diajukan kepada Pemerintah Pusat, yaitu memperkirakan jumlah peserta didik pada tahun ajaran periode Dana BOS SMA.

Dana BOS SMA yang diperoleh sekolah didasarkan atas pengajuan jumlah siswa yang pada tahun ajaran tersebut. Sekolah memiliki data siswa pada setiap tahun ajaran secara lengkap. Sekolah juga melakukan pendataan mengenai keadaan ekonomi keluarga siswa yang digunakan oleh sekolah untuk memberikan bantuan kepada siswa guna membayar Dana Operasional Pendidikan (DOP). Tahun 2013 bantuan tersebut untuk memberikan kesempatan yang setara antara siswa dari keluarga ekonomi tinggi dan keluarga ekonomi rendah, untuk tahun 2014 data siswa miskin untuk pemberian beasiswa bagi siswa yang memiliki keunggulan dalam aspek akademik karena di tahun 2014 semua siswa memiliki hak sama yaitu bebas dari pungutan DOP. Pendataan untuk keadaan ekonomi keluarga siswa, direkap oleh guru BK SMA Negeri Jumapol.

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA yang dilaksanakan di SMA Negeri Jumapolo, dibantu oleh Tim Manajemen khusus Pengelolaan Dana BOS SMA. Tim Manajemen khusus terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, tenaga teknis yang berkaitan dengan penanggung jawab dari masing-masing kegiatan yang telah disusun dalam Rencana Biaya (RAB) BOS SMA.

Tabel 11. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek RAB BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek RAB BOS SMA	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Perencanaan anggaran dana BOS SMA ditunjukan berdasarkan teknis BOS SMA. Pihak yang ikut serta dalam menyusun rencana anggaran yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki data siswa miskin untuk mempertimbangkan pembebaran dana operasional sekolahnya. Sekolah memiliki tim manajemen khusus pengelolaan dana BOS.	Perencanaan anggaran dana BOS SMA ditunjukan berdasarkan teknis BOS SMA. Pihak yang ikut serta dalam menyusun rencana anggaran yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki data siswa miskin untuk mempertimbangkan pemberian dana berdasarkan kemampuan akademik. Sekolah memiliki tim manajemen khusus pengelolaan dana BOS.
Bendahara BOS	Perencanaan anggaran BOS SMA didasarkan atas juknis BOS SMA. Proses penyusunan Kepala Sekolah, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki data siswa keluarga miskin yang digunakan untuk mendata siswa yang dibebaskan dari biaya SPP. Sekolah memiliki tim manajemen	Perencanaan anggaran BOS SMA didasarkan atas juknis BOS SMA. Proses penyusunan Kepala Sekolah, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki data siswa miskin, karena tahun 2014 ada peraturan baru mengenai sekolah gratis dimana siswa bebas dari pungutan jadi siswa

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	khusus pengelolaan dana BOS.	miskin yang diberi bantuan hanya yang memiliki potensi akademik yang baik. Sekolah memiliki tim manajemen khusus.
Guru	Perencanaan anggaran dana BOS SMA didasarkan pada petunjuk teknis. Pihak yang ikut serta menyusun rencana anggaran BOS secara bersama Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki tim manajemen khusus.	Perencanaan anggaran dana BOS SMA didasarkan pada petunjuk teknis. Pihak yang ikut serta menyusun rencana anggaran BOS secara bersama Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah memiliki tim manajemen khusus.
Komite Sekolah	Perencanaan anggaran dana BOS SMA diperuntukan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah. Komite sekolah dilibatkan dalam melakukan pembuatan perencanaan dana BOS SMA. Pihak yang ikut serta dalam melakukan penyusunan rencana anggaran adalah Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah.	Perencanaan anggaran dana BOS SMA diperuntukan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah. Komite sekolah dilibatkan dalam melakukan pembuatan perencanaan dana BOS SMA. Pihak yang ikut serta dalam melakukan penyusunan rencana anggaran adalah Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan rangkuman hasil wawancara kepada responden yaitu Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah diketahui kesamaan penjelasan responden, bahwa penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dilaksanakan bersama dengan penyusunan RKAS. Tahun 2013

sekolah melakukan pendataan siswa miskin digunakan sebagai pertimbangan untuk memberikan pembebasan DOP siswa yang dari keluarga ekonomi rendah. Tahun 2014 sekolah melakukan pendataan siswa miskin untuk memberikan beasiswa kepada siswa yang memiliki kemampuan akademik baik karena tahun 2014 Pemerintah Kabupaten menetapkan peraturan baru mengenai pendidikan gratis bagi seluruh siswa SMA se Kabupaten Karanganyar. Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA, dilakukan oleh Tim Khusus yang menangani Pengelolaan Dana BOS SMA.

## 2. Pelaksanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol, terdiri dari beberapa bagian yaitu diawali dari tahap penyaluran dana BOS SMA, pengambilan Dana BOS SMA, penggunaan Dana BOS SMA, pembelanjaan Dana BOS SMA, pembukuan Dana BOS SMA, pengembalian kelebihan Dana BOS SMA, dan perpajakan terkait Pengelolaan Dana BOS SMA.

### a. Penyaluran Dana BOS SMA

Data penyaluran Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah. Sekolah menerima Dana BOS tiap semester, sehingga dalam satu tahun sekolah menerima dua kali penyaluran Dana BOS SMA. Tercatat dalam Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BOS SMA tahun 2013 dan 2014,

penerimaan Dana BOS SMA untuk tahun 2013 untuk periode pertama sesuai dengan jumlah siswa yang ada pada bulan Agustus dan periode kedua dana diterima secara bertahap yaitu tahap pertama bulan September dan tahap kedua bulan Oktober, tahun 2014 untuk periode pertama sesuai dengan jumlah siswa yang pada bulan Februari dan periode kedua dana diterima secara bertahap yaitu tahap pertama bulan September dan tahap kedua bulan Oktober.

Tabel 12. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Penyaluran Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Penyaluran	
	Dana BOS BOS thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Penerimaan dana BOS SMA dilakukan setiap semester. Setahun dua kali penerimaan.	Penerimaan dana BOS SMA dilakukan setiap semester. Setahun dua kali penerimaan.
Bendahara BOS	Penerimaan dana BOS SMA setiap semester. Penyaluran dana pada periode pertama mengalami keterlambatan penyaluran.	Penerimaan dana BOS SMA setiap semester. Penyaluran dana tidak mengalami keterlambatan.
Guru	Penerimaan dana BOS SMA setiap awal tahun dan pertengahan tahun.	Penerimaan dana BOS SMA empat kali proses pencairan.
Komite Sekolah	Penerimaan dana BOS SMA adalah setiap semester.	Penerimaan dana BOS SMA adalah setiap semester.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwa semua responden mengetahui penyaluran Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang terdapat di SMA Negeri Jumapolo. Penyaluran Dana BOS SMA diterima setiap semester.

b. Pengambilan Dana BOS SMA

Proses pengambilan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 tidak jauh berbeda, melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah. Adapun pengambilan dana BOS terdapat prosedur sendiri. Pengambilan Dana BOS SMA harus menggunakan cek giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dengan menunjukkan bukti KTP/SIM. Pengambilan Dana BOS harus disesuaikan dengan jumlah siswa dan harus dengan izin/tandatangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pengambilan dana SMA Negeri Jumapol tidak semua langsung diambil, namun dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang akan dilaksanakan segera.

Tabel 13. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengambilan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Pengembalian	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Proses pengambilan dana BOS SMA melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilan dilakukan oleh Bendahara BOS.	Proses pengambilan dana BOS SMA melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilan dilakukan oleh Bendahara BOS.
Bendahara BOS	Proses pengambilan dana di Bank dengan bukti tandatangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dengan membuktikan KTP, Petugas yang mengambil dana BOS yaitu Bendahara BOS.	Proses pengambilan dana di Bank dengan bukti tandatangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dengan membuktikan KTP, Petugas yang mengambil dana BOS yaitu Bendahara BOS.
Guru	Proses pengambilan dilakukan di Bank dan yang bertugas mengambil dana BOS adalah Bendahara BOS.	Proses pengambilan dilakukan di Bank dan yang bertugas mengambil dana BOS adalah Bendahara BOS.

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Komite Sekolah	Penerimaan dana BOS SMA adalah setiap semester.	Penerimaan dana BOS SMA adalah setiap semester.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada responden yakni Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah sudah terdapat kesamaan jawaban yang menunjukan bahwa pada aspek pengambilan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dilakukan oleh Bendahara BOS.

### c. Penggunaan Dana BOS SMA

Data mengenai penggunaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah, dokumen, dan observasi. Penggunaan Dana BOS SMA hanya untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional non-personalia. Proses penggunaan Dana BOS SMA dilakukan dengan RAB BOS SMA yang telah dibuat oleh sekolah di awal periode anggaran. Pelaksanaan kegiatan terkadang tidak sesuai dengan rencana awal yang telah dibuat oleh sekolah, oleh karena itu sekolah harus membuat RAB BOS SMA perubahan. RAB BOS SMA yang telah dilakukan perubahan diajukan lagi kepada dinas untuk dimintai persetujuan.

LPJ BOS SMA tahun 2013 menjelaskan penggunaan dana untuk periode pertama dan periode kedua terdapat perbedaan dikarenakan terdapat perbedaan kebutuhan yang perlu dianggarkan

dengan Dana BOS SMA. kegiatan operasional yang dibiayai menggunakan dana BOS SMA pada tahun 2013 periode bulan Januari sampai bulan Juni dijabarkan bahwa penggunaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo adalah untuk pembelian buku teks pelajaran, pembelian alat tulis, pengadaan soal dan lembar jawab siswa untuk ulangan dan ujian, pembelian peralatan pendidikan, pembelian bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya, kegiatan penerimaan siswa baru, serta penyusunan dan pelaporan. Periode kedua bulan Juli sampai dengan Desember masih sama dengan periode pertama. LPJ tahun 2014 menjelaskan penggunaan dana untuk periode pertama dan kedua tidak ada perbedaan, dijabarkan bahwa penggunaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo adalah untuk pengadaan buku kurikulum 2013, pengadaan buku teks, pengadaan alat tulis, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, pengadaan buku habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa, pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya, kegiatan penerimaan siswa baru, penyusunan dan pelaporan, serta entri data individual sekolah melalui aplikasi dapodik.

Penggunaan dana BOS disebutkan diatas harus sesuai dengan hasil rapat yang tersusun dalam rencana kegiatan. Apabila ada perubahan rencana, pihak sekolah harus melakukan konfirmasi dengan

membuat rencana anggaran perubahan ke Pemerintah Pusat. Dana yang telah diterima oleh sekolah-sekolah seperti Dana Pusat dan Dana Kabupaten penggunaanya bersama dengan dana yang bersumber dari Komite Sekolah/masyarakat. Khusus Dana BOS SMA untuk membiayai kegiatan yang tercantum dalam petunjuk teknis BOS SMA.

Dana BOS SMA yang diterima sekolah dibandingkan dengan penggunaan secara riil, masih belum dapat menutup semua biaya operasional sekolah. Oleh karena itu, sekolah masih membutuhkan sumber dana dari pihak lain, seperti adanya bantuan dari Pemerintah Kabupaten. Tahun 2013 juga mendapatkan dana yang berasal dari iuran bulanan siswa.

Tabel 14. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Penggunaan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Penggunaan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan dari rencana anggaran. Kebutuhan operasional sekolah apabila dari dana BOS SMA masih kurang untuk memenuhi kebutuhan berasal dari sumbangan masyarakat (orang tua siswa)	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan dari rencana anggaran kebutuhan operasional sekolah apabila dari dana BOS SMA masih kurang untuk memenuhi kebutuhan dana berasal dari Kabupaten yaitu BOSDA.
Bendahara BOS	Proses penggunaan dana BOS SMA didasarkan pertunjuk teknis penggunaan dana BOS SMA. kebutuhan operasional sekolah apabila hanya mengacu dari dana BOS masih	Proses penggunaan dana BOS SMA didasarkan petunjuk teknis penggunaan dana BOS SMA. kebutuhan operasional sekolah apabila hanya mengacu dari dana BOS masih kurang tercukupi.

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	kurang tercukupi. Adanya pungutan dari siswa setiap siswa berbeda-beda iuran.	Adanya bantuan pemerintah Kabupaten dikenal dengan BOSDA.
Guru	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan rencana anggaran yang telah dibuat. Kebutuhan operasional sekolah apabila hanya mengacu dana BOS masih belum tercukupi secara keseluruhan. Adanya tambahan dari iuran siswa.	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan rencana anggaran yang telah dibuat. Kebutuhan operasional sekolah apabila hanya mengacu dana BOS masih belum tercukupi secara keseluruhan. Adanya tambahan dari Pemerintah Kabupaten.
Komite Sekolah	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan rencana anggaran yang telah disepakati bersama kebutuhan operasional sekolah apabila hanya mengacu dari dana BOS SMA masih belum terpenuhi semua. Dilengkapi dengan bantuan dari dana iuran bulanan siswa, setiap siswa jumlah yang dibayar berbeda.	Proses penggunaan dana BOS SMA berdasarkan rencana anggaran yang telah disepakati bersama kebutuhan operasional sekolah, apabila hanya mengacu dari dana BOS SMA masih belum terpenuhi semua. Dilengkapi dengan bantuan dana dari Pemerintah Kabupaten.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah, terhadap kesamaan jawaban dalam menanggapi aspek penggunaan dana BOS. Responden mengungkapkan bahwa penggunaan Dana BOS SMA, harus berdasarkan atas rencana anggaran yang telah dibuat diawal periode anggaran. Dana BOS SMA yang dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten belum

memenuhi kebutuhan operasional dan nonoperasional sekolah secara kesuluran, namun adanya Dana BOS SMA telah banyak membantu siswa keluarga ekonomi rendah dengan mendapatkan pendidikan secara setara dan memperoleh pendidikan gratis.

d. Pembelanjaan dengan Dana BOS SMA

Data pembelanjaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 berupa barang dan jasa diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, dokumentasi, dan observasi. SMA Negeri Jumapolo memiliki tim khusus untuk melaksanakan kegiatan pembelanjaan barang/jasa. Tim pembelajaran dilakukan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana dan karyawan tata usaha bagian inventarisasi. Pembelanjaan barang/jasa tidak dilakukan dengan asal membeli barang/jasa saja, namun disesuaikan dengan kebutuhan yang telah dibuat dalam rencana awal.

Mekanisme rincian dalam pembelanjaan barang/jasa yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo yaitu membicarakan terlebih dahulu dengan pihak penjual, untuk pembelian barang dalam jumlah besar. Pelaksanaan dalam jumlah besar perlu mengetahui ketentuan pembayaran pajak dengan rinci, karena sekolah perlu memiliki bukti penyetoran pajak atas pembelian barang yang berjumlah banyak untuk disertakan dalam laporan pertanggungjawaban Pengelolaan Dana BOS SMA.

Sekolah memiliki pertimbangan setiap akan melaksanakan pembelian barang/jasa. Barang dengan harga yang murah dan kualitas bagus menjadi hal yang diinginkan. Saat melakukan pembelian barang yang terpenting adalah barang yang sangat dibutuhkan. Pertimbangan lain yang dilakukan dalam pembelian barang ataupun jasa yaitu dengan melihat ketersediaan dana yang diperoleh sekolah dan menerapkan prinsip efektif dan efisien. Efektif yaitu tepat guna, barang yang dibeli memang barang yang dibutuhkan dan emang harus diadakan. Efisien menggunakan berdasarkan harga yang ada dipasaran berstandar dan dengan harga yang minimal.

Tabel 15. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Proses Pembelanjaan dengan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Proses Pembelanjaan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang. Pembelian barang disesuaikan dengan rencana awal. Pertimbangan dalam memilih barang yaitu barang yang paling dibutuhkan dengan harga yang minimal.	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang. Pembelian barang disesuaikan dengan rencana awal. Pertimbangan dalam memilih barang yaitu barang yang paling dibutuhkan dengan harga yang minimal.
Bendahara BOS	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang. Pembelian barang berdasarkan apa yang telah direncanakan. Pertimbangan dalam pembelian berdasarkan dana yang tersedia, apabila bisa dengan harga seminimal mungkin.	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang. Pembelian barang berdasarkan apa yang telah direncanakan. Pertimbangan dalam pembelian berdasarkan dana yang tersedia, apabila bisa dengan harga seminimal mungkin.
Guru	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang.	Sekolah memiliki tim khusus belanja barang.

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	Pertimbangan dalam pembelian barang, yaitu barang yang paling dibutuhkan dengan harga yang minimal.	Pertimbangan dalam pembelian barang, yaitu barang yang paling dibutuhkan dengan harga yang minimal.
Komite Sekolah	Pembelian barang berdasarkan barang yang paling dibutuhkan dengan segera terpenuhi.	Pembelian barang berdasarkan barang yang paling dibutuhkan dengan segera terpenuhi.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara terhadap Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah, kesamaan jawaban responden diketahui dalam menanggapi proses Pelaksanaan pembelanjaan tahun 2013 dan 2014 yaitu memilih barang dengan harga yang minimal, barang yang paling dibutuhkan segera, dan tidak lupa memperhatikan standar mutu.

#### e. Pembukuan Dana BOS SMA

Data mengenai pembukuan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperoleh dari wawancara Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan dokumentasi. Pembukuan keseluruhan penggunaan dana yang berasal dari berbagai sumber dana yaitu diperoleh, disusun oleh Bendahara Sekolah. Rekap pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Sekolah, kemudian diserahkan ke Bendahara BOS untuk dilakukan *update data* setiap bulan terkait dengan pengeluaran yang bersumber khusus penggunaan Dana BOS SMA. Pembukuan yang dibuat oleh Bendahara BOS, terdiri dari buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.

Pelaksanaan pembukuan tim belanja barang harus menyertakan bukti transaksi terhadap dana yang telah dikeluarkan. Bukti fisik atas transaksi tersebut berguna untuk kegiatan Pelaporan Dana BOS SMA, sebagai pertanggungjawaban kepada pemerintah atas penggunaan dana yang telah diberikan.

Tabel 16. Rangkuman Wawancara Aspek Pembukuan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Pembukuan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Proses pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu disertakan bukti fisik untuk pelaporan dana BOS SMA.	Proses pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu disertakan bukti fisik untuk pelaporan dana BOS SMA.
Bendahara BOS	Proses pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu disertakan dengan bukti fisik setiap transaksi.	Proses pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu disertakan dengan bukti fisik setiap transaksi.
Guru	Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Proses pembukuan selalu disertakan bukti fisik dari tim belanja barang.	Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Proses pembukuan selalu disertakan bukti fisik dari tim belanja barang.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan Guru

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan Guru kesamaan jawaban dalam menanggapi Pelaksanaan Pembukuan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 adalah pelaksanaan dilakukan secara rutin setiap bulannya dan setiap pembukuan akan disertakan bukti fisik transaksi.

#### f. Pengembalian Dana BOS SMA

Data mengenai pengembalian dana tahun 2013 dan 2014 diperoleh dari wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan dokumentasi. Pengembalian dana BOS ini dilakukan apabila terjadi kelebihan dana yang dikirim dari Pemerintah Pusat. Perencanaan yang dibuat oleh sekolah dengan keadaan yang senyatanya ada perbedaan jumlah siswa, sehingga sekolah perlu melakukan verifikasi kepada dinas mengenai jumlah siswa yang sebenarnya dan mengembalikan kelebihan dana tersebut. Sekolah perlu mengirim dana tersebut ke Kas Negara melalui rekening khusus untuk pengembalian dana. Pengembalian kelebihan Dana BOS SMA dilakukan pada akhir semester atau akhir periode dari Dana BOS SMA.

Tabel 17. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengembalian Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Pengembalian	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Pengembalian dana BOS SMA melalui rekening khusus kas negara untuk pengembalian dana BOS SMA. Pengembalian dana BOS SMA dilakukan pada akhir semester pada saat pelaporan dana BOS SMA.	Pengembalian dana BOS SMA melalui rekening khusus kas negara untuk pengembalian dana BOS SMA. Pengembalian dana BOS SMA dilakukan pada akhir semester pada saat pelaporan dana BOS SMA.
Bendahara BOS	Pengembalian dana BOS SMA melalui rekening khusus untuk pengembalian dana BOS SMA ke negara.	Pengembalian dana BOS SMA melalui rekening khusus untuk pengembalian dana BOS SMA ke negara.

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	Pengembalian dana BOS SMA pada saat akhir periode, saat pelaporan pengelolaan Dana BOS SMA.	Pengembalian dana BOS SMA pada saat akhir periode, saat pelaporan pengelolaan Dana BOS SMA.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS

Berdasarkan hasil wawancara kepada Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, diketahui kesamaan jawaban yang menjelaskan bahwa sekolah melakukan transfer kelebihan Dana BOS SMA ke rekening kas Negara khusus untuk pengembalian kelebihan dana. Cara pengembalian dana untuk tahun 2013 dan 2014 sama tidak ada perbedaan dalam proses pengembalian.

g. Perpajakan terkait Pengelolaan Dana BOS SMA

Data mengenai perpajakan tahun 2013 dan 2014 diperoleh melalui wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan dokumentasi. Pelaksanaan ketentuan perpajakan telah dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo terkait transaksi-transaksi yang harus dilakukan pembayaran pajak. Penyetoran pajak dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA atas Undang-undang Nomor 6 tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, serta Undang-undang Nomor 4 tahun 2009 tentang PPN barang dan jasa dan PPnBM serta KMK/263/2003 tentang penunjukkan bendaharawan pemerintah untuk memungut, menyetor, dan melaporkan PPN, dan PPnBM berserta tata cara pemungutan, penyetoran, dan pelaporan.

Tabel 18. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Perpajakan Terkait Pengelolaan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Perpajakan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Pelaksanaan perpajakan terkait pengelolaan dana BOS SMA telah dilaksanakan sesuai dengan aturan pajak dan berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA.	Pelaksanaan perpajakan terkait pengelolaan dana BOS SMA telah dilaksanakan sesuai dengan aturan pajak dan berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA.
Bendahara BOS	Pelaksanaan perpajakan pengelolaan Dana BOS SMA telah dilaksanakan sesuai dengan aturan pajak.	Pelaksanaan perpajakan pengelolaan Dana BOS SMA telah dilaksanakan sesuai dengan aturan pajak.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS

Berdasarkan hasil wawancara kepada responden Kepala Sekolah dan Bendahara BOS mengenai aspek perpajakan, dapat diketahui adanya kesamaan respon dalam menanggapi ketentuan perpajakan terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA yang telah dilaksanakan oleh SMA Negeri Jumapolo. Perpajakan Dana BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 tidak ada perbedaan karena menggunakan aturan perpajakan dan petunjuk teknis BOS SMA.

### 3. Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo

Data Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo diperoleh dari wawancara Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah.

#### a. Pengawasan Dana BOS SMA

Pengawasan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 terdiri dari pengawasan pihak intern dan pengawasan dari pihak ektern sekolah. Pihak intern sekolah yang melakukan pengawasan adalah Komite Sekolah dan Dinas Kabupaten bersama dengan Pengawas Sekolah. Pengawas dari pihak ektern sekolah adalah Dinas terkait yaitu Dinas Provinsi bersama Pusat.

Komite Sekolah selaku pihak pengawasan intern melakukan Pengawasan atas terlaksananya Pengelolaan Dana BOS SMA, melalui pemantauan Pengelolaan Dana BOS SMA apakah sudah sesuai dengan Perencanaan BOS SMA. Monitoring yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten yaitu pada periode berjalan Pengelolaan Dana BOS SMA.

Pihak ekstern sekolah yang melakukan pengawasan terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA adalah dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat. Pengawasan tim dari pihak Provinsi datang langsung ke sekolah ataupun dengan memberikan instrumen monitoring yang perlu diisi oleh seluruh warga sekolah. Kegiatan Pengawasan BOS SMA dilakukan untuk memantau ketepatan dan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan berdasarkan petunjuk teknis BOS SMA.

Hasil wawancara yang dilaksanakan oleh Komite Sekolah Pengelolaan Dana BOS SMA sudah terimplementasi dengan baik

yang dilihat dalam Pengelolaan Dana BOS SMA. pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Dana BOS SMA yang dilaksanakan oleh SMA Negeri Jumapolo tidak pernah menerima pengaduan negatif dari masyarakat. Masyarakat terbantu untuk pembiayaan sekolah dari adanya bantuan Pemerintah Pusat berupa penyaluran Dana BOS SMA.

Tabel 19. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pengawasan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Pengawasan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh komite sekolah dan eksternal dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi. Pemantauan mengenai ketepatan dan kebenaran dalam Pengelolaan Dana BOS SMA. Hasil pengawasan, hal untuk yang perlu diperbaiki akan disampaikan kepada pihak yang bersangkutan. Belum pernah ada pengaduan mengenai pengelolaan Dana BOS dari masyarakat.	Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh komite sekolah dan eksternal dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi. Pemantauan mengenai ketepatan dan kebenaran dalam Pengelolaan Dana BOS SMA. Hasil pengawasan, hal untuk yang perlu diperbaiki akan disampaikan kepada pihak yang bersangkutan. Belum pernah ada pengaduan mengenai pengelolaan Dana BOS dari masyarakat.
Bendahara BOS	Pengawasan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Pemantauan yang dilakukan dalam hal pelaksanaan penggunaan Dana BOS SMA. Sekolah belum pernah menerima adanya pengaduan dari masyarakat terkait pengelolaan dana.	Pengawasan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Pemantauan yang dilakukan dalam hal pelaksanaan penggunaan Dana BOS SMA. Sekolah belum pernah menerima adanya pengaduan dari masyarakat terkait pengelolaan dana.
Guru	Pemantauan terkait	Pemantauan terkait

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	pengecekan dana dengan kesesuaian yang dianggarkan. Sekolah belum menerima pengaduan dari masyarakat.	pengecekan dana dengan kesesuaian yang dianggarkan. Sekolah belum menerima pengaduan dari masyarakat.
Komite Sekolah	Komite sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian dengan penggunaan dana dengan rencana anggaran. Pelaksanaan pengelolaan Dana BOS SMA sudah diimplementasi dengan baik. Sekolah belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat mengenai pengelolaan Dana BOS.	Komite sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian dengan penggunaan dana dengan rencana anggaran. Pelaksanaan pengelolaan Dana BOS SMA sudah diimplementasi dengan baik. Sekolah belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat mengenai pengelolaan Dana BOS.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah, terdapat kesamaan jawaban dalam hal menangapi aspek Pengawasan. Pelaksanaan pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014, belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat. Masyarakat mendukung kegiatan yang sudah membantu meringankan pembiayaan operasional sekolah setiap siswa.

#### b. Evaluasi Dana BOS SMA

Evaluasi Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 dilakukan oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Provinsi yaitu terkait dengan LPJ atas Pengelolaan Dana BOS SMA. Evaluasi diberikan karena ada kesalahan dalam tata

cara pembukuan ataupun perincian penggunaan Dana BOS SMA, sehingga sekolah perlu melakukan pembuatan laporan ulang.

Penggunaan Dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo telah sesuai dengan rencana anggaran sekolah, karena pelaksanaannya memang harus sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Hasil kegiatan evaluasi Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 menurut Komite Sekolah sudah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada awal periode anggaran.

Tabel 20. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Evaluasi Pengelolaan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Evaluasi	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Evaluasi dilakukan secara insidental dan juga rutin. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai dengan rencana awal anggaran sekolah. Evaluasi dilakukan sewaktu-waktu oleh Team dana BOS dan semua anggota sekolah dilakukan setiap akhir semester. Pengelolaan dana BOS SMA telah berjalan dengan lancar.	Evaluasi dilakukan secara insidental dan juga rutin. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai dengan rencana awal anggaran sekolah. Evaluasi dilakukan sewaktu-waktu oleh Team dana BOS dan semua anggota sekolah dilakukan setiap akhir semester. Pengelolaan dana BOS SMA telah berjalan dengan lancar.
Bendahara BOS	Evaluasi dilakukan secara insidental dan rutin. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai rencana awal anggaran sekolah. Evaluasi dilakukan sewaktu-waktu dan kepala sekolah melakukan evaluasi tiga bulan sekali. Pengelolaan dana BOS telah berjalan lancar.	Evaluasi dilakukan secara insidental dan rutin. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai rencana awal anggaran sekolah. Evaluasi dilakukan sewaktu-waktu dan kepala sekolah melakukan evaluasi tiga bulan sekali. Pengelolaan dana BOS telah berjalan lancar.

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Guru	Evaluasi dilakukan ketika adanya kekurangan untuk segera perbaikan. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai dengan rencana anggaran. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran.	Evaluasi dilakukan ketika adanya kekurangan untuk segera perbaikan. Penggunaan dana BOS SMA telah sesuai dengan rencana anggaran. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran.
Komite Sekolah	Evaluasi dilakukan apabila adanya kekeliruan. Penggunaan dana BOS SMA sudah terlaksana sesuai anggaran. Pelaksanaan evaluasi dilakukan satu semester sekali. Evaluator dana BOS SMA setempat dan dinas terkait. pelaksanaan penggunaan dana BOS SMA sudah baik dan terbuka.	Evaluasi dilakukan apabila adanya kekeliruan. Penggunaan dana BOS SMA sudah terlaksana sesuai anggaran. Pelaksanaan evaluasi dilakukan satu semester sekali. Evaluator dana BOS SMA setempat dan dinas terkait. pelaksanaan penggunaan dana BOS SMA sudah baik dan terbuka.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah terhadap kesamaan jawaban bahwa Pengelolaan Dana BOS di SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan rencana anggaran yang dibuat di awal periode anggaran. Kepala Sekolah dan Bendahara BOS menjelaskan pelaksanaan Evaluasi secara rutin setiap tengah periode anggaran dan secara insidental. Pelaksanaan penggunaan Dana BOS sudah baik dan sangat terbuka.

#### 4. Pelaporan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol

Pelaporan Penggunaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol, terdiri dari Pelaporan penggunaan Dana BOS SMA yang dilaporkan untuk pihak internal dan eksternal dan publikasi yang dilakukan oleh sekolah terkait Pengelolaan Dana BOS SMA.

a. Pelaporan Dana BOS SMA

Data pelaporan diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, dan Dokumentasi. Pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah dengan memberikan laporan Pengelolaan Dana BOS SMA pada setiap akhir periode Dana BOS SMA. Adapun pihak-pihak yang diberikan laporan Dana BOS SMA adalah, Dinas Pendidikan Kabupaten, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Pusat. Laporan untuk Provinsi berupa *email*, laporan ringkas serta disertakan bukti laporan lengkap saat melakukan pelaporan langsung di Dinas Pendidikan Provinsi. Laporan untuk Kebupaten berupa laporan ringkas dan laporan untuk Dinas Pusat di Jakarta melalui *email*. Selain dinas-dinas tersebut, sekolah juga melaporkan Pengelolaan Dana BOS SMA pada Komite Sekolah.

Kegiatan Pelaporan yang dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah atas keterlaksanaan Dana BOS SMA kepada Pemerintah Pusat dibuat oleh Tim Manajemen BOS SMA dan secara khusus oleh Bendahara BOS dengan pembantunya.

Tabel 21. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Pelaporan Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Pelaporan	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk. Waktu pelaporan akhir periode dana BOS SMA. Pihak yang diberi laporan yaitu tim manajemen, guru, komite sekolah, Dinas Pendidikan Pusat, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Pembuatan laporan tim manajemen BOS SMA.	Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk. Waktu pelaporan akhir periode dana BOS SMA. Pihak yang diberi laporan yaitu tim manajemen, guru, komite sekolah, Dinas Pendidikan Pusat, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Pembuatan laporan tim manajemen BOS SMA.
Bendahara BOS	Sekolah mampu membuat laporan sesuai format. Waktu pelaporan akhir periode. Pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Provinsi, dinas Pendidikan Kabupaten, dan Dinas Pendidikan Pusat. Pembuatan laporan Bendahara BOS SMA dan tim pembantu bendahara.	Sekolah mampu membuat laporan sesuai format. Waktu pelaporan akhir periode. Pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Provinsi, dinas Pendidikan Kabupaten, dan Dinas Pendidikan Pusat. Pembuatan laporan Bendahara BOS SMA dan tim pembantu bendahara.
Guru	Pelaporan dilakukan setiap tiga bulan sekali. Pembuatan laporan dilakukan oleh Bendahara BOS.	Pelaporan dilakukan setiap tiga bulan sekali. Pembuatan laporan dilakukan oleh Bendahara BOS.
Komite Sekolah	Sekolah melaporkan pada komite sekolah pada saat rapat pleno.	Sekolah melaporkan pada komite sekolah pada saat rapat pleno.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah dapat diketahui bahwa tahun 2013 dan 2014 terlihat kesamaan jawaban saat menanggapi

pertanggungjawaban ke Dinas dengan memberikan laporan Pengelolaan Dana BOS SMA yang dilakukan oleh sekolah.

b. Publikasi Dana BOS SMA

Data publikasi Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, dan dari observasi. Publikasi yang dilakukan berupa penjelasan di papan pengumuman dan juga sosialisasi pada saat rapat pleno dengan Komite Sekolah dan wali kelas.

Sekolah juga melakukan sosialisasi mengenai penggunaan Dana BOS SMA. Sosialisasi yang dilakukan dengan memberikan lembar kertas kepada wali siswa yang berisi rincian penggunaan Dana BOS SMA yang telah digunakan oleh sekolah. Rapat pleno akhir tahun juga disosialisasikan rencana anggaran untuk periode berikutnya.

Tabel 22. Rangkuman Hasil Wawancara Aspek Publikasi Dana BOS SMA

Responden	Hasil Wawancara Aspek Publikasi	
	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
Kepala Sekolah	Sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA melalui rapat komite sekolah dengan wali siswa. Mengenai rencana hingga penggunaan dana BOS SMA.	Sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA melalui rapat komite sekolah dengan wali siswa. Mengenai rencana hingga penggunaan dana BOS SMA.
Bendahara BOS	Publikasi dilakukan pada saat rapat pleno dengan wali siswa diberikan lembar kertas terkait perencanaan dan	Publikasi dilakukan pada saat rapat pleno dengan wali siswa diberikan lembar kertas terkait perencanaan dan

Responden	Dana BOS SMA thn 2013	Dana BOS SMA thn 2014
	penggunaan dana BOS SMA.	penggunaan dana BOS SMA.
Guru	Publikasi saat rapat pleno komite dengan wali siswa, dengan memberikan lembar kertas kepada wali siswa terkait penerimaan, perencanaan dan penggunaan dana BOS SMA.	Publikasi saat rapat pleno komite dengan wali siswa, dengan memberikan lembar kertas kepada wali siswa terkait penerimaan, perencanaan dan penggunaan dana BOS SMA.
Komite Sekolah	Saat rapat pleno komite sekolah dengan wali siswa Disosialisasikan pengelolaan Dana BOS SMA terkait perencanaan hingga penggunaan.	Saat rapat pleno komite sekolah dengan wali siswa disosialisasikan pengelolaan Dana BOS SMA terkait perencanaan hingga penggunaan.

Sumber: Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Guru, dan Komite Sekolah terdapat kesamaan jawaban data hal menanggapi Publikasi Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh sekolah. Sekolah mensosialisasikan penggunaan dana yang telah dilaksanakan pada saat rapat pleno Komite sekolah dan wali siswa adanya sebaran kertas photocopyan mengenai keterkaitannya ringkasan RKAS.

### C. Pembahasan

Penelitian ini membahas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014. Metode pengumpulan data telah dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil analisis akan dilakukan

dengan membandingkan antara pernyataan sesuai petunjuk teknis BOS SMA dan pernyataan yang ada di sekolah. Pengelolaan dana BOS SMA, meliputi Perencanaan Dana BOS SMA, Pelaksanaan Dana BOS SMA, Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS SMA, dan Pelaporan Dana BOS SMA.

Berikut tabel mengenai perbandingan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dengan Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang terdapat di SMA Negeri Jumapol.

Tabel 23. Perbandingan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dengan Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 yang terdapat di SMA Negeri Jumapol

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapol tahun 2013
1.	Penyusunan RKAS	Penyusunan RKAS dirumuskan oleh satuan pendidikan sesuai wewenangnya. Dilaksanakan oleh tim yang secara khusus dibentuk sekolah dengan diketahui Komite Sekolah dan juga orang tua siswa.	RKAS disusun berdasarkan kebutuhan/kegiatan dari masing-masing sumber daya manusia sesuai bidangnya. Setiap anggaran yang dibuat dikumpulkan ke Tim anggaran. Yang kemudian akan dikomunikasikan dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan atas anggaran yang telah tersusun. Setelah draft selesai, maka akan dilakukan rapat pleno Komite Sekolah untuk merapatkan hasil penyusunan RKAS.
2.	Penyusunan RAB BOS SMA	Sekolah perlu melakukan penyusunan RAB BOS SMA untuk menentukan jumlah siswa yang terdaftar di SMA, menyertakan rincian dari anggaran kebutuhan sekolah untuk merealisasi	Sekolah melakukan penyusunan RAB BOS SMA bersama dengan penyusunan RKAS. Penyusunan RAB BOS SMA digunakan untuk menentukan kegiatan operasional dan non-

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013
		pada periode anggaran bulan Januari sampai Juni dan bulan Juli sampai Desember.	operasional sekolah yang akan dianggarkan pada periode anggaran berdasarkan pada petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013.
3.	Penyaluran Dana BOS SMA	Penyaluran dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA, dilakukan dalam dua periode. Penyaluran periode I yaitu bulan Januari sampai Juni dengan waktu penyaluran pada bulan April-Mei 2013 dan periode II bulan Juli sampai Desember dengan waktu penyaluran bulan September 2013. Besarnya dana yang diterima adalah periode I Rp60.000,00/siswa/ semester dan periode II Rp500.000,00/siswa/ semester.	Sekolah menerima Dana BOS SMA dua periode. Periode I Januari s/d Juni 2013 diterima pada bulan Agustus 2013 karena mengalami keterlambatan dengan besarnya dana Rp54.600.000,00 untuk total siswa 910, dan Periode II sekolah menerima Dana BOS SMA secara bertahap yaitu bulan September 2013 sebesar Rp295.000.000,00 dan bulan Oktober 2013 Rp156.000.000,00 dengan total siswa 902.
4.	Pengambilan Dana BOS SMA	Pengambilan Dana BOS SMA dapat dilakukan oleh Kepala Sekolah atau Bendahara Sekolah, dengan menunjukan SK pengangkatan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, akta pendirian sekolah, KTP/SIM Kepala Sekolah dan bendahara sekolah, NPWP atas nama sekolah.	Pengambilan dana BOS SMA dilakukan oleh Bendahara BOS dengan menunjukan dokumen-dokumen yang dibutuhkan kepada bank penyalur yaitu Bank BNI, serta memberikan bukti giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dan menunjukan bukti KTP/SIM.
5.	Penggunaan Dana BOS SMA	a. Penggunaan dana BOS SMA untuk mendanai kebutuhan operasional sekolah non-operasional seperti pengadaan buku teks pelajaran, pembelian alat tulis untuk kegiatan	a. Sekolah telah melaksanakan penggunaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013. Periode I penggunaan Dana BOS

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapol tahun 2013
		<p>pembelajaran, pengadaan soal dan penyediaan lembar jawab ulangan, pembelian peralatan pendidikan, pembelian bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa, pemelihara dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya, kegiatan penerimaan siswa baru, dan penyusunan dan pelaporan.</p> <p>b.Kebijakan keberpihakan BOS SMA terhadap siswa miskin dengan memberikan pembebasan dan keringan dana pendidikan kriteria siswa miskin dan faktor lainnya, yaitu (1) biaya pendidikan per semester, (2) jumlah siswa miskin, (3) Dana BOS SMA yang diterima oleh sekolah.</p>	<p>SMA terbesar yaitu untuk pembelian bahan habis pakai sebesar 46,10% dari total penggunaan Dana BOS SMA dan untuk pembelian alat tulis digunakan untuk kegiatan pembelajaran sebesar 21,39%. Periode II penggunaan Dana BOS SMA terbesar yaitu untuk pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah sebesar 20,16% dan pembelian peralatan pendidikan dan bahan habis pakai 16,20%.</p> <p>b.Kriteria yang dibuat oleh sekolah untuk memberikan pembebasan dan keringan pembayaran SPP susah ditetapkan oleh sekolah berdasarkan tingkat penghasilan orangtua pada umumnya. Siswa dari keluarga ekonomi rendah akan diberikan pembebasan pembayaran SPP.</p>
6.	Pembelanjaan Dana BOS SMA	Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan barang/jasa memiliki prosedur dan pertimbangan tersendiri sesuai dengan sekolah pengelola Dana BOS SMA.	Sekolah membentuk tim khusus untuk melakukan pembelanjaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh sekolah. Pembelian barang/jasa disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan di awal periode, dengan menetapkan prinsip efektif dan efisien.
7.	Pembukuan Dana BOS	Pembukuan terkait Pengelolaan Dana BOS	Sekolah membuat pembukuan terkait

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013
	SMA	SMA tidak dijelaskan.	Pengelolaan Dana BOS SMA terdiri dari buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Pelaksanaan pembukuan oleh Bendahara BOS setiap bulan sekali terkait transaksi Dana BOS SMA. transaksi yang dibukukan Bendahara BOS harus dilengkapi bukti transaksi.
8.	Pengembalian Dana BOS SMA	<p>a. Dana yang diterima lebih besar dari realisasi jumlah siswa yang ada, sekolah wajib mengembalikan kelebihan dana yang diterima. Pada tahun anggaran berjalan (tahun 2013) menggunakan format Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dengan MAP dan uraian pengeluaran 573111.</p> <p>b. Pengembalian dana setelah tahun anggaran (2014) menggunakan format surat setoran bukan pajak (SSBP) ke kas negara melalui bank pemerintah.</p>	SMA Negeri Jumapolo di tahun anggaran 2013 tidak ada sisa uang, jadi tidak ada pengembalian kelebihan Dana BOS SMA.
9.	Perpajakan	<p>a. Pengenaan PPN 10% untuk pembelian buku fiksi, pengadaan alat tulis sekolah, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, pengadaan alat habis pakai, pengadaan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler,</p>	<p>a. Sekolah melakukan penyetoran PPN sebesar 10% atas pembelian konsumsi, pembelian spanduk, cetak modul, material pembuatan taman, bahan pemeliharaan pagar, jasa pengelasa, pembelian ATK dan alat pembelajaran, cetak soal</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013
		<p>pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya, kegiatan penerimaan siswa baru, penyusunan dan pelaporan dengan nilai pembelian lebih dari Rp 1.000.000,00 atas penyerahan Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah.</p> <p>b.PPh 21 untuk jasa profesi (khusus untuk tenaga profesi dari luar sekolah) dengan nilai 5% s.d 15% dari honor yang diterima.</p> <p>c.PPh 21 untuk tukang dalam rangka rehabilitasi gedung sekolah (apabila tukang dibayarkan Rp100.000,00/hari dan tidak melebihi Rp2.500.000,00/bulan.</p> <p>d.PPh Pasal 23 sebesar 2% untuk jasa pemasangan daya dan jasa jika dilakukan badan usaha.</p> <p>e.PPh 21 sebesar 1,5% jika jasa pemasangan daya dan jasa dilakukan oleh orang pribadi.</p> <p>f.Biaya materai sebesar Rp3.000,00 untuk kuitansi pembelian konsumsi di atas Rp500.000,00 s.d dan materai Rp6.000,00 untuk pembelian konsumsi dengan nilai di atas Rp2.000.000,00.</p>	<p>ujian, pembelian alat kebersihan, pembelian bahan pratek, pembelian fasilitas sekolah, pembelian bahan pemeliharaan sekolah.</p> <p>b.Pembayaran PPh 21 untuk jasa honor dari kegiatan ekstrakurikuler.</p> <p>c.PPh 21 untuk tukang dalam rangka pemeliharaan gedung sekolah tidak ada.</p> <p>d.Penyetoran atas PPh pasal 23 tidak ada.</p> <p>e.PPh 21 sebesar 1,5% tidak ada.</p> <p>f.Penggunaan materai digunakan karena ada pembelian konsumsi diatas Rp250.000,00 s/d Rp999.000,00 jadi menggunakan materai Rp3.000,00 dan konsumsi diatas Rp1.000.000,00 menggunakan materai Rp6.000,00</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013
10.	Pengawasan Dana BOS SMA	<p>a.Pengawasan internal oleh Komite Sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota melalui Pengawasan Sekolah</p> <p>b.Pengawasan ekternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat.</p> <p>c.Aspek pemantauan meliputi alokasi dana sekolah penerima bantuan berdasarkan jumlah siswa, kriteria siswa miskin yang dibebaskan/dibantu, data siswa miskin yang dibebaskan/dibantu, Pelaporan Pelaksanaan kegiatan monitoring.</p>	<p>a.Komite Sekolah melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan Pengelolaan dana BOS SMA, untuk memantau apakah pelaksanaan telah sesuai dengan RAB yang disosialisasikan pada rapat pleno.</p> <p>b.Pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dengan mengirimkan instrumen kepada kepala sekolah untuk diisi oleh warga sekolah mengenai pengelolaan dana pendidikan termasuk Dana BOS SMA. Pelaksanaan monitoring dari Dinas Pendidikan Kabupaten bersama datangnya petugas dari Dinas Pendidikan Provinsi.</p>
11.	Evaluasi Dana BOS SMA	Apabila hasil evaluasi institusi pemeriksa, penerima bantuan secara sah melakukan kekeliruan, kesalahan dalam Pengelolaan Dana BOS SMA maka akan dikenakan sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Hasil evaluasi dari Komite Sekolah menyatakan Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo telah berjalan baik dan terbuka. Evaluasi dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi berjalan baik, terbuka, dan tidak ada kesalahan dalam penyusunan laporan.
12.	Pelaporan Dana BOS SMA	a.Pelaporan lengkap yang berisi narasi laporan, SK Kepala Sekolah, pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS SMA, dan foto dokumentasi. Laporan	a.Sekolah membuat laporan lengkap untuk periode I dan periode II. Laporan lengkap dikirim kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Laporan berisi narasi laporan,

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013
		<p>harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa laporan.</p> <p>b. Laporan ringkas berisi penggunaan dana dari sisi pembelanjaan, penggunaan rekapitulasi siswa yang dibebaskan/diringankan biaya sekolahnya, daftar siswa miskin yang dibebaskan dan dibantu biaya sekolahnya. Laporan ini disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMA dan Dinas Pendidikan Kabupaten dengan tembusan ke Dinas Provinsi.</p>	<p>penggunaan dana dari sisi pembelanjaan, rekapitulasi siswa SMA yang dibebaskan/diringankan biaya sekolahnya, foto dokumentasi.</p> <p>b. Laporan ringkas dibuat oleh Sekolah untuk disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMA melalui, Dinas Pendidikan Kabupaten berupa laporan ringkas dan melalui email serta dikirimkan tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi.</p>
13.	Publikasi Dana BOS SMA	Menyebarluaskan informasi penerimaan Dana BOS SMA kepada warga sekolah, dengan menempelkan informasi program dan keuangan dipapan pengumuman sekolah, atau forum rapat dewan menyampaikan informasi dalam guru dengan Komite Sekolah/ orangtua siswa.	<p>Sekolah memasang ringkasan RKAS di papan pengumuman yang telah disetujui oleh Kepala Sekolah. Publikasi penggunaan Dana BOS SMA serta RAB BOS SMA dengan memberikan laporan, kepada orangtua/wali siswa pada saat rapat pleno Komite Sekolah.</p>

Sumber: Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2013 dengan Ringkasan Wawancara

Tabel 24. Perbandingan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014 dengan pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2014 yang terdapat di SMA Negeri Jumapolo.

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2014
1.	Penyusunan RKAS	Penyusunan RKAS dirumuskan oleh satuan pendidikan sesuai	RKAS disusun berdasarkan kebutuhan/ kegiatan dari masing-

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapol tahun 2014
		wewenangnya. Dilaksanakan oleh tim yang secara khusus dibentuk sekolah dengan diketahui Komite Sekolah dan juga orang tua siswa.	masing sumber daya manusia sesuai bidangnya. Setiap anggaran yang dibuat dikumpulkan ke Tim anggaran. Yang kemudian akan dikomunikasikan dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan atas anggaran yang telah tersusun. Setelah draft selesai, maka akan dilakukan rapat pleno Komite Sekolah untuk penyusunan RKAS.
2.	Penyusunan RAB BOS SMA	Sekolah perlu melakukan penyusunan RAB BOS SMA untuk menentukan jumlah siswa yang terdaftar di SMA, menyertakan rincian dari anggaran kebutuhan sekolah untuk merealisasi pada periode anggaran bulan Januari sampai Juni dan bulan Juli sampai Desember.	Sekolah melakukan penyusunan RAB BOS SMA bersama dengan penyusunan RKAS. Penyusunan RAB BOS SMA digunakan untuk menentukan kegiatan operasional dan non-operasional sekolah yang akan dianggarkan pada periode anggaran berdasarkan pada petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014.
3.	Penyaluran Dana BOS	Penyaluran dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA, dilakukan dalam dua periode. Penyaluran periode I yaitu pada bulan Januari sampai bulan Juni dengan waktu penyaluran bulan Januari 2014 dan periode II bulan Juli sampai bulan Desember dengan waktu penyaluran bulan Agustus 2014. Besaran dana yang diterima adalah Rp500.000,00/siswa/	Sekolah menerima Dana BOS SMA dua periode. Periode I sekolah menerima dana BOS SMA pada bulan Februari 2014 dengan besaran dana Rp451.000.000,00 untuk total 902 siswa dan periode II sekolah menerima dana BOS SMA secara bertahap yaitu bulan Agustus 2014 sebesar Rp302.000.000,00 dan Oktober 2014 sebesar Rp160.000.000,00 dengan

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapol tahun 2014
		semester.	total siswa 933.
4.	Pengambilan Dana BOS SMA	Pengambilan Dana BOS SMA dapat dilakukan oleh Kepala Sekolah atau Bendahara Sekolah, dengan menunjukkan SK pengangkatan Kepala Sekolah dan Bendahara sekolah, KTP/SIM Kepala Sekolah dan bendahara sekolah, NPWP atas nama sekolah.	Pengambilan dana BOS SMA dilakukan oleh Bendahara BOS dengan menunjukkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan kepada bank penyalur yaitu Bank BNI, serta memberikan bukti giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dan menunjukkan KTP/SIM.
5.	Penggunaan Dana BOS SMA	<p>a. Penggunaan Dana BOS SMA untuk mendanai kebutuhan operasional sekolah non-operasional seperti pengadaan buku kurikulum 2013, pengadaan buku teks pelajaran, pengadaan alat tulis sekolah, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, pengadaan alat habis pakai, pengadaan bahan habis pakai, penyelenggaraan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya kegiatan penerimaan siswa baru, penyusunan dan pelaporan, website, CCTV, software pembelajaran, dan pengelolaan data individual siswa berbasis TIK.</p> <p>b. Kebijakan keberpihakan</p>	<p>a. Sekolah telah melaksanakan penggunaan Dana BOS SMA sesuai dengan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2014. Periode I, penggunaan Dana BOS SMA terbesar yaitu untuk penggunaan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sebesar 18,96% dan penyelenggaraan evaluasi pembelajaran sebesar 17,14%. Periode II penggunaan Dana BOS SMA terbesar yaitu untuk pengadaan barang habis pakai sebesar 15,71% dan penyelenggaraan evaluasi pembelajaran sebesar 11,68%.</p> <p>b. Kriteria yang dibuat sekolah untuk pembebasan beban SPP siswa berdasarkan tingkat ekonomi siswa. Karena tahun 2014 di Kabupaten Karanganyar</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2014
		BOS SMA terhadap siswa miskin dengan memberikan pembebasan dan keringan dana pendidikan dengan memperhatikan kriteria siswa miskin dan faktor lainnya, yaitu (1) biaya pendidikan per semester, (2) jumlah siswa miskin, (3) Dana BOS SMA yang diterima oleh sekolah.	ada peraturan baru mengenai BOSDA maka siswa dibebaskan dari pembayaran SPP, gratis dari beban SPP.
6.	Pembelanjaan Dana BOS SMA	Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan barang/jasa memiliki prosedur dan pertimbangan tersendiri sesuai dengan sekolah pengelolaan Dana BOS SMA.	Sekolah membentuk Tim khusus untuk melakukan pembelian barang/jasa yang dibutuhkan oleh sekolah. Pembelian barang/jasa disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan di awal periode, dengan menetapkan prinsip efektif dan efisien.
7.	Pembukuan Dana BOS SMA	Pembukuan terkait Pengelolaan Dana BOS SMA tidak dijelaskan.	Sekolah membuat pembukuan terkait Pengelolaan Dana BOS SMA terdiri dari buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Pelaksanaan pembukuan oleh Bendahara sekolah yang kemudian diperbarui oleh Bendahara BOS setiap bulan sekali terkait transaksi Dana BOS SMA. Transaksi yang dibukukan Bendahara BOS harus dilengkapi bukti transaksi.
8.	Pengembalian Dana BOS SMA	a.Dana yang diterima lebih besar dari realisasi jumlah siswa yang ada, sekolah wajib	SMA Negeri Jumapolo di tahun anggaran 2014 tidak ada sisa uang, jadi tidak ada pengembalian

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapol tahun 2014
		<p>mengembalikan kelebihan dana yang diterima. Pada tahun anggaran berjalan (tahun 2014) menggunakan format Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dengan MAP dan uraian pengeluaran 573111.</p> <p>b.Pengembalian dana setelah tahun anggaran (2014) menggunakan format surat setoran bukan pajak (SSBP) ke kas negara melalui bank pemerintah.</p>	kelebihan Dana BOS SMA.
9.	Perpajakan	<p>a.Pengenaan PPN 10% untuk pembelian buku fiksi, pengadaan alat tulis sekolah, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, pengadaan alat habis pakai, pengadaan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya, kegiatan penerimaan siswa baru, penyusunan dan pelaporan dengan nilai pembelian lebih dari Rp1.000.000,00 atas penyerahan Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah.</p> <p>b.PPh 21 untuk jasa profesi (khusus untuk tenaga profesi dari luar</p>	<p>a.Sekolah melaksanakan penyetoran PPN sebesar 10% atas pembelian ATK, konsumsi, cetak naskah soal, pemeliharaan sekolah, alat laboratorium, CCTV, servise LCD, alat praktek, pengadaan buku saku siswa, hardware komputer, dan pembelihaaraan lapangan olahraga.</p> <p>b.Pembayaran PPh 21 untuk jasa profesi tidak ada.</p> <p>c.Pembayaran PPh 21 untuk tukang dalam rangka rehabilitasi gedung sekolah tidak ada.</p> <p>d.Penyetoran atas PPh pasal 23 tidak ada.</p> <p>e.PPh sebesar 1,5% tidak ada.</p> <p>f.Penggunaan materai untuk pembelian barang</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2014
		<p>sekolah) dengan nilai 5% s.d 15% dari honor yang diterima.</p> <p>c.PPh 21 untuk tukang dalam rangka rehabilitasi gedung sekolah (apabila tukang dibayarkan Rp100.000,00/hari dan tidak melebihi Rp2.500.000,00/bulan.</p> <p>d.PPh Pasal 23 sebesar 2% untuk jasa pemasangan daya dan jasa jika dilakukan badan usaha.</p> <p>e.PPh 21 sebesar 1,5% jika jasa pemasangan daya dan jasa dilakukan oleh orang pribadi.</p> <p>f.Biaya materai sebesar Rp3.000,00 untuk kuitansi pembelian konsumsi di atas Rp500.000,00 s.d dan materai Rp6.000,00 untuk pembelian konsumsi dengan nilai di atas Rp2.000.000,00.</p>	<p>dan jasa Rp250.000,00 s/d Rp999.000,00 materai Rp3.000,00 dan Rp1.000.000,00 materai Rp6.000,00</p>
10.	Pengawasan Dana BOS SMA	<p>a.Pengawasa internal oleh Komite Sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota melalui Pengawasan Sekolah</p> <p>b.Pengawasan ekternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat.</p> <p>c.Aspek pemantauan meliputi alokasi dana sekolah penerima bantuan berdasarkan jumlah siswa, kriteria siswa miskin yang dibebaskan/dibantu, data siswa miskin yang</p>	<p>a.Komite Sekolah melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan Pengelolaan dana BOS SMA, untuk memantau apakah pelaksanaan telah sesuai dengan RAB yang disosialisasikan pada rapat pleno.</p> <p>b.Pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dengan mengirimkan instrumen kepada kepala sekolah untuk diisi oleh warga</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realiasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2014
		dibebaskan/dibantu, Pelaporan Pelaksanaan kegiatan monitoring.	sekolah mengenai pengelolaan dana pendidikan termasuk Dana BOS SMA. Pelaksanaan monitoring dari Dinas Pendidikan Kabupaten bersama datangnya petugas dari Dinas Pendidikan Provinsi.
11.	Evaluasi Dana BOS SMA	Apabila hasil evaluasi institusi pemeriksa, penerima bantuan secara sah melakukan kekeliruan, kesalahan dalam Pengelolaan Dana BOS SMA maka akan dikenakan sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Hasil evaluasi dari Komite Sekolah menyatakan Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo telah berjalan baik dan terbuka. Evaluasi dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi berjalan baik, terbuka, dan tidak ada kesalahan dalam penyusunan laporan.
12.	Pelaporan Dana BOS SMA	<p>a. Pelaporan lengkap yang berisi narasi laporan, SK Kepala Sekolah, pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS SMA, dan foto dokumentasi. Laporan harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa laporan.</p> <p>b. Laporan ringkas berisi penggunaan dana dari sisi pembelanjaan, penggunaan rekapitulasi siswa yang dibebaskan/diringankan biaya sekolahnya, daftar siswa miskin yang dibebaskan dan dibantu biaya sekolahnya. Laporan ini disampaikan</p>	<p>a. Sekolah membuat laporan lengkap untuk periode I dan periode II. Laporan lengkap dikirim kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Laporan berisi narasi laporan, penggunaan dana dari sisi pembelanjaan, rekapitulasi siswa SMA yang dibebaskan/diringankan biaya sekolahnya, foto dokumentasi.</p> <p>b. Laporan ringkas dibuat oleh Sekolah untuk disampaikan kepada Direktorat Pembinaan SMA melalui, Dinas Pendidikan Kabupaten berupa laporan ringkas dan melalui email serta</p>

No	Aspek	Aturan yang Berlaku	Realisasi di SMA Negeri Jumapolo tahun 2014
		kepada Direktorat Pembinaan SMA dan Dinas Pendidikan Kabupaten dengan tembusan ke Dinas Provinsi.	dikirimkan tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi.
13.	Publikasi Dana BOS SMA	Menyebarluaskan informasi penerimaan Dana BOS SMA kepada warga sekolah, dengan menempelkan informasi program dan keuangan dipapan pengumuman sekolah, atau menyampaikan informasi dalam forum rapat dewan guru dengan Komite Sekolah.	Sekolah memasang ringkasan RKAS di papan pengumuman yang telah disetujui oleh Kepala Sekolah. Publikasi penggunaan Dana BOS SMA serta RAB BOS SMA dengan memberikan lembar kertas, kepada orangtua/wali siswa pada saat rapat pleno Komite Sekolah/orangtua siswa.

Sumber: Petunjuk Teknis BOS SMA tahun 2014 dengan Ringkasan Wawancara

Berdasarkan hasil analisis di atas, maka perbandingan akan dilakukan dengan mendiskripsikan jawaban atas pertanyaan penelitian adapun penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Proses Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

RKAS disusun untuk merencanakan kerja tahunan sekolah dan untuk menetapkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah selama satu tahun. Penyusunan RKAS didasarkan atas kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia untuk jangka waktu pendek, menengah, hingga panjang. Kegiatan yang paling diprioritaskan untuk dianggarkan dalam RKAS adalah kegiatan yang paling dibutuhkan dengan segera.

Kegiatan penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan semua guru dan karyawan untuk melakukan pendataan kebutuhan/kegiatan dari masing-masing bidang. Kegiatan/kebutuhan tersebut akan dikumpulkan kepada Tim anggaran sekolah yang terdiri dari Wakil Kepala Sekolah staf Kurikulum, staf Kemahasiswaan, staf Sarana dan Prasarana, staf Humas, serta Ketua Tata Usaha. Hasil dari kegiatan yang akan dibuat rencana anggaran, dikomunikasikan kepada Komite Sekolah selaku wakil dari orang tua siswa dengan meminta pertimbangan mengenai apa saja yang perlu dilaksanakan dengan segera. Setelah ada kesepakatan dengan Komite Sekolah, dilakukan penjelasan ke guru dan karyawan mengenai kebutuhan/kegiatan yang akan disusun dalam rencana anggaran yang kemudian dijadikan sebagai draft RKAS.

Pelaksanaan rapat dihadiri oleh guru, karyawan, dan komite sekolah. Kegiatan rapat akan dilakukan sosialisasi draft RKAS yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, kepada orang tua siswa, supaya orang tua siswa dapat mengetahui rencana kegiatan yang telah dibuat oleh sekolah dalam tahun tersebut dan total anggaran dana yang dibutuhkan oleh sekolah.

RKAS yang telah disetujui untuk dianggarkan pada awal tahun terkadang mengalami ketidaksesuaian saat dijalankan, sehingga sekolah harus mengadakan penyusunan RKAS perubahan. Sekolah menyusun RKAS perubahan pada saat tengah periode anggaran. Pembuatan RKAS pembuatan ini, dilakukan untuk mengubah nominal anggaran dari kegiatan

yang telah direncanakan oleh sekolah pada awal tahun, menjadi nominal yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Perubahan RKAS juga dilakukan karena terdapat kegiatan awal yang telah direncanakan tetapi tidak dapat terealisasi pada tahun berjalan anggaran tersebut, sehingga sekolah akan menggantikan dengan kegiatan lain dan disusun dalam draft RKAS perubahan.

Sumber dana yang digunakan untuk kegiatan di SMA Negeri Jumapolo, terdiri dari berbagai macam yaitu Dana dari masyarakat, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten. Pengelompokan dana dalam RKAS disesuaikan dengan jenis pengeluaran. Semua kegiatan sekolah direncanakan secara menyeluruh dan terdapat rincian yang telah direncanakan.

Penggunaan dana untuk masing-masing anggaran disesuaikan dengan peraturan. Misalnya, untuk kegiatan operasional non-operasional sekolah akan didanai dengan Dana BOS SMA uang berasal dari bantuan Pemerintah Pusat. Penggunaanya telah diatur dalam pentunjuk teknis BOS SMA. Kegiatan selain yang terdapat dalam petunjuk teknis BOS SMA akan didanai menggunakan dana masyarakat berupa SPP yang dibebankan secara rutin setiap bulan pada tahun 2013 dan tahun 2014 akan dibantu dengan menggunakan BOSDA.

Analisis hasil terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA dibuat bersama dengan penyusunan RKAS. Kegiatan yang dapat didanai dengan menggunakan Dana BOS SMA hanya kegiatan operasional

sekolah non-operasional seperti yang telah dijelaskan pada petunjuk teknis BOS SMA. Lebih jelas mengenai Perencanaan Dana BOS SMA yang disusun oleh SMA Negeri Jumapolo sebagai berikut:

Tabel 25. Perbandingan Jumlah Dana RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

No	Uraian Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)		Presentase (%)
		2013	2014	
1.	Kegiatan penerimaan siswa baru	11.327.500	10.112.000	-10,73
2.	Pengadaan buku kurikulum 2013	-	54.849.333	0
3.	Pengadaan buku teks pelajaran	42.899.500	64.400.000	50,11
4.	Pengadaan alat tulis sekolah	83.666.320	54.148.067	-35,28
5.	Penyelenggaraan evaluasi pembelajaran	78.576.750	152.944.300	94,64
6.	Pembelian peralatan pendidikan	25.983.800	-	0
7.	Pengadaan alat dan bahan habis pakai	72.275.500	217.577.300	201,03
8.	Penyelenggaraan pembinaan siswa/ ekstrakurikuler	47.546.200	88.675.500	86,50
9.	Pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah	90.945.700	147.374.500	62,04
10.	Langganan daya dan jasa lainnya	51.450.000	105.690.000	10,54
11.	Penyusunan dan pelaporan	928.730	2.159.000	17,12
12.	Peningkatan mutu pembelajaran	-	14.710.000	0
13.	Pengelolaan data individu “sekolah berbasis TIK”	-	-	-
Jumlah		505.600.000	913.000.000	

Sumber: Data Primer yang diolah

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa penyusunan RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo, RAB tahun 2013 sebagian besar direncana untuk pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah

sebesar 17,98% dan pengadaan alat tulis sekolah sebesar 16,54% dari total rencana anggaran yang diterima oleh SMA Negeri Jumapolo. RAB tahun 2014 sebagian besar direncanakan untuk penyelenggaraan evaluasi pembelajaran sebesar 23,83% dan pengadaan alat dan bahan habis pakai sebesar 16,75% dari total rencana anggaran yang diterima oleh SMA Negeri Jumapolo.

Perbandingan jumlah anggaran RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014. Persentase RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo antara tahun 2013 dan 2014 ada kegiatan yang mengalami *minus*, yaitu kegiatan penerimaan siswa baru (-10,73%) dan pengadaan alat tulis sekolah (-35,28%) karena di tahun 2013 kegiatan tersebut sudah menggunakan dana semaksimal mungkin dan untuk tahun 2014 ada kegiatan yang lebih membutuhkan dana tersebut, maka dana untuk kegiatan penerimaan siswa baru dan pengadaan alat tulis sekolah ditekan menjadi seminimal mungkin agar kegiatan yang menjadi skala prioritas ditahun 2014 bisa tercukupi. Jumlah anggaran RAB BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 sebagian besar digunakan untuk pengadaan alat dan bahan habis pakai sebesar 20,10%, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran sebesar 94,64%, dan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah sebesar 62,04%.

Tersedianya dana dari Pemerintah Pusat berupa Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) telah membantu sekolah dalam pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan operasional

sekolah. Sesuai dengan tujuan diselenggarakan program BOS SMA salah satunya adalah mewujudkan keperpihakan pemerintah bagi siswa miskin SMA dengan membebaskan dan/atau membantu tagihan biaya sekolah bagi siswa miskin.

SMA Negeri Jumapolo pada setiap tahun pelajaran selalu melakukan pendataan siswa secara lengkap untuk kepentingan data administrasi. Sekolah juga memiliki daftar siswa berdasarkan tingkat ekonomi keluarga, untuk dilakukan seleksi siswa yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolah. LPJ BOS SMA tahun 2013 dan 2014 menjelaskan mekanisme pendataan siswa tersebut dilakukan dengan cara: (1) penghimpun dana peserta didik berasal dari keluarga tidak mampu, (2) Guru BK dan wali kelas mensosialisasikan kepada siswa yang membutuhkan beasiswa untuk melampirkan bukti kartu jamkesmas, surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa dan atau bukti lainnya, (3) mengecek data pembayaran iuran sekolah siswa yang harus dibayarkan jika ditemukan tunggakan besar, siswa dikonfirmasi untuk mengetahui permasalahannya, (4) sekolah melakukan pengecekan data, baik data keluarga kurang mampu, permohonan siswa, maupun tunggakan pembayaran siswa yang mengajukan permohonan dan layak mendapatkan bantuan Dana BOS SMA, (5) mendapatkan dafta peserta didik yang menerima pembebasan (*free waive*) atau keringan (*discount fee*) dengan keputusan Kepala Sekolah.

Data yang dihimpun oleh sekolah, akan dijadikan pertimbangan membebaskan dan/atau membantu siswa dalam membayar SPP. SMA

Negeri Jumpolo sebagai sekolah yang menerima bantuan Dana BOS SMA, tahun 2013 SMA Negeri Jumapolo untuk memenuhi kebutuhan sekolah yang belum bisa terpenuhi dari Dana BOS dengan cara mencari dana dari masyarakat dan sumber lainnya. Tahun 2014 untuk memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi dari Dana BOS Pusat Sekolah mendapat bantuan dari Pemerintah Kabupaten dengan BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah) maka sekolah SMA Negeri tidak memungut biaya apapun. Jumlah siswa SMA Negeri Jumapolo yang dibebaskan dan dibantuan dana pendidikan berdasarkan lampiran LPJ BOS tahun 2013 periode bulan Januari sampai bulan Juni yang dibebaskan berjumlah 1 siswa dan siswa dibantu berjumlah 110 siswa, dan bulan Juli sampai bulan Agustus yang dibebaskan berjumlah 130 siswa dan siswa yang dibantu berjumlah 772 siswa. Lampiran LPJ BOS tahun 2014 semua siswa dibebaskan dari biaya sekolah.

SMA Negeri Jumapolo sebagai sekolah yang melaksanakan Pengelolaan Dana BOS SMA, membentuk Tim Manajemen khusus yang menangani Pengelolaan Dana BOS SMA. Tim yang terdapat di SMA Negeri Jumapolo terdiri dari Kepala Sekolah selaku penanggung jawab kegiatan, Kepala TU, Bendahara-bendahara, dan penanggung jawab setiap kegiatan.

2. Proses Penyaluran dan Pengambilan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Analisis hasil penelitian terhadap komponen pelaksanaan, untuk penyaluran Dana BOS SMA dilakukan setiap semester sehingga satu tahun dua kali penerimaan. Petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 menjelaskan besaran dana yang diterima adalah tahap pertama Rp60.000/siswa/semester dan tahap kedua Rp500.000/siswa/semester. Penerimaan dana BOS SMA tahun 2014 menurut prntunjuk teknis adalah Rp1.000.000/siswa/tahun atau Rp500.000/siswa/semester. SMA Negeri Jumapolo melakukan penerimaan dana pada setiap semesternya. Saat dana BOS SMA telah siap untuk diambil di Bank Penyalur, sekolah menerima Dana BOS SMA akan diberi surat pemberitahuan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Anggaran Dana BOS SMA tahun 2013 periode pertama sekolah menerima Dana BOS SMA pada bulan Agustus besarnya dana Rp54.600.000,00 dengan jumlah siswa 910 siswa. Periode kedua sekolah menerima penyaluran dana dari pemerintah secara bertahap, dana diterima pada bulan September sebesar Rp245.000.000,00 dan penyaluran bulan Oktober Rp206.000.000,00 total penerimaan dana sebesar Rp451.000.000,00 dengan jumlah siswa 902 siswa. Anggaran Dana BOS SMA tahun 2014 periode pertama sekolah menerima Dana BOS pada bulan Februari besarnya dana Rp451.000.000 dengan jumlah siswa 902 siswa. Periode kedua sekolah menerima penyaluran dana secara bertahap, dana diterima pada bulan Agustus sebesar Rp302.000.000,00 dan bulan Oktober sebesar Rp160.000.000,00, total penerimaan dana tahap II yaitu sebesar Rp462.000.000,00 dengan jumlah siswa 924 siswa.

Pengambilan Dana BOS SMA memiliki prosedur tersendiri. Sekolah wajib menunjukan dokumen-dokumen yang dibutuhkan kepada pihak bank penyalur. Pengambilan dana dapat dilakukan oleh Kepala Sekolah atau Bendahara BOS SMA. Pengambilan Dana BOS SMA dilakukan dengan memberikan bukti giro yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pengambilan Dana BOS SMA pada bank penyalur akan diambil keseluruhan dan dilakukan pemindahan dana ke rekening sekolah.

### 3. Proses Penggunaan, Pembelanjaan, dan Pembukuan terkait Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah menjelaskan secara rinci mengenai penggunaan Dana BOS SMA, dan juga terdapat penjelasan daftar larangan penggunaan Dana BOS SMA. rincian yang telah dibuat dalam petunjuk teknis ini, bertujuan agar penggunaan Dana BOS SMA semakin minim kesalahan. Penggunaan dana BOS SMA tidak diperuntukan untuk membiayai honor guru atau warga sekolah, kecuali untuk diberikan kepada tenaga ahli dibidangnya yang berasal dari luar sekolah.

Analisis hasil penelitian komponen Pelaksanaan Dana BOS SMA aspek penggunaan di SMA Negeri Jumapolo telah dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014. Dokumen LPJ BOS SMA tahun 2013 dan 2014 menyebutkan penggunaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo sebagai berikut:

Tabel 26. Perbandingan Penggunaan Jumlah Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014

No	Jenis Penggunaan Dana	Jumlah Dana (Rp)		Percentase (%)
		2013	2014	
1.	Kegiatan penerimaan siswa baru	11.327.500	10.112.000	-10,73
2.	Pengadaan buku kurikulum 2013	-	54.849.333	0
3.	Pengadaan buku teks pelajaran	40.899.500	64.400.000	57,45
4.	Pengadaan alat tulis yang digunakan pembelajaran	83.666.320	54.148.067	-35,28
5.	Penyelenggaraan evaluasi pembelajaran	78.576.750	152.944.300	94,64
6.	Pengadaan alat dan bahan habis pakai	98.259.300	217.577.300	121,43
7.	Penyelenggaraan pembinaan siswa/ekstrakurikuler	47.646.200	88.675.500	86,50
8.	Pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana	90.945.700	147.014.500	61,65
9.	Langganan daya dan jasa lainnya	51.450.000	105.700.000	10,54
10.	Penyusunan dan pelaporan	928.730	2.869.100	20,89
11.	Peningkatan mutu pendidikan	-	14.710.000	0
12.	Pengelolaan data individu sekolah berbasis TIK	-	-	0
Jumlah		505.600.000	913.000.100	

Sumber: LPJ BOS SMA tahun 2013 dan 2014 periode I dan II

Rincian penggunaan dana yang dijabarkan pada LPJ BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014, telah sesuai dengan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014 periode pertama bulan Januari sampai Juni dan periode kedua bulan Juli sampai bulan Desember. Penggunaan Dana BOS SMA seperti peaturan pada petunjuk teknis BOS SMA, misalnya tahun 2013 penerimaan siswa baru periode pertama tidak menggunakan dana BOS dan periode kedua menggunakan dana karena

bulan Juli sekolah mengadakan penerimaan siswa baru. Tahun 2014 peningkatan mutu pendidikan periode pertama menggunakan dana BOS SMA dan periode kedua tidak menggunakan dana BOS.

Tabel diatas merupakan perbandingan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014. Penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 banyak digunakan untuk pengadaan alat dan bahan habis pakai sebesar Rp98.259.300,00 (19,43%) dan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sebesar Rp90.945.700,00 (17,98%). Penggunaan dana pengadaan alat dan bahan habis pakai meliputi pembelian ATK adminitrasi sekolah, alat pendukung TIK, obat-obatan dan alat keperluan UKS, dan lain-lain. Penggunaan dana pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana meliputi pemeliharaan gedung sekolah, pemeliharaan taman dilingkungan sekolah, penyediaan alat fasilitas sekolah, dan lain-lain. Penggunaan BOS SMA tahun 2014 banyak digunakan untuk pengadaan evaluasi pembelajaran sebesar Rp152.944.300,00 (16,75%) dan pengadaan bahan dan alat habis pakai sebesar Rp217.577.300,00 (23,83%). Penggunaan dana pengadaan evalausi pembelajaran meliputi ulangan harian, ulangan akhir semester, tryout, dan ujian sekolah. Penggunaan dana pengadaan bahan dan alat habis pakai meliputi alat bahan praktek pembelajaran IPA, peralatan olahraga, bakan pratikum komputer, bahan kebersihan, dan lain-lain. Penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 paling besar dikeluarkan rata-rata untuk penyelenggaraan evalausi pembelajaran,

pengadaan alat dan bahan habis pakai, dan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan parasarana sekolah. Perbandingan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014 ada hasil persentase yang *minus* terdapat pada kegiatan penerimaan siswa baru (-10,73%) dan pengadaan alat tulis yang digunakan pembelajaran (-35,28%) dari total penggunaan dana BOS SMA, hal ini bisa terjadi karena adanya penghematan dana yang akan digunakan untuk sub kegiatan lainnya. Kegiatan penerimaan siswa baru dan pengadaan alat tulis yang digunakan pembelajaran masih bisa ditekan seminimal mungkin biayanya ditahun 2014 karena ditahun 2013 sudah dalam penggunaanya sudah maksimal maka dana untuk sub penerimaan siswa baru dan pengadaan alat tulis digunakan untuk kegiatan yang lebih penting, mengingat menggunakan dana BOS SMA harus berdasarkan skala prioritas.

Pengadaan buku kurikulum 2013 hanya terjadi di tahun 2014, karena ditahun 2013 peraturan tersebut baru dirancang. Pengadaan buku kurikulum hanya menggunakan dana BOS SMA pada periode I karena di periode II sekolah sudah tidak menggunakan kurikulum 2013 kembali lagi kurikulum KTSP.

Rincian penggunaan dana pada poin pengelolaan dana individu sekolah berbasis TIK tidak tercantum dana penggunaan, karena pada poin tersebut dana yang dikeluarkan oleh sekolah berupa honor petugas *entry data*. Penggunaan dana BOS SMA tidak diperkenankan untuk membiayai

honor, dan menjadikan dana yang digunakan untuk membiayai honor tersebut menggunakan sumber dana yang lain.

Penggunaan dana BOS SMA yang dijelaskan di atas telah disesuaikan dengan hasil rapat yang sudah disusun dalam rencana anggaran belanja. Perencanaan yang kurang lengkap ataupun terdapat kesalahan, maka sekolah berkah untuk membuat perencanaan anggaran perubahan yang kemudian dikonfirmasikan kepada Pemerintah Pusat. Pelaksanaan penggunaan dana secara riil yang dilakukan oleh sekolah yaitu secara bersama dengan dana yang berasal dari komite/masyarakat, namun untuk dana BOS SMA hanya dikhususkan membiayai kegiatan operasional sekolah non-personalia.

Jumlah dana BOS SMA yang diterima oleh SMA Negeri Jumapolo termasuk dana yang cukup besar, namun apabila dibandingkan dengan penggunaan sekolah untuk meningkatkan kualitas maupun kuantitas sekolah dana tersebut masih dalam kategori cukup. Sekolah masih membutuhkan bantuan dari Pemerintah Kabupaten untuk meningkatkan kualitas. Sekolah membutuhkan dana yang berasal dari wali siswa berupa SPP untuk memenuhi kegiatan operasional sekolah selain yang dapat didanai dengan Dana BOS SMA. SPP dibayarkan oleh wali siswa setiap bulannya, terdapat perbedaan jumlah dana antara siswa yang satu dengan yang lain. Penyebab perbedaan ini dikarenakan penerapan subsidi silang dan adanya bantuan dari dana BOS SMA, sehingga ada siswa yang dibebaskan dan

mendapatkan keringan membayar SPP sebagaimana kriteria yang telah dijelaskan pada LPJ BOS SMA.

Kriteria keringan pembayaran SPP siswa ditentukan berdasarkan tingkat penghasilan orang tua/wali siswa. Siswa yang penghasilan orang tuannya besar maka akan dikenakan pembayaran SPP sebesar 75%, selain itu juga ada tingkat pembayaran 50% dan 25%. Tahun 2013 periode pertama bulan januari sampai juni siswa diringankan dengan membayar dana pendidikan 50% adalah 68 siswa, membayar dana 75% adalah 42 siswa, dan bebas membayar ada 1 siswa. Periode ke dua bulan Juli sampai Desember siswa membayar dana pendidikan 25% adalah 121 siswa, membayar dana 25% adalah 281 siswa, membayar dana 75% adalah 370 siswa, dan bebas membayar ada 130 siswa. Tahun 2014 semua siswa bebas dari pungutan pembayaran SPP.

Pelaksanaan kegiatan pembelian barang/jasa yang dibiayai dengan dana BOS SMA terdapat prosedur dan pertimbangan tersendiri. Pelaksanaan tersebut tidak diatur dalam petunjuk teknis BOS SMA. SMA Negeri Jumapolo membentuk tim khusus untuk menangani pembelanjaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh sekolah. Tim belanja tersebut yang akan bertugas untuk membeli barang/jasa yang dibutuhkan sekolah, bagaimana disesuaikan dengan rencana anggaran belanja BOS SMA yang telah dibuat serta adanya sepengetahuan dari bendahara BOS dan Kepala Sekolah.

Pembelian barang/jasa memiliki mekanisme tersendiri yaitu dengan membeli barang yang paling dibutuhkan dengan sefera oleh sekolah.

Selain itu juga diterapkan prinsip efektif dan efisien. Efektif yang dimaksud adalah barang yang dibeli memang memiliki manfaat yang besar untuk kegiatan sekolah terutama untuk kebutuhan siswa. Prinsip kedua efisien, yaitu penggunaan dana terhadap pembelian barang tersebut dengan harga yang minimal, namun apabila dana yang tersedia cukup untuk mendapatkan barang/jasa dengan kualitas yang lebih baik dan harga yang tinggi maka akan dipertimbangkan untuk dilakukan pembelian.

Petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014 tidak menjelaskan pembukuan yang harus dibuat oleh sekolah dalam Pengelolaan Dana BOS SMA. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS SMA, sebaiknya tetap melakukan pembukuan dana BOS SMA untuk merekap penggunaan dana dan penerimaan yang terjadi oleh sekolah. Selain itu, supaya mempermudah saat ada pemeriksaan oleh tim audit/pemeriksa laporan dari pihak Dinas Kabupaten atau Provinsi melakukan pemantauan pengelolaan dana BOS SMA yang dibuat oleh sekolah. Terkait pembukuan atas pengelolaan dana BOS SMA apabila, dalam peraturan terdapat daftar baku yang menjelaskan pembukuan terhadap LPJ BOS SMA, hal ini akan menjadi baik.

Analisis hasil terhadap pembukuan yang dibuat oleh sekolah dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS SMA adalah buku kas umum, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak. Pelaksanaan pembukuan dibuat oleh Bendahara setiap transaksi, setelah itu pembukuan tersebut akan dilakukan pembaruan oleh Bendahara BOS terkait transaksi-transaksi yang dibiayai menggunakan dana BOS SMA. Pelaksanaan rekap data yang

dilakukan oleh Bendahara BOS dilakukan setiap bulan, sehingga menyebabkan keterlambatan saat melakukan penyerahan Pelaporan LPJ BOS SMA. Setiap terjadi transaksi tim belanja wajib meminta bukti transaksi kepada pihak penjual untuk diberikan bukti kepada Bendahara BOS yang nama akan dijadikan sebagai kelengkapan dalam pelaksanaan pembukuan. Pembukuan dan bukti transaksi tersebut, akan dijadikan sebagai lampiran untuk melengkapi LPJ BOS SMA.

#### 4. Proses Pengembalian Dana dan Perpajakan terkait Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Analisis hasil komponen pelaksanaan dan BOS SMA aspek pengembalian dana tidak ada, karena SMA Negeri Jumapolo tidak ada kelebihaan dana BOS SMA jadi tidak ada dana yang dikembalikan ke Pemerintak Pusat.

Pengelolaan BOS SMA juga harus melaksanakan ketetuan perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan di Negara Indonesia. Ketentuan perpajakan yang perlu dilaksanakan oleh sekolah sebagai penerima BOS SMA disesuaikan dengan buku petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014, seperti yang telah dipaparkan pada BAB II di Kajian Teori.

Analisis hasil terhadap Pengelolaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo aspek perpajakan, sekolah telah melaksanakan ketentuan perpajakan. Pelaksanaan tersebut didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan telah disesuaikan dengan ketentuan perpajakan

pada petunjuk teknis BOS SMA. Pajak disetorkan oleh sekolah melalui kantor pos/bank dengan menggunakan blanko Surat Setoran Pajak (SPP). Bukti penyetoran dari bank/kantor pos dan SPP akan dilampirkan pada LPJ BOS SMA. Lampiran buku pembantu pajak dan pembukuan kas umum pada LPJ BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo sudah merinci semua pembayaran pajak yang telah dilaksanakan oleh sekolah. Sekolah telah melaksanakan ketentuan perpajakan sebagaimana yang telah dijelaskan di petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014 untuk pengelolaan dana BOS SMA tahap pertama dan kedua. Pajak yang disetorkan oleh SMA Negeri Jumapolo yaitu berupa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh pasal 21 dan pasal 22).

## 5. Pengawasan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Pengawasan dana BOS SMA dilakukan dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi program BOS SMA. analisis hasil terhadap komponen pengawasan pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo dilakukan dari pihak internal sekolah dan pihak ekternal sekolah. Pihak internal sekolah yang melakukan pengawasan adalah Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten melalui pengawas sekolah. Pihak ekternal sekolah yang melakukan pengawasan adalah Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat (Direktorat Pendidikan Menengah).

Komite sekolah melakukan pengawasan terhadap dana BOS SMA, untuk memantau apakah Pelaksanaan Dana BOS SMA telah sesuai

dengan perencanaan yang telah disusun pada saat rapat pleno. Kegiatan Pengawasan Dana BOS SMA juga dilakukan untuk memantau ketepatan Pengelolaan Dana BOS SMA dengan petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014.

Pengawasan yang dilakukan dari pihak ekstern yaitu pengawasan oleh pihak Dinas Pendidikan Provinsi. Pelaksanaannya melalui pengiriman instrumen kepada sekolah untuk diisi oleh pihak sekolah termasuk siswa. Intrumen tersebut diberikan untuk memantau sekolah mengenai Pengelolaan dana BOS SMA yang dilaksanakan pihak sekolah mengenai ketepatan Pelaksanaan Dana BOS SMA dengan Perencanaan Dana BOS SMA yang telah dibuat. Selain itu, adanya pelaksanaan monitoring yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Pelaksanaan pengawasan tidak terdapat waktu khusus yang dilakukan Dinas Pendidikan Provinsi, hanya sewaktu-waktu sekolah akan mendapatkan informasi akan dilaksanakan dari dinas terkait.

Selama proses Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo, sekolah tidak pernah mendapat respon negatif berupa pengaduan dan kritik dari masyarakat/wali siswa mengenai Pengelolaan Dana BOS SMA. masyarakat telah merasa terbantu dengan adanya bantuan Dana BOS SMA terutama dalam pembiayaan kegiatan operasional siswa.

#### 6. Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Analisis hasil terhadap komponen kegiatan Evaluasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

Kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Provinsi yaitu terkait dengan LPJ Pengelolaan Dana BOS SMA yang dikumpulkan oleh pihak sekolah. Hasil pengecekan dari Dinas Provinsi apabila ada kesalahan sekolah diminta untuk melakukan perubahan. Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada Bendahara BOS diketahui pada Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 ada evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan terkait pembukuan Pengelolaan Dana BOS SMA yang mengalami kesalahan pencatatan kelebihan dana pada tahun 2013 periode kedua. Hasil evaluasi dari Komite Sekolah yaitu Pengelolaan Dana BOS SMA sudah cukup baik dan transparan, warga sekolah dan masyarakat mengetahui pengelolaan dana yang dilakukan sekolah.

#### 7. Pelaporan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Analisis hasil komponen Pelaporan BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo, sekolah telah membuat laporan sesuai dengan petunjuk teknis BOS SMA. Sekolah melakukan Pelaporan pertanggungjawaban kepada dinas terkait, yaitu Direktorat Pembinaan SMA (pusat), Dinas Pendidikan Kabupaten yang berupa laporan ringkas dan dengan dikirim *email*. Laporan ringkas tersebut juga dikirimkan tembusan untuk Dinas Pendidikan Provinsi.

Pelaporan yang dilakukan oleh sekolah kepada Dinas Pendidikan Provinsi dilengkapi dengan laporan lengkap Pengelolaan Dana BOS SMA. laporan lengkap BOS SMA terdiri dari narasi laporan terkait jumlah siswa, jumlah dana yang diterima, mekanisme seleksi pembebasan/peringan dana

pendidikan, penggunaan dana, pembukuan yang terdiri dari buku kas umum, register penutupan kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak, bukti transaksi, dan SSP (Surat Setoran Pajak) terhadap penggunaan dana selama kegiatan, serta foto dokumentasi kegiatan sekolah dengan penggunaan dana.

Selain kepada Dinas terkait, sekolah juga dituntut untuk melaporkan Pengelolaan Dana BOS SMA kepada warga sekolah. Pelaporan kepada warga sekolah dilakukan pada saat rapat pleno, sekolah menginformasikan penggunaan dana BOS SMA kepada guru, komite sekolah, dan wali siswa SMA Negeri Jumapolo. Pelaporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban sekolah atas terlaksananya Dana BOS SMA kepada Pemerintah Pusat yang dibuat oleh Tim Manajemen BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo.

#### 8. Publikasi Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014

Analisis hasil komponen Pelaporan Dana BOS SMA aspek publikasi SMA Negeri Jumapolo melakukan publikasi terhadap rencana dan penggunaan Dana BOS SMA kepada seluruh warga sekolah. Sekolah memasang rencana yang tertuang dalam RKAS ringkas di papan pengumuman sekolah yang telah disetujui oleh Kepala Sekolah. Publikasi terkait penggunaan Dana BOS SMA, sekolah melakukan publikasi pada saat diadakan rapat pleno antara Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah, dan Wali siswa. Sekolah memberikan lembar kertas yang dibagi untuk peserta rapat mengenai komponen penggunaan dana BOS SMA yang dilakukan

oleh SMA Negeri Jumapolo dan juga melakukan sosialisasi mengenai rencana anggaran untuk periode yang akan datang.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

1. Data yang diperoleh dalam penelitian ini, masih dari pelaku/pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SMA. Perolehan data belum melibatkan Dinas Pendidikan serta wali siswa, sehingga data masih cenderung bersifat subjektif.
2. Laporan pertanggung jawaban untuk tahun 2013 dan 2014 masih kurang lengkap, tahun 2014 tidak ada LPJ yang dijadikan satu dokumen.
3. Pembukuan pertanggungjawaban yang terpisah-pisah membuat peneliti sulit memahami.

## **BAB V** **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan seperti yang telah dijelaskan pada BAB IV, maka dalam penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan RKAS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 disusun oleh Tim anggaran sekolah, untuk merencanakan anggaran kerja sekolah selama satu tahun. Anggaran disusun berdasarkan kumpulan kegiatan/kebutuhan dari guru dan karyawan masing-masing bidang. Rencana sementara yang telah tersusun kemudian dikomunikasikan dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan yang perlu dilaksanakan dalam tahun anggaran tersebut. Draft RKAS yang telah disetujui oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah akan disosialisasikan kepada wali siswa dalam rapat pleno. Penyusunan RKAS dilaksanakan bersama dengan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA. Dana BOS SMA hanya dapat digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang telah dijelaskan dalam petunjuk teknis BOS SMA tahun 2013 dan 2014. RAB BOS SMA sebagian besar digunakan, untuk tahun 2013 digunakan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah 17,98% dan pengadaan alat tulis sekolah 16,54%, tahun 2014 digunakan untuk penyelenggaraan evaluasi pembelajaran 23,83% dan pengadaan alat dan bahan habis pakai 16,75%. Perbandingan persentase untuk tahun 2013 dan 2014 terdapat dana yang mengalami *minus*, penggunaan dana untuk kegiatan penerimaan siswa baru

(-10,73%) dan pengadaan alat tulis sekolah (-35,28%), hal ini terjadi karena penggunaan dana ditahun 2013 sudah semaksimal mungkin ditahun 2014 terdapat kegiatan yang menggunakan dana besar. SMA Negeri Jumapolo adanya iuran Dana SPP antara siswa berbeda, perbedaan antara keluarga ekonomi rendah dan keluarga ekonomi tinggi. Perbedaan iuran SPP terjadi ditahun 2013 dan tahun 2014 semua siswa mendapat hak sama karena sekolah membebaskan semua siswa dari iuran SPP.

2. Pelaksanaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diawali penyaluran Dana BOS SMA. Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 diterima secara dua tahap. Tahap II Dana BOS SMA diterima pada bulan Agustus dan bulan September. Pengambilan Dana BOS SMA dilakukan oleh Bendahara BOS dengan menunjukan dokumen yang dibutuhkan kepada bank penyalur. Penggunaan Dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo yang paling besar penggunaan pada tahap I dan II tahun 2013 yaitu pengadaan alat dan bahan habis pakai 19,43% dan pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah 17,98%, tahun 2014 yaitu pengadaan evaluasi pembelajaran 16,75% dan pengadaan bahan dan alat habis pakai 23,83%. Hasil perbandingan presentase minus tahun 2013 dan 2014 yaitu kegiatan penerimaan siswa baru (-10,73) dan pengadaan alat tulis yang digunakan untuk pembelajaran (-35,28%). Pembelanjaan barang/jasa dilakukan oleh Tim belanja barang dengan menerapkan prinsip efektif dan efisien. Selanjutnya tim belanja barang harus menyerahkan bukti transaksi kepada Bendahara/Bendahara BOS untuk dilakukan pembukuan. Pembukuan yang

dibuat meliputi buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Pengembalian Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapol tidak ada pengembalian dana ke Pusat. Penyetoran pajak atas Pengelolaan Dana BOS SMA meliputi PPN, PPh pasal 21 dan 22.

3. Pengawasan Pengelolaan Dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dilaksanakan oleh pihak internal dan ekternal. Pengawasan internal oleh Komite Sekolah mengenai ketepatan Pengelolaan Dana BOS SMA dan RAB BOS SMA. Pengawasan eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi, dengan mengirimkan instrumen untuk diisi oleh warga sekolah. Evaluasi internal dilakukan oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Evaluasi eksternal dilakukan Dinas Pendidikan Provinsi, terkait hasil LPJ BOS SMA yang dikirimkan oleh sekolah.
4. SMA Negeri Jumapol melaporkan Pengelolaan Dana BOS SMA kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, Provinsi dan Pusat. Sekolah mempublikasikan ringaksan RKAS secara terinci dana yang diterima dan pengeluaran per tahun anggaran di papan pengumuman. Selain itu juga menginformasikan penggunaan Dana BOS SMA kepada wali murid dengan memberikan lembar kertas saat diadakan rapat pleno.

## **B. Saran**

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

1. Pelaporan penggunaan Dana BOS SMA, Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan guru-guru sebaiknya berkordinasi dengan baik, supaya pembuatan Laporan Pengelolaan Dana BOS SMA dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu.
2. Komite Sekolah melakukan pemantauan tidak hanya pada saat rapat pleno, namun sebaiknya juga melakukan pengecekan pembukuan dan kelengkapan bukti transaksi yang di buat oleh sekolah.
3. Pemerintah lebih meningkatkan pengawasan pengelolaan Dana BOS SMA agar pelaksanakan pengelolaan Dana BOS SMA dapat berkualitas.
4. Sekolah melakukan publikasi penggunaan Dana BOS SMA dengan pemasangan papan pengumuman dengan ditanda tangani Kepala Sekolah.
5. Memanfaatkan peningkatan kualitas dan kuantitas mutu pendidikan dari adanya Dana BOS SMA.

## DAFTAR PUSTAKA

Bambang Riyanto. (2001). *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta

Depdiknas. (2003). *Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*

Djunaidi & Fauzan Alhanshur. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

E. Mulyasa. (2002). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Indra Bastian. (2007). *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: Erlangga

Indah Wahyuni.2011.*Keefektifan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar pada Daerah Miskin di Kelurahan Kemayoran Jakarta Pusat*.Thesis.Yogyakarta: UNY

Lexy J. Moleong. (2014). *Metelodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

M. Manullang. (2008). *Dasar-dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press

Malayu S.P Hasibuan. (2007). *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara

Mei Hidayat.2012.*Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 1 Turi Kabupaten Sleman tahun 2011*.Skripsi.Yogyakarta: UNY

Mulyono. (2010). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

Nana Syaodah Sukmadinata. (2013). *Mtode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Rosda

Nanang Fattah. (2009). *Ekonomi dan Biaya Pendidikan*. Bandung: Rosda

Nasution S. (2003). *Metode Penelitian Natiralistik Kualitatif*. Bandung: PT. Tarsito

Nur Khafifah Julia Dwi.2010.*Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 1 Patuk Kabupaten Gunungkidul*.Skripsi.Yogyakarta: UNY

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2008 *tentang Pendanaan Pendidikan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS SMA) Sekolah Menengah Atas. (2013). Direktorat Pembinaan SMA: Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS SMA) Sekolah Menengah Atas. (2014). Direktorat Pembinaan SMA: Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2010-2014. (2013). Jakarta: Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Zainal Arifin. (1990). *Evaluasi Instruksional Prinsip-Teknik-Prosedur*. Bandung: Remaja Rosdakarya

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1.**  
**PEDOMAN DOKUMENTASI**

## PEDOMAN DOKUMENTASI

Nama Sekolah : .....

Alamat Sekolah : .....

No	Dokumentasi	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Profil sekolah			
2	Data siswa penerima dana BOS SMA			
3	Laporan BOS SMA			
4	Pembukuan BOS SMA a. Buku kas umum b. Buku kas pembantu tunai c. Buku pembantu pajak d. Buku pembantu bank			
5	Bukti pembeian/ pengeluaran Dana BOS SMA			
6	Publikasi BOS SMA a. Publikasi dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS SMA b. Laporan pengeluaran dana BOS SMA dan barang-barang yang dibeli sekolah			

**LAMPIRAN 2.**  
**PEDOMAN OBSERVASI**

## PEDOMAN OBSERVASI

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

Informasi yang diamati

1. Keadaan fisik sekolah
2. Barang milik sekolah yang didanai Dana BOS SMA
3. Keadaan Bangunan
4. Publikasi sekolah terkait penerimaan dan Pengelolaan Dana BOS SMA

## **PEDOMAN WAWANCARA**

**LAMPIRAN 3.**  
**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KEPALA SEKOLAH**

**PERENCANAAN**

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?
2. Apakah ditengah tahun 2013 dan 2014 pelajaran sekolah menyusun RKAS mengalami perubahan? Mengapa demikian?
3. Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS? Pengelompokan apa saja pada tahun 2013 dan 2014?
4. Bagaimana penjabaran dana BOS SMA dalam RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
5. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
6. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
7. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
8. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
9. Apakah sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?
10. Apakah siswa dari keluarga miskin mendapatkan bantuan yang berbeda dengan siswa yang lain tahun 2013 dan 2014?
11. Apakah ada kategori tertentu dalam pemberian bantuan pada siswa dari keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?

**PELAKSANAAN**

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?

2. Bagaimanakah proses pemgambilan dana BOS SMA oleh sekolah setiap dana BOS cair pada tahun 2013 dan 2014?
3. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014?
4. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah dapat terpenuhi melalui dana BOS pada tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?
5. Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus di SMA Negeri Jumapol pada tahun 2013 dan 2014?
6. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014?
7. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?
8. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapol pada tahun 2013 dan 2014?
9. Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2013 dan 2014?
10. Apakah setiap dilaksanakan pembukuan tahun 2013 dan 2014 selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?
11. Bagaimana proses pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?
12. Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
13. Apakah pengelolaan dana BOS SMA memahami ketentuan perpajakan yang dikenakan dalam pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014?

## PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakannya?

2. Bagaimana kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?
3. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014?
4. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?
5. Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
6. Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?
7. Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?
8. Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
9. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
10. Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

## PELAPORAN

1. Apakah sekolah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan format yang ditentukan?
2. Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
3. Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
4. Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
5. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?

6. Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapol?
7. Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapol?

**LAMPIRAN 4.**  
**PEDOMAN WAWANCARA**  
**BENDAHARA**

**PERENCANAAN**

12. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?
13. Apakah ditengah tahun 2013 dan 2014 pelajaran sekolah menyusun RKAS mengalami perubahan? Mengapa demikian?
14. Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS? Pengelompokan apa saja pada tahun 2013 dan 2014?
15. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
16. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
17. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
18. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
19. Apakah sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?
20. Apakah siswa dari keluarga miskin mendapatkan bantuan yang berbeda dengan siswa yang lain tahun 2013 dan 2014?
21. Apakah sekolah membentuk Tim Manajemen BOS SMA secara khusus tahun 2013 dan 2014?

**PELAKSANAAN**

14. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?
15. Bagaimanakah proses pemgambilan dana BOS SMA oleh sekolah setiap dana BOS cair pada tahun 2013 dan 2014?

16. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
17. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi pada tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?
18. Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus di SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?
19. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
20. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?
21. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?
22. Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2013 dan 2014?
23. Apakah setiap dilaksanakan pembukuan tahun 2013 dan 2014 selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?
24. Bagaimana proses pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?
25. Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
26. Apakah pengelolaan dana BOS SMA memahami ketentuan perpajakan yang dikenakan dalam pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014?
27. Apakah pencairan dana BOS selalu diawal semester baik ganjil maupun genap?
28. Kendala apa saja yang dihadapi bendahara BOS SMA N Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
29. Adakah keterlambatan pencairan dana BOS SMA N Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
30. Bila terjadi keterlambatan pencairan dana BOS langkah-langkah yang diambil selaku Bendahara BOS SMA N Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

31. Dana BOS SMA N Jumapolo dialokasikan untuk biaya apa saja di tahun 2013 dan 2014?
32. Apakah dana BOS sudah dapat mengafer seluruh pembiayaan yang terencana pada RKAS tahun 2013 dan 2014, bila belum tercukupi usaha apa yang dilakukan SMA N Jumapolo?
33. Apakah sumbangan dana BOS pemerintah dikelola secara sistematis, transaparasi, efisien, dan dilaporkan kepada komite sekolah?

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

11. Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakannya?
12. Bagaimana kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 da 2014 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?
13. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014?
14. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?
15. Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
16. Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?
17. Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?
18. Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
19. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
20. Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

## PELAPORAN

8. Apakah sekolah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan format yang ditentukan?
9. Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
10. Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
11. Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
12. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?
13. Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?
14. Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

**LAMPIRAN 5.**  
**PEDOMAN WAWANCARA**  
**GURU**

**PERENCANAAN**

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?
2. Apakah ditengah tahun pelajaran 2013 dan 2014 sekolah menyusun RKAS perubahan? Mengapa demikian?
3. Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014? Pengelompokan apa saja?
4. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
5. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
6. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
7. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
8. Apakah sekolah membentuk Tim Manajemen BOS SMA secara khusus pada tahun 2013 dan 2014?

**PELAKSANAAN**

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
2. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh sekolah setiap dana BOS cair?
3. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
4. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?

5. Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus pada tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
6. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?
7. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo?

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakan?
2. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan di tahun 2013 dan 2014?
3. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?
4. Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?
5. Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?
6. Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?
7. Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?
8. Siapa sajakah evaluatir/pihak yang melakukan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?
9. Bagaimana hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

#### PELAPORAN

1. Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

2. Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?
3. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA yang telah diterima ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?
4. Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?
5. Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

**LAMPIRAN 6.**  
**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KOMITE SEKOLAH**

**PERENCANAAN**

1. Adakah RKAS di SMA Negeri Jumapolo?
2. Apakah komite menghadiri penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo?
3. Bagaimana keterlibatan komite dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo?
4. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo?
5. Apakah komite mengetahui mengenai dana BOS yang diterima SMA Negeri Jumapolo?
6. Apakah terdapat sosialisasi terkait dana BOS SMA?
7. Apakah ada kriteria pemilihan Bendahara BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?

**PELAKSANAAN**

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA?
2. Berapakah jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah?
3. Apakah komite sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?

**PENGAWASAN DAN EVALUASI**

1. Apakah komite juga melakukan pengawasan, bagaimana bentuknya? Kapan dilaksanakannya?
2. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
3. Apakah sekolah pernah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS?
4. Kapankah dilaksanakan evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA?

5. Apakah komite sekolah pernah menjadi evaluator terhadap pengelolaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo?

#### PELAPORAN DAN PUBLIKASI

1. Apakah sekolah mampu melaporkan laporan BOS tepat waktu?
2. Apakah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA kepada Komite Sekolah?
3. Bagaimana publikasi dana BOS SMA yang diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?
4. Bagaimana publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA oleh SMA Negeri Jumapolo?
5. Bagaimana publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA oleh SMA Negeri Jumapolo?

**LAMPIRAN 7.**  
**HASIL DOKUMENTASI**

## REKAP HASIL DOKUMENTASI

### ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA) DI SMA NEGERI JUMAPOLO KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013-2014

Nama Sekolah : SMA Negeri Jumapol

Alamat Sekolah : Jl. Jurug No 1, Kecamatan Jumapol, Kabupaten Karanganyar

No	Dokumentasi	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Profil sekolah	√	-	
2	Data siswa penerima dana BOS SMA	√	-	
3	Laporan BOS SMA	√	-	
4	Pembukuan BOS SMA	√	-	
	a. Buku kas umum	√	-	
	b. Buku pembantu pajak	√	-	
	c. Buku pembantu bank	√	-	
5	Bukti pembeian/ pengeluaran Dana BOS SMA	√	-	
6	Publikasi BOS SMA	√	-	
	a. Publikasi dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS SMA	√	-	
	b. Laporan pengeluaran dana BOS SMA dan barang-barang yang dibeli sekolah	√	-	

**LAMPIRAN 8.**  
**HASIL OBSERVASI**

## HASIL OBSERVASI

Nama Sekolah : SMA Negeri Jumapol  
 Alamat Sekolah : Jl. Jurug No 1, Kecamatan Jumapol, Kabupaten Karanganyar  
 Pelaksanaan Observasi : Selama kegiatan penelitian berlangsung bulan Januari-Februari 2016

No	Aspek	Hasil Observasi
1.	Keadaan fisik sekolah	Keadaan fisik SMA Negeri Jumapol tergolong baik. Ruang kelas dalam keadaan bersih, keadaan ruang lai juga tergolong baik dan bersih sehingga endukung kegiatan belajar mengajar dengan nyaman.
2.	Barang milik sekolah yang didanai dana BOS SMA	Barang milik sekolah yang didanai dengan dana BOS SMA terdiri dari buku kurikulum 2013 dan buku teks pelajaran yang tersimpan di ruang perpustakaan. Alat tulis sekolah, alat praktikum, peralatan kebersihan, bahan untuk praktikum yang disimpan di satu tempat penggunaan akan dikontrol melalui buku penggunaan. Kebutuhan obat-obatan disimpan diruang UKS. pengadaan CCTV untuk sudutsudut ruang.
3.	Keadaan Bangunan	Bangunan sekolah dalam kondisi baik.
4.	Publikasi sekolah terkait penerimaan dan pengelolaan dana BOS SMA	Publikasi yang dilakukan oleh sekolah dengan menyebarkan kepada komite sekolah dan masyarakat pada saat rapat pleno.

## TRANSKRIP WAWANCARA

**LAMPIRAN 9.**  
**TRANSKIP WAWANCARA**  
**KEPALA SEKOLAH**

Narasumber : Drs.Sardiyo, M.Pd

Hari/Tanggal : Kamis, 21 Januari 2016

Catatan : P (Peneliti)

R (Responden)

**PERENCANAAN**

1. P : Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses penyusunan RKAS SMAN Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014 tidak ada perbedaan. Proses penyusunan RKAS yang dilakukan di SMAN Jumapolo diawali dengan pembentukan panitia yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, komite sekolah, guru, dan orang tua siswa. Setelah dilakukan pembentukan panitia semuanya dikumpulkan, untuk mengumpulkan kebutuhan rill masing-masing bagian. Sehingga masing-masing membuat anggaran sesuai bidang masing-masing. Kemudian akan dibuat untuk pengajuan kepada TIM anggaran sekolah, dan dari TIM anggaran sekolah akan membuat konsep awal dari pemasukan dan pengeluaran dalam APBS, setelah itu akan dikumpulkan kembali semua bagian-bagian yang ada, semua personil yang ada berdasarkan perencanaan sesuai dengan situasi kondisi pada tahun berjalan. Karena ada prioritas-prioritas, dan menjadi penekanan pada setiap tahunnya berdasarkan program jangka pendek. Ketika sudah dapat terpenuhi maka dapat dimasukan dalam anggaran, tetapi apabila baru dapat dipenuhi sebagian maka akan dikomunikasikan kepada bagian yang bersangkutan, dan apabila harus ditunda maka akan ada penjelasan yang komprehensif karena belum dapat terlaksana dan dapat dianggarkan pada tahun yang akan datang.

2. P : Apakah ditengah tahun 2013 dan 2014 pelajaran sekolah menyususun RKAS mengalami perubahan? Mengapa demikian?

R : Pada tahun 2013 tidak ada perubahan penyusunan RKAS diakhir tahun tetapi ditahun 2014 mengalami perubahan, karena ditengah tahun berjalan dalam penyusunan RKAS ada perubahan Peraturan Bupati. Kabupaten Karanganyar ditengah tahun pelajaran berjalan mengadakan BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah) dengan adanya sekolah gratis. maka siswa SMA dibebaskan dalam membayar iuran sekolah.

3. P : Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS? Pengelompokan apa saja pada tahun 2013 dan 2014?

R : Ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS. Pada tahun 2013 sumber dana berasal dari masyarakat dan pemerintah pusat, karena sumber dana dipisah-pisah misal sekarang dari pemerintah pusat terdapat dana BOS. Jadi disusun menjadi bantuan dari pemerintah pusat dan dari masyarakat (orang tua siswa). Pada tahun 2014 sumber dana berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah kabupaten, karena ditahun 2014 ada peraturan baru yaitu BOSDA (sekolah gratis). Maka sumber dana dipisah-pisah dari pemerintah pusat maupun pemerintah kabupaten. Dikelompokan berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan sekolah. Jadi disusun menjadi bantuan dari pemerintah pusat, bantuan dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten tanpa membebangkan masyarakat (orang tua siswa).

4. P : Bagaimana penjabaran dana BOS SMA dalam RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Pada tahun 2013 dan 2014 penjabaran dana BOS SMA sama. Penjabaran dana BOS berdasarkan petunjuk yang sudah ada, hanya pembiayaan berdasarkan item-item tertentu. Sehingga dalam dana RKAS ang tidak dapat dibiayai oleh dana BOS makatidak akan menggunakan dana BOS. Misalnya honorium tidak dapat menggunakan dana BOS, tetapi

menggunakan dana yang sumbernya dari masyarakat misal dana dari komite sekolah.

5. P : Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Iya guru dan karyawan selalu dilibatkan dalam penyusunan RKAS di SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014. Peran guru dan karyawan berperan aktif muali dari pembuatan perencanaan. Setelah itu guru dan karyawan masuk dalam tim anggaran. Guru dan karyawan usul apa yang dibutuhkan kemudian segala usul ditampung kalau dana kurang maka dipilih yang lebih penting sesuai dengan skala prioritas. Setelah itu menjadi draft APBS.

6. P : Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Iya komite selalu terlibat dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014. Jadi perencanaan yang telah dibuat guru dan karyawan dibicarakan dengan komite untuk mempertimbangkan item-item mana yang harus direalisasikan, lalu setelah menjadi draft APBS maka akan dikomunikasikan dengan orangtua siswa untuk rapat pleno komite sekolah. Rapat pleno komite sekolah terdiri dari semua guru dan karyawan, komite sekolah, dan orang tua siswa untuk menetapkan APBS.

7. P : Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 sama. Perencanaan penggunaan dana BOS SMA didasarkan dengan petunjuk teknis da BOS yang diatur dalam Permen 69 tahun 2009, sehingga item-item yang dapat dibiayai oleh dana BOS SMA hanya yang telah ditentukan di petunjuk teknisnya saja.

8. P : Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang ikut dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014 sama. Pihak yang ikut serta dalam penyusunan Rencana Anggaran BOS SMAN Jumapolo yaitu kepala sekolah, wakil sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah.

9. P : Apakah sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?

R : Iya, sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2013 dan 2014, yang akan dipertimbangkan untuk membebaskan biaya operasional sekolah.

10. P : Apakah siswa dari keluarga miskin mendapatkan bantuan yang berbeda dengan siswa yang lain tahun 2013 dan 2014?

R : Iya siswa miskin mendapatkan bantuan yang berbeda. Pada tahun 2013 di SMAN Jumapolo ini Dana Bantuan Operasional yang dibayarkan oleh siswa berdasarkan kemampuan orang tua siswa masing-masing. Bagi siswa dari kalangan ekonomi bawah maka ada pembebasan dalam membayar SPP dan untuk siswa yang kemampuan ekonominya tinggi membayar biaya SPP 75%. Jadi tidak ada siswa yang dibebankan hingga 100% karena berkat adanya bantuan dari dana BOS. Pada tahun 2014 di SMAN Jumapolo siswa dibebaskan dalam pembayaran SPP karena adanya peraturan bupati bahwa siswa bebas dari pungutan. Jadi, tahun 2014 tidak ada perbedaan dalam pembiayaan bagi siswa dari ekonomi atas dan ekonomi bawah karena semua bebas dari pungutan.

11. P : Apakah ada kategori tertentu dalam pemberian bantuan pada siswa dari keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?

R : Ada kategori dalam pemberian bantuan siswa dari keluarga siswa miskin. Tim pengelolaan dana BOS yang terdiri dari kepala sekolah, kepala

Tim bendahara-bendahara dan juga tenaga teknis. Tenaga teknis berkaitan dengan pelaporan dan mekanisme penerimaan. Tahun 2013 ada kategori khusus dalam pemberian dana berdasarkan kebutuhan siswa. Tahun 2014 karena sudah ada sekolah gratis siswa miskin yang diberi bantuan berdasarkan kemampuan akademik.

#### PELAKSANAAN

1. P : Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?

R : Tahun 2013 sekolah menerima dana BOS SMA setiap semester penerimaan setahun dua kali. Tahun 2014 sama seperti tahun 2013 setiap semester setahun dua kali dari BOS Pusat. Karena tahun ini ada peraturan baru dinas pendidikan kabupaten yaitu sekolah gratis maka dana cair setiap awal tahun dana dari BOSDA.

2. P : Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS SMA oleh sekolah setiap dana BOS cair pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses pengambilan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 sama. Proses pengambilan dana melalui bank, pemerintah akan mengirim melalui bank dan apabila sudah dilakukan pengiriman, maka sekolah akan diberikan pemberitahuan kalau dana sudah bisa diambil sesuai dengan kebutuhan dan harus dilaporkan dalam satu semester itu ketika dana sudah habis dan apabila tidak habis maka harus dilakukan pengembalian.

3. P : Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Proses penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 tidak ada perbedaan. Proses penggunaan dana BOS SMAN Jumapolo sesuai rencana anggaran dana awal tahun dan memilih hal-hal apa saja yang harus dipenuhi terlebih dahulu kemudian disahkan dari provinsi. Penggunaan dana harus sesuai rencana awal.

4. P : Apakah semua kebutuhan operasional sekolah dapat terpenuhi melalui dana BOS pada tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?

R : Tahun 2013 dana BOS belum bisa memenuhi kebutuhan sekolah, karena komponen-komponen operasional yang dapat dibiayai oleh dana BOS hanya beberapa, tidak seluruh komponen operasional sekolah dapat dibiayai dengan dana BOS. Oleh karena itu sekolah memenuhi kebutuhan yang berasal dari kabupaten dan masyarakat (orang tua siswa)/ pembayar SPP siswa. Tahun 2014 dana BOS juga belum bisa memenuhi kebutuhan sekolah, karena adanya sekolah gratis sekolah harus lebih memilih prioritas terlebih dahulu, membayar upaya-upaya yang sesuai dengan tagihan dan biaya lainnya. Jadi sekolah harus bisa mengolah dana agar tidak mengalami kekurangan.

5. P : Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus di SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?

R : Ada tim belanja khusus ditahun 2013 dan 2014. Tim belaja barang yang harusnya membeli barang-barang kebutuhan sekolah.

6. P : Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Pembelian dengan dana BOS didasarkan pada proposal rencana awal yang telah dibuat. Jadi jumlah harus disesuaikan dengan apa yang telah direncanakan dalam proposal apabila kurang dari angka rencana awal, tidak menjadi masalah, tetapi apabila angka melebihi yang telah direncanakan maka harus menambahi dari sumber dana yang lain diluar dana BOS. Mekanisme pembelian dana BOS tahun 2013 dan 2014 tidak mengalami perubahan.

7. P : Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pertimbangan yang digunakan dalam pemilihan pembelian barang/jasa lebih memprioritaskan kebutuhan, legalitas, dan pertanggung jawaban. Prioritas kebutuhan yaitu membeli barang harus sesuai dengan kebutuhan sekarang. Pertanggungjawaban yaitu barang yang dibeli harus dapat dipertanggungjawabkan apakah barang yang dibutuhkan sudah tersedia. Pertimbangan pemilihan pembelian tahun 2013 dan 2014 sama tidak ada perubahan.

8. P : Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pembukuan dana BOS SMA yang dibuat SMAN Jumapolo terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu bank, buku pembantu kas tunai, dan buku pembantu pajak. Proses pembukuan tahun 2013 dan 2014 sama.

9. P : Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya, misal saat melakukan pengambilan dana dari bank, maka langsung dilakukan pembukuan di buku kas bank bahwa telah diambil dana sekian dan saldo tinggal sekian. Jika kas umum dana diambil sekian untuk melakukan pembelian dana saldo tinggal sekian. Dan akan dilakukan penutupan setiap bulannya. Pembukuan tahun 2013 dan 2014 sama proses pembukuan.

10. P : Apakah setiap dilaksanakan pembukuan tahun 2013 dan 2014 selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?

R : Iya, setiap melaksanakan pembukuan pasti dilampirkan bunti fisik pembelian, yang akan dikumpulkan dan digunakan untuk pelaporan kemudian hari.

11. P : Bagaimana proses pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?

R : Ada rekening khusus untuk mengembalian kelebihan dana BOS yang diajukan ke Negera. Karena ketika dana sisa sekian dalam aturan dana yang lebih tidak dapat dialihkan untuk hal yang lain, maka dana tersebut harus dikembalikan, dan proses pengembalian sekolah mengisi formulir bukti setoran penerimaan bukan pajak ke bank kemudian uang ditransfer ke rekening tertentu.

12. P : Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pengembalian dana dilakukan setiap akhir semester/periode penggunaan dana BOS pada saat dilakukan pelaporan.

13. P : Apakah pengelolaan dana BOS SMA memahami ketentuan perpajakan yang dikenakan dalam pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014?

R : Iya sudah dilaksanakan. Hal-hal yang harus dibayar pajak, maka akan dikeluarkan pajaknya setiap melakukan pembelian barang/jasa apabila ada yang harus dilakukan pembayaran PPN/PPh maka akan dilakukan pembayaran pajak, kemudian pada waktu pelaporan laporan pajaknya akan dibuat lampiran.

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. P : Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakannya?

R : Ya setiap saat saya melakukan pengawasan untuk memantau pelaporan penggunaan dana dan sebagainya. Pegawasan saya lakukan setiap bulan.

2. P : Bagaimana kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?

R : Pengawasan yang secara pelaporan manajemen tidak ada, karena pelaporannya langsung dilakukan oleh dinas pendidikan yang mendapatkan tembusan dari inspektorat. Alur pengawasan dilakukan langsung ke pusat melalui provinsi, dan ada tim monitoring yang akan datang ke sekolah, dan pelaporan ini dilakukan langsung untuk dikirim ke semarang yang kemudian dilakukan verifikasi dari pihak sana. Pelaksanaan BOS SMA dari dinas Provinsi Semarang dan dinas Kabupaten. Pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 tidak ada perbedaan.

3. P : Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014?

R : Hal yang dipantau pada saat pengawasan yaitu ketepatan dan kebenaran dalam penggunaan dana apakah telah sesuai dengan petunjuk dana BOS, dan benar dana digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan petunjuk dana BOS. Pengawasan dalam hal perencanaan, penggunaan, dan administrasi sudah sesuai dengan juknis belum. Tahun 2013 dan 2014 komponen yang dipantau saat dilakukan pengawasan sama tidak ada perbedaan.

4. P : Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?

R : Apabila ada hal-hal yang memang perlu dilaksanakan evaluasi dan perlu adanya peningkatan ataupun langkah-langkah yang perlu dibutuhkan maka akan disampaikan untuk dilakukan perbaikan dipelaksanaan yang akan datang. Jadi hasil pengawasan pengelolaan dana BOS harus akuntabel, transparan, dan tidak ada penyimpangan dalam proses pengawasan.

5. P : Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Belum pernah ada pengaduan dari masyarakat terkait pengelolaan dana BOS di SMAN Jumapolo, karena dalam perencanaan sampai pelaksanaan saya selalu memberitahu kepada wali murid dan sudah dipublikasi.

6. P : Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Evaluasi dilakukan secara rutin, ketika menemukan sesuatu hal yang kurang maka akan dibicarakan untuk diperbaiki pelaksanaan untuk pelaporan yang akan datang. Selain itu, mengenai kegiatan yang masih belum dilaksanakan, supaya dengan segera dilaksanakan. Proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 tidak mengalami perubahan.

7. P : Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?

R : Penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 sudah sesuai dengan rencana anggaran karena penggunaan dana BOS harus sesuai dengan rencana awal.

8. P : Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapolo dengan setiap triwulan dilakukan oleh komite sekolah, dewan BOS dilakukan sewaktu-waktu, dan semua anggota sekolah dilakukan setiap akhir semester.

9. P : Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 adalah tim manajemen BOS, guru, karyawan, komite, dan dinas pendidikan dilakukan bersama-sama untuk saling mengingatkan.

10. P : Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

R : Hasil evaluasi pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan sekolah sudah baik sesuai dengan juknis dan pembukuan dilakukan secara benar. Terkadang adanya kesulitan yang bersifat mendadak karen peraturan yang berbeda antara sebelumnya dengan yang saat ini.

#### PELAPORAN

1. P : Apakah sekolah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan format yang ditentukan?

R : SMAN Jumapolo sudah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS tahun 2013 dan 2014 sesuai format yang ditentukan, karena sudah dijelaskan secara jelas di petunjuk dana BOS. Sekolah kadang merasa kesulitan karena adanya pemanfaatan dana BOS yang sudah diatur dalam petunjuk dana BOS.

2. P : Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : SMAN Jumapolo melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 setiap akhir semester atau akhir periode dana BOS.

3. P : Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang diberi laporan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 yaitu tim manajemen, guru, dan komite sekolah.

4. P : Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 yaitu tim manajemen BOS.

5. P : Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : SMAN Jumapolo melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima dan dipakai. Publikasi dana BOS yang diterima pada saat dilaksanakan rapat komite sekolah bersama wali murid.

6. P : Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Iya SMAN Jumapolo melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA pada saat melakukan kumpulan dengan wali murid.

7. P : Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Iya SMAN Jumapolo melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014. Publikasi dilaksanakan adanya kumpulan dengan wali murid. Pada saat disosialisasikan penggunaan dana BOS yang telah dilaksanakan dan mensosialisasikan rencana anggaran untuk periode berikutnya beserta dengan peraturan petunjuk teknis penggunaan dana BOS.

**LAMPIRAN 10.**  
**TRANSKIP WAWANCARA**  
**BENDAHARA**

Narasumber : Siti Suprihati Utami, S.Sos

Hari/ Tanggal : Kamis, 21 Januari 2016

Catatan : P (Peneliti)

R (Responden)

**PERENCANAAN**

12. P : Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapol pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMAN Jumapol tahun 2013 dengan langkah-langkah, pertama kepala sekolah menunjuk tim penyusunan RKAS kemudian tim mengumpulkan data yang direncanakan setelah data terkumpul tim mengentri data, kemudian RKAS diajukan ke kantor dinas pendidikan sekolah menunggu persetujuan dari kepala dinas pendidikan apabila dinas pendidikan sudah mempersetujui maka RKAS sudah bisa digunakan. Tahun 2014 proses penyusunan RKAS yang dibuat SMAN Jumapol dengan langkah-langkah, pertama kepala sekolah menunjukan tim penyusunan RKAS kemudian tim mengumpulkan data yang akan dianggarkan oleh sekolah, setelah dikumpulkan selanjutnya tim mengentri data. Penyusunan RKAS pada tahun 2013 berbeda dengan tahun 2014 karena ditahun 2014 RKAS dapat dientri menggunakan internet jadi tidak perlu ke dinas pendidikan untuk meminta persetujuan.

13. P : Apakah ditengah tahun 2013 dan 2014 pelajaran sekolah menyusun RKAS mengalami perubahan? Mengapa demikian?

R : Tahun 2013 dan 2014 ditengah tahun pelajaran sekolah dalam menyusun RKAS sering mengalami perubahan karena adanya kegiatan yang diluar program dan tidak sesuai rencana awal.

14. P : Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS?

Pengelompokan apa saja pada tahun 2013 dan 2014?

R : Penyusunan RKAS ditahun 2013 dan 2014 terdapat pengelompokan sumber dana dalam penyusunan. Sumber dananya berasal dari masyarakat, pemerintah pusat, terkadang ada yang berasal dari pemerintah provinsi dan ada yang dari pemerintah kabupaten. Jadi sumber dannya itu terpisah-pisah seperti sekarang ini yang dari pemerintah pusat yang berupa dana BOS atau misalnya ada bantuan di awal tahun yang sudah masuk dalam perencanaan berupa bantuan fisik. Jadi disusun menjadi bantuan dari pemerintah pusat, bantuan dari pemerintah provinsi, bantuan kabupaten dan yang terakhir baru dari masyarakat (orang tua siswa).

15. P : Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Keterlibatan guru dalam menyusun RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapolo yaitu guru berperan dalam menyusun RKAS sebagai responden pengumpulan data (khusus guru yang mendapat tugas tambahan yang berhubungan dengan kegiatan memerlukan pembiayaan).

16. P : Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Keterlibatan komite sekolah dalam menyusun RKAS di SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 sebagai pembimbing pembinaan dan pemberian perencanaan hal-hal yang paling penting dalam pelayanan.

17. P : Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Perencanaan penggunaan dana BOS SMA di SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 didasarkan dengan petunjuk teknis dana BOS yang diatur

dalam Permen 69 tahun 2009, sehingga item-item yang dapat dibiayai oleh dana BOS SMA hanya yang telah ditemukan di petunjuk teknisnya saja.

18. P : Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang ikut dalam proses penyusunan rencana anggaran BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 adalah kepala sekolah, guru, dan komite yang memiliki tugas tambahan yang kegiatannya memerlukan pembiayaan.

19. P : Apakah sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2013 dan 2014?

R : Sekolah selalu memiliki data siswa keluarga miskin di tahun 2013 dan 2014.

20. P : Apakah siswa dari keluarga miskin mendapatkan bantuan yang berbeda dengan siswa yang lain tahun 2013 dan 2014?

R : Iya siswa miskin mendapatkan bantuan yang berbeda. Pada tahun 2013 di SMAN Jumapolo ini Dana Bantuan Operasional yang dibayarkan oleh siswa berdasarkan kemampuan orang tua siswa masing-masing. Bagi siswa dari kalangan ekonomi bawah maka ada pembebasan dalam membayar SPP dan untuk siswa yang kemampuan ekonominya tinggi membayar biaya SPP 75%. Jadi tidak ada siswa yang dibebankan hingga 100% karena berkat adanya bantuan dari dana BOS. Pada tahun 2014 di SMAN Jumapolo siswa dibebaskan dalam pembayaran SPP karena adanya peraturan bupati bahwa siswa bebas dari pungutan. Jadi, tahun 2014 tidak ada perbedaan dalam pembiayaan bagi siswa dari ekonomi atas dan ekonomi bawah karena semua bebas dari pungutan.

21. P : Apakah sekolah membentuk Tim Manajemen BOS SMA secara khusus tahun 2013 dan 2014?

R : SMAN Jumapolo setiap tahun membentuk tim manajemen BOS SMA secara khusus yang dikenal dengan tim panitia BOS SMA.

#### PELAKSANAAN

14. P : Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?

R : Setiap periode sekolah menerima dana BOS SMA, tahun 2013 periode Januari s/d Desember 2013 dana cair 3 kali dalam satu tahun pada bulan Agustus Rp 54.600.000,00 bulan September Rp 245.000.000,00 bulan Oktober Rp 156.000.000,00. Tahun 2014 penerimaan dana BOS SMAN Jumapolo setahun 3 kali dana cair, pada bulan Februari Rp 451.000.000,00 bulan Agustus Rp 302.000.000,00 bulan Oktober Rp 160.000.000,00.

15. P : Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS SMA oleh sekolah setiap dana BOS cair pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses pengambilan dana BOS SMA oleh sekolah setiap dana cair yaitu dana BOS diambil sesuai dengan skala kebutuhan lewat rekening giro yang dapat mengambil kepala sekolah atau bendahara BOS.

16. P : Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Proses penggunaan dana BOS SMA di SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan skala prioritas yang tercantum dalam anggaran RKAS.

17. P : Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi pada tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?

R : Tahun 2013 semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi karena untuk kebutuhan operasional sekolah didukung dengan sumber BOS dan iuran siswa untuk beban operasional sekolah. Tahun 2014 semua

kebutuhan sekolah sudah terpenuhi karena didukung dari dana BOS dan BOSDA (Daerah).

18. P : Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus di SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?

R : SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 membentuk tim belanja barang secara khusus.

19. P : Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS SMA yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Pembelian dengan dana BOS didasarkan pada proposal rencana awal yang telah dibuat. Jadi jumlah harus disesuaikan dengan apa yang telah direncanakan dalam proposal apabila kurang dari angka rencana awal, tidak menjadi masalah, tetapi apabila angka melebihi yang telah direncanakan maka harus menambahi dari sumber dana yang lain diluar dana BOS. Mekanisme pembelian dana BOS tahun 2013 dan 2014 tidak mengalami perubahan.

20. P : Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pertimbangan yang digunakan dalam pemilihan pembelian barang/jasa lebih memprioritaskan kebutuhan, legalitas, dan pertanggung jawaban. Prioritas kebutuhan yaitu membeli barang harus sesuai dengan kebutuhan sekarang. Pertanggungjawaban yaitu barang yang dibeli harus dapat dipertanggungjawabkan apakah barang yang dibutuhkan sudah tersedia. Pertimbangan pemilihan pembelian tahun 2013 dan 2014 sama tidak ada perubahan.

21. P : Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pembukuan dana BOS SMA yang dibuat SMAN Jumapolo terdiri dari buku kas umum, buku kas pembantu bank, buku pembantu kas tunai, dan buku pembantu pajak. Proses pembukuan tahun 2013 dan 2014 sama.

22. P : Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2013 dan 2014?

R : Proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2013 dan 2014 karena setiap akhir periode pembukuan pasti dievaluasi sama kepala sekolah dan dinas pendidikan.

23. P : Apakah setiap dilaksanakan pembukuan tahun 2013 dan 2014 selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?

R : Pembukuan tahun 2013 dan 2014 selalu disertakan bukti fisik pengeluaran dana karena untuk membuktikan bahwa dana BOS benar-benar dibelanjakan untuk kepentingan sekolah.

24. P : Bagaimana proses pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?

R : Ada rekening khusus untuk mengembalian kelebihan dana BOS yang diajukan ke Negera. Karena ketika dana sisa sekian dalam aturan dana yang lebih tidak dapat dialihkan untuk hal yang lain, maka dana tersebut harus dikembalikan, dan proses pengembalian sekolah mengisi formulir bukti setoran penerimaan bukan pajak ke bank kemudian uang ditransfer ke rekening.

25. P : Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pengembalian dana dilakukan setiap akhir semester/periode penggunaan dana BOS pada saat dilakukan pelaporan.

26. P : Apakah pengelolaan dana BOS SMA memahami ketentuan perpajakan yang dikenakan dalam pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014?

R : Iya sudah dilaksanakan. Hal-hal yang harus dibayar pajak, maka akan dikeluarkan pajaknya setiap melakukan pembelian barang/jasa apabila ada yang harus dilakukan pembayaran PPN/PPh maka akan dilakukan pembayaran pajak, kemudian pada waktu pelaporan laporan pajaknya akan dibuat lampiran.

27. P : Apakah pencairan dana BOS selalu diawal semester baik ganjil maupun genap?

R : Pencairan dana BOS tidak selalu diawal semester baik ganjil maupun genap.

28. P : Kendala apa saja yang dihadapi bendahara BOS SMA N Jumapol tahun 2013 dan 2014?

R : Kendala yang dihadapi bendahara BOS SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014 yaitu proses pencairan yang tidak tepat waktu.

29. P : Adakah keterlambatan pencairan dana BOS SMA N Jumapol tahun 2013 dan 2014?

R : Pencairan dana BOS SMAN Jumapol selalu mengalami keterlambatan di tahun 2013 dan 2014, setiap semester pencairan tidak bisa tepat waktu.

30. P : Bila terjadi keterlambatan pencairan dana BOS langkah-langkah yang diambil selaku Bendahara BOS SMA N Jumapol tahun 2013 dan 2014?

R : Ketika mengalami keterlambatan pencairan dana BOS langkah-langkah yang diambil oleh bendahara BOS SMAN Jumapol dengan melaksanakan pinjaman ke rekanan lain.

31. P : Dana BOS SMA N Jumapol dialokasikan untuk biaya apa saja di tahun 2013 dan 2014?

R : Tahun 2013 dan 2014 dana BOS SMAN Jumapol dialokasikan untuk biaya pengadaan buku K13, pengadaan buku teks pelajaran, ATK,

penyelenggaraan pembelajaran, alat habis pakai, ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah, lengganan daya dan lainnya, kegiatan KBM, dan penyusunan dan pelaporan.

32. P : Apakah dana BOS sudah dapat mengafer seluruh pembiayaan yang terencana pada RKAS tahun 2013 dan 2014, bila belum tercukupi usaha apa yang dilakukan SMA N Jumapol?

R : Dana BOS belum dapat mengafer seluruh pembiayaan yang direncannakan RKAS tahun 2013 dan 2014, pada tahun 2013 dengan iuran dari masyarakat dan tahun 2014 kekurangan dicukupi oleh BOSDA (APBD).

33. P : Apakah sumbangan dana BOS pemerintah dikelola secara sistematis, transaparasi, efisien, dan dilaporkan kepada komite sekolah?

R : Iya sumbangan dana BOS pemerintah dikelola secara sistematis, transaparasi, efisien, dan dilaporkan kepada komite sekolah.

## PENGAWASAN DAN EVALUASI

11. P : Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakannya?

R : Ada pengawasan yang dilakukan anggota tim manajemen BOS SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014, pengawasan dilakukan minimal setiap 3 bulan sekali.

12. P : Bagaimana kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 da 2014 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?

R : Pengawasan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan dinas pendidikan lewat inspektorat, dilakukan setiap satu tahun sekali.

13. P : Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014?

R : Komponen yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014 yaitu rencana penggunaan dana BOS, pencairan dana BOS, penggunaan dana BOS, dan membuat SPJ.

14. P : Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?

R : Tahun 2013 dan 2014 pengawasan pengelolaan dana BOS tersusun pada Laporan Hasil Pemeriksaan.

15. P : Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Sekolah belum menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014.

16. P : Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapol?

R : Proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014 dilakukan secara insidental ataupun secara rutin, saat menemukan sesuatu hal yang kurang maka akan dibicarakan untuk diperbaiki pelaksanaannya untuk pelaporan yang akan datang. Selain juga mengenai kegiatan yang masih belum dilaksanakan supaya segera dilaksanakan.

17. P : Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?

R : Penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 sudah sesui dengan rencana anggaran.

18. P : Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Evaluasi pengelolaan BOS SMAN Jumapolo dilaksanakan sewaktu-waktu oleh kepala sekolah dilakukan setiap 3 bulan sekali.

19. P : Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Pihak yang melaksanakan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yaitu kepala sekolah, kepala TU, dan secara bersama-sama supaya saling mengingatkan.

20. P : Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

R : Hasil evaluasi pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan bagi sekolah dengan menindak lanjuti dari hasil pemeriksaan pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo.

## PELAPORAN

8. P : Apakah sekolah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan format yang ditentukan?

R : Sekolah sudah mampu menyusun laporan pengelolaan Dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 sesuai dengan format yang ditentukan.

9. P : Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 persemester atau akhir periode.

10. P : Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang diberi laporan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 yaitu dinas kabupaten, dinas provinsi, dan dinas pendidikan pusat.

11. P : Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 yaitu tim manajemen yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara, dan komite sekolah.

12. P : Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah diterima SMAN Jumapolo. Dilakukan saat dilaksanakan rapat komite sekolah bersama dengan wali murid.

13. P : Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014.

14. P : Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014. Disosialisasikan penggunaan dana BOS yang telah dilaksanakan dan mensosialisasikan rencana penggunaan dana BOS yang telah dilaksanakan dan mensosialisasikan rencana anggaran untuk periode berikutnya beserta dengan peraturan petunjuk teknis penggunaan dana BOS.

**LAMPIRAN 11.****TRANSKIP WAWANCARA  
GURU**

Narasumber : Agus Dwi Handoyo, S.Kom

Hari/Tanggal : Selasa, 2 Februari 2016

Catatan : P (Peneliti)

R (Responden)

**PERENCANAAN**

1. P : Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014?

R : Proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 dibuat setiap akhir bulan tepatnya pada bulan Desember. Pertama waka ditunjukan apa saja, dan untuk kegiatan yang dari waka ini merupakan kumpulan perencanaan dari seluruh warga sekolah (guru dan karyawan). Sekumpulan rencana tersebut kemudian akan disusun kegiatan-kegiatan apa yang akan dilaksanakan dan akan disosialisasikan pada saat rapat yang telah menjadi rencana anggaran.

2. P : Apakah ditengah tahun pelajaran 2013 dan 2014 sekolah menyusun RKAS perubahan? Mengapa demikian?

R : Tengah tahun pelajaran 2013 dan 2014 sekolah dalam menyusun RKAS engalami perubahan, karena jumlah siswa berubah dan terkadang ada kebutuhan yang homogen. Contohnya: tahun depan ada ujian nasional menggunakan komputer yang berbasis internet dikarenakan sekolah tidak dapat memenuhi maka ujian berbasis internet diadakan tahun depan.

3. P : Apakah ada pengelompokkan sumber dana dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014? Pengelompokkan apa saja?

R : Ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014. Pengelompokan terdiri dari skala prioritas, barang jasa, honor, dan modal.

4. P : Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Komite terlibat dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapolo. Komite diundang untuk membahas skala prioritas yang dibutuhkan sekolah.

5. P : Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Guru terlibat didalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapolo. Sebelum penyusunan guru disuruh untuk mengumpulkan kebutuhan-kebutuhan apa saja yang akan dilaksanakan dan semua guru sudah menyusun perencanaan kebutuhan yang akan memerlukan dana. Kemudian setelah diadakan rapat dengan komite dan wali murid akan disosialisasikan lagi dengan guru-guru terkait hal yang direalisasikan kedalam perencanaan.

6. P : Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Perencanaan penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 di SMAN Jumapolo sesuai dengan Juknis dan pada tahun 2014 perencanaan penggunaan dana BOS SMA sesuai dengan Peraturan Bupati no 14 tahun

7. P : Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan rencana anggaran BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yaitu kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah.

8. P : Apakah sekolah membentuk Tim Manajemen BOS SMA secara khusus pada tahun 2013 dan 2014?  
R : Sekolah membentuk tim manajemen BOS SMAN Jumapolo secara khusus pada tahun 2013 dan 2014. Tim manajemen BOS SMA terdiri kepala sekolah, kepala TU, Bendahara BOS, dan Bendahara komite.

#### PELAKSANAAN

1. P : Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?  
R : Periode penerimaan dana BOS SMAN Jumapolo, tahun 2013 penerimaan dana setahun dua kali tahap I bulan Januari dan tahap II bulan Juli. Tahun 2014 penerimaan dana setahun empat kali biasanya cair pada bulan Februari, Mei, Agustus, dan September.
2. P : Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh sekolah setiap dana BOS cair?  
R : Proses pengambilan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 setiap dana BOS cair, dana cair melalui kantor pusat dari kantor pusat dimasukan ke rekening sekolah setelah uang masuk ke rekening sekolah, sekolah mengambil sesuai kebutuhan.
3. P : Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?  
R : Proses penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapolo digunakan sesuai dengan anggaran sekolah.
4. P : Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi tahun 2013 dan 2014? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?

R : Semua kebutuhan operasional belum terpenuhi ditahun 2013 dan 2014. Upaya yang dilakukan oleh sekolah dengan utang ke bank tahun ini tetapi anggarkan untuk tahun depan.

5. P : Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus pada tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : SMAN Jumapolo membuat tim belanja secara khusus di tahun 2013 dan 2014. Wakil kepala sekolah bagian sarpas dalam mengurus tim belanja.

6. P : Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2013 dan 2014 yaitu sesuai spesifikasi, harga murah, dan rekanan jelas.

7. P : Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dibuat oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Proses pembukuan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 masih manual, untuk tahun 2014 proses pembukuan langsung menggunakan aplikasi SIMDA.

## PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. P : Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014? Kapan dilaksanakan?

R : Pengawasan yang dilakukan anggota tim manajemen SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 setiap bulan memberikan ke Kepala Sekolah yang berguna untuk pengawasan dan pemantauan dari kepala sekolah.

2. P : Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan di tahun 2013 dan 2014?

R : Komponen yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2013 dan 2014 yaitu kesesuaian harga dengan yang dianggarkan dan penyerapan dana.

3. P : Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan?

R : Pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014 dengan melaksanakan tindak lanjut BOS SMA ditahun yang akan datang.

4. P : Apakah sekolah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Sekolah selalu menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014, tetapi sampai saat ini belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat terkait pengelolaan dana BOS.

5. P : Bagaimanakah proses evaluasi terkait pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Evaluasi pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMAN Jumapolo dilakukan setiap setahun sekali.

6. P : Apakah penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan Rencana Anggaran?

R : Penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 telah sesuai dengan rencana anggaran.

7. P : Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?

R : Evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014 dilakukan setiap akhir tahun anggaran.

8. P : Siapa sajakah evaluatir/pihak yang melakukan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapol?

R : Pihak yang melakukan evaluasi BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapol yaitu kepala sekolah dan wakil kepala sekolah.

9. P : Bagaimana hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan bagi sekolah?

R : Hasil evaluasi pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang telah dilakukan sekolah akan ditindak lanjuti ditahun berikutnya.

#### PELAPORAN

1. P : Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Tahun 2013 dan 2014 SMAN Jumapol melaporkan pengelolaan dana BOS SMA setiap 3 bulan sekali.

2. P : Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014?

R : Pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS SMA pada tahun 2013 dan 2014 yaitu kepala sekolah selaku kuasa pengguna anggaran, bendahara, dan PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)

3. P : Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS SMA yang telah diterima ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapol?

R : SMAN Jumapol selalu melakukan publikasi dana BOS SMA yang telah diterima tahun 2013 dan 2014. Jadi saat adanya rapat komite dengan wali murid disosialisasikan dana BOS yang diterima oleh sekolah.

4. P : Apakah sekolah melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapol?

R : SMAN Jumapolo selalu melakukan publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014. Jadi rapat komite dengan wali murid disosialisasikan rencana yang dibuat oleh sekolah yang telah disepakati juga bersama komite.

5. P : Apakah sekolah melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : SMAN Jumapolo melakukan publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA ditahun 2013 dan 2014. Jadi rapat komite dengan wali murid, wali murid diberikan lembaran berupa penggunaan dana yang telah dilaksanakan oleh sekolah.

**LAMPIRAN 12.**  
**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**KOMITE SEKOLAH**

Narasumber : H. Kisman

Hari/Tanggal : Selasa, 2 Februari 2016

Catatan : P (Peneliti)

R (Responden)

**PERENCANAAN**

1. P : Adakah RKAS di SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014?  
R : RKAS di SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014 melakukan secara rutin dalam proses pembuatan.
  
2. P : Apakah komite menghadiri penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapol?  
R : Komite selalu hadir dan mengikuti dalam proses penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapol.
  
3. P : Bagaimana keterlibatan komite dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapol?  
R : Keterlibatan komite dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapol sebagai ketua pelaksana RKAS.
  
4. P : Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapol?  
R : Guru ikut terlibat dalam penyusunan RKAS tahun 2013 dan 2014 di SMAN Jumapol.
  
5. P : Apakah komite mengetahui mengenai dana BOS yang diterima SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014?

R : Komite mengetahui dana BOS yang diterima SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014, karena komite sering mendapatkan sosialisasi dari dewan pendidik dan kantor dinas dikpora Kabupaten Karanganyar.

6. P : Apakah terdapat sosialisasi terkait dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Tahun 2013 dan 2014 SMAN Jumapolo selalu melaksanakan sosialisasi terkait dengan dana BOS SMA.

7. P : Apakah ada kriteria pemilihan Bendahara BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : Ada pemilihan bendahara BOS SMA di SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014. Pemilihan bendahara di SMAN Jumapolo sesuai dengan pemetaan dari Dinas Sikpora Kabupaten Karanganyar.

## PELAKSANAAN

1. P : Dalam periode tahun 2013 dan 2014 kapan sekolah menerima dana BOS SMA?

R : SMAN Jumapolo menerima dana BOS SMA setiap semester pada periodenya. Tahun 2013 menerima dana BOS pada bulan Agustus, September, dan Oktober. Tahun 2014 pada bulan Februari, Agustus, dan Oktober.

2. P : Berapakah jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah tahun 2013 dan 2014?

R : Tahun 2013 SMAN Jumapolo menerima dana BOS SMA, periode Januari s/d Desember 2013 pada bulan Agustus Rp54.600.000,00 bulan September Rp 245.000.000,00 bulan Oktober Rp 156.000.000,00. Tahun 2014 SMAN Jumapolo menerima dana BOS SMA, periode Januari s/d Desember 2014 pada bulan Februari Rp 451.000.000 bulan Agustus Rp 302.000.000 bulan Oktober Rp 160.000.000.

3. P : Apakah komite sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS yang dilakukan oleh SMA Negeri Jumapol tahun 2013 dan 2014?

R : Komite sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS yang dilakukan oleh SMAN Jumapol tahun 2013 dan 2014 karena pihak sekolah setiap 3 bulan sekali melakukan pelaporan penggunaan dana kepada komite sekolah.

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. P : Apakah komite tahun 2013 dan 2014 juga melakukan pengawasan, bagaimana bentuknya? Kapan dilaksanakannya?

R : Segenap komite sekolah selalu melakukan pengawasan ditahun 2013 dan 2014. Bentuknya mengikuti perkembangan sekolah dari kegiatan belajar mengajar. Pengawasan biasanya dilakukan minimal 1 bulan maksimal 3 bulan dalam setahun.

2. P : Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS yang dilakukan di tahun 2013 dan 2014?

R : Hasil pengawasan dana BOS yang dilakukan di tahun 2013 dan 2014 yaitu memberikan tanda tangan pada laporan kurang dana BOS SMAN Jumapol.

3. P : Apakah sekolah pernah menerima pengaduan masyarakat terkait pengelolaan dana BOS tahun 2013 dan 2014?

R : Sementara tahun 2013 belum ada pengaduan dari masyarakat terkait dana BOS, karena dengan dana BOS sumbangan pendidikan terasa terbantu. Tahun 2014 belum ada pengaduan dari masyarakat karena dana BOS terasa membantu dan di Kabupaten Karanganyar ada peraturan daerah mengenai sekolah gratis bagi siswa SMA.

4. P : Kapankah dilaksanakan evaluasi mengenai pengelolaan BOS SMA tahun 2013 dan 2014?

R : Evaluasi pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 dilaksanakan satu semester sekali.

5. P : Apakah komite sekolah pernah menjadi evaluator terhadap pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 di SMA Negeri Jumapolo?

R : komite sekolah pernah menjadi evaluator terhadap pengelolaan dana BOS SMAN Jumapolo tahun 2013 dan 2014, karena komite selalu diberi kesempatan untuk mengevaluasi penggunaan dana BOS utamanya pada rencana kegiatan dan pelaksanaan program kegiatan.

#### PELAPORAN DAN PUBLIKASI

1. P : Apakah sekolah mampu melaporkan laporan BOS tepat waktu ditahun 2013 dan 2014?

R : SMAN Jumapolo ditahun 2013 dan 2014 mampu melaporkan dana BOS sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2. P : Apakah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 kepada Komite Sekolah?

R : Sekolah selalu melaporkan pengelolaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 kepada komite sekolah melalui laporan pertanggungjawaban dana BOS.

3. P : Bagaimana publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang diterima oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Publikasi dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 yang diterima SMAN Jumapolo ditempel pada papan strategis dilingkungan sekolah.

4. P : Bagaimana publikasi rencana penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapolo?

R : Rencana publikasi penggunaan dana BOS SMAN Jumapol dengan diundang perwakilan orangtua siswa bersama komite untuk menerima penjelasan rencana dana BOS.

5. P : Bagaimana publikasi mengenai penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 oleh SMA Negeri Jumapol?

R : Publikasi penggunaan dana BOS SMA tahun 2013 dan 2014 ditempel pada papan pengumuman dilingkungan SMAN Jumapol

**LAMPIRAN 13.**

**Laporan Pertanggung-jawaban (LPJ) BOS SMA  
dan Bukti Trasaksi Pembelian dan Surat Setoran Pajak (SSP)**

**Tahun 2013**



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SMA NEGERI JUMAPOLO

Terakreditasi dengan Nilai A

Jl. Jurug 1 Jumapol Kabupaten Karanganyar Telp. 0271-7081121 57783  
Web site: [www.smanjumapolokra.sch.id](http://www.smanjumapolokra.sch.id) E-mail : [sma75polo@smanjumapolokra.sch.id](mailto:sma75polo@smanjumapolokra.sch.id)

**REKAPITULASI  
LAPORAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL  
DAN PENETAPAN DAFTAR SISWA YANG DIBEBASKAN  
DAN/ATAU DIRANTU BIAYA SEKOLAHNYA  
PADA PROGRAM RINTISAN BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS  
(R BOS SMA)**

Periode : Januari s.d Juni 2013



**DANA APBN TAHUN 2013**

---

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KARANGANYAR  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI JUMAPOLO  
ALAMAT JL. JURUG NO 1 JUMAPOLO KEC.JUMAPOLO KAB.KARANGANYAR  
TELPON (0271) 7081121

## FORMAT LAPORAN 1

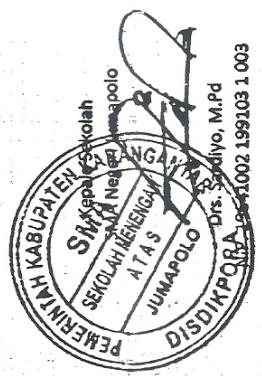
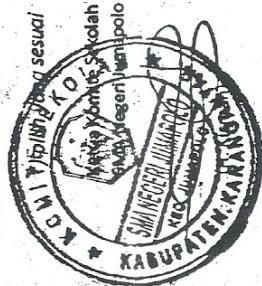
FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA)  
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA)

TAHAP I : Periode Januari s.d Juni 2013 \*)  
TAHAP II : Periode Oktober s.d Desember 2013 \*)

**TOTAL JUMLAH SISWA**  
JUMLAH DANA BOS TAHAP I  
ALAMAT

: 910 Siswa  
Rp 54,600,000,00  
: Jl. Jurug No 1 Jumapolo, Kab. Karanganyar

			PENGGUNAAN DAN PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)			
NO	KAB/KOTA	SMA	NPSN	Pembelian/Penggantian buku teks perjalanan		
				(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	Karanganyar	SMA N Juma	20312174	6,499,500	11,681,500	9,796,250
					25,175,500	1,175,000
						272,250
						54,600,000



Bendahara

*Oliver*

Pratiwi Patsetiyawati, S.Pd  
NIP. 19621112 198503 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
**SMA NEGERI JUMAPOLO**



Terakreditasi dengan Nilai A

Alamat : Jl. Jurug 01 Kec. Jumapol Kab. Karanganyar 57783 Telp. (0271) 7081121  
Website : [www.smanjumapolio.kra.sch.id](http://www.smanjumapolio.kra.sch.id) Email : [sman75polo@smanjumapolio-kra.sch.id](mailto:sman75polo@smanjumapolio-kra.sch.id)

**REKAPITULASI  
LAPORAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL  
DAN PENETAPAN DAFTAR SISWA YANG DIBEBASKAN  
DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA  
PADA PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS  
( BOS SMA)**

Periode : Juli s.d Desember 2013



**DANA APBN TAHUN 2013**

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KARANGANYAR  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI JUMAPOLO  
ALAMAT JL. JURUG NO 1 JUMAPOLO KEC. JUMAPOLO KAB. KARANGANYAR  
TELPON (0271) 7081121

FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL  
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA)

TAHAP II : Periode Juli s.d Desember 2013

TOTAL JUMLAH SISWA  
JUMLAH DANA BOS TAHAP II  
ALAMAT

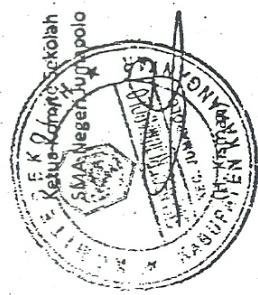
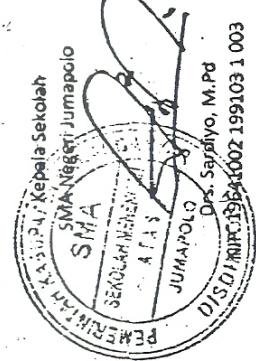
: 910 Siswa  
Rp 451,000,000.00  
Jl. Jurug No 1 Jumapolo, Kab. Karanganyar

**PENGGUNAAN/PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)**

NO	KAB/KOTA	SMA	NPSN	Pengetahuan dan Kemampuan			Pembentukan Karakter			Pembentukan Keterampilan			Pembentukan Kecakapan			Pembentukan Sosial dan Penyelidikan			Pembentukan Siswa/Cakupan			Penyelesaian dan Perbaikan Ringan			Penyelesaian dan Jasa Lainnya			Penyelesaian dan Pelaporan			TOTAL DANA		
				(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)			
1	Karanganyar	SMA N Jumapolo	203121174	36,400,000	71,984,820	68,780,500	73,083,800	46,371,200	90,945,700	51,450,000	11,327,500	656,480	451,000,000																				

Bendahara

Pratiwi Patsetiyawati, S.Pd  
NIP. 19621112 198503 2 004





PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi dengan Nilai A

Alamat : Jl. Jurug 01 Kec. Jumapolo Kab. Karanganyar 57783 Telp. (0271) 7081121  
Website : [www.smanjumapolo-kra.sch.id](http://www.smanjumapolo-kra.sch.id) Email : [sman75polo@smanjumapolo-kra.sch.id](mailto:sman75polo@smanjumapolo-kra.sch.id)

**REKAPITULASI PENYETORAN PAJAK  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH  
(BOS SM)**

**SMA NEGERI JUMAPOLO  
KABUPATEN KARANGANYAR  
Periode : JULI s.d DESEMBER 2013**



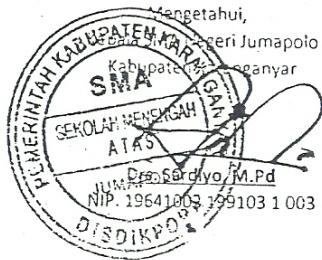
**KEGIATAN PENYEDIAAN DAN PENINGKATAN LAYANAN  
PENDIDIKAN SMA PROVINSI JAWA TENGAH  
DANA APBN (DEKONSENTRASI)  
TAHUN 2013**

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KAB KARANGANYAR  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI JUMAPOLO  
ALAMAT JALAN JURUG NO 1 JUMAPOLO KAB KARANGANYAR  
TELPON (0271) 7081121

REKAPITULASI PENYETORAN PAJAK  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
SEKOLAH MENENGAH ATAS TAHUN 2013  
SMA NEGERI JUMAPOLO  
PERIODE 1 JULI S.D. 31 DESEMBER 2013

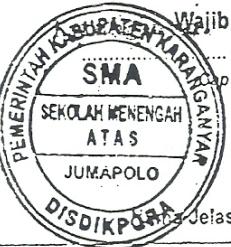
201

No.	Uraian	Dasar Perhitungan	PPn.Dn	PPh.Ps 21	Jumlah
1	Pemb. Kons. Keg. PPDB Kelas ICT	Rp 2.700.000	Rp 245.500		Rp 245.500
2	Pemb. Spanduk keg. PPDB reguler	Rp 1.700.000	Rp 154.550		Rp 154.550
3	Pemb. Kons. Keg. Pendaftaran kelas reguler	Rp 1.530.000	Rp 139.100		Rp 139.100
4	Pemb. Kons. Keg. Daftar ulang kelas ICT	Rp 1.530.000	Rp 139.100		Rp 139.100
5	Cetak bahan karakter	Rp 6.650.000	Rp 604.550		Rp 604.550
6	Cetak bahan ulangan harian tambahan jam	Rp 5.046.000	Rp 458.750		Rp 458.750
7	Cetak modul dan ATK MOS kelas X	Rp 4.867.000	Rp 442.500		Rp 442.500
8	Pemb. Kons. Keg. Daftar ulang, tes bakat	Rp 1.282.500	Rp 116.600		Rp 116.600
9	Bahan taman	Rp 2.963.750	Rp 269.450		Rp 269.450
10	Bahan taman	Rp 1.664.300	Rp 151.300		Rp 151.300
11	Bahan pemeliharaan pagar	Rp 2.390.850	Rp 96.600		Rp 96.600
12			Rp 120.750		Rp 120.750
13	Jasa pengelasan	Rp 4.273.000	Rp 388.454		Rp 388.454
14	Pembelian ATK	Rp 5.000.000	Rp 499.999		Rp 499.999
15	Pembelian alat olahraga	Rp 13.150.000	Rp 1.195.454		Rp 1.195.454
16	Pemb. Bhn. Pemeliharaan infrastruktur sklh	Rp 7.855.000	Rp 714.100		Rp 714.100
17	Pembelian bahan pemeliharaan meubeler	Rp 3.330.000	Rp 302.750		Rp 302.750
18	Cetak soal tengah semester ganjil	Rp 3.772.500	Rp 338.400		Rp 338.400
19	Cetak soal uji coba	Rp 5.147.500	Rp 467.955		Rp 467.955
20	Cetak soal UN	Rp 2.610.000	Rp 237.300		Rp 237.300
21	Pembelianan ATK	Rp 11.805.000	Rp 1.073.181		Rp 1.073.181
22	Pembelian alat kebersihan	Rp 2.912.500	Rp 264.772		Rp 264.772
23	Konsumsi keg. Uji coba I	Rp 1.500.000	Rp 136.364		Rp 136.364
24	Konsumsi UTS semester gasal	Rp 3.600.000	Rp 327.273		Rp 327.273
25	Cetak soal semester gasal	Rp 35.881.200	Rp 3.261.818		Rp 3.261.818
26	ATK keg. Ulangan semester gasal	Rp 4.745.000	Rp 431.273		Rp 431.273
27	Pemb. Kons. Ulangan smtr gasal	Rp 5.600.000	Rp 509.091		Rp 509.091
28	Pemb. Kons. Penyuluhan AIDS	Rp 2.400.000	Rp 218.182		Rp 218.182
29	Pembelian alat IPA	Rp 15.262.100	Rp 1.386.500		Rp 1.386.500
30	Pemb. Tanaman hias penghijauan		Rp 334.090		Rp 334.090
31	Kons. Baksos HUT SMA	Rp 2.100.000	Rp 190.909		Rp 190.909
32	Konsumsi keg. HUT	Rp 1.575.000	Rp 143.182		Rp 143.182
33	Konsumsi keg. Evaluasi KTSP	Rp 1.575.000	Rp 143.182		Rp 143.182
34	Konsumsi karnaval HUT RI	Rp 3.187.500	Rp 289.773		Rp 289.773
35	Pemb. Bhn. Pengembangan jaringan listrik	Rp 5.750.000	Rp 522.728		Rp 522.728
36	Pemb. Alat peraga matematika	Rp 4.880.000	Rp 443.600		Rp 443.600
37	Konsumsi kegiatan Jumbara	Rp 2.970.000	Rp 270.000		Rp 270.000
38	Pembelian diktakbar	Rp 2.550.000	Rp 231.818		Rp 231.818
39	Pembelian bahan praktek	Rp 4.637.500	Rp 421.541		Rp 421.541
40	Honor ekstrakurikuler bulan Nov 2013			Rp 112.500	Rp 112.500
41	Honor ekstrakurikuler bulan Okt 2013	Rp 1.400.000		Rp 150.000	Rp 150.000
42	Honor ekstrakurikuler bulan Sep 2013	Rp 1.400.000		Rp 150.000	Rp 150.000
43	Honor ekstrakurikuler bulan Agst 2013	Rp 350.000		Rp 37.500	Rp 37.500
44	Pembelian kons. PAS/PDSS	Rp 1.750.000	Rp 159.091		Rp 159.091
45	Jasa pengelasan	Rp 1.875.000	Rp 170.455		Rp 170.455
46	Pembelian bahan pengembangan internet	Rp 5.115.000	Rp 465.000		Rp 465.000
47	Pemb. Perlengkapan inventaris dt siswa	Rp 5.586.000	Rp 507.818		Rp 507.818
48	Konsumsi LDK OSIS	Rp 2.512.500	Rp 228.409		Rp 228.409
49	Pembelian alat sablon	Rp 1.750.000	Rp 159.091		Rp 159.091
50	Pembelian bhn pemeliharaan taman	Rp 6.587.000	Rp 598.364		Rp 598.364
51	Pembelian konsumsi Paskib	Rp 14.800.000	Rp 1.345.455		Rp 1.345.455
52	Pemb. Kons. Keg. Sosialisasi narkoba	Rp 2.175.000	Rp 197.727		Rp 197.727
53	Pembelian alat fasilitas sekolah	Rp 7.005.000	Rp 636.818		Rp 636.818
54	Pemb. Bhn. Pemeliharaan gedung sklh	Rp 15.633.000	Rp 1.284.818		Rp 1.284.818
	Jumlah	Rp 258.326.700	Rp 23.435.485	Rp 450.000	Rp 23.885.485



Jumapoloh, 31 Desember 2013

Bendahara  
  
Pratiwi Palsetyawati, S.Pd  
NIP. 19621112 198503 2 004

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p><b>SURAT SETORAN PAJAK (SSP)</b></p>	<p>LEMBAR <b>5</b> Untuk Arsip Wajib Pungut atau pihak lain</p>																								
<p>NPWP : 0 0 6 3 4 5 2 5 0 5 2 8 0 0 0</p> <p><i>Dilis sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i></p>																										
<p>NAMA WP : BENDERA SMA N JUMAPOLO</p>																										
<p>ALAMAT : Jl. Jurug No. 1 Jumapolo Kab. Karanganyar</p>																										
<p>NOP : [ ]</p> <p><i>Dilis sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i></p>																										
<p>ALAMAT CP : [ ]</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Kode Akun Pajak</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Kode Jenis Setoran</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4 1 1 2 1 1</td> <td style="text-align: center;">9 0 0</td> </tr> </table>		Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	4 1 1 2 1 1	9 0 0	<p>PPN. Dn Uraian Pembayaran:</p> <p>[ ] [ ] [ ]</p>																				
Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran																									
4 1 1 2 1 1	9 0 0																									
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 8.33%;">Jan</td> <td style="width: 8.33%;">Feb</td> <td style="width: 8.33%;">Mar</td> <td style="width: 8.33%;">Apr</td> <td style="width: 8.33%;">Mei</td> <td style="width: 8.33%;">Jun</td> <td style="width: 8.33%;">Jul</td> <td style="width: 8.33%;">Ags</td> <td style="width: 8.33%;">Sep</td> <td style="width: 8.33%;">Okt</td> <td style="width: 8.33%;">Nov</td> <td style="width: 8.33%;">Des</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">[ ]</td> <td style="text-align: center;">[ ]</td> </tr> </table>			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	X	[ ]	[ ]
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	X	[ ]	[ ]															
<p><i>Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i></p>																										
<p>Tahun Pajak : 2 0 1 3</p> <p><i>Dilis Tahun terutama Pajak</i></p>																										
<p>Nomor Ketetapan : [ ] / [ ] / [ ] / [ ]</p>																										
<p><i>Dilis sesuai Nomor Keterangan : STP, SKPKB atau SKPKBT</i></p>																										
<p>Jumlah Pembayaran : Rp 120.750,-</p> <p><i>Dilis dengan rupiah penuh</i></p>																										
<p>Terbilang : Seratus dua puluh ribu tujuh ratus lima puluh rupiah</p>																										
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</p> <p>Tanggal : [ ] Cáp dan tanda tangan</p>		<p>Wajib Pajak/Penyetor Oktober 2013</p> <p>Tanggal : [ ] Cáp dan tanda tangan</p> <p></p> <p>Pratigi Patsetiyawati</p>																								
<p>Nama Jelas : [ ]</p>																										
<p>"Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa" Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</p>																										
<p>F.2.0.32.01</p>																										



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK  
(SSP)

LEMBAR

Untuk Arsip Wajib Pungut  
atau pihak lain

203  
5

NPWP : 0 | 0 | 6 | 3 | 4 | 5 | 2 | 5 | 0 | 5 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 |

Dilis sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP : Bendahara SMA N Jumapolo

ALAMAT WP : Jl.Jurug no 1 Jumapolo  
Kab.Karanganyar

NOP : \_\_\_\_\_

Dilis sesuai dengan Nomor Objek Pajak

ALAMAT OP : .....

Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran : PPh ps 21 atas keg Honorarium Ekstrakurikuler bulan Agustus 2013
4   1   1   1   2   1	1   0   0	.....

Masa Pajak												Tahun Pajak
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	2   0   1   3
Beri tanda siang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan												

Nomor Ketetapan : \_\_\_\_\_

Dilis sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT

Jumlah Pembayaran : Rp 37.500,-

Dilis dengan rupiah penuh

Terbilang : Tiga puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal ..... Cap dan tanda tangan	Wajib Pajak/Penyetor Karanganyar , Tanggal Desember 2013 Cap dan tanda tangan
Nama Jelas : .....	Nama Jelas : Pratiwi Patsetyawati

" Terima kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa "

Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

F.2.0.32.01

**LAMPIRAN 14.**

**Laporan Pertanggung-jawaban (LPJ) BOS SMA  
dan Bukti Trasaksi Pembelian dan Surat Setoran Pajak (SSP)**

**Tahun 2014**



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

**SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi dengan Nilai A

Alamat : Jl. Jurug No. 1 Jumapol Kab. Karanganyar 57783 Telp. 02717081121

Website : [www.smanjumapolo-kra.sch.id](http://www.smanjumapolo-kra.sch.id) ~ Email : [sma75polo@smanjumapolo-kra.sch.id](mailto:sma75polo@smanjumapolo-kra.sch.id)

## **LAPORAN RINGKAS**

**REKAPITULASI  
LAPORAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL  
DAN PENETAPAN DAFTAR SISWA YANG DIBEBASKAN  
DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA  
PADA PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH MENENGAH ATAS  
( BOS SMA )**

Periode : Januari s.d Juni 2014



### **DANA APBN TAHUN 2014**

---

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI JUMAPOLO  
ALAMAT JL. JURUG NO 1 JUMAPOLO  
TELpon 0271 7081121

## FORMAT LAPORAN 1

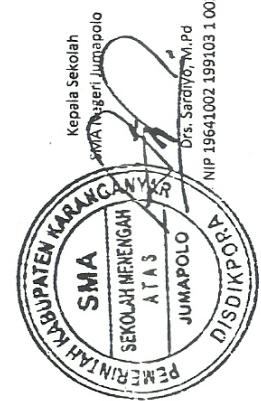
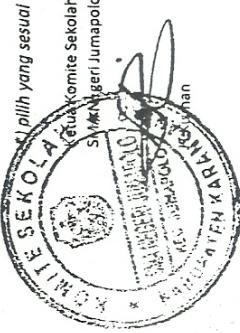
FORMAT REKAPITULASI PENGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL  
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA)

TAHAP I : Periode Januari 1 - 31 Juni 2014 \*)

TAHAP II : Periode 1 - 31 Desember 2014 \*)

TOTAL JUMLAH SISWA : 1902  
JUMLAH DANA BOS TAHAP I : Rp 451.000.000,00  
ALAMAT : Jl. Jurug No 1 Jumapolo

PENGUNAAN/PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)						
NO	KAB/KOTA	SMA	NPSN	PENGELUARAN	TOTAL DANA	LAINNYA
1	Karanganyar	SMA N Jumapolo	20312174	54.849.333,00 Pengadaan Buku Kurikulum 2013	16.200.000 (Rp)	
				Pengadaan Alat tulis sekolah		
				Pengadaan Buku Teks Pelajaran		
				Pengadaan Bahan habis Pakai		
				Pemeliharaan dan Perbaikan Rangkaian Siswa / Ekstrakurikuler		
				Pengadaan Prasana Sekolah		
				Kegiatan Pereriman Siswa baru		
				Penyusunan dan Pelaporan		
				Penegakan Mutu Pembelajaran		
				Entri Data individu Sekolah Melalui Aplikasi Dapodikmea		



Bendahara

Siti Suprihati Utami, S.Sos  
NIP 19590428 200701 2015



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi Dengan Nilai A

Alamat : Jl.Jurug 1 Kec. Jumapol Kab.Karanganyar 57783 Telp. (0271) 7081121

## **REKAPITULASI PAJAK**

**PERTANGGUNG JAWABAN  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS  
(BOS SMA)**

**PERIODE : JANUARI S.D JUNI 2014  
BULAN : JANUARI S.D JUNI 2014**



**DANA APBN TAHUN 2014  
SMA NEGERI JUMAPOLO**



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi Nilai A

Alamat : Jln.Jurug 1 Kec.Jumapolo Kab.Karanganyar (0271)7081121

**REKAPITULASI PENYETORAN PAJAK**

DANA BOS APBN TAHUN 2014

PERIODE 1 JANUARI 2014 S/D 30 JUNI 2014

TAHUN PELAJARAN 2013/2014

**SMA NEGERI JUMAPLO – KABUPATEN KARANGANYAR**

N0	Uraian	Dasar Perhitungan Rp	PPn.Dn	PPh 22	Jumlah
1	Pembelian ATK	7.103.500	645.772	96.865	742.637
2	Pembelian Konsumsi	4.716.000	428.727	64.309	493.036
3	Papan White Board	1.500.000	136.363	-	136.363
4	Pembelian Konsumsi	1.515.000	137.727	-	137.727
5	Cetak Naskah Soal	2.970.000	270.000	40.500	310.500
6	Pembelian Konsumsi	1.200.000	109.091	-	109.091
7	Pembelian Keramik	3.000.000	272.727	81.818	306.319
8	Naskah Ujicoba UN'2014	6.300.000	572.727	85.909	658.636
9	Pembelian Konsumsi	3.000.000	272.727	40.909	313.636
10	Cetak Naskah Ujian Sekolah	11.880.000	1.080.000	162.000	1.242.000
11	Pembelian Cat	3.834.500	348.591	52.289	400.880
12	Konsumsi Ujian Sekolah	5.970.000	542.727	81.409	624.136
13	Konsumsi pembinaan olmpiade	1.032.000	93.818	-	93.818
14	Pembelian bahan pratek	1.485.000	135.000	-	135.000
15	Pembelian konsumsi	1.188.000	108.000	-	108.000
16	Pembelian konsumsi	4.644.000	422.181	93.818	515.999
17	Pembelian konsumsi	5.475.000	497.727	149.318	647.045
18	CCTV	11.710.000	1.064.545	319.364	1.383.909
19	ATK	5.473.781	497.616	-	497.616
20	Alat Biologi	20.645.100	1.876.827	-	1.876.827
21	Alat Fisika	12.300.000	1.118.181	-	1.118.181
22	Alat Olah Raga	10.990.000	999.090	-	999.090
23	Papan Tulis	20.250.000	1.840.909	552.273	2.393.182
24	Service LCD	9.875.000	718.182	215.455	933.637
25	Pembelian Kabel	1.800.000	163.636	-	163.636
26	Cetak naskah uji coba	6.300.000	572.727	85.909	658.636
27	Printer Sablon	6.000.000	545.455	163.636	709.091
28	TV Monitor	2.015.000	183.181	-	183.181
29	Alat Pratek Kimia	4.100.000	373.727	-	373.727
30	Konsumsi Ujicoba	3.000.000	272.727	40.909	313.636
31	Cetak Naskah 12,13 mapel	24.390.000	2.217.273	332.598	2.549.864

33	Cetak naskah 2,3 mapel	3.875.500	348.682	104.604	453.286
34	Konsumsi	8.280.000	752.727	225.818	978.545
35	Pembelian Cat	7.920.000	720.000	108.000	828.000
36	Pengadaan Pintu Kamar mandi	4.200.000	381.818	114.543	496.361
37	Pengadaan Canting	5.000.000	454.545	136.364	590.909
39	Pemeliharaan papan informasi	6.525.000	593.182	88.977	682.159
	<b>JUMLAH</b>	<b>241.937.381</b>	<b>21.768.935</b>	<b>3.437.594</b>	<b>25.206.529</b>

Jumapolo , 30 Juni 2014

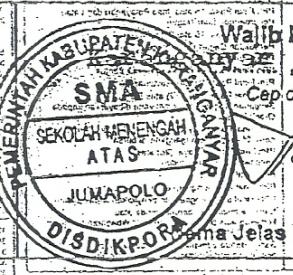
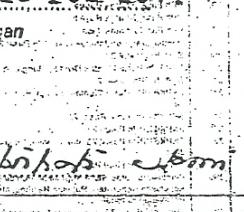
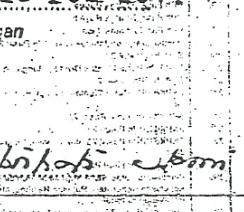
Mengetahui Atasan Langsung  
Kepala SMAN Jumapolo  
Kab Karanganyar

Bendahara



03983004  
Sardiyono ,M.Pd  
NIP.19641002 199103 1 003

Siti Suprihati Utami, S.Sos  
NIP.19690428 200701 0 015

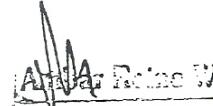
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center; padding: 5px;">  <b>KARANGANYAR</b>  <b>DAERAH KERJA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR</b>  <b>LEMBAR 1</b>  <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>(SSP)</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>LEMBAR 1</b>  <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b> </td> </tr> </table>												 <b>KARANGANYAR</b> <b>DAERAH KERJA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR</b> <b>LEMBAR 1</b> <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b>												<b>(SSP)</b>												<b>LEMBAR 1</b> <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b>											
 <b>KARANGANYAR</b> <b>DAERAH KERJA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR</b> <b>LEMBAR 1</b> <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b>																																															
<b>(SSP)</b>																																															
<b>LEMBAR 1</b> <b>UNTUK ARSIP WAJIB PAJAK</b>																																															
<p>NPWP : 101 7 4181 7 814 2 12 521 8 101 01</p> <p>Dilis sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</p>																																															
<p>NAMA WP : Ediwan Anindita Ardi S1</p>																																															
<p>ALAMAT WP : Jl. Slamet Riyadi No.35 Karangreja karanganyar</p>																																															
<p>NOP : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Dilis sesuai dengan Nomor Objek Pajak</p>																																															
<p>ALAMAT OP : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>																																															
<p>Kode Akun Pajak : 41 1 1 2 1 1   Kode Jenis Setoran : 9 0 0</p>																																															
<p>Uraian Pembayaran : PPN Pembelian Alat tulis Kantor</p>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>Masa Pajak</b> </td> </tr> <tr> <td>Jan.</td><td>Feb.</td><td>Mar.</td><td>Apr.</td><td>Mei</td><td>Jun.</td><td>Jul.</td><td>Ags.</td><td>Sep.</td><td>Okt.</td><td>Nov.</td><td>Des.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>												<b>Masa Pajak</b>												Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Ags.	Sep.	Okt.	Nov.	Des.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<b>Masa Pajak</b>																																															
Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Ags.	Sep.	Okt.	Nov.	Des.																																				
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<p>Bentuk tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</p>																																															
<p>Tahun Pajak : 2014</p>																																															
<p>Dilis sesuai Nomor Keterangan : STP, SKPKB atau SKPKBT</p>																																															
<p>Jumlah Pembayaran : Rp. 645.772</p>																																															
<p>Terbilang : Enam ratus empat puluh lima ribu tujuh ratus tujuh puluh dua rupiah 88</p>																																															
<p>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran : SMA Negeri 1 Jumapolo</p>																																															
<p>Tanggal : 28 FEB 2014</p>																																															
<p>Cep dan tanda tangan : </p>																																															
<p>Nama Jelas : Ambar W</p>																																															
<p>Teller : </p>																																															
<p>Terima Kasih telah Membayar Pajak Untuk Pembangunan Bangsa</p>																																															
<p>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran : </p>																																															
<p>Wajib Pajak/Penyetor : </p>																																															
<p>Tanggal : 28 FEB 2014</p>																																															
<p>Cep dan tanda tangan : </p>																																															
<p>DISDIKpora Jumapolo</p>																																															
<p>F 2.0 32.01</p>																																															
<p><a href="http://122.170.83.38/">http://122.170.83.38/</a> [Lampir Validasi ARPK]</p>																																															
<p>28/02/2014</p>																																															

**BUKTI PENERIMAAN NEGARA**  
**PENERIMAAN PAJAK - 200000**

**BANK RAKYAT INDONESIA**

Kode Cab.	: 0149	Kode KPPN	: 162
Tanggal Jam Bayar	: 03/03/2014 10:16:10	Transaksi Bank	: 140303072729
Tanggal Jam Online	: 03/03/2014 10:15:32	NTPN	: 0604091415151006
Tanggal Lapor	: 03/03/2014	Jenis Pelayanan	: Teller / 0149051
Identitas#	: 07.487.842.2-528.000		
Nama	: EDIWAN ANIDHITA ARDI		
Alamat	: KARANGREJO RT 01 RW 06, KARANG ANYAR		
Kota	: KARANGANYAR		
Mata Anggaran dan Jenis Setor	: 411211 - 900 PPN Dalam Negeri		
Masa Pajak	: 02-02-2014		
Jumlah Setoran	: Rp. 136,363.00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: SERATUS TIGA PULUH ENAM RIBU TIGA RATUS ENAM PULUH TIGA RUPIAH		
No Referensi	: 0000000000000000		

Diterima oleh : BRI  
 Tanggal : 03/03/2014

  
 Nama Jelas..... Teller

Validasi Bank

07.487842.2.528.0000 EDIWAN ANIDHITA ARDI 0000411211 9000202 136363  
 0303101610 03032014 03032014 0604091415151006 140303072729 839658000149 162

 <b>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>	<b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b>	<b>LEMBAR</b> <b>3</b> Untuk Dilaporkan oleh WP ke KPP										
9 0 5 3 4 5 2 5 3 5 2 8 9 0 0												
<b>NPWP</b> : <input type="text"/> <i>Disisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</i> <b>Tempat Wajib Pajak</b> : <i>Daerah DKI Negeri Jumapolo</i>												
<b>NAMA WP</b> : <i>Jl. Jurug no 1 Jumapolo</i>												
<b>ALAMAT</b> : <i>Kab. Karanganyar</i>												
<b>NOP</b> : <input type="text"/> <i>Disisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</i>												
<b>ALAMAT OP</b> : <input type="text"/>												
<b>Kode Akun Pajak</b> 4 1 1 2 1 1		<b>Kode Jenis Setoran</b> 9 0 0		<b>Uraian Pembayaran</b> : <i>PPH.1m atas kecosete</i>								
<b>Masa Pajak</b>												
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun Pajak
X												2 0 1 4
<i>Beri tanda silang (X) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</i>												
<i>Disisi Tahun terutamanya Pajak</i>												
<b>Nomor Ketetapan</b> : <input type="text"/>												
<i>Disisi Nomor Keterangan : STP, SKPKB atau SKPKBT</i>												
<b>Rp 272.727,-</b>												
<b>Jumlah Pembayaran</b> : <i>Dua ratus tujuh puluh dua ribu tujuh ratus dua puluh tujuh puluh</i> <small>ditulis dengan tangan</small> <i>rupiah</i> : <i>dua puluh</i> <small>ditulis dengan tangan</small>												
<b>Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran</b> <b>Tanggal</b> : <i>2014</i> <i>Cap dan tanda tangan</i>							<b>Wajib Pajak/Penyetor</b> : <i>Siti Suprihati Utami</i> <small>ditulis dengan tangan</small> <b>Tanggal</b> : <i>2014</i> <i>Cap dan tanda tangan</i>					
<b>Nama Jelas</b> : <i>Widya</i>							<b>SEKOLAH MENENGAH ATAS</b> <b>JUMAPOLO</b> <b>DISDIK</b> <i>Cap dan tanda tangan</i>					
<i>Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa</i> <i>Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran</i>												
<i>F.2.032.01</i>												



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
**SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi dengan Nilai A

Alamat : Jl. Jurug No. 1 Jumapol Kab. Karanganyar 57783 Telp. 02717081121

Website : [www.smanjumapol-kra.sch.id](http://www.smanjumapol-kra.sch.id) ~ Email : [sma75polo@smanjumapolb-kra.sch.id](mailto:sma75polo@smanjumapolb-kra.sch.id)

## **LAPORAN RINGKAS**

### **REKAPITULASI**

### **LAPORAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL DAN PENETAPAN DAFTAR SISWA YANG DIBEBASKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA PADA PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS ( BOS SMA )**

Periode : Juli s.d Desember 2014



### **DANA APBN TAHUN 2014**

---

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI JUMAPOLO  
ALAMAT JL. JURUG NO 1 JUMAPOLO  
TELPON 0271 7081121

## FORMAT LAPORAN 1

FORMAT REKAPITULASI PENGELUARAN DAN OPERASIONAL NON PERSONAL  
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS (BOS SMA)  
TAHAP II : Periode Juli s.d Desember 2014

TOTAL JUMLAH SISWA : 924  
JUMLAH DANA BOS TAHAP II : Rp. 462.000.000,00  
ALAMAT : Jl. Jurug No 1 Jumapol

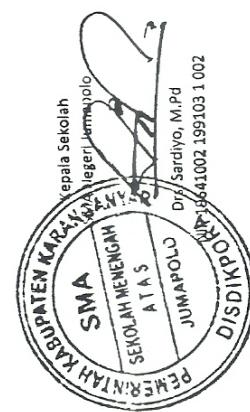
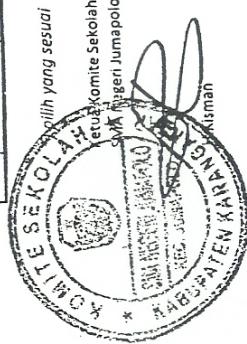
: 924

: Rp. 462.000.000,00

: Jl. Jurug No 1 Jumapol

### PENGELUARAN/PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)

NO	KAB/KOTA	SMA	NPSN	Pengadaan Buku Kurikulum 2013	Pengadaan Buku Tekst Pelajaran	Pengadaan Alat tulis Sekolah	Pengadaan Bahan habis Pakai	Pembelian Kegiatan Pembinaan Siswa / Ekstrakurikuler	Pemeliharaan dan Perbaikan Ringan	Kegiatan Penetapan Siswa baru	Penyusunan dan Pelaporan	Peringkat dan Mutu Pembelajaran	Entri Data Individual Sekolah Melalui Aplikasi: Dapodikme	Lainnya	TOTAL DANA	
1	Karanganyar	SMA N Jumapol	20312174	48,200,000	40,376,500	72,466,500	97,420,000	18,898,500	56,320,500	61,470,000	55,000,000	10,112,000	1,736,000	462.000,00		



Bendahara

  
Siti Suprihati Utami, S.Sos  
NIP 19690428 200701 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**SMA NEGERI JUMAPOLO**

Terakreditasi Dengan Nilai A

Alamat : Jl.Jurug 1 Kec. Jumapol Kab.Karanganyar 57783 Telp. (0271) 7081121

**REKAPITULASI PAJAK**

**PERTANGGUNG JAWABAN  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS  
(BOS SMA)**

**PERIODE : JULI S.D DESEMBER 2014**

**BULAN : JULI S.D DESEMBER 2014**



**DANA APBN TAHUN 2014**

**SMA NEGERI JUMAPOLO**



REKAPITULASI PENYETORAN PAJAK  
DANA BOS APBN TAHUN 2014  
PERIODE 1 JULI 2014 S/D 31 DESEMBER 2014  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015  
SMA NEGERI JUMAPOLO - KABUPATEN KARANGANYAR

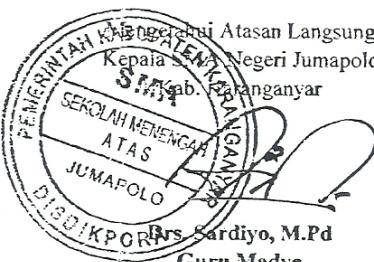
No	Uraian	Dasar Perhitungan Rn	Ppn.Dn Rp	PPh.22 Rp	Jumlah Rp
1	Pembelian ATK	4,205,500	382,318	38,318	4,626,136
2	Pembelian ATK	8,000,000	727,273	72,727	8,800,000
3	Pembelian ATK	8,000,000	727,273	72,727	8,800,000
4	Pembelian ATK	8,530,000	775,455	77,545	9,383,000
5	Pembelian ATK	11,641,000	1,058,273	158,741	12,858,014
6	Cetak Naskah Ulangan Harian	8,145,000	740,455	222,136	9,107,591
7	Cetak Soal Ulangan Tengah Semester	5,430,000	493,636	148,091	6,071,727
8	Cetak soal Ulangan Akhir Semester (Memory)	30,822,000	2,802,000	420,300	34,044,300
9	Cetak Soal Ulangan Akhir Semester (Dhe tha)	7,729,500	702,681	210,804	8,642,985
10	Pembelian Konsumsi (Makan dan Minum) UAS	9,000,000	818,182	245,455	10,063,637
11	Naskah Uji Coba UN 2014	6,840,000	621,818	186,545	7,648,363
12	Konsumsi Try Out (Uji Coba UN)	4,500,000	409,091	122,727	5,031,818
13	Pembelian Alat Laboratorium IPA	48,922,000	4,447,455	667,118	54,036,573
14	Pembelian Peralatan Olah Raga	8,700,000	790,909	118,636	9,609,545
15	Pembelian Peralatan kebersihan	16,408,000	1,491,636	149,163	18,048,799
16	Pembelian Tabung APAR	5,000,000	454,545	68,182	5,522,727
17	Pembelian Jas Praktikum Di Laboratorium	5,250,000	447,273	71,591	5,768,864
18	Pembelian Bahan Praktek	2,833,300	262,118	39,317	3,134,735
19	Pembelian Bahan Olah Raga	5,600,000	509,091	76,364	6,185,455
20	Pembelian Bahan Kebersihan	3,124,500	284,045	28,404	3,436,949
21	Pembelian Konsumsi OS	3,240,000	294,545	88,365	3,622,910
22	Pembelian Konsumsi LDK	1,500,000	136,365	-	1,636,365
23	Pengadaan buku Saku siswa	5,508,000	500,727	150,218	6,158,945
24	Pembelian Konsumsi HUT RI	4,792,500	435,682	65,352	5,293,534
25	Pembelian Konsumsi Pembinaan Tata Upacara	2,362,500	214,777	64,352	2,641,629
26	Pembelian Konsumsi Siswa Pembinaan Paskibra Kecamatan	11,340,000	1,030,909	154,636	12,525,545
27	Pembelian cat untuk perbaikan meja siswa dan bahan lain	5,640,000	512,727	153,818	6,306,545
28	Pembelian bahan-bahan pengecatan kursi siswa	8,835,000	803,182	240,954	9,879,136
29	Pembelian Cat meja guru	1,800,000	136,364	-	1,936,364
30	Pembelian Papan tulis	2,400,000	218,182	65,455	2,683,637
31	Pembelian Hardware Komputer	2,000,000	181,818	-	2,181,818
32	Pembelian Cat Dan Bahan pengecatan dinding kelas	6,420,000	583,636	175,090	7,178,726

No	Uraian	Dasar Perhitungan Rn	Ppn.Dn RP	PPh.22 Rp	Jumlah Rp
33	Pembelian cat dan bahan pengecatan kusen dan pintu	4,500,000	409,091	122,728	5,031,819
34	Pembelian bahan-bahan pengecatan Lapangan Basket	4,250,000	386,363	115,910	4,752,273
35	Pembelian cat untuk lapangan tenis	2,040,000	185,455	55,636	2,281,091
36	Pembelian cat dan bahan pengecatan pagar sekolah	1,800,000	163,636	-	1,963,636
37	Pembelian bahan perbaikan saluran drainase sekolah	2,500,000	227,273	68,182	2,795,455
38	Cetak Stopmap Pendaftaran	1,850,000	168,182	-	2,018,182
39	Pembelian Konsumsi Panitia PSB	2,250,000	204,545	30,682	2,485,227
40	Pengadaan Photo Siswa Baru	3,200,000	290,909	87,273	3,578,182
JUMLAH		286,908,800	26,029,895	4,833,542	317,772,237

Jumapolo, 31 Desember 2014

Bendahara

Siti Suprihati Utami,S.Sos.  
Pengatur Muda TK.I  
NIP. 19690428 200701 2015



**LAMPIRAN 15.**

**FOTO**



Lingkungan Depan SMA Negeri Jumapolo



Lingkungan Depan SMA Negeri Jumapolo



Lingkungan Depan SMA Negeri Jumapoloh



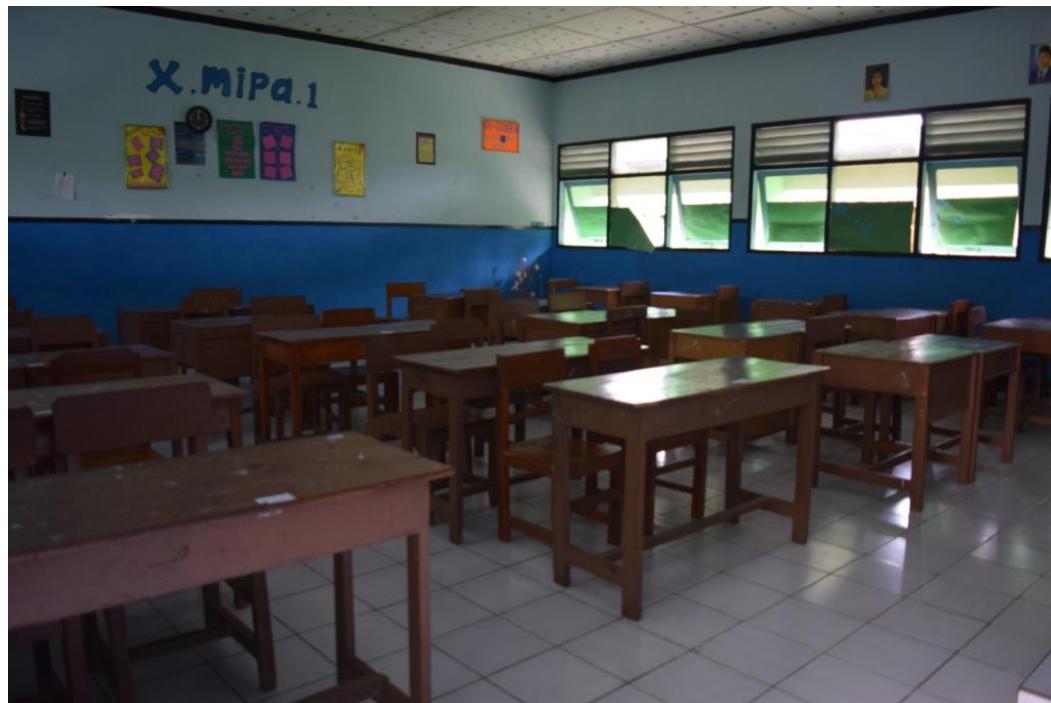
Buku-buku teks pelajaran yang menggunakan Dana BOS SMA Negeri Jumapoloh



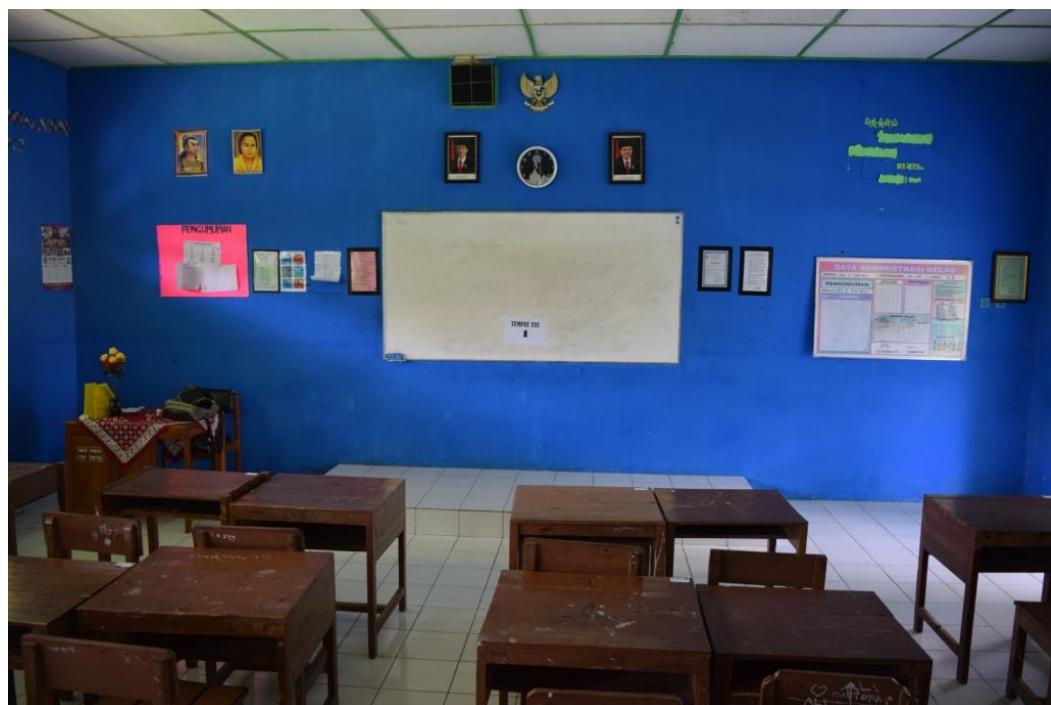
Buku-buku kurikulum 2013 yang menggunakan Dana BOS SMA Negeri Jumapolo



Lingkungan Sekolah SMA Negeri Jumapolo yang Rehabilitasi menggunakan Dana BOS



Ruang Kelas yang Rehabilitasi menggunakan Dana BOS SMA



Ruang Kelas yang menggunakan Dana BOS SMA



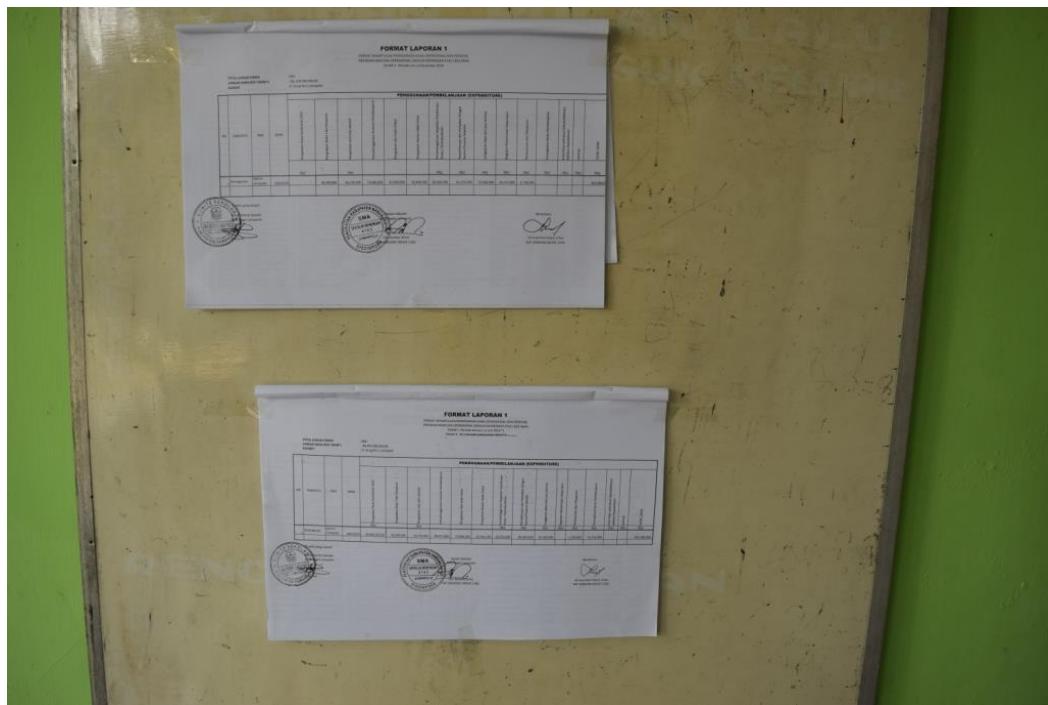
Lapangan yang Rehabilitasi menggunakan Dana BOS SMA



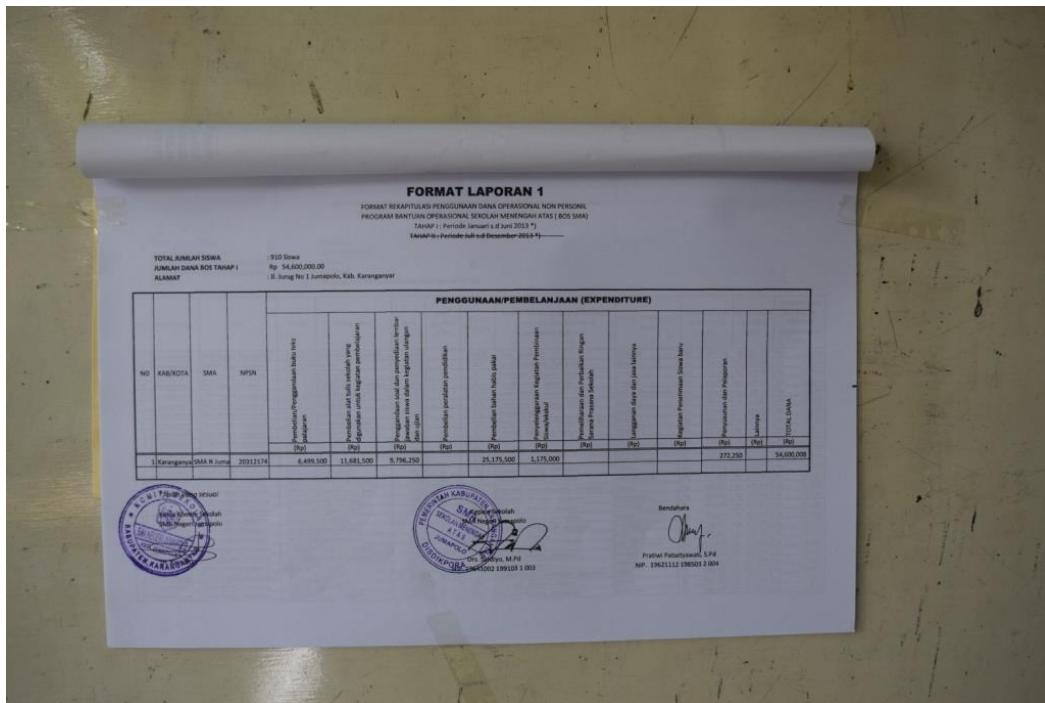
Taman Sekolah SMA Negeri Jumapolo



Kotak Saran SMA Negeri Jumapolo



Publikasi Ringkasan RKAS di SMA Negeri Jumapolo



Publikasi Ringkasan RKAS di SMA Negeri Jumapol



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**SMA NEGERI JUMAPOLO**

Alamat : Jalan Jurug 01 Kec. Jumapolo Kab. Karanganyar

Telepon (0271) 7081121

Website: [www.smanjumapolo-kra.sch.id](http://www.smanjumapolo-kra.sch.id) Email : [sman75@smanjumapolo-kra.sch.id](mailto:sman75@smanjumapolo-kra.sch.id) Kode Pos : 57783

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 421.4 / 119 / 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	Drs. Sardiyo, M.Pd
NIP.	:	19641002 199103 1 003
Pangkat / Golongan	:	Pembina Tk.I/IV/b
Jabatan	:	Kepala Sekolah
Unit Kerja	:	SMA Negeri Jumapolo

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama	:	Nadira Sukma Amiini
NIM	:	12803244004
Jurusan/Prodi	:	Pendidikan Akuntansi
Fakultas	:	Ekonomi
Universitas	:	Univesitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan penelitian di SMA Negeri Jumapolo, pada tanggal 21 Januari s/d 11 Februari 2016, dengan Judul Skripsi penelitian : “ ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MENENGAH ATAS ( BOS SMA ) “ di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar tahun 2013 - 2014

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jumapolo, 04 Maret 2016

Kepala SMA Negeri Jumapolo

