PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR NEGERI GUGUS SARI KELAPA KECAMATAN CILONGOK

Skripsi

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memeroleh gelar Sarjana Pendidikan
Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar

oleh
Kartika Eva Prestiana
1401411368

JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2015

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat pada skripsi ini dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Tegal, 27 Mei 2015

METERAI TEMPEL

86718ADF216502243

6000

ENAM RIBU RUPIAH

Kartika Eva Prestiana

1401411368

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan ke Sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang.

Hari, tanggal : 21 Mei 2015

Tempat : Tegal

Mengetahui

Koodinator PGSD UPP Tegal

Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd.

19630923 198703 1 001

Dosen Pembimbing

Dra. Umi Setijowati, M.Pd.

19570115 198403 2 001

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok*, oleh Kartika Eva Prestiana 1401411368, telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Ujian Skripsi FIP UNNES pada tanggal 27 Mei 2015.

PANITIA UJIAN

Ketua

Prof.Dr Fakhruddin, M.Pd
19560427 198603 1 001

Sekretaris

Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd.
19630923 198703 1 001

Penguji Utama

Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd.
19630923 198703 1 001

Penguji Anggota 1

Drs. Noto Suharto, M.Pd.
19551230 198203 1 001

Penguji Anggota 2

Dra. Umi Setijowati, M.Pd.
19570115 198403 2 001

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Keberhasilan adalah kemampuan untuk melewati dan mengatasi dari satu kegagalan ke kegagalan berikutnya tanpa kehilangan semangat.
— Winston Chuchill

Sesuatu yang belum dikerjakan seringkali tampak mustahil; kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik.
— Evelyn Underhill

Jangan pernah sekalipun merasa iri terhadap orang lain, karena Tuhan akan memberi rencana indah untuk kita dengan jalan-Nya sendiri.
— Penulis

Persembahan

Untuk kedua orang tuaku tercinta Bapak Bambang Margiyono, Ibu Erna, adikku tersayang Hendry Dwi W.P, teman-teman terbaik, dan semua keluarga besar yang selalu menyemangati dan mendoakan.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok".

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik dalam penelitian maupun dalam penulisan skripsi ini. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberi kesempatan untuk menjadi mahasiswa UNNES.
2. Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd., Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan UNNES, yang telah memberi ijin dan dukungan dalam penelitian ini.
3. Dra. Hartati, M.Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Ilmu Pendidikan UNNES yang telah memberi kesempatan untuk memaparkan gagasan dalam bentuk skripsi ini.
4. Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd., Koordinator PGSD UPP Tegal Fakultas Ilmu Pendidikan UNNES yang telah memfasilitasi penulis untuk melaksanakan penelitian.
5. Dra. Umi Setijowati, M.Pd., Dosen pembimbing yang telah membimbing, mengarahakan, dan memotivasi penulis, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

6. Bapak dan Ibu dosen PGSD UPP Tegal, yang dengan segala keikhlasan telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menuntut ilmu.
7. Kepala UPK Kecamatan Cilongok yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di sekolah dasar negeri wilayah Kecamatan Cilongok.
8. Kepala sekolah, bendahara BOS serta komite sekolah dasar negeri di wilayah Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok yang telah bersedia meluangkan waktu sebagai informan dalam penelitian.
9. Teman-teman PGSD angkatan 2011 yang telah memberikan semangat kepada penulis selama masa studi.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis membuka diri terhadap kritik dan saran yang membangun untuk kebaikan skripsi ini. Saya berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kemajuan dunia pendidikan khususnya pendidikan jenjang sekolah dasar di Indonesia.

Tegal, Mei 2015

Penulis

ABSTRAK

Prestiana, Kartika Eva. 2015. *Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok.* Skripsi, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang. Dra. Umi Setijowati, M.Pd.

Kata kunci: Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Dalam menjalankan program BOS, sebelum mengelola dananya terlebih dahulu sekolah membuat perencanaan yang tertuang dalam dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Penyusunan RKAS semestinya melibatkan semua pihak sekolah yaitu kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) seharusnya sesuai dengan 13 komponen pembiayaan yang terdapat pada petunjuk teknis (Juknis) dari Kemendikbud. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui perencanaan penggunaan dana BOS dalam RKAS pada sekolah dasar negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok.

Penelitian ini dilakukan di sekolah dasar negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas. Penelitian ini menggunakan metode survey deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah SD Negeri 1 Cilongok, SD Negeri 2 Cilongok, SD Negeri 3 Cilongok, SD Negeri 1 Pernasidi, SD Negeri 1 Cipete, SD Negeri 2 Cipete, SD Negeri 1 Batuanten, dan SD Negeri 2 Batuanten. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data penelitian adalah kepala sekolah, bendahara BOS, dan komite sekolah. Uji validitas dan keabsahan data dilakukan melalui triangulasi. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan metode.

Hasil penelitian menunjukan bahwa sekolah telah melaksanakan perencanaan program BOS sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam juknis penggunaan BOS dari Kemendikbud. Sesuai dengan aturan program BOS yang menuntut transparansi, semua sekolah sudah melakukan publikasi terkait program BOS dengan cara memasang spanduk bebas pungutan, mengumumkan rencana penggunaan dana BOS, laporan realisasi penggunaan dana BOS di setiap triwulan serta adanya informasi terkait kegiatan yang boleh dan tidak boleh menggunakan dana BOS. Perencanaan penggunaan dana BOS diawali dengan penyusunan RKAS, penyusunannya melibatkan kepala sekolah, semua guru dan tenaga kependidikan lainnya serta komite sekolah. Peran komite sekolah lebih kepada pengembangan sarana prasarana sekolah dan menyetujui RKAS. Hambatan yang dirasakan sekolah dalam melaksanakan program BOS adalah tidak ada tenaga ahli khusus yang menangani administrasi BOS. Disarankan bagi komite sekolah agar lebih berperan aktif dalam penyusunan RKAS.

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING iii
PENGESAHAN iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN v
PRAKATA vi
ABSTRAK viii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR TABEL xii
DAFTAR GAMBAR xiii
DAFTAR LAMPIRAN xiv

BAB

1. PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Fokus Penelitian 11
1.3 Rumusan Masalah 11
1.4 Tujuan Penelitian 11
1.5 Manfaat Penelitian 11
1.5.1 Manfaat Teoritis 11
1.5.2 Manfaat Praktis 12
2. KAJIAN PUSTAKA 13
2.1 Kajian Teori 13
2.1.1 Dana Pendidikan 13
2.1.2 Manajemen Keuangan Sekolah 15
2.1.3 Bantuan Operasional Sekolah (BOS) 19
2.1.4 Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah 27
2.1.5 Hakikat Sekolah Dasar 30

2.2 Kajian Empiris 33
2.3 Kerangka Berpikir 37
3. METODE PENELITIAN 40
3.1 Jenis dan Desain Penelitian 40
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian 41
3.3 Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data 41
3.3.1 Data 41
3.3.2 Jenis Data 42
3.3.3 Sumber Data 43
3.3.4 Teknik Pengumpulan Data 43
3.4 Validitas dan Keabsahan Data 47
3.5.1 Teknik Analisis Data 50
4 HASIL DAN PEMBAHASAN 54
4.1 Gambaran Umum Latar Penelitian 54
4.1.1 Kabupaten Banyumas 54
4.1.2 Kecamatan Cilongok 56
4.1.3 Gugus Sari Kelapa 57
4.1.4 SDN 1 Cilongok 58
4.1.5 SDN 2 Cilongok 59
4.1.6 SDN 3 Cilongok 60
4.1.7 SDN 1 Pernasidi 61
4.1.8 SDN 1 Cipete 62
4.1.9 SDN 2 Cipete 63
4.1.10 SDN 1 Batuanten 64
4.1.11 SDN 2 Batuanten 65
4.2 Hasil 66
4.2.1 Hasil Wawancara SDN 1 Cilongok 66
4.2.2 Hasil Wawancara SDN 2 Cilongok 70
4.2.3 Hasil Wawancara SDN 3 Cilongok 75
4.2.4 Hasil Wawancara SDN 1 Pernasidi 79
4.2.5 Hasil Wawancara SDN 1 Cipete 84

4.2.6 Hasil Wawancara SDN 2 Cipete 88
4.2.7 Hasil Wawancara SDN 1 Batuanten 93
4.2.8 Hasil Wawancara SDN 2 Batuanten 97
4.3 Pembahasan 101
5 PENUTUP 111
5.1 Simpulan..... 111
5.2 Saran 114
DAFTAR PUSTAKA..... 115
LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 118

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

2.1 Penggunaan Dana BOS..... 21

4.1 Pembagian Gugus SD Kecamatan Cilongok 58

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
2.1	Kerangka Berpikir	39
3.1	Skema Model Interaktif Analisis Data Menurut Miles dan Huberman	51
4.1	Peta Kabupaten Banyumas	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Kisi-kisi Pengambilan Data Penelitian 118
2. Pedoman Wawancara Kepala Sekolah dan Bendahara..... 119
3. Pedoman Wawancara Komite Sekolah..... 121
4. Catatan Observasi 122
5. Transkrip Wawancara SDN 1 Cilongok 124
6. Transkrip Wawancara SDN 2 Cilongok 133
7. Transkrip Wawancara SDN 3 Cilongok 141
8. Transkrip Wawancara SDN 1 Pernasidi 151
9. Transkrip Wawancara SDN 1 Cipete 161
10. Transkrip Wawancara SDN 2 Cipete 170
11. Transkrip Wawancara SDN 1 Batuanten 179
12. Transkrip Wawancara SDN 2 Batuanten 188
13. Dokumentasi Foto 196
14. RKAS SDN 3 Cilongok 200
15. Surat Izin Penelitian 235

BAB 1

PENDAHULUAN

Pada bagian ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian.

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, secara tegas dinyatakan bahwa salah satu tujuan membentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 Ayat (1) menyebutkan,

> Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan dapat diwujudkan melalui berbagai kegiatan pendidikan baik formal, informal, maupun nonformal. Kegiatan pendidikan jalur formal terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

Selanjutnya lebih dijabarkan lagi dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab IV Pasal 6 Ayat (1) menyebutkan bahwa “setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar”. Pendidikan sekolah dasar mengemban dua fungsi penting, yakni fungsi untuk mengembangkan potensi peserta didik secara psikologis dan pemberian landasan yang kuat untuk pendidikan SMP dan seterusnya. Selain itu tujuan pendidikan SD secara substantif merujuk pada tujuan

pendidikan nasional. Pendidikan dalam pelaksanaannya memerlukan sumber-sumber pendukung yang dapat mengantarkan usaha tersebut pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam penyelenggaraan pendidikan, sumber dana merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam kajian pengelolaan pendidikan, yaitu manajemen keuangan sekolah.

Mulyasa (2011:47) memandang bahwa keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu penunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan, sebagaimana dikemukakan bahwa:

> Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi MBS, yang menuntut kemajuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.

Selanjutnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab VIII Pasal 34 Ayat (2) berbunyi: “Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya”. Maka konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut yaitu pemerintah wajib memberikan layanan pendidikan dan untuk melaksanakan program tersebut maka pemerintah membuat kebijakan di bidang pendidikan yaitu berkaitan dengan pengelolaan dana pendidikan di sekolah. Ketentuan mengenai dana atau pembiayaan pendidikan diatur dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 48/2008 tentang Pendanaan Pendidikan yang salah satu isinya dijelaskan bahwa “ada tiga jenis biaya pendidikan yaitu

biaya investasi, biaya personal, dan biaya operasi". Lebih lanjut dijelaskan Wardani, dkk (2010:12.12) tiga jenis biaya pendidikan yaitu:

> (1)biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap, (2) biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan, dan (3) biaya operasi satuan pendidikan meliputi; gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; bahan atau peralatan pendidikan habis dipakai; biaya operasi pendidikan tak langsung berupa biaya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Adapun sumber utama dana penyelenggaraan pendidikan di sekolah dasar menurut Wardani, dkk (2010:12.33) berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah, selain dari pemerintah terdapat juga dana pendidikan yang bersumber dari orangtua peserta didik/masyarakat yang disalurkan melalui komite sekolah.

Pemerintah pusat mengeluarkan program bantuan dana baru yang biasa disebut Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program pemerintah yang berasal dari dana subsidi BBM yang bertujuan untuk meringankan beban biaya pendidikan yang dibayar oleh masyarakat dengan tetap mempertahankan mutu pendidikan (Wardani, dkk, 2010:12.34). Dana BOS merupakan bantuan pemerintah pusat kepada semua sekolah SD dan SMP, termasuk Sekolah Menengah Terbuka (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS tahun 2015 (2014:2)

mendefinisikan bahwa “BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar”. Kesimpulannya pemberian dana BOS ini bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi peserta didik tidak mampu dan meringankan bagi peserta didik yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun.

Dana BOS, digunakan untuk membiayai kebutuhan sekolah yang selama ini menjadi beban biaya iuran rutin siswa. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2014:32) menjelaskan “batas maksimum dana BOS untuk membayar honor bulanan guru/tenaga kependidikan honorer di sekolah negeri sebesar 15% dari total dana BOS yang diterima”. Dalam perkembangannya, program BOS mengalami peningkatan biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku. Sesuai dengan Petunjuk Teknis BOS (2014:6) menjelaskan bahwa:

> Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember. Pada tahun anggaran 2015, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2015, yaitu Triwulan I dan II tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2014/2015 dan Triwulan III dan IV tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2015/2016.

Manfaat dana BOS yang paling utama adalah untuk memperluas dan memeratakan akses berbagai kelompok masyarakat terhadap pendidikan yang berkualitas, meringankan beban biaya siswa yang tidak mampu untuk mengikuti pendidikan, bahkan dapat membebaskan biaya pendidikan (pendidikan gratis). Selain daripada itu, diharapkan program BOS juga dapat ikut berperan dalam

mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah. Menurut Sutomo, dkk (2011:69) dalam setiap penggunaan biaya/dana pendidikan harus dilakukan pembukuan yang tertib agar terhindar dari hambatan yang mungkin terjadi. Setiap penggunaan dana BOS yang dipakai harus terdapat rincian dan catatan pembukuan, mengingat kegiatan tata keuangan yang sangat peka, maka akan dilakukan pemeriksaan secara rutin oleh kepala sekolah demi terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat mengganggu proses operasional pendidikan sekolah.

Dana BOS diterima oleh sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan komite sekolah. Selain melibatkan dewan guru dan komite sekolah, dalam pelaksanaan program BOS di sekolah terdapat tim manajemen sekolah. Dalam Petunjuk Teknis BOS (2014:17) dijelaskan bahwa "tim manajemen sekolah yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara BOS sekolah, dan satu orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala sekolah dan komite sekolah".

Dalam kegiatan pengelolaan keuangan di sekolah, sebelum melaksanakannya terlebih dahulu melakukan perencanaan yaitu dikenal dengan nama Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), sekarang Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Menurut Suhardan, dkk (2011:258) mengemukakan bahwa "penganggaran merupakan proses kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*)". Lebih lanjut Fattah (2000) dalam Suhardan, dkk (2011:258) menjelaskan bahwa *budget* merupakan rencana

operasional dinyatakan dalam bentuk satuan uang yang nantinya digunakan untuk melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu tertentu. Menurut Sutomo, dkk (2011:12) mengemukakan bahwa “perencanaan merupakan tindakan merumuskan apa, bagaimana, siapa, dan bilamana sesuatu kegiatan akan dilakukan”. RKAS disusun pada waktu awal tahun pelajaran, dalam penyusunan RKAS berdasarkan hasil kesepakatan antara kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah. Hal ini sesuai dengan pernyataan Sagala (2008:47) yang menjelaskan bahwa dalam perencanaan harus melibatkan banyak orang dan program-program yang dihasilkan harus berpusat pada peserta didik serta menyesuaikan diri dengan kebutuhan yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan serta dalam pembuatan keputusan melibatkan sumber daya sekolah sehingga tercapai tujuan bersama. Selanjutnya Sagala (2013:225) mengemukakan bahwa “dalam penyusunan RAPBS, banyak anggaran yang tumpang tindih, seperti komponen biaya pemeliharaan terlihat pada berbagai sumber anggaran baik pada mata anggaran rutin, pada dana bantuan operasional maupun pada anggaran operasional pemeliharaan dan fasilitas”.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran merupakan kegiatan perencanaan yang dilakukan untuk mengarahkan dan mengendalikan sumber daya yang ada agar dalam pelaksanaannya tepat sasaran dan digunakan sesuai kebutuhan. Perencanaan sangat penting, karena tanpa perencanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sesuai tujuan. Jika anggaran sekolah tidak direncanakan dengan benar, maka dapat mengakibatkan dana pendidikan yang didapat oleh sekolah digunakan untuk program-program diluar

kebutuhan sekolah dan diluar komponen pembiayaan yang sudah diatur dalam Juknis BOS.

Penelitian tentang penggunaan dana BOS telah banyak dilakukan, antara lain penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa Malaysia bernama Lokman Mohd. Tahir Ahmad berjudul Bantuan Operasional Sekolah untuk Mendukung Kegiatan Sekolah dengan hasil yang menjelaskan bahwa penggunaan dana BOS di SMP di Makassar belum maksimal. Dana tersebut digunakan untuk membiayai pelaksanaan program manajemen berbasis sekolah. Selain itu, penggunaan dana program pendidikan gratis dan BOPP (Bantuan Operasional Pembiayaan Pendidikan) tidak jelas, kemudian dalam penyusunan RKAS dan pengelolaan dana operasional sekolah tidak melibatkan guru dan komite sekolah sehingga penggunaannya tidak efektif. Kemudian Irsan mahasiswa Universitas Negeri Medan melakukan penelitian berjudul Keefektifan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tingkat SD Negeri di Kota Medan dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa penyaluran dana BOS untuk Triwulan 1, 2, dan 3 tidak tepat waktu, kemudian untuk penggunaan dana BOS baru mencapai 94,00% dan tidak semua sekolah sampel menyalurkan dana BOS sesuai dengan Juknis BOS 2012. Selain mahasiswa dari Medan, terdapat juga dua mahasiswa dari Universitas Riau yaitu Hetti F. Manurung dan Achmad Hidir yang melakukan penelitian berjudul Pelaksanaan Program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi program BOS pada tahap pelaksanaan diwarnai oleh beberapa praktik yang kurang sesuai dengan ketentuan dalam Panduan Pelaksanaan BOS 2009. Selain itu secara

administratif pengelolaan BOS di sekolah belum transparan dan adanya sikap yang kurang positif dari pengelola sekolah. Selanjutnya, terdapat 2 peneliti asing yang bernama Blane D Lewis dan Daan Pattinasarany yang melakukan penelitian dengan judul Biaya pendidikan dasar negeri di Indonesia: Apakah sekolah membutuhkan lebih banyak uang? Dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa biaya pendidikan bukanlah suatu masalah dalam mencapai tujuan pendidikan dasar. Hal itu menunjukkan jika pendidikan dasar di Indonesia sangat efisien. Sekolah dapat meningkatkan kualitas pendidikan sekaligus dapat menurunkan jumlah total belanja.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, peneliti ingin mengetahui lebih dalam mengenai penggunaan dana BOS dalam penyusunan RKAS yang ada di sekolah dasar Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok. Kecamatan Cilongok memiliki 45 sekolah dasar, dengan 43 sekolah dasar negeri dan 2 sekolah dasar swasta yang dibagi ke dalam 5 gugus. Gugus Sari Kelapa merupakan salah satu gugus yang terdapat di Kecamatan Cilongok yang terdiri atas delapan sekolah dasar negeri. Delapan sekolah dasar negeri tersebut adalah SDN 1 Cilongok, SDN 2 Cilongok, SDN 3 Cilongok, SDN 1 Pernasidi, SDN 1 Cipete, SDN 2 Cipete, SDN 1 Batuanten dan SDN 2 Batuanten. Pembagian lokasi Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok dapat dikatakan cukup merata dan dapat mewakili gugus lain yang terdapat di Kecamatan Cilongok. Selain itu, lokasi SDN Gugus Sari Kelapa strategis, karena berada dekat dengan Jalan Raya Cilongok. Persebaran peserta didik yang terdapat di Gugus Sari Kelapa cukup merata artinya jumlah peserta didik antar SD di Gugus Sari Kelapa tidak terlalu berbeda, dan tidak

terdapat kelas paralel di sekolah dasar negeri Gugus Sari Kelapa. Berdasarkan wawancara dengan Kepala UPK Kecamatan Cilongok, akreditasi sekolah dasar negeri yang berada di Gugus Sari Kelapa sudah dalam kategori baik dan merata dibadingkan dengan gugus lain yang ada di Kecamatan Cilongok.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah yang ada di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok diperoleh keterangan bahwa pada umumnya dalam pencairan dana BOS sering mengalami keterlambatan, hal itu berdampak pada kegiatan operasional sekolah karena sumber dana sekolah mengandalkan keuangan BOS. Selanjutnya, untuk kepala sekolah mengalami kesulitan dalam penyusunan anggaran, karena tidak diberikan tambahan tenaga yang ahli dalam bidang administrasi. Tenaga administrasi sendiri digunakan untuk mencari solusi apabila terjadi kekurangan sumber biaya, dan mencari sumber biaya tambahan, karena pada kenyataannya terjadi kesenjangan antara sumber biaya dengan kebutuhan ideal sekolah. Selain itu, dana BOS yang menjadi sumber biaya utama di sekolah dasar negeri Gugus Sari Kelapa berbeda-beda tergantung kebutuhan dan besaran dana yang diterima masing-masing sekolah. Penggunaan dana BOS di antaranya untuk kelengkapan sarana dan prasarana, pengembangan perpustakaan, penerimaan peserta didik baru, kegiatan ulangan dan ujian, langganan daya dan jasa, pengembangan profesi guru, membantu peserta didik miskin, perawatan sekolah, pembayaran guru honorer, kegiatan ekstrakurikuler.

Melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015

menyatakan bahwa terjadi kenaikan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk jenjang Sekolah Dasar (SD). Pemerintah menaikkan alokasi dana BOS yang saat ini Rp. 580.000,-/ peserta didik/ tahun menjadi Rp. 800.000,-/ peserta didik/ tahun. Kenaikan tersebut berdampak pada RKAS yang sudah disusun oleh pihak sekolah, karena terdapat perbedaan komponen pembiayaan yang diatur dalam Petunjuk Teknis BOS Tahun 2015.

Ketersediaan dana pendidikan biasanya sering digunakan sebagai alasan lancar tidaknya penyelenggaraan suatu usaha, termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan. Ketersediaan dana pendidikan di SD juga sangat bervariasi, dari yang melimpah sampai yang hanya mampu beroperasi seadanya. Dalam penggunaan dana BOS terlebih dahulu diatur perencanaannya yang disusun dalam RKAS dan harus memperhatikan pengeluaran-pengeluaran, jangan sampai terjadi defisit anggaran artinya pengeluarannya melebihi pemasukan. Namun tentu ada peraturan yang harus diketahui dan dipahami oleh sekolah yang akan menggunakan dana bantuan tersebut, supaya dalam pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara optimal dan tepat sasaran.

Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti menunjukan bahwa masih terdapat permasalahan terkait program BOS. Artinya ada kesenjangan antara peraturan yang sudah dibuat dengan realitasnya. Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul “Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok”.

1.2 Fokus Penelitian

Penetapan fokus penelitian merupakan tahap yang sangat penting dalam mengawali sebuah penelitian kualitatif. Menurut Moleong (2012:386) fokus penelitian kualitatif sebenarnya merupakan masalah itu sendiri. Penelitian ini difokuskan pada perencanaan penggunaan dana BOS dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian, peneliti merumuskan masalah sebagai berikut, "Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS dalam RKAS di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok?"

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan arah yang ingin dicapai peneliti dalam penelitian. Maka tujuan penelitian ini yaitu untuk mendeskripsi perencanaan penggunaan dana BOS dalam RKAS pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian merupakan sumbangan yang diterima dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Hasil penelitian ini diharapkan memberi manfaat, baik manfaat teoritis maupun praktis.

1.5.1 Manfaat teoritis

Manfaat teoritis merupakan manfaat hasil penelitian yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan berkaitan dengan objek penelitian. Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah sebagai referensi baik di bidang pendidikan ataupun

administrasi sekolah yang dapat menunjang untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan sebagai bahan masukan bagi penelitian-penelitian yang akan datang mengenai perencanaan penggunaan dana BOS.

1.5.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi kepala sekolah, guru, komite sekolah, sekolah, maupun peneliti.

Bagi Kepala Sekolah dan Guru

Memberikan gambaran umum mengenai pentingnya peraturan dalam perencanaan penggunaan dana BOS dan pentingnya peran serta guru maupun kepala sekolah dalam penyusunan RKAS.

Bagi Komite Sekolah

Penelitian ini dapat menambah wawasan pengetahuan komite sekolah tentang program BOS, sehingga komite sekolah dapat berperan aktif dalam pelaksanannya.

Bagi Peneliti

Mengetahui gambaran umum mengenai perencanaan penggunaan dana BOS yang terdapat dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), mulai dari penyusunan, keterlibatan pihak sekolah, pembentukan tim manajemen BOS tingkat sekolah, hingga sumber dana yang diterima sekolah.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

Pada kajian pustaka dipaparkan tentang kajian teori, kajian empiris dan kerangka berpikir.

2.1 Kajian Teori

Kajian teori merupakan dasar pijakan yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian. Teori-teori yang digunakan berfungsi untuk memperjelas masalah yang diteliti. Dalam kajian teori dijelaskan tentang dana pendidikan, manajemen keuangan sekolah, bantuan operasional sekolah (BOS), rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah, dan hakikat sekolah dasar.

2.1.1 Dana Pendidikan

Mulyasa (2011:167) menyatakan bahwa "dana merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan". Thomas (1985) dalam Mulyasa (2011:168) menjelaskan bahwa dana pendidikan mencakup dana langsung dan tidak langsung, serta dana masyarakat dan dana pribadi. Lebih lanjut dijelaskan bahwa dana langsung merupakan dana yang secara langsung digunakan untuk kegiatan operasional sekolah, dana langsung meliputi dana pembangunan dan dana rutin. Dana tidak langsung merupakan dana yang berhubungan dengan kehadiran peserta didik di sekolah. Dana masyarakat merupakan dana yang dikeluarkan masyarakat untuk kepentingan pendidikan, dan dana pribadi merupakan dana yang bersumber dari rumah tangga. Menurut Sagala (2013:209) "biaya pendidikan mencakup biaya langsung (oleh sekolah, peserta didik, dan/atau keluarga peserta didik) dan biaya

tak langsung (seperti inkam-inkam yang dilewatkan). Sumber dana di sekolah dasar berasal dari pemerintah dan masyarakat. Menurut Undang-Undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003 Bab XIV Pasal 51 Ayat (1) menjelaskan bahwa sekolah dasar dalam mengelola dana pendidikannya, berpegang pada prinsip MBS yaitu prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Lebih lanjut diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Wardani dkk (2010:12.12) menjelaskan dana atau pembiayaan pendidikan dengan ketentuan-ketentuan berikut:

> 1. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. 2. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap. 3. Biaya personal sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. 4. Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa biaya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Menurut Wardani, dkk (2010:12.33) menjelaskan bahwa sumber utama dana penyelenggaraan pendidikan di SD berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Adapun dana pendidikan berasal dari orangtua murid/masyarakat yang disalurkan melalui komite sekolah. Lebih lanjut Wardani, dkk (2010:12.33) mengemukakan bahwa “dana dari pemerintah yang disebut sebagai dana operasional dan pemeliharaan sekolah (DOP) dimanfaatkan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sementara itu dari pemerintah pusat ada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang berasal dari subsidi

BBM". Menurut Sagala (2013:216) apabila suatu sekolah dasar negeri mengalami kekurangan dana pendidikan karena pencairan dana dari pemerintah pusat sangat terbatas maka kepala sekolah cenderung untuk menunggu alokasi dana dari pemerintah pusat tanpa melakukan upaya untuk mengatasi kekurangan dana tersebut. Oleh karena itu, sebelum anggaran dana pendidikan digunakan, terlebih dahulu menganalisis pembiayaan pendidikan sebagaimana dikemukakan oleh Sagala (2013:218) sebagai berikut:

> (1)identifikasi kebutuhan yang berhubungan dengan pembiayaan besarnya kebutuhan; (2) *enrollment* tentang kebutuhan setiap peserta didik; (3) jenis kebutuhan tiap peserta didik; (4) kebutuhan sarana dan prasarana; dan (5) ... Alokasi kebutuhan penyelenggaraan program-program sekolah seperti keperluan operasional pengajaran, operasional administrasi dan perkantoran, operasional laboratorium, operasional perpustakaan, perawatan dan pemeliharaan, penggantian barang-barang keperluan mendesak, kebersihan dan kesehatan.

Dari beberapa penjelasan mengenai dana pendidikan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dana pendidikan diperoleh dari berbagai sumber, utamanya dari pemerintah. Selain itu, dana merupakan salah satu *input* suatu kegiatan yang sangat penting dalam pendidikan. Tanpa dukungan dana yang cukup, sulit untuk meningkatkan mutu pendidikan di suatu sekolah. Biaya pendidikan diperlukan untuk memfasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program sekolah, agar kegiatan operasional sekolah dapat terlaksana dengan baik.

2.1.2 Manajemen Keuangan Sekolah

Menurut Sutisna (1983:21) "secara umum administrasi diartikan sama dengan managemen". Menurut Fayol (1841-1929) dalam Sagala (2008:23) "administrasi adalah fungsi dalam organisasi niaga yang unsur-unsurnya perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah, pengkoordinasian, dan

pengawasan". Selanjutnya Ensiklopedi Manajemen (1979) dalam Sagala (2008:25) mengemukakan bahwa "administrasi adalah pekerjaan-pekerjaan dalam rangka kebijaksanaan yang diletakkan oleh manajer-manajer yang lebih tinggi atau ditetapkan oleh orang yang lebih dahulu memegang jabatan". Kesimpulannya administrasi atau manajemen adalah proses keseluruhan kegiatan yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaporan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembiayaan. Konsep administrasi jika diimplementasikan pada kegiatan pendidikan menurut Sagala (2008:28) akan terdapat proses interaksi manusia dalam sistem yang terkoordinir agar dapat mencapai tujuan pendidikan. Nawawi (1985:67) menjelaskan bahwa kegiatan pengelolaan dana termasuk dalam kegiatan administrasi yaitu administrasi keuangan, karena didalamnya terdapat kegiatan perencanaan, pengorganisasian, bimbingan dan pengarahan, kontrol, komunikasi, serta ketatausahaan. Lebih lanjut Nawawi (1985:68) menjelaskan pengertian administrasi keuangan dalam arti luas yaitu "penentuan kebijaksanaan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi kerja berupa kegiatan perencanaan, pengaturan, pertanggungan jawab [pertanggungjawaban] dan pengawasan keuangan". Mulyasa (2011:171) mengemukakan bahwa "manajemen keuangan meliputi perencanaan finansial, pelaksanaan, dan evaluasi". Adapun Jones (1985) dalam Mulyasa (2011:48) menjelaskan tentang perencanaan finansial, pelaksanaan anggaran, dan evaluasi yaitu:

> Perencanaan finansial yang disebut budgeting, merupakan kegiatan mengkoordinasi sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan. *Implementation involves accounting* (pelaksanaan

> anggaran) ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. *Evaluation involves* merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Nawawi (1985:68-71) menjelaskan bahwa dalam penggunaan dana agar mencapai tingkat efisiensi yang tinggi maka perlunya suatu proses penyusunan anggaran *(budgeting)*. Selanjutnya menurut Fattah (2000:49) dalam Suhardan, dkk (2011:259) menjelaskan bahwa anggaran merupakan alat perencanaan, pengendalian, dan alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan organisasi ke posisi yang kuat atau lemah. Dalam penyusunan anggaran terdapat proses, mulai dari fase perencanaan, fase pelaksanaan, hingga fase pertanggungjawaban. Kesimpulannya adalah bahwa dalam mengelola uang terlebih dahulu harus merencanakan anggaran, kemudian mengelola pelaksanaan anggaran tersebut dan selanjutnya adalah pertanggungjawaban terhadap anggaran yang sudah dikeluarkan.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dilakukan dari penyusunan anggaran sekolah, perencanaan anggaran, dan yang terakhir proses pengaturan. Menurut Mulyasa (2011:173-8) dalam proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah harus melihat dari sumber pendapatan lain seperti DPP, OPF, dan BP3 [Komite Sekolah] serta pengeluaran untuk kegiatan belajar-mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, pengembangan sumber belajar dan alat belajar serta honorarium dan kesejahteraan. Dalam hal ini terdapat beberapa anggaran yang tidak dapat diubah penggunaan atau pengeluarannya karena sudah ditetapkan oleh pemerintah dan sekolah hanya bertindak sebagai pelaksana. Pengaturan dalam mengelola

keuangan di sekolah meliputi penerimaan, penggunaan dan pertanggungjawaban. Suhardan, dkk (2011:269) mengemukakan bahwa tujuan utama manajemen keuangan sekolah meliputi: "(1) Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali; (2) Memelihara barang-barang (aset) sekolah, dan (3) Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan". Sekolah menerima dana dari berbagai sumber yang nantinya akan digunakan untuk kepentingan sekolah dan harus didasarkan pada RKAS, setelah sekolah mengeluarkan keseluruhan dana dalam tahun anggaran maka selanjutnya harus ada pertanggungjawaban keuangan sekolah yang dilakukan dalam rapat dewan sekolah. Kesimpulannya, melalui kegiatan manajemen keuangan, kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Sagala (2013:226) menjelaskan bahwa:

> pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan bersumber APBD dan APBN yang diperuntukkan bagi biaya pendidikan dilakukan oleh legislatif dan lembaga yang ditunjuk ... pengawasan manajemen keuangan sekolah dilakukan berdasarkan aliran keluar masuk uang yang dilakukan oleh bendaharawan. Pengawasan ini dimulai dari proses keputusan pengeluaran anggaran, pembelanjaan, perhitungan, dan penyimpanan barang oleh pengawas yang ditunjuk.

Semua dana yang dikelola oleh sekolah harus dipergunakan secara terarah dan bertanggungjawab serta dapat dimanfaatkan secara efisien, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Menurut Mulyasa (2011:49) dalam pelaksanaan manajemen keuangan terdapat pemisahan tugas antara fungsi

otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Lebih lanjut dijelaskan mengenai fungsi otorisator, ordonator, dan bendaharawan yaitu:

> Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan. Adapun bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban (Mulyasa 2011:49).

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di tingkat sekolah, kepala sekolah sangat berperan penting. Karena kepala sekolah merupakan manajer yang berfungsi sebagai otorisator dan dilimpahi fungsi ordonator, tetapi tidak dibenarkan untuk melaksanakan fungsi bendaharawan. Kepala sekolah harus berkontribusi untuk menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan karena semua petunjuk dan pedoman pengelolaan anggaran serta keuangan sekolah diberikan kepada bendaharawan.

2.1.3 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1988:79) menjelaskan bahwa bantuan mempunyai arti “barang yang dipakai untuk membantu; pertolongan; sokongan; mendapatkan kredit dari bank”. Pengertian operasional menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1988:627) adalah “operasional mempunyai arti (bersifat) operasi; berhubungan dengan operasi atau pelaksanaan suatu kegiatan yang dilaksanakan didasarkan pada aturan yang berlaku”. Adapun pengertian sekolah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1988:796) dapat diartikan “waktu atau

pertemuan ketika murid diberi pelajaran". Permendikbud RI (2014:2) mengemukakan bahwa "Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar".

Dari pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa bantuan operasional sekolah merupakan bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada suatu lembaga pendidikan atau sekolah untuk membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan disusun dalam rencana kerja beserta aturan-aturan pelaksanaannya. Dengan adanya dana BOS diharapkan dapat mensukseskan pendidikan di Indonesia dan menghasilkan generasi bangsa yang berkualitas.

Besarnya dana BOS yang diterima oleh sekolah dasar pada tahun anggaran 2014 adalah Rp 580.000,-/ peserta didik/ tahun (Permendikbud RI 2013:3). Mulai Januari 2015 sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 161 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun Anggaran 2015 ditingkatkan menjadi Rp 800.000,-/ peserta didik/ tahun.

Dana BOS diterima secara utuh oleh pihak sekolah dan dalam pengelolaannya dilakukan secara mandiri dengan melibatkan dewan guru dan komite sekolah dengan menerapkan MBS sebagai berikut:

> (1)Sekolah dapat mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel; (2)Sekolah diwajibkan memiliki Rencana Jangka Menengah yang disusun 4 tahunan; (3)Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut; (4)Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus didasarkan hasil evaluasi diri sekolah; (5)Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan

pendidik setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh SKPD Pendidikan Kabupaten/kota (untuk sekolah negeri) atau yayasan (untuk sekolah swasta) (Permendikbud RI 2014:8-9).

Tim Manajemen BOS yang bertugas untuk mengelola dana BOS di tingkat sekolah adalah: "a) Penanggungjawab yang terdiri dari Kepala Sekolah; b) Anggota yang terdiri dari bendahara BOS sekolah dan satu orang dari unsur orang tua siswa di luar komite sekolah yang dipilih oleh kepala sekolah dan komite sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan" (Permendikbud RI 2014:17).

Dalam penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS, dewan guru dan komite sekolah. Hasil kesepakatan tersebut harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan pengelolaan dana BOS didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan. Dana BOS yang diterima sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut.

Tabel 2.1 Penggunaan dana BOS (Permendikbud 2013:27-34)

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Pengembangan Perpustakaan	• Diwajibkan membeli buku pegangan guru kurikukum 2013 semester I tahun ajaran 2014/2015 (Juli-Desember 2014), kecuali sudah dipenuhi dari sumber pendanaan	• Dalam rangka pembelian buku kurikulum 2013 semester I tahun ajaran 2014/2015, setiap sekolah akan memperoleh tambahan

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		lain. • Diwajibkan membeli buku teks pelajaran kurikulum 2013 bagi peserta didik untuk semester I tahun ajaran 2014/2015 (Juli-Desember 2014) sebanyak jumlah peserta didik, kecuali sudah dipenuhi dari sumber pendanaan lain. • Mengganti buku teks yang rusak/ menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu peserta didik satu buku. • Langganan publikasi berkala. • Akses informasi *online*. • Pemeliharaan buku/ koleksi perpustakaan. • Peningkatan Kompetensi tenaga pustakawan. • Pengembangan *database* perpustakaan. • Pemeliharaan perabot perpustakaan. • Pemeliharaan dan pembelian AC perpustakaan.	dana yang akan disalurkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi melalui dana dekonsentrasi. • Kekurangan buku semester I dipenuhi dari dana BOS, yaitu maksimal 5% dari total dana yang diterima dalam satu tahun anggaran. • Buku untuk semester II tahun ajaran 2014/2015 akan dibiayai dari Dana Alokasi Khusus (untuk kabupaten/kota penerima DAK) dan dari APBD untuk kabupaten/kota bukan penerima DAK. • Buku teks pelajaran kurikulum 2013 yang dibeli adalah yang sudah ditentukan oleh Kemdikbud.
2.	Kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru	• Administrasi pendaftaran. • Penggandaan formulir Dapodik Administrasi Pendaftaran. • Pendaftaran ulang. • Biaya pemasukan data pokok pendidikan. • Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan. • Penyusunan RKS/RKAS	Termasuk untuk ATK, konsumsi panitia dan uang lembur. Standar pembiayaan mengacu kepada batas kewajaran setempat atau batas yang telah ditetapkan Pemda.

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah. • Dan kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru.	
3.	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler peserta didik	• PAKEM (SD) • Pembelajaran Kontekstual (SMP) • Pengembangan pendidikan karakter • Pembelajaran remedial • Pembelajaran pengayaan • Pemantapan persiapan ujian • Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja, • Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) • Pendidikan Lingkungan Hidup • Pembiayaan lomba-lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/ pemerintah daerah	Termasuk untuk: • Honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan biaya transportasinya (termasuk di SMP Terbuka), • Biaya transportasi dan akomodasi peserta didik/guru dalam rangka mengikuti lomba, • Fotocopy, • Membeli alat olahraga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba.
4.	Kegiatan Ulangan dan Ujian	• Ulangan harian, • Ulangan tengah semester, • Ulangan akhir semester/Ulangan Kenaikan Kelas • Ujian sekolah	Termasuk untuk: • Fotocopy soal • Biaya koreksi ujian • Pembuatan laporan pelaksanaan hasil ujian untuk disampaikan ke orang tua • Biaya mengawas ujian yang bukan bagian dari kewajiban tugas guru • Biaya transport pengawas ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai oleh

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			pemerintah/pemerintah daerah
5.	Pembelian bahan-bahan habis pakai	• Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk peserta didik, buku inventaris • Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah • Pengadaan suku cadang alat kantor • Alat-alat kebersihan sekolah	
6.	Langganan daya dan jasa	• Listrik, air, dan telepon, internet (*fixed/mobile modem*) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar • Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru • Membeli *genset* atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik	Penggunaan Internet dengan *mobile* modem dapat dilakukan untuk maksimal pembelian *voucher* sebesar Rp. 250.000/bulan
7.	Perawatan sekolah	• Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela • Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya	Kamar mandi dan WC peserta didik harus dijamin berfungsi dengan baik.
8.	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga	• Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM) • Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD)	Dalam pengangkatan guru/tenaga kependidikan honorer sekolah harus mempertimbangkan batas

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
	kependidikan honorer.	• Pegawai perpustakaan • Penjaga Sekolah • Satpam • Pegawai kebersihan	maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai, serta kualifikasi guru honorer harus sesuai bidang yang diperlukan.
9.	Pengembangan profesi guru	• KKG/MGMP • KKKS/MKKS • Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidik dan ditugaskan oleh sekolah	• Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/*block grant* pengembangan KKG/ MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/*blockgrant* tersebut. • Fotocopy • Biaya pendaftaran dana akomodasi seminar
10.	Membantu peserta didik miskin	• Pemberian tambahan bantuan biaya transportasi bagi peserta didik miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah • Membeli alat transportasi sederhana bagi peserta didik miskin yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll) • Membantu membeli seragam, sepatu dan alat tulis bagi peserta didik penerima • Bantuan Siswa Miskin (BSM) atau peserta didik	

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
		yang orang tuanya memiliki Kartu Perlindungan Sosial (KPS).	
11.	Pembiayaan pengelolaan BOS	• Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan *flash disk*) • Penggandaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos.	
12.	Pembelian dan perawatan perangkat komputer	Pembelian *Desktop/work station Printer atau printer plus scanner*	• *Printer* 1 unit/tahun *Desktop/worksatatin* maksimum 5 unit untuk SMP dan 3 unit untuk SD. • Peralatan komputer tersebut harus dicatat sebagai inventaris sekolah.
13.	Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS	• Alat peraga/media pembelajaran • Mesin ketik • Peralatan UKS • Pembelian meja dan kursi peserta didik jika meja dan kursi yang ada sudah rusak berat	Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah

Dana BOS juga dapat digunakan untuk belanja pegawai (honor guru/tenaga kependidikan honorer dan honor-honor kegiatan) di sekolah negeri maksimal sebesar 15% dari total dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam satu tahun (Permendikbud 2014:32). Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun Anggaran 2015 (2014:36-7) melarang penggunaan

dana sebagai berikut: (1) Disimpan dengan maksud dibungakan; (2) Dipinjamkan kepada pihak lain; (3) Membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS; (4) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah; (5) Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/ Pusat, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut; (6) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru; (7) Membeli seragam bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi, kecuali untuk peserta didik penerima BSM; (8) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat; (9) Membangun gedung baru; (10) Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) yang tidak mendukung proses pembelajaran; (11) Menanamkan saham; (12) Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah; (13) Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah; (14) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti sosialisasi terkait program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan penjelasan tersebut mengenai penggunaan BOS, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada intinya dalam menggunakan dana BOS harus sesuai dengan peraturan yang berlaku, utamanya untuk kegiatan operasional sekolah.

2.1.4 Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

Kaplan dan Northon (2001:288) dalam Sagala (2013:223) menjelaskan bahwa:

> ada 2 faktor yang mempengaruhi anggaran yang dinamis yaitu anggaran operasional dan strategi anggaran. Anggaran operasional

> adalah anggaran yang berhubungan dengan meramalkan pengeluaran penyelenggaraan program baik yang berkaitan dengan manajemen sekolah maupun manajemen pembelajaran. Anggaran strategi [strategi anggaran] memiliki suatu kekuatan inisiatif untuk mengatasi kesenjangan antara keinginan berperilaku kurang baik dan kemauan keras mencapai sesuatu melalui peningkatan yang berkesinambungan.

Sagala (2013:223) mengemukakan bahwa "Biaya (*cost*) adalah seluruh dana baik yang langsung maupun tidak langsung yang diperoleh dari berbagai sumber (pemerintah, masyarakat dan orang tua) yang diperuntukkan bagi penyelenggaraan sekolah". Lebih lanjut dijelaskan Sagala (2013:224) bahwa:

> biaya memberikan dampak positif, setiap program sekolah antara lain: (1) bisa meningkatkan kesejahteraan guru dan peningkatan kesejahteraan personal tata usaha yang tentunya berimplikasi pada kegiatan belajar mengajar di sekolah dan (2) karena dengan dana yang cukup guru tidak usah mencari tambahan di luar sekolah tempat ia bertugas dan bisa mencurahkan perhatiannya ditempat dia mengajar.

Berdasarkan uraian tersebut biaya atau dana yang didapat dari berbagai sumber akan berdampak pada penyelenggaran program di sekolah terutama kegiatan operasionalnya. Manajemen sekolah yang baik dan berkualitas tentu harus didukung oleh ketersediaan dana untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Sagala (2013:218-221) menjelaskan bahwa kebutuhan sekolah meliputi: (1) kebutuhan peserta didik; (2) perlengkapan dan peralatan, maksudnya adalah semua benda bergerak maupun tidak bergerak yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar; (3) pemeliharaan dan perawatan, dalam hal ini pemeliharaan dan perawatan sarana berfokus pada peralatan dan perlengkapan sekolah yang sudah tidak baik; (4) sarana dan prasarana; (5) gaji guru. Hal ini membuktikan bahwa dana pendidikan mempunyai peran penting bagi keberlangsungan kegiatan belajar mengajar di sekolah dan operasional sekolah sendiri merupakan pembiayaan untuk memenuhi program-program

sekolah. Agar sekolah dapat memenuhi kebutuhan program-program sekolah diperlukan tahapan perencanaan yang matang. Menurut Fattah (1996:49) dalam Sutomo, dkk (2011:12) terdapat kegiatan perencanaan yang meliputi "(a) perumusan tujuan yang ingin dicapai; (b) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu; dan (c) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas". Perencanaan keuangan di sekolah, diawali dengan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah. Menurut Sagala (2013:224) dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah diawali dengan diadakannya rapat antara komite sekolah dan pimpinan sekolah untuk mengelola sekolah berdasarkan rencana program sekolah dan besaran anggaran yang tersedia, karena sebelum menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah harus diketahui lebih dulu *budget* yang tersedia. Menurut Sagala (2013:225) ada hal yang perlu diperhatikan para pengambil kebijakan pendidikan dan kepala sekolah berkaitan dengan *budget*, antara lain:

> (1)Program kurikulum dan pengajaran termasuk didalamnya pelayanan peserta didik (perlengkapan yang berhubungan dengan kebutuhan peserta didik) pengajaran buku perpustakaan; (2) pengembangan sekolah dengan kemampuan performace kompetensi sekolah. Pengembangan program kerjasama; (3) pelayanan peserta didik (*pupil service*) yaitu layanan peserta didik ditingkatkan faktornya apa saja; kemampuan khusus, pelayanan psikologis, pelyanan kesehatan, personal peserta didik; (4) pelayanan daya dukung (*supporting service of the budgeting*); (5) *saiaries* dan *wages* (upah dan gaji); dan (6) *materials and supplies* bahan dan fasilitas, *furniture & equipment school maintenens*/pemeliharaan alat-alat.

Lebih lanjut Sagala (2013:225) menjelaskan bahwa dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah sudah tidak berdasarkan kebutuhan yang berhubungan dengan kegiatan sekolah melainkan kepada

petunjuk pelaksanaan yang sudah tersedia, selain itu banyak anggaran yang tumpang tindih dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah di antaranya anggaran rutin, dana bantuan operasional, dan anggaran operasional pemeliharaan dan fasilitas. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah harus berlandaskan anggaran yang tersedia, kemudian anggaran tersebut digunakan untuk program-program sekolah dan memaksimalkan pemanfaatan sumber biaya yang ada untuk kebutuhan sekolah.

2.1.5 Hakikat Sekolah Dasar

Menurut Sagala (2013:70) "sekolah sebagai instuisi atau lembaga pendidikan merupakan sarana melaksanakan pelayanan belajar dan proses pendidikan". Adapun pengertian sekolah menurut Hadari Nawawi (1982) dalam Sagala (2013:70) sebagai berikut:

> "sekolah tidak boleh diartikan hanya sekedar sebuah ruangan atau gedung atau tempat anak berkumpul dan mempelajari sejumlah materi pengetahuan. Akan tetapi, sekolah sebagai institusi peranannya jauh lebih luas daripada itu. Sekolah sebagai lembaga pendidikan yang terikat dengan norma dan budaya yang mendukungnya sebagai suatu sistem nilai".

Hal yang sama diungkapkan Reimer dalam Sagala (2013:70) bahwa "sekolah adalah lembaga yang menghendaki kehadiran penuh kelompok umur tertentu dalam ruang kelas yang dipimpin oleh guru untuk mempelajari kurikulum yang bertingkat". Tugas utama sekolah adalah menjalankan proses belajar mengajar, evaluasi kemajuan hasil belajar peserta didik, dan meluluskan peserta didik yang berkualitas memenuhi standar yang dipersyaratkan.

Dari beberapa pendapat mengenai sekolah tersebut, dapat disimpulkan bahwa sekolah adalah sebuah tempat kerja sama sejumlah orang yang terdiri dari unsur-unsur sekolah, seperti kepala sekolah, supervisor, konselor, ahli kurikulum, tata usaha, dan sebagainya di bawah kontrol dari pemerintah. Menurut Sagala (2013:71) "dilihat dari sudut pandang sosial ekonomi, keadaan sekolah terdiri dari sekolah yang maju, sedang, dan tertinggal". Undang-undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003 Bab VI Pasal 17 Ayat (2) menyatakan bahwa "Pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar (SD) dan madrasah ibtidaiyah (MI) atau bentuk lain yang sederajat serta sekolah menengah pertama (SMP) dan madrasah tsanawiyah (MTs), atau bentuk lain yang sederajat".

Sekolah dasar (disingkat SD) adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia. Sekolah dasar ditempuh dalam waktu 6 tahun, mulai dari kelas 1 sampai kelas 6. Lulusan sekolah dasar dapat melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama (atau sederajat). Pelajar sekolah dasar umumnya berusia 7-12 tahun. Di Indonesia, setiap warga negara berusia 7-15 tahun tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, yakni sekolah dasar (atau sederajat) 6 tahun dan sekolah menengah pertama (atau sederajat) 3 tahun. Sekolah dasar diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Pendidikan di sekolah dasar mempunyai ciri khas yang membedakannya dengan satuan pendidikan lainnya. Karakteristik pendidikan SD dibagi menjadi 2 yaitu karakteristik umum dan karakteristik khusus. Menurut Dirjen Dikti (2006) dalam Wardani, dkk (2010:2.8) ada 4 karakteristik umum pendidikan SD yaitu: (1) Kemelekwacanaan (*literacy)*, menjelaskan pemahaman siswa tentang berbagai fenomena yang ada

lingkungannya; (2) Kemampuan berkomunikasi, menjelaskan bahwa dalam pendidikan di SD diarahkan pada pembentukan kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar; (3) Kemampuan memecahkan masalah *(problem solving)*, menjelaskan dalam memecahkan masalah harus memilih alternatif yang paling tepat; (4) Kemampuan bernalar *(reasoning)*, menjelaskan bahwa siswa di SD diarahkan pada kemampuan berpikir logis agar dapat bernalar. Lebih lanjut dijelaskan oleh Dirjen Dikti (2006) dalam Wardani, dkk (2010:2.9-2.12) pembahasan karakteristik khusus pendidikan SD meliputi komponen-komponen pendidikan SD secara khusus, meliputi pembahasan tentang (1) Siswa SD, yang dimaksud siswa SD adalah anak-anak yang usianya antara 6-12 tahun, selain itu siswa SD memiliki karakteristik dari segi fisik dan mental yang berbeda; (2) Guru, guru di satu SD cukup terdapat enam guru serta guru agama dan guru Pendidikan Jasmani; (3) Kurikulum, kurikulum pendidikan dasar mempunyai tujuan yang khas yaitu mengembangkan kemampuan dasar anak SD dan perubahan kurikulum berdampak pada satuan waktu yang digunakan; (4) Pembelajaran, ciri utama pembelajaran di SD adalah pembelajaran terpadu atau tematik, kegiatan konkret, kegiatan manipulatif berupa pemberian kesempatan untuk mengutak-atik benda-benda tertentu, serta pengalaman langsung (*hands-on experiences)*; (5) Gedung dan peralatan pembelajaran, gedung dan peralatan pembelajaran di SD sangat bervariasi mulai dari yang sederhana sampai yang sangat mewah. Namun secara umum dapat dikatakan bahwa gedung SD terdiri dari 3-6 ruang kelas, ruang guru, dan ruang kepala sekolah. Pembekalan SD diberikan selama 6 tahun, dan selama itu anak-anak terbentuk karakter dasarnya,

sehingga mereka dapat menjadi manusia yang bertanggung jawab dan berdedikasi tinggi dalam aktifitas hidupnya. Sekolah dasar sebagai basis pendidikan formal harus benar-benar dipahami oleh semua orang sehingga mereka dapat mengikuti pola pendidikannya. Tanpa pendidikan dasar tentunya akan sulit untuk memahami konsep-konsep baru pada tingkatan yang lebih tinggi.

Agar semua anak di Indonesia yang berusia 7-12 tahun dapat menempuh pendidikan sekolah dasar, pemerintah mengeluarkan kebijakan baru untuk meringankan biaya pendidikan dan memberi kesempatan kepada seluruh anak-anak di Indonesia tanpa terkecuali untuk bersekolah. Kebijakan baru tersebut ialah program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS diberikan kepada semua sekolah SD dan SMP di seluruh provinsi Indonesia dengan tujuan pemenuhan kebutuhan sekolah. Besaran dana BOS yang diterima SD sesuai dengan jumlah peserta didik yang ada, dan dalam penggunaannya harus mengkuti pedoman yang berlaku agar dana dapat tersalur dengan benar. Pemberian dana BOS sangat bermanfaat bagi peserta didik SD untuk meringankan biaya pendidikan sekaligus menjadi dorongan kepada anak yang berusia 7-15 tahun untuk dapat melanjutkan pendidikannya, sehingga layanan pendidikan dasar di Indonesia semakin bermutu.

2.2 Kajian Empiris

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini ialah sebagai berikut:

1) “Kajian Dana Pendidikan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Sekolah Gratis (Kasus di Wilayah Kecamatan Blimbing Kota Malang)”. Disusun oleh Ahmad Ardi Yahya (2013) mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Brawijaya Malang. Hasil penelitian menunjukan bahwa keinginan masyarakat untuk menyekolahkan anak ke jenjang yang lebih tinggi yaitu *Transfer of payment* yang dilakukan oleh pemerintah berupa subsidi dana pendidikan BOS dan sekolah gratis telah dirasakan manfaatnya di wilayah Kecamatan Blimbing Kota Malang, siswa tidak lagi ditarik pungutan, akan tetapi terdapat beberapa kendala, besaran dana yang dikucurkan belum mampu menutupi seluruh biaya operasional sekolah, dikarenakan tidak boleh menarik pugutan maka diharapkan adanya peran serta masyarakat, akan tetapi terjadi hal yang dilematis yakni kurangnya pemahaman masyarakat akan BOS dan sekolah gratis berimbas juga terhadap peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan operasional sekolah.

2) "Prosedur Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Tingkat Kepuasan Orang Tua Siswa terhadap Pemberian BOS pada Sekolah Dasar Negeri di Kota Bekasi". Disusun oleh Agustin Rusiana Sari, Budi Priyanto, dan Agnes Dwihardini (2010), Fakultas Ekonomi Universitas Gunadarma. Hasil penelitian menunjukan bahwa prosedur Program BOS sudah sesuai dengan pedoman yang ditentukan dan orang tua siswa SD Negeri di Kota Bekasi sangat puas dengan pemberian BOS.

3) "Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada". Disusun oleh Gede Andrayan Semara Bhawa, Dr. Iyus Akhmad Haris, M.Pd, dan Drs Made Artana (2014), Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) pengelolaan dana BOS pada seluruh sekolah dasar

sudah sesuai dengan Permendiknas No. 76 tentang Petunjuk Teknis Pengunaan dan Pertangungjawaban Keuangan dana BOS Tahun 2013, (2) tingkat efektivitas pengelolaan dana BOS pada seluruh sekolah dasar mencapai 87%, berada dalam kriteria sangat efektif, (3) masalah yang dihadapi seluruh sekolah dasar yaitu dana BOS datang tidak tepat waktu, dan komite kurang memahami pengelolaan dana BOS, (4) upaya yang dilakukan seluruh sekolah dasar yaitu melakukan pinjaman dana serta berbelanja secara kredit, dan melakukan penguatan pada komite terkait dana BOS.

4) "Analisis Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Rata-rata Masa Kerja Guru, dan Rasio Siswa Tidak Mampu terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar Negeri di Kota Denpasar". Disusun oleh Surya Diputra dan Gde Indra (2013), Fakultas Ekonomi Universitas Udayana. Hasil analisis terhadap data yang diperoleh di lapangan menunjukkan bahwa variabel bantuan operasional sekolah, kemampuan ekonomi orang tua dan rata-rata masa kerja guru baik secara simultan maupun parsial berpengaruh signifikan terhadap prestasi belajar siswa Sekolah Dasar Negeri di Kota Denpasar.

5) "Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Optimalisasi Proses Belajar Mengajar pada Tingkatan Sekolah Menengah Pertama di Kota Samarinda". Disusun oleh Muhammad Ramadhansyah (2013), mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. Hasil penelitian ditinjau dari pengujian hipotesis melalui berbagai teknik statistik parametrik, maka diperoleh kesimpulan bahwa dana BOS memang memiliki korelasi (R) yang positif terhadap optimalisasi

proses belajar mengajar dengan tingkat hubungan yang kuat. Melalui analisis regresi linier diperoleh 0,778X, yang artinya apabila Dana BOS berubah satu satuan dan akan menyebabkan perubahan sebesar 0,778 terhadap optimalisasi proses belajar mengajar dan melalui kecermatan prediksi dengan membandingkan Sy dan SEest maka didapat Sy = 7,653 dan SEest = 5,859, dengan demikian Sy>SEest. Hal ini menunjukkan prediksi tersebut cermat bahwa dana BOS memiliki pengaruh positif terhadap optimalisasi proses belajar mengajar. Melalui analisis koefisien determinansi ternyata dana BOS memiliki pengaruh sebesar 42,4% terhadap optimalisasi proses belajar mengajar pada tingkatan Sekolah Menengah Pertama di Kota Samarinda.

6) "Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bagi Siswa Kurang Mampu". Disusun oleh Ahmed Fernanda Desky (2013), mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukan bahwa fungsi menifes kebijakan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi siswa kurang mampu di SMPN 1 Bilah Hulu dan SMP swasta Bina Widya yaitu orang tua siswa tidak bersusah payah membiayai pendidikan anak karena sudah tertutupi oleh kebijakan yang diberikan oleh pemerintah berupa bantuan perlengkapan sekolah. Sedangkan fungsi laten pada kebijakan Bantuan Opersional Sekolah (BOS) ada pengaruhnya terhadap peningkatan prestasi belajar siswa kurang mampu yang dilihat berdasarkan nilai rata-rata raport siswa kurang mampu.

Berdasarkan hasil penelitian para peneliti tersebut, dapat disimpulkan bahwa penelitian berfokus pada program dana BOS memiliki hasil penelitian yang

bervariasi dan menunjukkan keterbukaan karena jenis penelitiannya adalah kualitatif yang mendeskripsikan secara detail data yang diperoleh pada saat di lapangan. Oleh karena itu, peneliti berminat memperdalam penelitian dengan jenis penelitian kualitatif dengan judul "Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok".

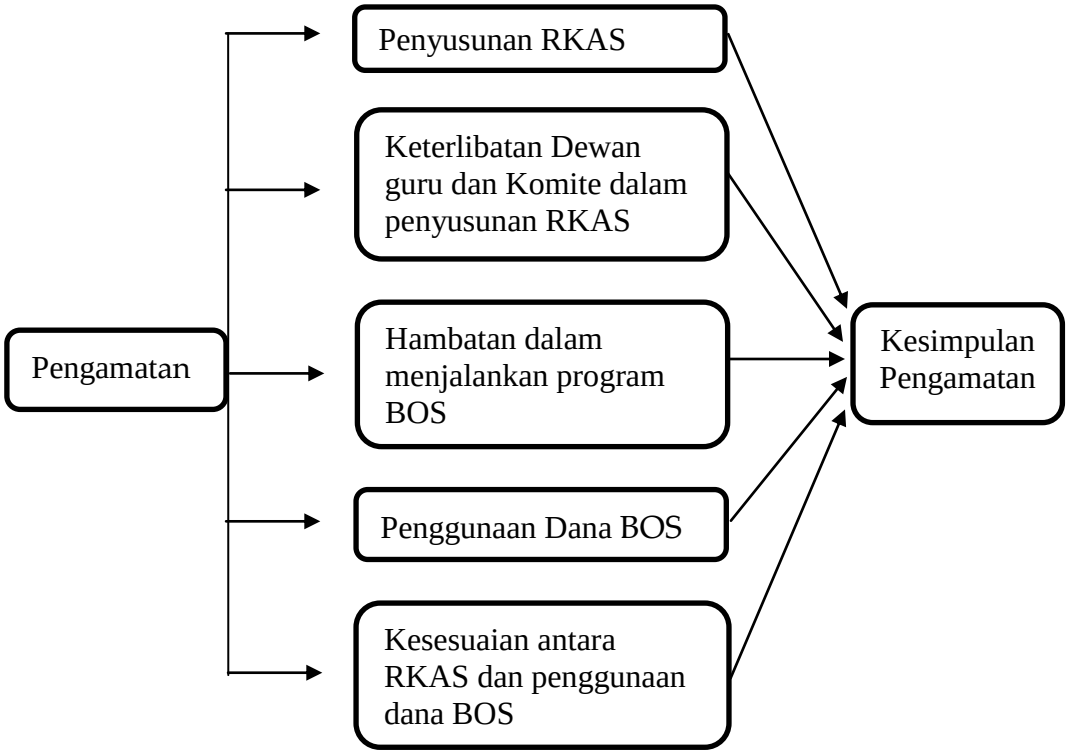
2.3 Kerangka Berpikir

Kebijakan pendidikan merupakan bagian dari kebijakan pembangunan nasional, yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan Negara di bidang pendidikan. Negara dan pemerintah memiliki kepentingan terhadap sektor pendidikan dalam rangka membangun sumber daya manusia yang cerdas sebagai aset bangsa untuk menghadapi persaingan nasional maupun global, khususnya dalam membentuk masyarakat madani yang diperlukan dalam kehidupan demokrasi. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan salah satu bentuk operasional (program) dari sebuah kebijakan di bidang pendidikan. Pada bulan Juli tahun 2005, pemerintah resmi memprogramkan pemberian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Latar belakang pemberian dana BOS diawali dengan adanya kebijakan pembangunan pendidikan dalam kurun waktu 2004-2009 yang diprioritaskan pada peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan dasar untuk meningkatkan pelaksanaan wajib belajar lebih berkualitas. Dalam perkembangannya, program BOS mengalami peningkatan biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku. Besaran dana BOS mulai tahun 2014 yang diterima oleh sekolah dibedakan mejadi dua kelompok sekolah,

yaitu sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 80 (SD/SDLB) serta sekolah dengan jumlah peserta didik di bawah 80 (SD/SDLB). Untuk peraturan BOS tahun anggaran 2015 mengalami perubahan yaitu pada sasaran program dan besar bantuan. Besaran dana BOS mulai tahun 2015 yang diterima oleh sekolah dibedakan mejadi dua kelompok sekolah, yaitu sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 60 (SD/SDLB) serta sekolah dengan jumlah peserta didik di bawah 60 (SD/SDLB). Pada Januari 2015 besaran dana BOS untuk tingkat Sekolah Dasar sederajat naik menjadi Rp 800.000,- dari yang semula Rp 580.000,-. Melihat perkembangan jumlah dana BOS yang meningkat, peraturan yang berubah dan jumlah peserta didik yang selalu meningkat setiap tahunnya maka peneliti tertarik untuk meneliti penggunaan dana BOS dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.

Sekolah yang akan diteliti sejumlah 8 Sekolah Dasar Negeri yang berada dalam Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok. Kedelapan sekolah tersebut merupakan sekolah dasar negeri yang menerima dana BOS dan rata-rata jumlah keseluruhan peserta didik tidak terlalu berbeda dan memiliki akreditas sekolah dalam kategori baik. Peneliti ingin memberikan gambaran kongkret mengenai penggunaan dana BOS dalam RKAS di kedelapan sekolah tersebut, mulai dari penyusunan RKAS, pihak yang terkait dalam penyusunan RKAS, bagaimana dana BOS digunakan dalam RKAS serta hambatan yang dihadapi sekolah dalam menjalankan program BOS di sekolah. Selain itu, peneliti juga ingin mengetahui sumber dana yang diterima sekolah selain dari dana BOS, dan ada tidaknya bantuan yang diterima sekolah dari masyarakat ataupun orangtua peserta didik.

Peneliti memandang perlu adanya pengamatan mengenai penggunaan dana BOS dalam penyusunan RKAS. Berikut kerangka berpikir dalam penelitian ini.



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir

BAB 3

METODE PENELITIAN

Pada bagian ini akan duraikan tentang jenis dan desain penelitian, tempat dan waktu penelitian, data, sumber data dan teknik pengumpulan data, validitas dan keabsahan data, serta teknik analisis data.

3.1 Jenis dan Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode survey deskriptif dengan jenis penelitian kualitatif. Menurut Karlinger (1996) dalam Riduwan (2013:49) mengatakan bahwa "penelitian survei adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data dari sampel yang diambil dari populasi tersebut, sehingga ditemukan kejadian-kejadian relatif, distribusi, dan hubungan antar variabel sosiologis maupun psikologis". Sukmadinata (2012:54) menyatakan bahwa "penelitian deskriptif (*descriptive research*) adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung pada saat ini atau saat yang lampau." Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif karena data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Menurut Moleong (2012:6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dan dengan cara deskripsi pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan metode ilmiah. Peneliti bermaksud untuk mendeskripsikan, menggambarkan, dan menguraikan bagaimana sekolah merencanakan program

BOS. Metode survei deskriptif kualitatif dalam penelitian ini di fokuskan pada mendeskripsikan perencanaan penggunaan dana BOS di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok, mulai dari perencanaan program BOS yang tertuang dalam RKAS hingga hambatan-hambatan yang dihadapi sekolah dalam menjalankan program BOS.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas yaitu SDN 1 Cilongok, SDN 2 Cilongok, SDN 3 Cilongok, SDN 1 Pernasidi, SDN 1 Cipete, SDN 2 Cipete, SDN 1 Batuanten, SDN 2 Batuanten. Penelitian survey dilaksanakan selama 3 bulan, terhitung mulai bulan Maret sampai dengan Mei 2015.

3.3 Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam sub bab ini akan dibahas data, sumber data dan teknik pengumpulan data. Adapun pembahasannya sebagai berikut.

3.3.1 Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini bersifat kualitatif. Lofland (1984:47) dalam Moleong (2012:157) menjelaskan bahwa sumber data utama penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan. Data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

Data yang berbentuk tulisan diperoleh melalui dokumentasi, sedangkan data lisan diperoleh melalui wawancara dan hasil pengamatan yang sudah dituangkan dalam bentuk tulisan, wawancara ditujukan pada responden yang memiliki pengetahuan mengenai permasalahan yang akan diteliti.

3.3.2 Jenis Data

Moleong (2012: 157) menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif terdapat 4 jenis data, yaitu:

1). Kata-kata dan tindakan

Kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama, sumber data ini dapat dicatat melalui catatan tertulis, rekaman, *voice recording*, dan foto. Data yang berasal dari kata-kata dan tindakan sumber data mulanya dikumpulkan secara acak sebanyak mungkin tanpa harus dibatasi oleh fokus masalah, setelah data terkumpul kemudian masuk dalam tahap *data collecting* sebelum direduksi untuk dipilah data mana yang memiliki hubungan keterkaitan langsung dengan fokus penelitian.

2). Sumber data tertulis

Sumber data dapat dikatakan sebagai sumber data kedua setelah kata-kata dan tindakan, dilihat dari segi sumber data, bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi.

3). Foto

Bogdan dan Biklen (1982) dalam Moleong (2012:160) menjelaskan bahwa foto dapat menghasilkan data deskriptif yang cukup berharga dan sering digunakan untuk menelaah segi-segi subjektif dan hasilnya sering dianalisis secara induktif. Terdapat dua kategori foto yang dapat dimanfaatkan dalam penelitian kualitatif, yaitu foto yang dihasilkan orang dan foto yang dihasilkan oleh peneliti.

4). Data Statistik

Data statistik berhubungan dengan angka yang mengarah pada fokus penelitian, data ini membantu memberi gambaran tentang kecenderungan subjek pada latar

penelitian. Dari keempat data yang ada, data statistic tidak perlu dimasukan dalam catatan lapangan.

3.3.3 Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Data yang peneliti kumpulkan adalah data yang sesuai dengan permasalahan yang sedang diteliti, yaitu perencanaan penggunaan dana BOS.

Sesuai dengan arah penelitian tentang perencanaan program BOS, untuk mendapatkan data, dan keterangan yang jelas, tepat, dan akurat yang ada di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok, peneliti menetukan pihak-pihak yang menjadi sumber data. Diharapkan informasi yang diperoleh dapat dijadikan sebagai data yang dapat dipertanggungjawabkan. Penentuan sumber data dilakukan secara *purposive* yaitu berdasarkan maksud dan tujuan penelitian. Adapun sumber data yang dijadikan responden dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, bendahara BOS, dan komite sekolah. Untuk mendukung dan memperkuat informasi, peneliti menggunakan data dokumen, antara lain arsip sekolah tentang BOS.

3.3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Bungin (2011:110) menjelaskan bahwa “metode pengumpulan data kualitatif yang paling independen terhadap semua metode pengumpulan data dan teknik analisis adalah metode wawancara mendalam, observasi partisipasi, bahan dokumenter, serta metode-metode baru seperti metode bahan visual dan metode penelusuran bahan

internet". Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah wawancara dengan beberapa responden, observasi dan dokumentasi.

Catherine Marshall dan Gretchen B. Rossman (1995) dalam Sugiyono (2013: 309) menyatakan bahwa "*The fundamental methods relied on by qualitative researchers for gathering information are, participation in the setting, direct observation, in-depht interviewing, document review"*. Penelitian kualitatif seperti yang dikemukakan Chatherine Marshall dan Gretchen B. Rosman memiliki 3 tahapan dalam pengumpulan data, yaitu : observasi, wawancara, dan dokumentasi

Observasi

Menurut Bungin (2011:118) "metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan". Observasi merupakan salah satu cara mengumpulkan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung terhadap suatu objek penelitian dan mencatat hal yang terjadi ketika pengamatan. Dalam penelitian ini, observasi dilakukan dengan cara mencatat informasi yang didapatkan dari responden untuk mengetahui keadaan umum dan juga gambaran umum tentang perencanaan program BOS di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok.

Penelitian ini dilakukan dengan jalan pengamatan langsung di lapangan, wawancara, dan studi dokumenter kemudian mencatat fenomena yang terjadi terkait dengan publikasi sekolah tentang program BOS di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas.

Wawancara

Menurut Susan Stainback (1988) dalam Sugiyono (2013:316) mengemukakan bahwa "*interviewing provide the research a means to gain a deeper understanding of how the participant interpret a situation or pheomenon than can be gained through observation alone".* Maksud dari pernyataan tersebut adalah dengan wawancara peneliti akan mengetahui hal-hal lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterprestasikan situasi dan fenomena yang terjadi dimana hal ini tidak bisa ditemukan hanya melalui observasi. Lebih lanjut Bungin (2011:111) menjelaskan bahwa wawancara mendalam merupakan proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab antara pewawancara dan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara. Kesimpulannya, wawancara merupakan bentuk komunikasi yang dilakukan oleh peneliti dan responden dengan tujuan untuk mendapatkan informasi dimana pewawancara memberikan pertanyaan-pertanyaan yang nantinya dijawab oleh orang yang diwawancarai.

Dalam penelitian ini, wawancara yang digunakan adalah wawancara semiterstruktur yang termasuk dalam wawancara mendalam atau *in-depth interview*. Peneliti melakukan wawancara menggunakan pedoman wawancara yang berisi butir-butir pertanyaan yang akan ditanyakan kepada informan. Peneliti mengembangkan pertanyaan sesuai perkembangan wawancara, dengan menggunakan alat perekam. Wawancara dilakukan untuk menggali secara mendalam tentang perencanaan program BOS di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas.

Dokumentasi

Metode dokumenter merupakan salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial (Bungin 2011:124). Sukmadinata (2011:221) mengemukakan bahwa "metode dokumenter merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik". Lebih lanjut Riduwan (2013:77) menjelaskan bahwa dokumentasi bertujuan untuk "memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan dengan penelitian". Pengambilan gambar dan rekaman wawancara merupakan bentuk dari dokumentasi. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, foto, dan video. Pengumpulan data dengan menggunakan dokumen dalam penelitian ini untuk mengetahui secara objektif perencanaan program BOS yang ada di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok. Selain itu, dalam penelitian ini dokumentasi merupakan media perekam data yang membantu memperjelas data. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh dokumen yang terkait dengan BOS. Dokumen-dokumen tersebut dapat berupa RKAS, dan dokumen sekolah lainnya yang berkaitan dengan program BOS. Dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi diharapkan data yang diperoleh benar-benar valid.

3.4 Validitas dan Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan salah satu langkah awal kebenaran dari analisis data. Untuk memeriksa keabsahan data penelitian kualitatif didasarkan atas sejumlah kriteria, menurut Moleong (2012: 324-6) ada empat kriteria untuk memeriksa keabsahan data, yaitu :

1). Derajat kepercayaan atau *credibility*, digunakan untuk mengetahui sejauh mana kebenaran hasil penelitian dapat mengungkap realitas yang sesungguhnya.

2). Keteralihan atau *transferability*, merupakan kriteria keteralihan hasil penelitian yang diperoleh dapat diterapkan dalam konteks lain. Keteralihan data ini menyatakan bahwa generalisasi suatu temuan berlaku pada semua kondisi yang sama di atas dasar penemuan yang diperoleh dari sampel yang representatif mewakili populasi studi.

3). Kebergantungan atau *dependability*, merupakan kriteria yang ditunjukan dengan jalan mengadakan replikasi studi.

4). Kepastian atau *confirmability*, merupakan kriteria untuk memastikan bahwa sesuatu itu obyektif atau tidak bergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat atau penemuan seseorang.

Penetapan validitas data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sebagai teknik pemeriksaan data. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar objek data yang nantinya digunakan sebagai pembanding atau pengecekan silang (*cross check*) terhadap data hasil temuan.

Triangulasi menurut William Wiersma (1986) dalam Sugiyono (2013:369) "….*is qualitative cross-validation. It assesses the sufficiency of the data according to the convergence of multiple daa sources or multiple data collection procedures.* Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data melalui berbagai perspektif, berdasarkan perspektifnya, triangulasi dibedakan menjadi 3 macam, yaitu:

1). Triangulasi sumber. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh diuji kredibilitasnya melalui pengecekan silang dari sumber lain, dan jika data dari sumber utama dan sumber pembanding serupa, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa data yang diperoleh valid dan absah

2). Triangulasi teknik. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Informasi dari responden diuji kredibilitasnya melalui dua atau lebih teknik pengambilan data yang berbeda.

3). Triangulasi waktu. Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data, apakah seiring waktu data dari responden berubah atau tetap, itulah sebabnya triangulasi waktu diperlukan dalam penelitian kualitatif.

Menurut Moleong (2012:178), keabsahan data melalui teknik triangulasi dapat diketahui melalui :

1). Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.

2). Membandingkan dengan apa saja yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.

3). Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan secara pribadi.

4). Membandingkan keadaan pada perspektif seseorang dengan berbagai pendapat orang lain.

5). Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang bersangkutan.

Dalam penelitian kualitatif ini, untuk memeriksa keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan metode. Misalnya untuk menggali perencanaan penggunaan dana BOS, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, bendahara BOS, dan komite sekolah. Hasilnya dibandingkan antara jawaban kepala sekolah dengan jawaban bendahara BOS, dan komite sekolah sehingga informasi tentang perencanaan penggunaan dana BOS dapat dipercaya kebenarannya. Peneliti juga melakukan triangulasi metode dimana informasi yang didapat melalui hasil wawancara tentang perencanaan penggunaan dana BOS diperiksa lagi kebenarannya dengan membandingkan antara hasil wawancara dengan dokumen terkait yaitu RKAS. Peneliti membandingkan data dari beberapa teknik pengumpulan data untuk mengetahui keabsahan data. Jika dari beberapa sumber dan dari beberapa metode yang digunakan hasilnya sama berarti data yang diperoleh adalah memperoleh keabsahan data. Kesimpulannya, teknik triangulasi memanfaatkan penggunaan teknik perbandingan antara data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara dan dokumentasi.

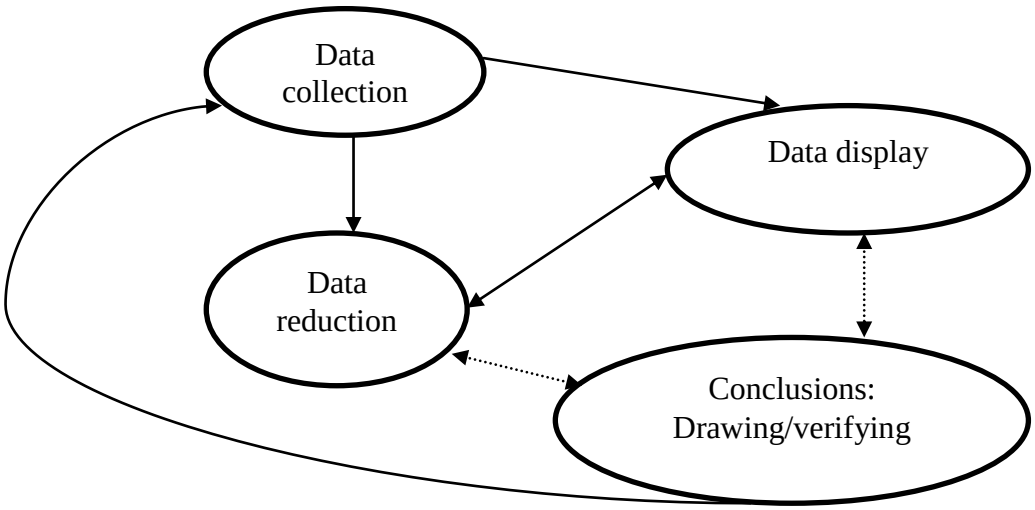
3.5 Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan dan biken (1982) dalam Moleong (2012:248) analisis data kualitatif adalah "upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesisnya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan kepada orang lain". Sieddel (1982) dalam Moleong (2012:248) menjabarkan proses analisis data kualitatif sebagai berikut:

1. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan, dengan hal itu diberi kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri.
2. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensintesiskan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksnya.
3. Berfikir, dengan jalan membuat agar kategori data itu mempunyai makna, mencari dan menemukan pola dan hubungan-hubungan, dan membuat temuan-temuan umum.

Sugiyono (2013:331) mengatakan bawa dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis Miles and Huberman (1984), teknik ini dilakukukan secara interaktif dan terus menerus sampai data sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data kualitatif Miles dan Huberman ditunjukan dalam model interaktif berikut.



Gambar 3.1. Skema Model Interaktif Analisis Data Kualitatif Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2013:335)

Data Collection adalah tahap dimana peneliti mengumpulkan data sebanyak mungkin tanpa batasan fokus penelitian, data yang terkumpul dalam jumlah banyak nantinya akan membuat penelitian berkembang dan bisa saja terjadi perubahan fokus penelitian. Pengumpulan data dapat dilakukan dengan banyak cara dan juga dengan alat bantu apapun untuk dapat membantu mengingat data. Selanjutnya data yang diperoleh dianalisis melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. *Data reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data adalah langkah awal yang harus dilakukan dalam menganalisis data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan (Sugiyono, 2013:336).

Data yang direduksi dalam penelitian ini adalah data hasil wawancara. Tahap reduksi data dalam penelitian ini meliputi:

a) Merangkum hasil wawancara yang telah dilakukan.
b) Memilah hasil wawancara yang sesuai dengan kebutuhan penelitian. Dalam artian, data yang tidak perlu dapat direduksi.
c) Hasil wawancara yang tersisa disederhanakan menjadi susunan bahasa yang baik, kemudian ditransformasikan ke dalam catatan.

2. *Data display* (Penyajian Data)

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Melalui penyajian data, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan mudah dipahami. "Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya" (Sugiyono, 2013:339). Penyajian data dalam penelitian ini adalah menyajikan hasil wawancara yang telah disalin dalam bentuk tulisan.

3. *Conclusion drawing/verification*

Verifikasi atau penarikan kesimpulan merupakan sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh sehingga mampu menjawab pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi, apabila kesimpulan dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka

kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (Sugiyono, 2013:343).

Berdasarkan pengertian tersebut, penarikan kesimpulan dalam penelitian ini akan dilakukan dengan membandingkan data dari ketiga responden yang sudah diwawancarai. Data wawancara tersebut dirangkum sehingga dapat disimpulkan bahwa perencanaan penggunaan BOS dalam RKAS di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok sudah sesuai atau belum sesuai.

BAB 5

PENUTUP

Pada bagian ini akan duraikan tentang simpulan dan saran peneliti.

5.1 Simpulan

Program Dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan kebijakan dari pemerintah di bidang pendidikan yang sudah terselenggara sejak tahun 2005 dengan tujuan agar semua warga Indonesia dapat menempuh pendidikan dasar tanpa mengeluarkan biaya sedikitpun. Hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab VIII Pasal 34 Ayat (2) yang menjelaskan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya. Berdasarkan data yang diperoleh, deskripsi program BOS pada tahap perencanaan di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok tersebut telah disajikan dan dibahas pada Bab IV. Berikut dipaparkan kesimpulan berdasarkan hasil-hasil penelitian ini.

1. Secara umum implementasi program BOS pada tahap perencanaan yang ada di SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari pemerintah. Mulai dari pembentukan tim manajemen BOS, rapat persiapan, menyusun RKAS di awal tahun pelajaran sampai membuat RKAS perubahan. Program-program kegiatannya pun sesuai dengan Juknis BOS 2014. Sebelumnya sekolah memilih tim manajemen BOS sekolah untuk mengurus segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan BOS

di SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok. Tim terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan perwakilan orang tua peserta didik. Kemudian pada saat pembuatan RKAS melibatkan peran dewan guru dan tenaga kependidikan lainnya untuk melaporkan masing-masing kebutuhan selama 1 tahun.

2. Keterlibatan dewan guru dalam penyusunan RKAS sangatlah aktif, untuk peran komite sekolah sendiri masih kurang, karena komite sekolah hanya menyetujui dan menandatangani RKAS serta berperan pada masalah yang berkaitan dengan sarana dan prasarana sekolah.
3. Sekolah memasang papan pengumuman berisikan rencana dan laporan penggunaan dana BOS pada dinding sekolah dan diperbaharui setiap triwulan. Selain itu, sekolah juga memasang pengumuman terkait komponen yang boleh dibiayai dan tidak boleh dibiayai oleh dana BOS.
4. Ketentuan sekolah gratis menyulitkan sekolah untuk menggalang dana partisipasi masyarakat meskipun dalam panduan diperbolehkan adanya partisipasi masyarakat berbentuk sumbangan sukarela.
5. Terdapat dana pendamping dari pemerintah daerah provinsi untuk sekolah dengan jumlah peserta didik lebih dari 100, kemudian untuk sekolah yang memiliki jumlah peserta didik kurang dari 100 mendapat dana pendamping dari provinsi dan kabupaten.
6. Pada dasarnya sekolah memerlukan sumber dana yang dapat dikelola secara otonomi sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Peraturan penggunaan

dana BOS dirasa cukup menyulitkan karena sekolah tidak punya sumber dana lain yang lebih fleksibel penggunaannya.

7. Sekolah selalu membuat rencana penggunaan dana BOS baik untuk pengadaan barang ataupun pelaksanaan kegiatan-kegiatan. Program-program yang disusun sesuai dengan buku panduan pelaksanaan BOS yang dikeluarkan pemerintah. Program yang telah disusun sekolah dilaksanakan sesuai dengan RKAS. Terkadang di pertengahan tahun pelajaran ada saja kegiatan yang tidak terduga yang harus dilaksanakan, hal tersebut akan ditambahkan pada RKAS-P yang dibuat pada semester II.
8. Ada kenaikan anggaran untuk tahun 2015 menjadi Rp. 800.000,- . Sosialisasi program BOS Kecamatan Cilongok sudah dilakukan di UPK pada bulan Februari dan diikuti oleh kepala sekolah dan bendahara BOS masing-masing SD.
9. Hambatan yang dirasakan SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok dalam implementasi program BOS adalah tidak adanya tenaga ahli yang fokus untuk mengurus administrasi BOS.
10. Selama ini sekolah belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat mengenai pelaksanaan program BOS.
11. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) membantu sekolah untuk mengembangkan programnya sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang terdiri dari standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, serta

pengembangan dan implementasi sistem penilaian. Alokasi dana BOS terbesar ada pada pos standar proses dan standar pembiayaan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Sekolah dasar perlu memiliki tenaga khusus di bidang administrasi untuk menangai program BOS.
2. Peran serta komite sekolah sangatlah penting, oleh karena itu disarankan agar komite sekolah lebih berperan aktif dalam penyusunan RKAS.
3. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku pembuat kebijakan dan penyusun standar operasional program perlu melakukan kajian yang berkelanjutan tentang kebutuhan riil operasional sekolah, agar ketentuan dalam penggunaan dana BOS dapat lebih mendekati kebutuhan masing-masing sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad, Lokman Mohd. Tahir. 2014. *School Operational Funding to Support School Activities*. International Journal of Evaluation and Research in Education. (online). Volume 3 No 1. Available online at: *http://iaesjournal.com/online/index.php/IJERE* (Diunduh 20 Januari 2015)

Bhawa, Gede Andreyan Semara dkk. 2014. *Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada*. Jurnal Vol 4, No 1. Available online at http://portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewarticle&article=304884 (Diunduh 17 April 2015)

Bungin, Burhan. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya.* Jakarta: Kencana Prenada Media

Desky, Ahmed Fernanda. 2013. *Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi Siswa Kurang Mampu*. Skripsi. Available online at http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/38878/7/Cover.pdfc (Diunduh 14 Februari 2015)

Diputra, Gde Indra Surya. 2013. *Analisis Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Rata-rata Masa Kerja Guru, dan Rasio Siswa Tidak Mampu terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar Negeri di Kota Denpasar*. Jurnal Vol 2, No 1. Available online at http://portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewarticle&article=15148 (Diunduh 17 April 2015)

Irsan. 2013. *Keefektifan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tingkat SD Negeri di Kota Medan*. Jurnal Vol 1, No 1. Available online at http://portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewarticle&article=305560/ (Diunduh 17 April 2015)

Lewis, Blane D dan Daan Pattinasarany. 2011. *The Cost of Public Primary Education in Indonesia: Do School Need More Money?*. Educational Economics Journal. Volume 19, Issue 4. 397-410. Available online at http://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/09645290903358397#abstract (Diunduh 17 April 2015)

Manurung, Hetti F. dan Achmad Hidir. 2013. *Pelaksanaan Program Dana Bantuan Operasional (BOS)*. Jurnal Vol 4, No 2. Available online at http://portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewarticle&article=180178/ (Diunduh 17 April 2015)

Moleong, Lexy. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

Mulyasa, E. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Nawawi, Hadari. 1985. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: PT Gunung Agung.

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008. Available online at http://luk.staff.ugm.ac.id/atur/PP48-2008DanaDikPenjelasan.pdf. (Diunduh 20 Januari 2015).

Permendikbud RI. 2013. *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun 2014*. Jakarta: Kemendikbud

_____. 2014. *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun 2015*. Jakarta: Kemendikbud

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1988. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Ramadhansyah, Muhammad. 2013. *Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Optimalisasi Proses Belajar Mengajar pada Tingkatan Sekolah Menengah Pertama di Kota Samarinda*. Jurnal. Available online at http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/?p=936

Riduwan. 2013. *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: CV Alfabeta.

Sagala, Syaiful. 2008. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: CV Alfabeta.

_____. 2013. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: CV Alfabeta.

Sari, Agustin Rusiana dkk. 2010. *Prosedur Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Tingkat Kepuasan Orangtua Siswa terhadap Pemberian BOS di Kota Bekasi*. Jurnal. Available online at http://portalgaruda.org/?ref=browse&mod=viewarticle&article=23763 (Diunduh 14 Februari 2015)

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.

Suhardan, dkk. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sukmadinata, Nana Syaodih. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Sutisna, Oteng. 1983. *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*. Bandung: Angkasa.

Sutomo, dkk. 2011. *Manajemen Sekolah*. Semarang: UNNES PRESS.

Undang-undang Republik Indonesia tentang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003. http://kemenag.go.id/file/dokumen/UU2003.pdf. (Diunduh 20 Januari 2015).

Wardani, dkk. 2010. *Perspektif Pendidikan SD*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Yahya, Ahmad Ardi. 2013. *Kajian Dana Pendidikan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Sekolah Gratis (Kasis di Wilayah Kecamatan Blimbing Kota Malang)*. Jurnal. Available online at http://portalgaruda.org/?ref=browse&mod=viewarticle&article=189078 (Diunduh 14 Februari 2015).

Lampiran 1

KISI-KISI PENGAMBILAN DATA PENELITIAN

PERENCANAAN PENGGUNAAN DANA BOS DI SDN GUGUS SARI KELAPA KECAMATAN CILONGOK

No.	**Sumber Data**	**Fokus**	**Teknik Pengambilan Data**	**Data yang dibutukan**
1.	Kepala Sekolah SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok	Profil Sekolah	Studi Dokumentasi	1. Struktur organisasi. 2. Visi, dan misi. 3. Jumlah peserta didik
		Perencanaan penggunaan dana BOS	Wawancara	Pedoman wawancara (L2)
			Studi Dokumentasi	1. RKAS 2. Publikasi sekolah terkait program BOS
2.	Bendahara Sekolah SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok	Perencanaan penggunaan dana BOS	Wawancara	Pedoman wawancara (L2)
3.	Komite Sekolah SDN Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok	Perencanaan penggunaan dana BOS	Wawancara	Pedoman wawancara (L3)

Lampiran 2. Pedoman wawancara untuk Kepala Sekolah dan Bendahara (L2)

PEDOMAN WAWANCARA

Aspek	Pertanyaan
Data peserta didik	Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?
	Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?
Penyusunan RKAS	Apakah sekolah membuat RKAS?
	Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?
	Bagaimana proses penyusunan RKAS?
	Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?
	Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?
Keterlibatan pihak sekolah dalam penyusunan RKAS	Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?
	Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?
	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?
Pengelolaan dana BOS	Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?
	Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?
	Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?
Publikasi program BOS	Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?
	Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?
	Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?
	Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?
Program BOS 2015	Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?
	Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?
	Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?

Sumber dana	Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?
	RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?
	Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?

Lampiran 3. Pedoman wawancara untuk Komite Sekolah (L3)

PEDOMAN WAWANCARA

Aspek	Pertanyaan
Data peserta didik	Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?
	Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?
Penyusunan RKAS	Apakah sekolah membuat RKAS?
	Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?
	Bagaimana proses penyusunan RKAS?
	Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?
	Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?
Keterlibatan pihak sekolah dalam penyusunan RKAS	Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?
	Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?
	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?
Pengelolaan dana BOS	Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?
	Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?
	Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?
Publikasi program BOS	Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?
	Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?
	Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?
	Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?
Program BOS 2015	Apakah Bapak/Ibu sudah mengetahui program BOS 2015?
	Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?
Sumber Dana	Apakah Bapak/Ibu mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?
	Menurut Bapak/Ibu apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?

Lampiran 4

CATATAN OBSERVASI

No.	Tanggal	Tempat	Informan	Keterangan
1.	14-3-2015	SD Negeri 1 Cilongok	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
2.	14-3-2015	SD Negeri 2 Cilongok	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
3.	14-3-2015	SD Negeri 3 Cilongok	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
4.	14-3-2015	SD Negeri 1 Pernasidi	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
5.	14-3-2015	SD Negeri 1 Cipete	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
6.	14-3-2015	SD Negeri 2 Cipete	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
7.	14-3-2015	SD Negeri 1 Batuanten	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
8.	14-3-2015	SD Negeri 2 Batuanten	Kepala Sekolah	Menyerahkan izin penelitian
9.	16-3-2015	SD Negeri 1 Pernasidi	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
10.	19-3-2015	SD Negeri 3 Cilongok	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
11.	19-3-2015	SD Negeri 2 Batuanten	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
12.	19-3-2015	SD Negeri 1 Cilongok	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
13.	20-3-2015	SD Negeri 3 Cilongok	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
14.	26-3-2015	SD Negeri 1 Cipete	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS
15.	27-3-2015	SD Negeri 1	Kepala Sekolah	Meminta data profil

		Batuanten		SD Meminta dokumen RKAS
16.	28-3-2015	SD Negeri 2 Cipete	Kepala Sekolah	Meminta data profil SD Meminta dokumen RKAS

Lampiran 5

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 1 CILONGOK

Kode : L2. I KS
Tempat : SDN 1 Cilongok
Hari/Tanggal : Kamis, 19 Maret 2015
Responden : Sri Astuti, S.Pd Jas (SA)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 1 Cilongok
Waktu : 11.00 – 11.35
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Selalu mba, pengisian dapodik dilakukan setiap semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Ya tentunya, jumlah dana yang diterima selalu divalidasi oleh pihak sekolah.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, RKAS dibuat dua kali diawal tahun pelajaran dan membuat lagi RKAS perubahan di semester II.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Didalam RKAS menjabarkan kegiatan sekolah yang dirinci ke 8 SNP. Selain itu terdapat juga sumber dana yang diterima sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun bersama dengan dewan guru mba, penyusunannya diawali dengan evaluasi diri sekolah, kemudian guru menyampaikan kebutuhan kelas masing-masing, dan akhirnya diperoleh kesepakatan untuk memilih skala kebutuhan yang diprioritaskan untuk kebutuhan yang rutin dan mendesak. Setelah RKAS jadi, kemudian komite mengesahkan dan menyetujui RKAS setelah itu tinggal tanda tangan.

Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuannya untuk mengendalikan belanja keperluan sekolah dan sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan sekolah untuk satu tahun kedepan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS ada kepala sekolah, dewan guru dan staf dan juga komite yang bertugas menyetujui dan tanda tangan RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Perannya mengakomodir pada saat rapat dan menjadi penengah pada saat merangkum hasil rapat.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif, tugasnya menyumbangkan pendapat dan ikut memberikan pertimbangan mengenai kebutuhan sekolah.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite berperan aktif, tugasnya memberikan usulan prioritas terutama sarana dan prasarana. RKAS diketahui dan disetujui oleh komite sekolah.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Tentu ada mba, tim manajemen BOS terdiri dari kepala sekolah, bendahara dan wakil orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada pegawai administrasinya mba, semua pengelolaan BOS diserahkan ke bendahara BOS. Tapi usulan saya saja ya mba, harusnya di SD ada pegawai TU, jadi kan tugas bendahara tidak terlalu berat. Padahal administrasi BOS itu banyak sekali terutama SPJ, belum lagi peraturan yang ganti-ganti dan kalau dana BOS cairnya telat sekolah kan harus cari dana talangan, karena sekolah sendiri hanya dibiayai oleh dana BOS. Jadi terkadang itu yang membuat salah satu kendala program BOS.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu mba rutin, minimalnya sebulan sekali, rapat dilakukan ketika ada kegiatan yang membutuhkan dana BOS.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Sosialisasi BOS kepada orangtua peserta didik ada, biasanya rapat bersama di awal dan akhir tahun pelajaran pada saat pembagian rapot. Selain itu di sekolah sudah ada papan pengumuman rencana dan laporan penggunaan dana BOS. Untuk sekolah ini juga ada papan informasi khusus tentang BOS dan kotak pengaduan program BOS. *Alhamdulillah* sampai sekarang orangtua belum ada yang mengadu tentang program

	BOS yang ada di sekolah.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, hanya saja ada *infaq* dan sumbangan sukarela dari orangtua peserta didik, yang digunakan untuk beasiswa anak miskin dan renovasi ruangan. Sumbangan sukarela ini diperbolehkan karena jumlahnya seikhlasnya, kalau pungutan kan sudah ditentukan dari awal. Pendidikan gratis juga membuat pengelolaan keuangannya begitu kaku, karena sudah ada peraturan penggunaannya sedangkan kebutuhan SD begitu banyak, belum lagi kegiatan-kegiatan yang sering mendadak diadakan.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya, sekolah memasang spanduk bebas pungutan.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Betul, seperti yang sudah dijelaskan tadi bahwa papan pengumuman rencana dan realisasi penggunaan BOS digunakan juga untuk sosialisasi ke anak maupun orang tua.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Iya sudah mba, kemarin akhir februari ada pelatihan di UPK, yang mengikuti sosialisasi ada saya dan bendahara sekolah. pengisinya dari kepala UPK, pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di kabupaten. Isi materi tentang kebijakan BOS baru, SPJ, dan perpajakan.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Kalau menutup semua kebutuhan belum ya mba, karena kebutuhan riil sekolah sangat banyak dan walaupun anggaran naik masih belum bisa menutup.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Masih tetap ya mba kegiatannya belum ada penambahan.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Ada mba, karena pelaporannya sendiri-sendiri. SDN 1 Cilongok menerima dana BOS reguler dari pemerintah pusat, ada juga BOS damping dari provinsi, yang mendapat BOS damping dari provinsi untuk sekolah dengan jumlah peserta didik lebih dari 100, kemudian ada juga BOS buku, *Alhamdulillah*

	ada DAK yang diperoleh SD untuk perpustakaan.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	RKAS dibuat dua kali di awal tahun pelajaran dan di akhir tahun pelajaran sekitar bulan desember. RKAS perubahan berisikan kegiatan-kegiatan atau kebutuhan sekolah yang belum ada pada RKAS awal. Seringkali perubahan RKAS kaitannya dengan perubahan anggaran BOS, perbedaan harga barang, dan ada kegiatan mendadak. Di semester II peserta didik mendapat Rp. 400.000,-.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Iya sudah karena menjalankan program BOS berpedoman pada Juknis.

Kode : L2. I BN
Tempat : SDN 1 Cilongok
Hari/Tanggal : Rabu, 18 Maret 2015
Responden : Upi Herawati, S.Pd SD (UH)
Jabatan : Bendahara SDN 1 Pernasidi
Waktu : 11.30 – 12.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Selalu mengisi dan mengirim dapodik mba, biasanya di awal semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya pasti mba sekolah selalu validasi jumlah dana yang diterima.
Apakah sekolah membuat RKAS?	RKAS dibuat 2 kali mba di awal tahun pelajaran dan di akhir semester I.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS ada sumber dana yang diterima sekolah, kemudian ada berbagai macam kegiatan peserta didik yang didanai oleh BOS, dan dalam RKAS juga memuat

	program-program sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun bersama-sama melalui rapat antara kepala sekolah dan dewan guru. Guru menyampaikan kebutuhan masing-masing kelas. Setelah semua menyampaikan pendapat, kemudian dirangkum dan disetujui oleh ketua komite sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	RKAS dibuat untuk merancang kegiatan yang ada dengan melihat anggaran yang tersedia. Dan sebagai pedoman dalam melaksanakan program di sekolah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah kepala sekolah sebagai pemimpin rapat, kemudian ada dewan guru, dan komite sekolah untuk menyetujui RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Menurut saya peran kepala sekolah menjadi fasilitator dan koordinator saat rapat, beliau juga sangat demokratis.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru juga ikut merumuskan RKAS dan pada saat rapat merinci segala macam kebutuhan sekolah.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Ikut aktif mba menyumbangkan pendapat, biasanya komite kaitannya dengan sarana dan prasarana SD.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Ada mba, tim manajemen BOS terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan perwakilan orangtua.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Nah itu mba, di sekolah ini tidak ada pihak yang menangani program BOS, semua administrasi dilakukan bendahara. Menurut saya seharusnya yang jadi bendahara itu bergilir, jadi adil mendapat jatah menjadi bendahara dan semua guru jadi mengetahui tugas berat menjadi bendahara BOS, terus perlu juga tenaga khusus yang pintar keuangan agar tau solusi kalau ada kekurangan dan keterlambatan dana BOS.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu mba, rapat *intern* pihak sekolah sendiri apabila mau ada lomba atau perubahan harga.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Biasanya lewat rapat orangtua peserta didik di awal tahun.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba. Adanya bentuk sumbangan sukarela dari masyarakat melalui komite dan ada *infaq* bagi peserta didik.

Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Memasang mba, bisa dilihat ada di depan.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya betul ada, SDN 1 Cilongok selain ada papan rencana dan realisasi penggunaan dana BOS, ada juga papan informasi khusus BOS dan ada kotak pengaduan untuk orangtua ataupun anak yang akan mengadu terkait program BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Pelatihan di UPK, yang berangkat saya dan ibu kepala sekolah. Materinya berkaitan dengan kebijakan BOS yang baru, SPJ, dan perpajakan, untuk yang mengisi ada pengawas kepala UPK dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya belum bisa ya mba, karena kebutuhan sekolah banyak.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Sementara ini masih tetap ya mba, belum ada perubahan
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	SDN 1 Cilongok memperoleh dana BOS reguler dari pemeritah pusat, trus ada juga BOS buku, ada lagi BOS damping dari pemerintah provinsi. Kemudian untuk tahun 2014/2015 SDN 1 Cilongok juga memperoleh DAK untuk perpustakaan
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	RKASnya di revisi mba, RKAS dibuat di awal tahun pelajaran dan kemudian membuat lagi RKAS-P di akhir semester I, perubahan terkait kegiatan, perbedaan anggaran dan perubahan harga.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba.

Kode : L3. I
Tempat : Rumah Ketua Komite SDN 1 Cilongok
Hari/Tanggal : Rabu, 8 April 2015
Responden : Akhmad Iksan, S.Ag (AI)
Jabatan : Komite SDN 1 Cilongok
Waktu : 15.30 – 16.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Sekolah aktif untuk mengisi dapodik mba, waktunya di awal ajaran baru.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya jelas karena ada peraturan yang harus ditaati.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Sepengetahuan saya RKAS merupakan rencana yang dibuat sekolah dan berpedoman pada peraturan yang berlaku. Didalamnya ada sumber biaya yang diterima sekolah dan berbagai macam rencana kegiatan yang akan dilaksanakan menggunakan dana dari BOS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Sepengetahuan saya ya mba, penyusunan RKAS dilakukan bersama-sama antara dewan guru dan kepala sekolah. Guru menyampaikan kebutuhan yang diperlukan guna menunjang proses pembelajaran.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya RKAS dibuat agar menjadikan program sekolah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat, ya intinya pengendali belanja kebutuhan sekolah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat ya kepala sekolah dan dewan guru, saya sendiri bertugas mengetahui dan menyetujui RKAS yang sudah dibuat.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Menurut saya kepala sekolah bertanggungjawab karena beliau selaku pemimpin sekolah, selain itu mengakomodir

	usulan-usulan dari beberapa guru yang kemudian dirangkum dan dibuat simpulan.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru tugasnya menyampaikan kebutuhan kelas untuk menunjang pengajaran di kelas.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Saya sendiri bertugas menyetujui perencanaan penggunaan BOS yang ada di RKAS, dan juga mencari jalan keluar mengenai kebutuhan yang tidak didanai oleh dana BOS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Setahu saya ada mba, yaitu kepala sekolah, bendahara BOS, dan perwakilan orangtua tapi bukan masuk dalam anggota komite.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Pengelolaan BOS setahu saya dikelola oleh pihak sekolah. Administrasi diserahkan ke bendahara.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Setahu saya untuk rapat pihak sekolah tersendiri sering mba, pembahasan masalah perubahan harga ataupun biaya transportasi anak ikut lomba.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Ada rapat bersama orangtua peserta didik di awal tahun pelajaran.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan ke peserta didik mba.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Memasang, kalau tidak salah didepan sekolah
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Iya mba ada papan pengumumannya, ada juga papan khusus tentang program BOS, dan ada kotak pengaduan.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Saya pribadi sudah mengetahui mba dari melihat juknis BOS, tapi saya tidak mempelajari secara rinci.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya walaupun ada kenaikan anggaran tetap saja belum mampu menutup kebutuhan. Saran aja ya mba, harusnya pemerintah mengeluarkan kebijakan untuk pengelolaan BOS yang diatur sendiri. Karena peraturan BOS kaku, dan sekolah masih kebingungan mencari dana talangan apabila dana BOS tidak kunjung cair.
Apakah Bapak mengetahui	Ada dari BOS damping dari APBD provinsi.

sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Sekolah ini juga mendapatkan DAK dari pusat untuk pembangunan perpustakaan beserta isinya.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	*Insyaallah* sudah sesuai mba.

Lampiran 6

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 2 CILONGOK

Kode : L2. II KS
Tempat : SDN 2 Cilongok
Hari/Tanggal : Jumat, 20 Maret 2015
Responden : Dra Titin Rini Suharlinah, M.Pd (TR)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 2 Cilongok
Waktu : 08.35 – 09.05
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya benar sekolah selalu mengisi dapodik di awal semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Jelas mba sekolah memvalidasi jumlah dana ketika dana turun yaitu setiap triwulan.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, RKAS dibuat dua kali. Diawal tahun pelajaran dan di akhir semeter I, kira-kira bulan desember.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	RKAS berisikan rencana program sekolah yang dijabarkan ke 8 SNP, dan dalam RKAS ada sumber dana yang diperoleh SD.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun bersama-sama antar kepala sekolah dan dewan guru, pertamanya ada rapat dengan guru-guru, isinya membahas kebutuhan sekolah dan persedian anggaran, setelah dibahas, dirangkum dan sudah ada kesepakatan kemudian RKAS tersebut diketahui oleh komite dan nanti komite manandatanganinya.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuan penyusunan RKAS adalah sebagai pedoman yang digunakan sekolah untuk

	menjalankan kegiatan dan tidak boleh menyimpang dari aturan yang berlaku.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	RKAS disusun oleh kepala sekolah dan seluruh dewan guru dan tenaga pendidik lainnya serta komite yang mengesahkan dan menyetujui.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah yang jelas ikut menyusun RKAS, kemudian merekap data tentang kebutuhan yang sudah diusulkan dan merangkum kemudian memilih kebutuhan yang akan dijadikan skala prioritas.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru bertugas mendata kebutuhan peserta didik dan kebutuhan kelas.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite aktif dan seringkali berkunjung ke SD, tugas komite dalam penyusunan RKAS menyetujui dan mengesahkan RKAS. Kemudian terkait program BOS komite menjadi pengontrol jalannya program BOS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Ada mba, tim manajemen BOS terdiri dari kepala sekolah selaku penanggung jawab, ada bendahara BOS dan kemudian perwakilan orangtua peserta didik. Komite sekolah tidak termasuk dalam tim, tetapi tetap memantau program BOS di sekolah.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Urusan administrasi diserahkan kepada bendahara, hanya ada guru yang membantu bagian operator. Untuk saran perbaikan kedepan seharusnya ada anak muda yang pintar keuangan yang jadi pengelola BOS di tingkat SD. Beban guru kelas sudah berat ditambah beban menjadi bendahara BOS, ya tambah rumit ya mba? Waktunya makin sempit.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Rapat antar dewan guru sering mba, minimal 1 bulan sekali. Pembahasan terkait perubahan harga dan kegiatan lomba.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Sosialisasi ke orangtua peserta didik melalui rapat bersama saat terima rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada sama sekali mba, adanya *infaq* di setiap hari jumat.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS	Tentu mba ada pengumuman rencana dan laporan penggunaan dana BOS di setiap

yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	triwulannya.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Adanya pelatihan tingkat kecamatan mba, kemarin februari di UPK, yang mengikuti pelatihan tersebut kepala sekolah dan bendahara di masing-masing SD. Materinya tentang kebijakan BOS baru, SPJ dan perpajakan. Untuk yang mengisi ada pengawas, kepala UPK dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di Kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Mampu mba, kalo apa yang dijalankan sesuai dengan perencanannya.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Jelas ada kegiatan yang ditambah.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	SDN 2 Cilongok menerima dana BOS reguler dari pemerintah pusat, dana dekonsentrasi untuk buku kurikulum 2013, dan ada juga BOS damping dari pemerintah provinsi. BOS damping didapat semua sekolah dengan jumlah peserta didik lebih dari 100, kalau jumlah peserta didik kurang dari 100, mendapat BOS damping dari pemerintah provinsi dan kabupaten.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	RKAS mengalami perubahan mba, direvisi masalah anggarannya. RKAS-P dibuat pada akhir semester 1, dan selalu ada revisi kegiatan ataupun revisi harga.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai dengan Juknis. Ada peraturan dari pemerintah, ya tugas sekolah sebagai pelaksana harus mematuhi peraturan yang ada.

Kode : L2.II BN
Tempat : SDN 2 Cilongok
Hari/Tanggal : Jumat, 20 Maret 2015
Responden : Sainah, S.Pd SD (SI)
Jabatan : Bendahara SDN 2 Cilongok
Waktu : 09.15 – 09.35
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya mba selalu mengisi dan mengirim dapodik di setiap semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Betul mba, sekolah selalu mengadakan validasi terkait jumlah dana dan dilakukan setiap 3 bulan sekali.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba di awal tahun pelajaran dan awal tahun anggaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS mencakup perencanaan kegiatan operasional yang didanai oleh dana BOS, dan penjelasan sumber dana lain yang diterima sekolah selain dana BOS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun bersama-sama melalui rapat antara kepala sekolah, seluruh dewan guru dan staf dan juga komite untuk persetujuan. Kegiatan yang akan dimasukkan dalam RKAS harus atas kesepakatan bersama dan berdasarkan ketersediaan anggaran.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya tujuan RKAS, sebagai pengatur dalam menjalankan program sekolah, tanpa perencanaan yang baik, dalam pelaksanaannya pun tidak terarah dan tanpa tujuan yang jelas.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS ada kepala sekolah, bendahara untuk mengatur keuangan, dan seluruh dewan guru serta komite yang menyetujui dan mengesahkan RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Beliau berperan dalam menjadi pemimpin rapat yang demokratis, dan juga mampu menampung semua pendapat yang ada dan

	nantinya dirangkum sehingga menghasilkan kegiatan-kegiatan yang terarah.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif dalam memberikan rincian data tentang kebutuhan kelas dan kebutuhan peserta didik dalam proses pembelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite aktif memantau perkembangan perencanaan penggunaan dana BOS dan kemudian setelah RKAS terbentuk lalu disahkan oleh bapak ketua komite.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Tentu ada mba, sesuai dengan juknis, tim manajemen BOS ada kepala sekolah, bendahara dan satu wakil orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba pihak lain yang menangani BOS, hanya saya yang memegang administrasi BOS, namun untuk pelaporan *online* ada guru yang membantu. Hal ini juga menurut saya salah satu masalah yang muncul terkait program BOS ya mba, harusnya ada pegawai TU yang pintar administrasi untuk mengelola BOS, jadi bisa mengetahui cara-cara apabila ada kekurangan dana dan keterlambatan pencairan BOS.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu ada mba, waktunya fleksibel tergantung kebutuhan, tapi minimalnya 1 bulan sekali.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Sosialisasi ke orangtua peserta didik melalui rapat pada waktu pembagian rapot di akhir tahun untuk mengumumkan laporan realisasi penggunaan dana BOS selama 1 tahun.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, adanya *infaq* seikhlasnya setiap jumat
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya mba sekolah memasang
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya tentu ada, selain rencana ada juga realisasi penggunaan dana di setiap triwulan kemudian ada komponen kegiatan yang boleh dan yang tidak boleh didanai oleh dana BOS. Papan pengumuman ini dijadikan juga media sosialisasi ke peserta didik.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim	Ada pelatihan di UPK, materinya tentang kebijakan program BOS baru, pelaporan, perpajakan dan SPJ. Untuk pembicaranya ada pengawas, kepala sekolah yang sudah

manajemen BOS Kabupaten?	pelatihan di kabupaten dan kepala UPK. Yang berangkat ke UPK ada saya dan ibu kepala sekolah.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	*Insyaallah* sudah mampu karena perencanaan yang dibuat matang.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Anggaran bertambah otomatis ada kegiatan baru yang ditambahkan.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Iya ada dana BOS reguler dari pemerintah pusat, BOS buku, dan BOS damping dari pemerintah provinsi.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Ada revisi mba, untuk pembuatan RKAS juga dilakukan 2 kali. Di awal tahun anggaran dibuatlah RKAS-Perubahan untuk merevisi kegiatan-kegiatan yang belum ada pada RKAS sebelumnya.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba.

Kode : L3. II
Tempat : Rumah Ketua Komite SDN 2 Cilongok
Hari/Tanggal : Kamis, 9 April 2015
Responden : Ratam (RT)
Jabatan : Komite SDN 2 Cilongok
Waktu : 12.30 – 13.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya jelas mba, saya percaya pada sekolah bahwa selalu mengisi dan mengirimkan dapodik ke sistem dengan tepat waktu.

Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Jelas mba sekolah selalu melakukan verifikasi jumlah dana setiap dana BOS cair.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, setahu saya buatnya di awal tahun ajaran baru.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	RKAS itu isinya tentang sumber biaya yang diterima sekolah dan juga rencana sekolah untuk melaksanakan program selama 1 tahun kedepan.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Sepengetahuan saya ya mba RKAS disusun disekolah melalui rapat antara kepala sekolah dan guru. Rapatnya membahas penyusunan kebutuhan umum sekolah dengan melihat biaya yang ada.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya perencanaan disusun agar dalam pelaksanaannya dapat jelas dijalankan, biayanya tidak kemana-mana, dan kegiatannya terarah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Sepemahaman saya kepala sekolah, bendahara sekolah, dewan guru beserta staf dan komite yang tugasnya mengetahui dan menyetujui RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah menurut saya, beliau merupakan pemimpin yang bertanggungjawab dan pintar dalam menyusun rencana dan penampung yang baik dari berbagai usulan yang ada.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru tugasnya merinci segala kebutuhan kelas yang digunakan pada saat mengajar, dan kebutuhan peserta didik.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya sendiri memberi usulan ke sekolah, tapi lebih ke pengembangan sarpras, dan untuk penyusunan RKAS saya mengetahui perencanaan yang dibuat sekolah dan kemudian saya menandatangani dokumen RKAS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Setahu saya ada ya mba, anggotanya bendahara, terus perwakilan orangtua peserta didik dan tentunya kepala sekolah sebagai penanggung jawab.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Sepengetahuan saya administrasi BOS dipegang oleh bendahara. Tugas bendahara berat karena mengurus pengelolaan keuangan terutama keuangan BOS yang sangat banyak jumlah dana dan peraturan yang ketat.

Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Setahu saya selalu ada ya mba, tapi rapatnya dilakukan di sekolah dan antara kepala sekolah dan guru. Saya sendiri hanya mendapat info lewat sms kalaupun ada perubahan RKAS.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Awal tahun ada rapat dengan orangtua peserta didik dan ada rapat lagi waktu pembagian rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan sama sekali mba, karena sudah ada kebijakan sekolah gratis dari pemerintah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Ada mba sekolah memasang spanduk sekolah gratis.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Seingat saya ada papan pengumuma tentang rencana dan laporan penggunaan BOS setiap triwulan di sekolah. Itu juga dapat dijadikan media informasi ke peserta didik dan orangtua yang berkunjung ke sekolah.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Sudah mengetahui mba, dapat informasi ketika saya sedang datang kesekolah.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Iya mba, mengenai hal itu *Insyaallah* sudah mencukupi untuk pemenuhan kegiatan operasional sekolah.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Untuk hal itu setahu saya sumbernya dari BOS pusat terus ada lagi BOS dari provinsi
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba, karena saya yakin pasti sekolah mengikuti pedoman-pedoman yang berlaku

Lampiran 7

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 3 CILONGOK

Kode : L2. III KS
Tempat : SDN 3 Cilongok
Hari/Tanggal : Kamis, 19 Maret 2015
Responden : Taufik Hidayat, S.Pd (TH)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 3 Cilongok
Waktu : 08.00 – 08.30
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Selalu mengisi dapodik karena merupakan kewajiban. Biasanya diakhir bulan data dapodik akan diinput.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya, sekolah selalu melaporkan dan melakukan validasi ke sistem terkait jumlah dana setiap triwulan.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Jelas sekolah membuat RKAS di awal tahun pelajaran, dan di akhir semester 1 membuat lagi yaitu RKAS perubahan.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Kelengkapan isi RKAS menyangkut 8 Standar Nasional Pendidikan meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian. Selain itu didalam RKAS terdapat perencanaan penggunaan dana BOS yang berhubungan dengan kegiatan operasional sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Pada awalnya dibentuk tim penyusun RKAS, kemudian mengetahui komite sekolah. Setelah komite sekolah menyetujui kemudian mengadakan rapat bersama dewan guru dan staf untuk menyusun kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan sekolah selama 1 tahun pelajaran kemudian apabila semua *fix* lalu

	komite sekolah menyetujui.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya, tujuan penyusunan RKAS adalah menjadi pengendali belanja BOS. Agar dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan sesuai kebutuhan sekolah yang diprioritaskan dan sesuai aturan yang berlaku.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Dalam penyusunan RKAS, melibatkan kepala sekolah, semua dewan guru dan staf serta komite sekolah untuk persetujuan dan pemberitahuan.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya dalam penyusunan RKAS yang pertama adalah ikut menyusun rencana bersama dewan guru, kemudian mengkoordinasi pada saat rapat, dan merangkum aspirasi masing-masing kebutuhan yang disampaikan oleh dewan guru baik itu guru kelas ataupun guru mata pelajaran.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Peran guru aktif, di awal penyusunan RKAS guru menyampaikan kebutuhan-kebutuhan terkait pembelajaran ataupun kebutuhan sekolah lainnya. Seringkali guru memberi masukan kebutuhan-kebutuhan yang tak terduga berkaitan dengan perlombaan yang diadakan selama 1 tahun pelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Berkaitan dengan program BOS, komite sekolah tidak secara langsung mengurusi. Hanya saja, komite memberikan masukan-masukan ke pihak sekolah tentang prioritas kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. Selain itu komite bertugas untuk mengetahui dan menyetujui RKAS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Sekolah mempunyai tim manajemen BOS tingkat sekolah, yaitu kepala sekolah, bendahara, dan perwakilan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada pihak lain yang membantu menangani program BOS hanya saja bendahara dibantu oleh salah satu guru pada saat pelaporan BOS. Terkait dengan hal ini ya mba, menurut saya seharusnya walaupun masih di tingkat sekolah dasar seharusnya ada bagian administrasi sendiri seperti di SMP yang mengurus keuangan BOS karena jika bendahara yang mengurus semua akan

	menambah beban tugasnya.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu, biasanya rapat dilakukan diawal tahun pelajaran terkait dengan penyusunan RKAS. Biasanya rapat terkait program BOS ini dilakukan minimal setiap triwulan, yang digunakan bendahara untuk melaporkan keuangan BOS.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Iya, sasaran sosialisasi adalah orangtua peserta didik dan dilakukan pada saat rapat bersama antara pihak sekolah dengan orangtua peserta didik. Biasanya rapat dilakukan pada saat awal tahun pelajaran dan pembagian rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Sekolah tidak melakukan pungutan, hanya saja sumbangan sukarela dari orangtua peserta didik melalui komite dan ada *infaq* setiap hari jumat yang digunakan untuk membantu peserta didik yang sakit.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Memasang, ada di gerbang sekolah
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya sekolah memasang rencana penggunaan dana BOS dan memasang informasi tentang komponen yang boleh dibiayai dan tidak boleh dibiayai oleh dana BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Iya mengikuti pelatihan tingkat kecamatan di UPK. Untuk pengisi materinya adalah kepala UPK, pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di tingkat kabupaten. Materi sosialisasi terkait sosialisasi kebijakan BOS baru, pelaporan, SPJ dan kelengkapan administrasi. Sekolah mengirimkan 2 wakilnya ke UPK untuk mengikuti pelatihan yaitu kepala sekolah dan bendahara BOS.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya, *Insyaallah* sudah mampu menutup semua kebutuhan sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Sejauh ini belum ada kegiatan yang baru, jadi kegiatan masih tetap.

Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Jelas terdapat pengelompokan sumber dana dalam RKAS, karena administrasinya masing-masing. Sumber dana yang diterima sekolah adalah dari BOS reguler dari pemerintah pusat dan BOS damping dari pemerintah provinsi. Karena SDN 3 Cilongok jumlah peserta didik lebih dari 100, maka tidak mendapat BOS damping dari pemerintah kabupaten. Untuk besaran BOS damping provinsi yaitu Rp 30.000,00/peserta didik. Menurut saya, seharusnya sekolah mempunyai sumber dana yang dapat dikelola sendiri sesuai dengan kebutuhan sekolah, karena program BOS memiliki peraturan pemakaian dana yang ajeg.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	RKAS selalu mengalami perubahan atau revisi di akhir semester I. Perubahan RKAS selalu dilakukan walaupun tidak ada perubahan anggaran. Karena RKAS-P berisikan program/kegiatan yang belum terdapat pada RKAS, nantinya ditambahkan ke dalam RKAS-P.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah ada kesesuaian, karena dalam mengelola dana BOS selalu berpedoman pada Juknis.

Kode : L2. III BN
Tempat : SDN 3 Cilongok
Hari/Tanggal : Rabu, 18 Maret 2015
Responden : Lili Purwani, S.Pd (LP)
Jabatan : Bendahara SDN 3 Cilongok
Waktu : 09.30 – 09.50
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Ya sekolah selalu mengisi, mengirim, dan meng-*update* dapodik dengan waktu pengiriman data yang sudah ditentukan dari pusat.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Selalu, untuk validasi data dilakukan minimal setiap triwulan.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Jelas sekolah membuatnya.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Dalam RKAS menyangkut perencanaan kegiatan yang dilakukan selama 1 tahun pelajaran beserta besaran dana yang dikeluarkan. Untuk kegiatannya, berpedoman pada 8 SNP yang dijabarkan lebih lanjut dalam RKAS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Pertama diawali dengan pembentukan tim penyusun RKAS, rapat bersama dewan guru dan staf untuk melaporkan masing-masing kebutuhan yang diperlukan, selanjutnya memberitahukan ke komite sekolah dan kemudian komite sekolah menyetujui RKAS dan penandatanganan RKAS oleh ketua komite sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuan penyusunan RKAS agar dapat menjadi kontrol dalam melaksanakan kegiatan dan belanja sekolah. Agar dana yang dikeluarkan dapat terarah dengan benar dan sesuai dengan skala prioritas kebutuhan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah.
Bagaimana peran Kepala	Peran bapak kepala sekolah dalam

Sekolah dalam penyusunan RKAS?	penyusunan RKAS yang utama adalah membentuk tim, membuat SK, selain itu juga menjadi koordinator dan penampung aspirasi yang baik pada saat rapat.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif dalam penyusunan program. Masing-masing guru menyampaikan rencana kegiatan dan kebutuhan terkait proses pembelajaran dan program sekolah lain selama 1 tahun pelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite sekolah tidak secara langsung menangani program BOS, akan tetapi perannya adalah memfasilitasi kebutuhan sekolah terkait masyarakat dan lingkungan, kemudian memberikan masukan-masukan terkait program yang akan dijalani oleh sekolah.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Tentu, sekolah memiliki tim manajemen BOS yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan perwakilan orangtua peserta didik diluar anggota komite sekolah.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Untuk SDN 3 Cilongok tidak ada pihak yang menangani BOS di sekolah. Pengelolaan dilakukan oleh bendahara dan pelaporan biasanya dibantu oleh salah satu guru. Pengelolaan BOS dilakukan oleh guru yang sudah PNS mba, jadi tidak boleh guru wiyata bakti yang menangani dan kalau di SDN 3 Cilongok, bendahara BOS biasanya guru kelas rendah. Kalau usulan saya ya mba, harusnya ada pegawai administrasi seperti di SMP yang mengurus program BOS ini, jujur aja ya mba, untuk administrasi BOS sangat banyak dan bikin pusing.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu mba, ya biasanya dilakukan setiap 3 bulan sekali.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Tentu ada sosialisasi, biasanya melalui rapat bersama dengan orangtua peserta didik dan dilakukan di awal tahun pelajaran. Selain itu, sekolah juga ada media sosialisai program BOS yaitu papan informasi berisikan rencana penggunaan dana BOS beserta laporan, dan komponen kegiatan yang boleh atau tidak boleh didanai oleh dana BOS.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Sekolah tidak melakukan pungutan ke peserta didik, tetapi ada *infaq* setiap hari jumat dan

	sumbangan sukarela dari masyarakat dan orangtua peserta didik melalui komite yang nantinya dialokasikan untuk pengembangan sarana dan prasarana
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang, ada di depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya sekolah menginformasikannya, sudah dijelaskan sebelumnya papan pengumuman ini digunakan sebagai media sosialisai ke orangtua peserta didik.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Iya sudah mba, pelatihannya tingkat kecamatan dan dilaksanakan di UPK. Pengisinya ada pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan tingkat kabupaten. Materi sosialisasi sendiri terkait program BOS yang baru, pelaporan, dan perpajakan. SDN 3 Cilongok mengirimkan 2 wakilnya yaitu kepala sekolah dan bendahara BOS.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya, kenaikan anggaran sudah mampu mencukupi namun belum menutup semua kebutuhan yang ada di sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Kegiatannya masih sama dengan tahun sebelumnya, masih mengacu pada anggaran tahun 2014.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Sumber dana yang diterima SDN 3 cilongok bersumber dari BOS reguler yang didapat dari pemerintah pusat, kemudian ada BOS damping yang diterima dari pemerintah provinsi, ada juga BOS buku dari pemerintah pusat. Untuk BOS damping, SDN 3 Cilongok hanya mendapat dari pemerintah provinsi karena jumlah peserta didik lebih dari 100.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	RKAS mengalami revisi atau perubahan. Walaupun tidak ada kebijakan baru program BOS, tetap saja RKAS-P dibuat di semester II karena untuk memasukan kegiatan-kegiatan yang tertunda dan memperbaiki harga
Apakah sudah ada kesesuaian	Iya sudah sesuai, karena pada saat

antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	penyusunan RKAS selalu berpedoman pada Juknis BOS yang terbaru.

Kode : L3. III
Tempat : SDN 3 Cilongok
Hari/Tanggal : Rabu, 18 Maret 2015
Responden : Joko Suratno S.Pd (JS)
Jabatan : Ketua Komite SDN 3 Cilongok
Waktu : 10.30 – 11.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya betul, sekolah selalu mengisi, mengirim dan meng-*update* dapodik. Untuk waktunya biasanya ditentukan oleh sistem namun biasanya pengisian dapodik dilakukan di awal tahun pelajaran.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya harus, karena sudah ada peraturannya.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Ya sekolah membuat di awal tahun pelajaran. Nanti di awal tahun anggaran sekolah membuat lagi RKAS Perubahan. RKAS-P dibuat apabila ada kegiatan tambahan atau perubahan harga.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Menurut saya, kelengkapan RKAS menyangkut rencana penggunaan dana BOS berkaitan dengan kegiatan operasional sekolah, misalnya saja dana untuk membayar guru bakti, dana untuk ATK, dana untuk kegiatan pembelajaran, dan komponen lain yang sudah ada di Juknis BOS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS disusun bersama kepala sekolah, dewan guru dan komite melalui rapat bersama. Dalam rapat, guru menyampaikan kebutuhan masing-masing selama 1 tahun pelajaran, kemudian dirangkum oleh kepala sekolah dan setelah RKAS jadi, nanti saya tinggal menyetujui dan tanda tangan.
Apakah tujuan adanya	Tujuannya adalah sebagai pengedali agar

penyusunan RKAS?	pembelanjaan dana BOS dapat terarah dan sesuai kebutuhan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah kepala sekolah, dewan guru dan komite .
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Kepala sekolah berperan penting mulai dari pembentukan tim, koordinator, dan mediator, artinya kepala sekolah mendengar dan nantinya meragkum pendapat guru tentang berbagai kebutuhan yang diperlukan pada saat pembelajaran.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif menyampaikan kebutuhan-kebutuhan kelas berkaitan dengan pembelajaran ataupun kebutuhan sekolah terkait biaya lomba dan kegiatan sekolah lainnya.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya sendiri, membantu sekolah untuk mensosialisasikan program BOS ke peserta didik, dan orangtua peserta didik. Kaitannya dengan penyusunan RKAS, saya memberi masukan berkaitan dengan pengembangan sarana dan prasarana, kemudian jika RKAS sudah jadi, tugas saya adalah menyetujui dan menandatangani dukumen tersebut.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya sekolah mempunyai tim manajemen BOS, ada kepala sekolah, bendahara, dan perwakilan orang tua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Sepemahaman saya yang mengelola dana BOS itu bendahara sekolah, biasanya dibantu guru untuk mengoperasikan komputer. Bendahara di SDN 3 Cilongok harus PNS, pintar administrasi, dan juga harus guru kelas rendah. Kalau misalnya guru kelas VI jadi bendahara apa tidak tambah pusing ya? Sudah tugas banyak ditambah administrasi BOS yang sangat rumit. Kalau menurut saya ya mba harus ada pegawai TU untuk menangani program BOS jadi beban guru dapat berkurang.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Sepengetahuan saya selalu mengadakan rapat kalau hubungannya dengan BOS, tetapi biasanya saya tidak mengikuti rapat tersebut, hanya saja diberi laporan baik secara lisan ataupun tertulis lewat surat apabila ada perubahan RKAS.
Apakah sekolah mengadakan	Benar, sosialisasi dilakukan diawal tahun

sosialisasi terkait dengan program BOS?	pelajaran bersamaan dengan rapat orangtua peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan terhadap peserta didik, hanya saja sumbangan sukarela dari orangtua peserta didik yang digunakan untuk sarpras sekolah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Iya ada, karena sepengetahuan saya di setiap sekolah terdapat pengumuman rencana, laporan dan komponen penggunaan dana BOS. Papan informasi ini juga sebagai media sosialisasi ke masyarakat ataupun orangtua peserta didik yang berkunjung ke SD.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Sudah mengetahui dari sekolah, namun secara rincinya tidak begitu memahami. Sepemahaman saya bedanya di anggaran dan juga tahun 2015 sudah kembali ke KTSP jadi tidak ada belanja lagi buku Kurikulum 2013
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut pendapat saya, karena anggarannya naik jadi sudah mampu untuk memenuhi kebutuhan sekolah.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Iya ada, selain dana BOS reguler, sekolah juga memperoleh BOS damping dari pemerintah provinsi. BOS damping diperoleh semua sekolah yang jumlah peserta didiknya lebih dari 100.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai karena Juknis merupakan pedoman dalam penyusunan RKAS.

Lampiran 8

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 1 PERNASIDI

Kode : L2. IV KS
Tempat : SDN 1 Pernasidi
Hari/Tanggal : Senin, 16 Maret 2015
Responden : H.Agus Mulyono, S.Pd (AM)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 1 Pernasidi
Waktu : 11.00 – 11.30
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Sekolah selalu mengisi data pokok pendidikan secara lengkap ke sistem. Untuk waktunya, biasanya sudah ditentukan oleh sistem. Tetapi minimal setiap semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya, sekolah selalu memvalidasi jumlah dana dengan data peserta didik setiap 3 bulan sekali.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Iya jelas sekolah membuatnya karena pembuatan RKAS merupakan suatu kewajiban.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Sepengetahuan saya isi RKAS menyangkut perencanaan penggunaan dana BOS. Dana BOS digunakan untuk biaya operasional sekolah. Tetapi untuk penjabaran kegiatannya dijabarkan lagi sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan meliputi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian. Pembuatan RKAS ini untuk 1 tahun pelajaran. Untuk lebih jelasnya nanti anda dapat melihat dokumen RKAS yang sudah dibuat oleh sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun oleh tim, proses penyusunan diawali dengan rapat koordinasi antara kepala

	sekolah, seluruh dewan guru dan staf untuk menginformasikan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan selama 1 tahun pelajaran. Setelah itu, RKAS diketahui oleh komite sekolah. RKAS dibuat dua kali, untuk awal tahun pelajaran disebut RKAS, dan diawal tahun anggaran disebut RKAS-Perubahan.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya, tujuan penyusunan RKAS agar rencana kegiatan sekolah dapat terbiayai semuanya dan tidak ada biaya yang meleset ke kegiatan-kegiatan lain diluar yang direncanakan, sekaligus digunakan untuk pengontrol pada saat pelaksanaan. Tentu saja karena dalam penyusunan RKAS ada tim penyusun tersendiri yaitu kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS melibatkan semua pihak, dan berdasarkan kesepakatan bersama antara Kepala Sekolah, semua dewan guru, serta pesetujuan dari komite sekolah.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya dalam penyusunan RKAS adalah sebagai koordinator dan penanggungjawab. Selain itu untuk menyusun tim, kemudian mengeluarkan SK, selanjutnya menugaskan tim untuk penghimpunan data.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru sangat berperan aktif, masing-masing guru melaporkan kebutuhannya dalam kegiatan pembelajaran selain itu juga ikut menyumbangkan pendapat, memberikan pertimbangan mengenai kebutuhan sekolah.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Keterlibatan komite aktif, biasanya memberi masukan sekedar *sharing* tentang kegiatan/ program yang akan dilaksanakan 1 tahun kedepan, karena komite harus mengetahui rencana yang nantinya ditandatangani oleh Ketua Komite. Selain itu, komite sekolah biasanya memberi saran kepada pihak sekolah untuk mendata peserta didik yang tidak mampu. Dalam penyusunan RKAS sendiri, komite berperan dalam memberikan usulan prioritas terutama sarana dan prasarana. RKAS diketahui dan disetujui oleh komite sekolah.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya memiliki, tim penyusun BOS berbeda dengan tim penyusun RKAS yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab,

	bendahara, dan perwakilan orangtua salah satu peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada bagian administrasi secara khusus untuk menangani pengelolaan BOS hanya saja dibantu salah satu guru untuk bagian operator. Hal ini merupakan hambatan yang dihadapi sekolah terkait program BOS. Seharusnya ada bagian administrasi yang khusus menangani program BOS, karena kepala sekolah ataupun bendahara dirasa kekurangan waktu dan sudah terlalu banyak tugas di sekolah.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Sekolah selalu mengadakan rapat koordinasi terkait program BOS di sekolah, minimal 1 bulan sekali. Karena ada saja kegiatan-kegiatan yang mendadak di pertengahan tahun pelajaran, biasanya berkaitan dengan lomba.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Iya, sekolah mengadakan rapat bersama antara pihak sekolah dengan orangtua peserta didik, seringkali pada saat rapat bersama itu, pihak sekolah mensosialisasikan program BOS beserta besaran dana yang diterima peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak, sekolah sama sekali tidak melakukan pungutan terhadap peserta didik.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya, sekolah memasang di pintu masuk sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Sekolah memasang rencana penggunaan dana BOS dipapan pengumuman berdasarkan formulir BOS-03, selain itu sekolah juga memasang informasi tentang kegiatan yang boleh dan tidak boleh didanai oleh BOS. Papan pengumuman ini juga berfungsi unuk media sosialisasi ke orangtua peserta didik.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Sekolah mengikuti pelatihan program BOS di UPK, artinya sekolah mengikuti pelatihan program BOS 2015 di tingkat Kecamatan. Untuk pelatihan program BOS 2015 diisi oleh kepala UPK, pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di tingkat kabupaten. Materi sosialisasi terkait penggunaan dana BOS, perubahan anggaran, pelaporan, SPJ dan perpajakan. Sekolah mengirimkan 2 perwakilan ke UPK untuk

	mengikuti pelatihan tersebut yaitu kepala sekolah dan bendahara BOS.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya, walaupun anggaran BOS 2015 naik, tetap masih belum bisa menutup semua kebutuhan sekolah, karena kebutuhan riil sekolah sangatlah banyak.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Ya karena ada penambahan anggaran otomatis ada kegiatan baru, yaitu di bidang ekstrakurikuler.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Ada pengelompokan, sesuai dengan penggunaannya. Sumber dana ada dari BOS reguler, BOS buku, dan BOS damping dari provinsi. Untuk SDN 1 Pernasidi tidak mendapatkan BOS damping dari Kabupaten, karena BOS damping dari Kabupaten hanya untuk sekolah dengan jumlah siswa dibawah 100. BOS reguler yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah, kemudian BOS damping dari pemerintah provinsi karena jumlah peserta didik lebih dari 100 yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Untuk penyesuaian RKAS selalu ada di awal tahun anggaran. Sekolah membuat RKAS-Perubahan di awal tahun anggaran atau pada semester II. Walaupun tidak ada penambahan anggaran, sekolah selalu membuat RKAS perubahan di awal tahun anggaran.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Menurut saya sudah sesuai, karena dalam menjalankan program BOS, sekolah selalu berpedoman pada Juknis.

Kode : L2. IV BN
Tempat : SDN 1 Pernasidi
Hari/Tanggal : Senin, 16 Maret 2015
Responden : Yohana Yuni Astuti, S.Pd (YY)
Jabatan : Bendahara SDN 1 Pernasidi
Waktu : 11.45 – 12.20
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Untuk sekolah sendiri selalu ya mba mengisi, mengirim dan meng-*update* dapodik. Waktunya biasanya di awal semester. Data ini digunakan untuk menginformasikan kepada pusat apabila terdapat peserta didik yang sudah pindah atau ada peserta didik pindahan dari sekolah lain.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Tentu mba, biasanya dilakukan setiap triwulan. Misalnya sekolah kelebihan dana untuk 1 peserta didik, nanti di triwulan berikutnya ya akan dikurangi jumlah dana BOS yang diterima sekolah.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Sekolah jelas membuat RKAS mba, karena itu diwajibkan.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Menurut saya ya mba, RKAS itu isinya tentang perencanaan penggunaan dana BOS misalnya untuk pembelian kebutuhan pada saat pembelajaran, kegiatan lomba-lomba, sarana dan prasarana, dll. Kemudian didalam RKAS menyangkut juga 8 SNP.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS diawali dengan rapat bersama semua pihak sekolah yaitu Kepala Sekolah, Dewan Guru dan staf untuk mengumumkan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan, setelah itu dirangkum segala kebutuhan sampai pada suatu kesepakatan. Setelah itu RKAS baru disetujui oleh komite dan ditandatangani oleh ketua komite.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS menurut saya bertujuan untuk mengontrol pengeluaran kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan sekolah, agar nantinya dalam pelaksanaan tidak banyak biaya yang terbuang sia-sia untuk kegiatan tertentu.

Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Pada saat penyusunan RKAS ya mba banyak yang terlibat, antara lain kepala sekolah, semua dewan guru, serta pesetujuan dari komite sekolah.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah ya mba, beliau sangat tanggung jawab, selain itu mampu menampung semua pendapat dan bertugas untuk membentuk tim dan mengkoordinasikan semuanya.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru sangat aktif mba, artinya setiap guru memberikan pendapat atau masukan terkait keperluan mereka selama proses pembelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite sangat aktif sekali, beliau selalu berkunjung ke SD dan biasanya memberi masukan terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dan biasanya tugas komite memberi saran terkait peserta didik miskin dan sarana prasarana sekolah. Selain itu kaitannya dengan RKAS, komite memberikan pendapat kaitannya dengan skala prioritas kebutuhan yang mendesak.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Betul, sekolah memiliki tim manajemen BOS. Tim ini terdiri dari kepala sekolah, kemudian bendahara BOS dan salah satu perwakilan peserta didik diluar komite.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Kalau sekolah disini tidak ada bagian khusus administrasi yang menangani BOS, hal itu sebenarnya merupakan masalah mba, karena menurut saya tugas menjadi guru saja sudah banyak apalagi ditambah dengan tugas administrasi BOS. Seharusnya ada bagian administrasi sendiri yang bertugas menangani program BOS di sekolah-sekolah.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Iya mba selalu ada rapat koordinasi terkait program BOS, biasanya dilakukan setiap 1 bulan sekali.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Tentu mba ada sosialisasi terkait program BOS, sasarannya adalah orangtua peserta didik. Sosialisasi biasanya dilakukan melalui di awal tahun pelajaran dan akhir tahun pada saat pembagian rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Untuk pungutan, tidak ada sama sekali mba karena tidak dibolehkan untuk melakukan pungutan. Sekolah ini gratis.

Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Ada mba, sekolah memasangnya. Terdapat di depat pintu masuk.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya sekolah memasang rencana penggunaan dana BOS dipapan pengumuman selain itu juga terdapat informasi tentang penggunaan dana BOS dan larangan penggunaan dana BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Sudah mba, tetapi pelatihannya di tingkat Kecamatan yang dilakukan di UPK. Pengisinya oleh pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di kabupaten. Materinya sendiri terkait kebijakan baru program BOS 2015. Untuk sekolah ini yang mengikuti pelatihan ada saya selaku bendahara dan kepala sekolah.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Kalau menurut saya sendiri ya mba, walaupun anggarannya naik tetap saja belum bisa memenuhi kebutuhan yang ada di sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Karena anggarannya naik otomatis kegiatannya bertambah, biasanya ada kegiatan ekstrakurikuler yang baru.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Tentu ada mba, sumber dana ada dari BOS reguler, BOS damping, kemudian ada BOS buku. Untuk BOS damping SDN 1 Pernasidi memperoleh dari provinsi karena jumlah peserta didik melebihi 100.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Untuk hal itu, sudah ada ketentuan pembuatan RKAS itu dua kali yaitu diawal tahun pelajaran dan di semester II. Untuk RKAS yang dibuat pada saat semester II dinamakan RKAS peubahan, artinya misalnya ada kegiatan/program yang belum terdapat didalam RKAS, program tersebut akan dimasukkan ke RKAS perubahan. Apalagi di tahun anggaran 2015 kebijakannya berbeda, otomatis sekolah membuat RKAS perubahan. Perubahannya di besaran anggaran dan penambahan kegiatan.
Apakah sudah ada kesesuaian	Pasti mba sudah sesuai, karena dalam

antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	penyusunan RKAS sendiri harus berpedoman pada petunjuk teknis BOS yang dibuat oleh pemerintah.

Kode : L3. IV
Tempat : SDN 1 Pernasidi
Hari/Tanggal : Rabu, 18 Maret 2015
Responden : H.Samsi, S.Pd (SM)
Jabatan : Ketua Komite SDN 1 Pernasidi
Waktu : 08.00 – 08.30
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Sepengetahuan saya sekolah selalu mengisi data pokok pendidikan secara lengkap ke sistem, karena kepala sekolah cekatan dan guru menunjang serta aktif.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Pasti, sekolah tidak berani mengotak-atik karena sudah ada peraturan.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Tentu sekolah membuat di awal tahun pelajaran karena keharusan.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Menurut saya, RKAS berisikan item-item yang menyangkut kebutuhan sekolah, garis-garis kegiatan operasional sekolah baik itu pembelajaran, ekstrakurikuler, gaji guru maupun sarana dan prasarana sekolah. Istilah RKAS termasuk baru, kalau dulunya RKAS adalah RAPBS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS dilakukan oleh tim, dan sebelumnya ada rapat bersama atara dewan guru dengan kepala sekolah. guru-guru mengusulkan kebutuhan yang diperlukan selama 1 tahun pelajaran, kemudian nantinya ditampung pendapatnya oleh kepala sekolah dan nantinya saya yang mengetahui dan menyetujui RKAS yang sudah dibuat.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS itu bertujuan untuk menjadi pengendali agar kegiatan/program di sekolah dapat terlaksana dengan tepat dan sesuai arahan.

Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS sepengetahuan saya melibatkan kepala sekolah, dewan guru dan komite.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah sangatlah aktif mampu menjadi pemimpin yang baik bisa mengkoordinasi dengan baik. Selain itu kepala sekolah juga demokratis.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Peran guru aktif, membantu memberikan pendapat tentang kebutuhan sekolah misalnya keikutsertaan peserta didik dalam mengikuti lomba dan memberikan masukan terkait kebutuhan yang diperlukan selama proses pembelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya sendiri cukup aktif, biasanya saya berkunjung ke sekolah untuk meng-*update* informasi yang ada di sekolah. Kemudian dalam penyusunan RKAS, saya lebih memberi masukan untuk mendata peserta didik miskin dan memberikan masukan tentang sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Setelah RKAS jadi, tugas saya mengetahui dan menyetujui RKAS tersebut.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Sekolah memiliki tim penyusun BOS, sepengetahuan saya terdiri dari kepala sekolah, bendahara dan perwakilan orangtua peserta didik tetapi bukan termasuk pada anggota komite.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Sepengetahuan saya, pengelolaan BOS dilakukan oleh bendahara dan juga kepala sekolah membantu. Kalau menurut saya seharusnya memang ada pegawai administrasi sendiri di tingkat SD seperti halnya SMP karena tugas guru sudah berat ditambah tugas administrasi BOS yang sngat rumit. Bendahara di sekolah sendiri sangat kreatif untuk mengatur pengeluaran biaya dan yang utamanya adalah jujur.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu mengadakan rapat koordinasi, namun biasanya saya jarang mengikuti rapat. Walaupun saya jarang mengikuti rapat tetapi nantinya kepala sekolah atau guru memberitahukan informasi hasil rapat melalui sms.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Betul, sekolah selalu mengadakan sosialisasi ke orangtua peserta didik biasanya di awal tahun pelajaran dan akhir tahun.

Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Sekolah tidak melakukan pungutan karena sudah ada kebijakan sekolah gratis dari pemerintah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Seingat saya memasang di depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Sepengetahuan saya sekolah memasang dipapan pengumuman karena digunakan juga untuk informasi ke orangtua peserta didik.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Saya sendiri sudah mengetahui dari sekolah yang sebelumnya sudah mengikuti pelatihan di UPK, namun untuk detailnya saya masih belum mempelajari. Sepengetahuan saya perbedaannya hanya anggaran dana BOS mengalami kenaikan menjadi 800.000 ribu rupiah/peserta didik/tahun.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Kalau pendapat saya, masih belum mampu mencukupi semua kebutuhan sekolah, tapi kalau bicara kurang tidak akan ada habisnya. Ya bersyukur saja menerima dana gratis dari pemerintah.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Menurut saya ada perincian masing-masing sumber dana yang diterima oleh pihak sekolah, dan terdapat juga dana BOS damping selain dana BOS reguler dari pemerintah. BOS damping ini dari provisi dan diberikan kepada semua sekolah dengan jumlah peserta didik lebih dari 100.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	Menurut saya sudah sesuai, karena terdapat peraturan berupa petunjuk teknis di setiap tahunnya yang digunakan untuk pedoman pelaksanaan program BOS.

Lampiran 9

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 1 CIPETE

Kode : L2. V KS
Tempat : SDN 1 Cipete
Hari/Tanggal : Kamis, 26 Maret 2015
Responden : Winarto, S.Pd (WN)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 1 Cipete
Waktu : 12.15 – 12.45
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya benar sekolah pasti mengisi dapodik ke sistem. Untuk waktu pengisiannya setiap semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Betul sekali mba, sekolah selalu memvalidasi jumlah dana yang diterima dengan jumlah peserta didik yang ada.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Tentu sekolah membuat, karena keharusan.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	RKAS itu sepemahaman saya berisi perencanaan pembelanjaan barang, dan juga perencanaan penggunaan dana BOS yang digunakan untuk operasional sekolah. Terus, kegiatan-kegiatan tersebut dijabarkan lagi berdasrkan 8 SNP. Selain itu dalam RKAS ada sumber dana dan pendapatan.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS diawali dengan pembentukan tim, kemudian setelah itu rapat bersama dewan guru dan tenaga kependidikan lain untuk membahas kebutuhan-kebutuhan sekolah selama 1 tahun pelajaran, setelah sepakat dan menghasilkan suatu keputusan kemudian RKAS di sahkan dan disetujui oleh komite sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuan penyusunan RKAS ya untuk mengatur kegiatan/program yang ada di

	sekolah. kemudian untuk mengatur pengeluaran biaya, agar biaya yang dikeluarkan jelas penggunannya.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Tentu saja semua pihak terlibat dalam penyusunan RKAS, mulai dari kepala sekolah, seluruh dewan guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah yang ikut berpartisipasi dalam menyetujui RKAS
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Ya yang jelas peran saya dalam penyusunan RKAS adalah sebagai penanggung jawab. Kemudian saya juga memfasilitasi masukan-masukan yang datang terkait kebutuhan sekolah dan nantinya saya akan membuat skala prioritas.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru peranannya aktif, tugas guru adalah memberikan laporan apa-apa saja yang dibutuhkan terkait proses pembelajaran di kelas. Selain itu tenaga kependidikan yang mengajar ekstrakurikuler atau bertugas di perpustakaan akan melaporkan rancangan biaya yang digunakan selama kegiatan 1 tahun kedepan.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite cukup aktif, karena komite sendiri sering berkunjung ke sekolah kalau lagi ada waktu senggang. Dalam penyusunan RKAS, komite memberikan usulan yang kaitannya dengan sarana dan prasarana dan juga lingkungan sekitar misalnya pendataan mengenai peserta didik miskin. Komite sekolah tugasnya menyetujui dan menandatangani dokumen RKAS yang sudah jadi.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya benar, tim manajemen BOS tingkat sekolah terdiri dari kepala sekolah, saya sendiri sebagai penanggung jawab, kemudian ada bendahara BOS yang mengelola dana BOS dan juga perwakilan orangtua peserta didik tapi ini bukan anggota komite mba melainkan diluar anggota komite.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Untuk pengelolaan BOS diserahkan langsung ke bendahara sekolah, tidak ada bagian administrasi di sekolah ini. Tapi ada guru yang membantu di bagian operator. Untuk usulan aja ya mba, administrasi BOS kan sangat banyak harusnya memang ada yang bagian ngurus BOS sendiri, kaya yang di

	SMP itu ada bagian TU, harusnya di SD juga ada karena beban guru sudah banyak ketambahan juga ada administrasi BOS. ya gimana tidak bikin pusing ya mba?.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Biasanya rapat dilakukan setiap triwulan, bersamaan dengan pencairan dana.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Sosialisasi ke orangtua peserta didik dilakukan waktu rapat di awal tahun pelajaran dan pada saat pembagian rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak mba, sekolah tidak memperbolehkan pungutan di sekolah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang, ada 2 di samping dan depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Benar, sekolah memasang rencana dan laporan penggunaan dana BOS di papan pegumuman. Selain rencana dan laporan, ada juga komponen kegiatan yang boleh didanai oleh BOS dan larangan penggunaan dana BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Mengikuti di tingkat kecamatan, lokasi sosialisasi di UPK. Pengisinya dari pengawas, dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan BOS 2015 di kabupaten dan yang ikut sosialisasi ada saya dan bendahara.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Ya I*nsyaallah* sudah cukup memenuhi kebutuhan sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Kegiatan yang ada masih sama dengan kegiatan yang ada dalam RKAS yang menggunakan anggaran 2014.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Jelas ada, sumber dana yang diterima oleh SDN 1 Cipete didapat dari BOS reguler dari pemerintah pusat, BOS buku, kemudian ada BOS damping dari provinsi dan juga BOS damping dari kabupaten. SDN 1 cipete dapat 2 BOS damping karena jumlah peserta didik di sekolah ini kurang dari 100.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS	Adanya revisi atau perubahan RKAS. RKAS selalu mengalami perubahan di awal tahun

2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	anggaran atau tepatnya di akhir semester 1.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sejauh ini sudah sesuai, karena dalam menjalankan program BOS sekolah selalu berpedoman pada Juknis yang ada.

Kode : L2. V BN
Tempat : SDN 1 Cipete
Hari/Tanggal : Kamis, 26 Maret 2015
Responden : Dasam, S.Pd (DS)
Jabatan : Bendahara SDN 1 Cipete
Waktu : 11.00 – 11.20
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Sekolah jelas mengisi dan mengirim dapodik, pengisiannya di awal tahun pelajaran.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Ya jelas mba sekolah selalu validasi jumlah dana dengan jumlah peserta didik.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, pembuatan di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Menurut saya isi RKAS menyangkut perencanaan penggunaan dana BOS yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah, di dalamnya ada sumber dana dan kegiatan-kegiatan yang akan di lakukan selama 1 tahun pelajaran.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS bersama dengan kepala sekolah, dewan guru dan komite. Penyusunannya diawali dengan rapat dewan guru untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan yang sedang diperlukan sekolah. Kemudian setelah sepakat, komite sekolah mengetahui dan menyetujui dengan ditandatangani RKAS

	oleh ketua komite sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS bertujuan untuk pengendali kegiatan yang nantinya akan dilakukan oleh sekolah. Karena menurut saya apabila perencanaan disusun dengan baik, realisasinya nanti akan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Penyusunan melibatkan kepala sekolah, dewan guru dan staf tenaga kependidikan serta komite sekolah. RKAS dibuat atas kesepakatan pihak tersebut.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah sangat penting, karena beliau yang mengatur segalanya, mulai dari mengeluarkan SK, pembentukan tim, hingga sebagai fasilitator dan kepala sekolah bertugas merangkum hasil rapat yang kemudian dipilih skala prioritas kebutuhan yang benar-benar sedang diperlukan oleh sekolah.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Tugas guru aktif untuk memberi usulan-usulan terkait kebutuhan-kebutuhan sekolah yang diperlukan dan kebutuhan kelasnya. Selain guru kelas guru mata pelajaran juga mengeluarkan usulan kebutuhannya.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite sekolah aktif, beliau sering berkujung ke sekolah untuk menanyakan informasi terbaru. Komite sekolah memberi saran terkait sarana dan prasarana sekolah dan kaitannya dengan lingkungan masyarakat sekitar. Komite sekolah juga membantu sekolah untuk mensosialisasikan program BOS ke orangtua peserta didik. Kaitan dengan RKAS komite mengetahui kemudian menyetujui dan nanti setelah dokumen RKAS jadi, ketua komite tinggal tanda tangan..
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Ada, tim manajemen bos ada kepala sekolah, saya sendiri bendahara BOS dan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba, pengelolaan dana BOS dilakukan oleh sekolah dan administrasi BOS saya yang pegang karena selaku bendahara. Kalau jujur ya mba, administrasi BOS sangatlah banyak dan rumit belum lagi pelaporannya, nah karena itu menurut saya ya mba harusnya ada bagian administrasi yang ditugaskan untuk mengelola program BOS di

	SD. Biasanya guru muda yang masih *fresh* dan ahli di bidang operator, tapi sayangnya yang mengelola program BOS haruslah PNS.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Untuk rapat terkait program BOS ada mba, biasanya setiap 3 bulan sekali. Karena terkadang ada kegiatan yang tidak terduga muncul dan perubahan harga.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Pasti ada mba sosialisasi ke orangtua, biasanya di awal tahun pelajaran ada rapat bersama antara kepala sekolah guru dan orang tua peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan dalam bentuk apapun mba, sekolah ini gratis.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang ada di depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Tentunya sekolah memasang rencana dan laporan penggunaan dana BOS dipapan pengumuman.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Ada mba sosialisasi di UPK, pelatihannya tingkat kecamatan. Dari sekolah ini yang berangkat ke UPK saya dan bapak kepala sekolah. Materi sosialisasi tentang pogram BOS 2015, pelaporan dan perpajakan, serta penyampaian materi oleh pengawas, kepala UPK dan kepala sekolah yang mengikuti pelatihan ditingkat kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Ya menurut saya, *Alhamdulillah* sudah mampu memenuhi kebutuhan yang diperlukan sekolah. Bersyukur menerima dana gratis dari pemerintah walaupun jumlah peserta didik sangat sedikit.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Sementara ini kegiatan masih sama, mungkin nanti akan dirapatkan bersama untuk menambah kegiatan, kemungkinan ekstrakurikuler
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Iya mba ada pengelompokan dan administrasinya sendiri-sendiri. SDN 1 Cipete menerima dana BOS reguler dari pemerintah pusat, ada juga BOS damping dari pemerintah provinsi dan kabupaten. Tidak semua sekolah mendapatkan BOS

	damping dari kabupaten mba, hanya sekolah dengan jumlah peserta didik kurang dari 100 yang mendapat bantuan dari pemerintah kabupaten.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Penyesuian RKAS dengan cara direvisi atau dengan kata lain RKAS mengalami perubahan. Tetapi walaupun tidak ada perbedaan anggaran, sekolah tetap membuat RKAS perubahan di awal tahun anggaran. Karena kebijakan program BOS 2015 baru, kemungkinan perubahan dilakukan pada kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Kalau menurut saya sudah sesuai mba, karena dalam menyusun RKAS selalu melihat Juknis BOS.

Kode : L3. V
Tempat : SDN 1 Cipete
Hari/Tanggal : Kamis, 26 Maret 2015
Responden : Djudi Ashari (DA)
Jabatan : Ketua Komite SDN 1 Cipete
Waktu : 11.25 – 11.40
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya sekolah selalu tepat waktu untuk mengisi dan mengirim dapodik.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Jelas, sekolah selalu memvalidasi.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Benar, sekolah membuat RKAS di awal tahun pelajaran
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Sepemahaman saya isi RKAS berkaitan dengan perencanaan kegiatan/program, belanja barang yang dibutuhkan sekolah, dan dana yang dikeluarkan sekolah selama 1 tahun pelajaran

Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Sepengetahuan saya ya mba, RKAS disusun oleh tim dan ada keterlibatan dan kesepakatan antara kepala sekolah dan dewan guru. Tugas saya mengetahui dan menyetujui RKAS yang sudah dibuat oleh sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuannya agar dana dapat tersalurkan dengan benar sesuai dengan tujuan dan menjadikan pengendali program yang akan dilaksanakan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Pihak yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah kepala sekolah, dewan guru dan staf serta komite sekolah yang bertugas menyetujui RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah aktif sebagai penanggung jawab, fasilitator para guru yang mengusulkan berbagai macam kebutuhan yang diperlukan dan berkoordinasi dengan komite terkait pemberitahuan RKAS.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif, memberi masukan kebutuhan baik kebutuhan kelas maupun kebutuhan yang diperlukan sekolah.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya sendiri cukup aktif, karena saya sering mampir ke SD sembari untuk silahturahmi, saya juga mencari informasi terbaru yang ada di sekolah. Kaitannya dengan penyusunan RKAS tugas saya mengetahui dan menyetujui RKAS dan kiranya memberi saran terkait pengembangan sarana dan kaitan dengan lingkungan masyarakat.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya punya, ada kepala sekolah, bendahara, dan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Pengelolaan BOS sepengetahuan saya, dilakukan oleh Pak Dasam selaku bendahara. Jadi tidak ada bagian administrasi yang mengelola BOS. tapi pendapat saya nih mba, alangkah baiknya kalau ada bagian tata usaha sendiri yang mengelola dana BOS, dan harusnya yang mengelola BOS baiknya guru yang masih muda dan paham pengoperasian komputer. Bendahara dipilih yang utama transparan dan mengerti keuangan serta kebutuhan sekolah.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk	Rapat terkait program BOS sepengetahuan saya selalu diadakan waktu dana cair. Saya

kelancaran program BOS?	sendiri jarang mengikut rapat tersebut, paling tidak nanti saya diberi surat atau mendapat sms dari kepala sekolah terkait rencana penggunaan dana BOS.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Iya mba ada di awal tahun pelajaran dan akhir tahun pada saat terima rapot, rapat bersamaan dengan orangtua peserta didik
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada mba, sekolah ini gratis
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Ada mba, kalo tidak salah ada 2 spanduk yang di samping dan depan bangunan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Ya benar ada papan pengumuman terkait informasi rencana dan laporan, biasanya orangtua yang menjemput anaknya di sekolah melihat papan pengumuman tersebut, sehingga dapat media oleh sekolah dalam menyampaikan ke orangtua peserta didik.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Sudah tahu mba, dapat informasi dari kepala sekolah, tapi secara detail tentang program BOS hingga ke pelaporan saya tidak tahu, yang saya tahu, ada kenaikan anggaran menjadi Rp. 800.000,-.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya *Alhamdulilaah* sudah bisa memenuhi kebutuhan sekolah namun belum 100%.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Ada perinciannya mba di dalam RKAS, setahu saya SDN 1 Cipete mendapat BOS dari pemerintah pusat, selain itu ada bantuan dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba, karena dalam setiap pengelolaan dana BOS harus selalu berpedoman pada Juknis.

Lampiran 10

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 2 CIPETE

Kode : L2. VI KS
Tempat : SDN 2 Cipete
Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Maret 2015
Responden : Sudirno, S.Pd SD (SD)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 2 Cipete
Waktu : 10.15 – 10.45
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya mba sekolah mengisi dapodik minimal 3 bulan sekali.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya sekolah selalu melakukan validasi jumlah dana
Apakah sekolah membuat RKAS?	Betul mba, sekolah buatnya di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS berkaitan dengan 8 Standar Nasional Pendidikan yang dijabarkan lagi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama 1 tahun pelajaran dan dibiayai oleh dana BOS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Prosesnya pertama rapat bersama dengan dewan guru untuk menyusun kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah, kemudian dirangkum dan dipilih skala prioritas, setelah itu diketahui dan disetujui oleh komite.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuannya ya mba untuk merencanakan kegiatan dan anggaran secara sistematis agar dalam pelaksaannya dapat terarah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat ada kepala sekolah, terus dewan guru beserta bendahara, dan juga komite sekolah.

Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya yang pertama adalah mengeluarkan SK tim penyusun, kemudian koordinator, dan juga pada saat rapat, menghimpun usulan berbagai pendapat dari masing-masing terus dirangkum jadi 1.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru aktif pada saat rapat untuk menjabarkan kebutuhan masing-masing kelas. Bukan hanya guru kelas tapi guru mata pelajaran juga menginformaikan kebutuhan yang diperlukan. Misalnya ya mba, guru olahraga perlu bola voli karena bola voli yang ada di sekolah rusak, nah usulan tersebut nanti dirangkum dan nantinya akan dipilih kebutuhan mana yang harus disegerakan.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite aktif mba, biasanya diminta pertimbangan-pertimbangan mengenai pembangunan gedung atau renovasi, ya biasanya berkaitan dengan sarana prasarana. Tapi sekolah ini tidak ada sumbangan mba, karena ada kebijakan gratis. Sebenarnya ya sekolah gratis itu kadang-kadang membuat sekolah kesulitan mendapat dana dari masyarakat setempat. Ya walaupun diperbolehkan dalam bentuk sumbangan sukarela tapi tetap saja sekolah tidak enak hati mba. Komite juga nanti menandatangani RKAS yang sudah dibuat sekolah.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya mba ada, kepala sekolah, bendahara, dan orangtua peseta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Nah itu mba kendala yang dihadapi SD, disini yang mengelola BOS itu bendahara sekolah, dan saya sendiri sebagai penanggungjawab. Tapi ya mba kendalanya, administrasi BOS kan sangat banyak apalagi SPJ, pelaporan, dan perpajakannya lebih baik itu ada pihak seperti TU di SD jadinya tidak menambah beban guru. Tapi solusi disini itu yang jadi bendahara BOS bergilir, dan yang menjadi bendahara harus PNS. Pengoperasian komputer biasanya dibantu guru muda.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Iya selalu mengadakan rapat koordinasi minimal tiap bulan.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan	Sosialisasi ke peserta didik melalui papan pengumuman yang dipasang sekolah tentang

program BOS?	rencana dan laporan penggunaan dana BOS. Kalau ke orangtua peserta didik melalui rapat pada saat penerimaan rapot.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, hanya saja ada *infaq* anak. Seperti yang dijelaskan tadi ya mba, kadang kami sangat susah menerima bantuan dari masyarakat tapi sebenarnya sekolah juga memerlukan untuk renovasi kelas.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya, sekolah memasang spanduk.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya sekolah memasang, papan tersebut dijadikan sebagai bahan sosialisasi ke anak-anak dan orangtua.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Ada pelatihan mba di UPK, yang berangkat kesana saya dan bendahara. Materi sosialisasi terkait kebijakan baru, peng-SPJan dan perpajakan. Pembicaranya ada kepala sekolah yang sudah ikut sosialisasi di kabupaten, pengawas dan kepala UPK.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya pribadi ya mba kebutuhan sekolah kan sangat banyak, untuk saat ini ya sudah mendekati cukup.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Karena ada kebijakan baru konsekuensinya kegiatan ditambah, biasanya ekstrakurikuler.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Ada mba, sumber dana yang diterima sekolah dari BOS reguler dari pemerintah pusat yang cair setiap triwulan, namun biasanya triwulan awal mengalami keterlambatan dan jujur pihak sekolah bingung mencari talangan karena sumbernya hanya dari dana BOS, terus ada juga BOS damping dari pemerintah provinsi, sekolah ini jumlah peserta didiknya lebih dari 100, oleh karena itu dapat dari provinsi tapi tidak dapat dari pemerintah kabupaten, biasanya digunakan untuk beasiswa anak miskin dan alat peraga, dan ada juga BOS buku untuk buku kurikulum

	2013.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Betul mba, di awal tahun anggaran sekolah membuat RKAS-Perubahan artinya RKAS yang dibuat pada awal tahun pelajaran direvisi baik itu kegiatannya maupun anggaran. Pasti selalu ada revisi, karena biasanya ada kegiatan mendadak yang ada di pertengahan tahun ajaran dan juga perbedaan biasanya di harga-harga barang.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	*Insyaallah* sudah sesuai mba.

Kode : L2. VI BN
Tempat : SDN 2 Cipete
Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Maret 2015
Responden : Riyati, S.Pd SD (RY)
Jabatan : Bendahara SDN 2 Cipete
Waktu : 11.00 – 11.20
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya mba, pengisian dapodik biasanya di awal tahun ajaran baru.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya jelas mba, kalau misalnya ada kelebihan dana nanti di triwulan berikutnya akan dikurangi.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Iya mba membuat di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS didalamnya ada rencana kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah beserta anggaran-anggaran dan kebutuhan yang diperlukan sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun berdasarkan kesepakatan bersama antara kepala sekolah, guru kelas, guru mapel, dan tenaga kerja lainnya dan persetujuan dari komite. Awalnya ya mba ada

	rapat, nanti guru-guru merinci kebutuhan-kebutuhan kelas, habis itu dirangkum oleh bapak kepala sekolah dan kemudian setelah ada kesepakatan bersama, RKAS diserahkan ke ketua komite untuk ditandatangani.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	RKAS itu sebagai pengontrol anggaran yang akan dikeluarkan sekolah dan pengendali kegiatan/ program yang akan dilaksanakan oleh sekolah
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Ada kepala sekolah, saya sendiri bendahara, semua dewan guru dan staf serta komite untuk menyetujui.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Beliau berperan sebagai koordinator saat rapat, dan merangkum hasil rapat serta menentukan skala prioritas kebutuhan sekolah
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Pada saat rapat masing-masing guru kelas dan guru mapel mendata kebutuhan-kebutuhan kelas yang diperlukan.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite mengusulkan pendapat yang kaitannya dengan pengembangan sarpras, misalnya renovasi kelas, penambahan ruang, dan penggantian keramik. Tugas komite setelah RKAS selesai dibuat menyetujui dan menandatangani.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya ada, kepala sekolah, terus saya selaku bendahara dan perwakilan orangtua peserta didik tapi diluar anggota komite
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba, kalau masalah pengelolaan BOS hanya bendahara yang mengatur. Untuk operator sendiri ada yang membantu tapi administrasi BOS semuanya diserahkan ke bendahara. Terkadang saya pusing mba, sudah tugas mengajar berat ditambah lagi jadi bendahara BOS, ya waktunya tersita banyak. Harusnya ada pegawai TU di SD kan jadi memudahkan tugas guru. Ya setidaknya ada guru muda atau pegawai keuangan khusus yang seharusnya mengurus administrasi BOS. Bendahara juga bertugas untuk kreatif dalam memanfaatkan dana, dan yang jelas waktunya sempat untuk mengurus BOS.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu mba, biasanya setiap bulan. rapat diadakan biasanya ada kaitannya dengan lomba-lomba, misal butuh transport, pelatih, atau anggaran yang diperlukan sekolah dalam

	mengikuti lomba.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Ada ke orangtua peserta didik melalui rapat diawal tahun pelajaran pas baru masuk ajaran baru.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Sekolah ini tidak ada pungutan, hanya *infaq* peserta didik yang digunakan untuk kebutuhan menjenguk teman yang sakit. Terkadang sekolah juga membutuhkan sumbangan dari masyarakat sekitar untuk perbaikan ruangan, tapi apa daya ya mba tidak boleh ada sumbangan di sekolah. Ya walaupun boleh sumbangan sukarela tapi tetap saja sekolah tidak menarik karena sudah ada ketentuan sekolah gratis. Pintar-pintarnya sekolah mengotak-atik dana agar dapat terpenuhi semua kebutuhan yang ada.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya sekolah memasang.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya betul. Sekolah juga mengiformasikan kegiatan yang boleh dan tidak boleh didanai oleh dana BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Sudah mba, di UPK pelatihannya. yang ke UPK saya dan bapak kepala sekolah. isi materi tentang pelaporan, kebijaan baru, SPJ, dan perpajakan. Materi disampaikan oleh kepala UPK, pengawas dan perwakilan kepala sekolah kecamatan cilongok yang sudah mengikuti pelatihan di kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Kebutuhan sekolah sangat banyak sekali ya mba, tapi untuk saat ini dana BOS ya cukup dapat memenuhi kebutuhan sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Ada mba, kegiatan pramuka.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Iya ada, sumber dana dari BOS reguler bantuan pemerintah pusat, BOS damping dari pemerintah provinsi. Bantuan dari pemerintah provinsi diberikan kepada sekolah yang jumlah peserta didiknya lebih dari 100.

	Menurut saya sendiri pemberian dana BOS terlalu kaku peraturannya karena tidak bisa dikelola sendiri oleh pihak sekolah, belum lagi di triwulan awal pencairan dananya telat, tapi ya *Alhamdulillah* ya mba pemerintah sudah baik dengan memberi bantuan dana pendidikan.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Ada revisi mba di akhir semester I, biasanya yang mengalami perubahan adalah kegiatan dan besaran anggaran. RKAS yang dibuat di awal tahun pelajaran direvisi dan dibuat lagi RKAS-P.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah mba, karena juknis merupakan pedoman dalam mengelola keuangan BOS.

Kode : L3. VI
Tempat : Rumah Ketua Komite SDN 2 Cipete
Hari/Tanggal : Selasa, 7 April 2015
Responden : Warsono (WR)
Jabatan : Ketua Komite SDN 2 Cipete
Waktu : 09.00 – 09.15
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya mba mengisi dapodik.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Betul mba sekolah selalu validasi.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Iya RKAS selalu dibuat.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS menurut saya berkaitan dengan jumlah uang yang masuk dan uang keluar sesuai dengan kebutuhan yang dijabarkan berdasarkan 8 SNP.

Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS disusun melalui rapat dewan guru, bersama kepala sekolah unuk merinci segala kebutuhan dan kegiatan selama 1 tahun pelajaran, setelah ada kesepakatan kemudian komite mengesahkan.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Supaya segala kebutuhan pendidik dapat tercapai secara maksimal.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Ada kepala sekolah, bendahara BOS, dewan guru, dan komite. Dan tugas saya mengetahui perencanaannya kemudian nanti saya tanda tangan.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Beliau tanggungjawab dan ketika rapat jadi koordinator.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru memberi masukan berupa pengambilan daftar kebutuhan sesuai dengan kelas/tanggungjawabnya.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya sendiri memberi masukan tentang kebutuhan umum sekolah tetapi lebih kaitannya dengan sarpras, kemudian memberikan solusi bila ada kebutuhan sekolah diluar dana BOS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya ada, tim manajemen BOS meliputi kepala sekolah, bendahara sekolah, dan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Sepengetahuan saya yang mengelola BOS itu bendahara sekolah. dan ada guru yang membantu untuk pengoperasian komputer.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Sepengetahuan saya selalu, tapi saya tidak ikut dalam rapat hanya pemberitahuan saja lewat sms kalau misalnya harus tandatangan atau butuh bantuan lain.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Iya sosialisasi ke orangtua peserta didik lewat rapat.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, karena kegiatan operasional sekolah sudah ditanggung oleh dana BOS.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Ya memasang.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana	Iya sekolah menginformasikan rencana dan laporan penggunaan dana BOS di papan pengumuman dan dapat dilihat oleh peserta

penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	didik.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Iya mba sudah tapi untuk rincinya saya belum paham. Yang saya tahu ada kenaikan aggaran di program BOS 2015.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Ya sudah cukup mba.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Sepengetahuan saya selain dana BOS dari pusat, ada bantuan juga dari pemerintah provinsi.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	Ya sudah ada kesesuaian antara aturan penggunaan dari juknis dengan yang ada di RKAS.

Lampiran 11

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 1 BATUANTEN

Kode : L2. VII KS
Tempat : SDN 1 Batuanten
Hari/Tanggal : Jumat, 27 Maret 2015
Responden : Shoke, S.Pd SD (SK)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 1 Batuanten
Waktu : 09.10 – 09.40
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya mba selalu, pengisian dapodik dilakukan setiap semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya sekolah pasti memvalidasi jumah anak dengan jumlah dana yang diterima.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS berkaitan dengan sumber dana yang diterima sekolah, kemudian kegiatan pembiayaan peeserta didik yang dijabarkan ke dalam 8 SNP.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Pertama pembentukan tim penyusun, setelah terbentuk kemudian diadakan rapat bersama dewan guru untuk merinci segala kebutuhan umum sekolah, setelah dirangkum segala pendapat dan diperoleh kesepakatan barulah RKAS diketahui dan ditanda tangani oleh ketua komite.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya RKAS dibuat agar ada rambu-rambu dalam menjalankan kegiatan di sekolah dan jalan pengeluaran anggaran dapat terarah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Ada kepala sekolah, bendahara sekolah, semua dewan guru dan tentunya komite

	sekolah.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran saya mengakomodir semua pendapat dari guru tentang kebutuhan kelas dan nantinya saya merangkum dan memilih skala prioritas kebutuhan.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru kelas, guru olahraga, guru agama dan tenaga kependidikan lain berperan mengusulkan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan misalkan kebutuhan pembelajaran di kelas ada alat peraga, ATK, media pembelajaran, dll.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite mengusulkan keperluan terkait dengan sarpras dan hubungannya dengan lingkungan. Komite mengetahui dan menyetujui RKAS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya ada mba, kepala sekolah, bendahara, dan satu orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba, tanggungjawab penuh pengelolaan oleh pihak sekolah dan bendahara yang bagian pengadministrasian. Tapi menurut saya, harusnya ada TU di SD, ya walaupun sekolah dasar tapi TU juga dibutuhkan untuk mengelola keuangan di sekolah, dan bisa membantu meringankan beban guru.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Iya rapat selalu setiap 1 bulan sekali.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Iya ke orangtua peserta didik melalui rapat di awal tahun pelajaran.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan ke peserta didik. Sekolah ini gratis mba.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya, sekolah memasang depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Ada pengumumannya mba, biasanya dilihat oleh peserta didik.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim	Mengikuti di UPK, setiap sekolah mengirimkan kepala sekolah dan bendahara dalam sosialisasi ini. Isinya tentang kebijakan baru, pelaporan, peng-SPJ an dan perpajakan,

manajemen BOS Kabupaten?	pengisi materi oleh kepala UPK, pengawas dan kepala sekolah yang ikut pelatihan di kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Sejauh ini untuk kegiatan operasional dananya sudah mencukupi
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Iya ada kegiatan yang diperbaharui
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Ada mba dari pemerintah pusat yaitu BOS reguler, terus ada juga BOS buku kurikulum 2013, selain itu sekolah ini juga dapat BOS damping dari pemerintah provinsi. Dana itu biasanya digunakan untuk membeli alat peraga. Dana BOS damping ini diberikan ke sekolah dengan jumlah peserta didik lebih dari 100, ada juga mba dana BOS damping dari kabupaten, tapi sekolah ini tidak dapat.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Sekolah membuat RKAS di awal tahun pelajaran dan di akhir semester 1. RKAS yang dibuat di akhir semester 1 merupakan RKAS perubahan. Revisinya berkaitan dengan penambahan kegiatan atau perubahan anggaran.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba, karena juknis merupakan pedoman dalam pengelolaan BOS di sekolah.

Kode : L2. VII BN
Tempat : SDN 1 Batuanten
Hari/Tanggal : Jumat, 27 Maret 2015
Responden : Eka Yanuarti, S.Pd (EY)
Jabatan : Bendahara SDN 1 Batuanten
Waktu : 08.30 – 09.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya selalu mba setiap semester mengisi dan mengirim dapodik ke pusat.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Selalu mba sekolah memvalidasi jumlah dana, dan dilakukan setiap triwulan
Apakah sekolah membuat RKAS?	Sekolah membuat dua kali mba, di awal tahun pelajaran dan di awal tahun anggaran
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS menyangkut 8 aspek SNP. Dan dalam RKAS terdapat sumber dana serta pemakaiannya untuk kebutuhan sekolah
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS diawali dengan rapat dewan guru di awal tahun pelajaran, guru kelas, guru mapel dan tenaga pendidik lainnya mengusulkan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan, setelah itu pendapatnya ditampung oleh kepala sekolah dan akhirnya dibentuklah suatu kesepakatan dan kalau RKAS sudah jadi, barulah ditandatangani oleh ketua komite.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya, RKAS itu dibuat agar segala kegiatan dan pengelolaan administrasi sekolah dapat berjalan dengan lacar.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat ada kepala sekolah, saya sendiri selaku bendahara dan guru kelas, kemudian semua dewan guru dan staf dan juga ada komite sekolah yang mengetahui perencanaan dan menyetujui RKAS.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Kepala sekolah berperan untuk memfasiitasi dan mengkoordinasi pada saat rapat, dan demokratis dalam pengambilan simpulan.

Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Pada saat rapat, guru mengusulkan kebutuhan kelas dan kebutuhan sekolah. Selain itu guru menyampaikan angaran-angaran tak terduga yang biasanya ada misalnya saja kegiatan lomba, dan kenaikan harga barang.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite aktif dan berperan dalam memberi saran ataupun usulan terkait kebutuhan sekolah pada umumnya.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya sekolah memiliki tim manajemen BOS yang terdiri dari kepala sekolah sebagai penanggungjawab, kemudian ada bendahara saya sendiri dan ada perwakilan orangtua peserta didik diluar anggota komite tapi dalam pemilihannya atas saran dari komite juga.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba hanya bendahara yang mengurus administrasi BOS disekolah, jujur saja ya mba lebih baik ada pegawai khusus administrasi yang masih muda dan ahli akutansi untuk mengelola BOS, saya akui, untuk pengelolaan BOS sangat rumit, belum lagi peraturan yang berganti-ganti dan pencairan dana BOS yang seringkali terlambat di awal triwulan.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Ada mba selalu, rapat diadakan kaitannya dengan lomba-lomba karena membutuhkan dana untuk transportasi dan konsumsi.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Ada rapat mba di awal tahun pelajaran. Rapat dilakukan bersamaan dengan orangtua peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada sama sekali mba pungutan di sekolah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya memasang di depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya betul ada terpasang di dekat ruang guru, biasanya dilihat peserta didik maupun orangtua peserta didik ketika berkunjung ke sekolah. Ada rencana penggunaan dan laporan penggunaan dana BOS setiap triwulannya.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Ada mba sosialisasi di UPK, ya itu berarti pelatihan tingkat kecamatan, yang ke UPK saya dan bapak kepala sekolah. Untuk materinya menyangkut kebijakan BOS 2015, pelaporan, SPJ dan perpajakan, materinya

	disampaikan oleh kepala UPK dan perwakilan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya, sudah cukup bisa membiayai kegiatan operasional sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Ada penambahan ekstrakurikuler dan pembimbingan peserta didik untuk lomba
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Iya mba ada, karena administrasinya sendiri-sendiri. Sekolah ini mendapat BOS reguler dari pemerintah pusat, kemudian ada BOS buku, ada juga BOS damping dari pemerintah provinsi. SDN 1 Batuanten tidak mendapat BOS damping dari kabupaten karena jumlah peserta didiknya lebih dari 100.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Ada revisi, tapi sudah dijelaskan sebelumnya kalau sekolah membuat 2 RKAS di awal tahun dan di akhir semester I. Perubahan ada kaitannya dengan anggaran, penambahan kegiatan, ataupun perubahan harga.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai mba.

Kode : L3. VII
Tempat : Rumah Ketua Komite SDN 1 Batuanten
Hari/Tanggal : Senin, 6 April 2015
Responden : Sunarso (SN)
Jabatan : Komite Sekolah SDN 1 Batuanten
Waktu : 09.00 – 09.15
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya selalu, setahu saya di awal semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya sekolah memvalidasi setiap pencairan dana.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Iya RKAS dibuat setiap tahun.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	RKAS lengkap, mencakup semua aspek kegiatan operasional dan komponen pembiayaan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah pusat. Selain itu ada anggaran dana yang diterima oleh sekolah.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	RKAS dibuat di awal tahun ajaran baru dengan diwali rapat bersama seluruh guru dan tenaga pendidik serta para guru menyampikan kebutuhan-kebutuhan selama kegiatan belajar mengajar sepanjang 1 tahun.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya tujuannya untuk memperlancar jalannya operasional di sekolah dan untuk ketertiban administrasi serta pelaporan dana BOS.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Ada kepala sekolah, segenap guru dan staf dan juga perwakilan komite.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran bapak kepala sekolah sangat penting di dalam menentukan apa saja yang akan dibelanjakan dan dibuat daftar prioritas kebutuhan.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru tugasnya mencatat semua kebutuhan dan kelengkapan yang mendukung proses pembelajaran untuk satu tahun kedepan.

Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite berperan memberi masukan dalam merancang kebutuhan sekolah, dan menyetujui RKAS yang sudah dibuat oleh sekolah.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Ya ada, yaitu kepala sekolah, bendahara dan perwakilan orangtua.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada, pengelolaan BOS setahu saya dipegang oleh bendahara. Menurut saya tugas bendahara sangatlah berat, terutama bagian pelaporan. Tugas guru sudah banyak ditambah lagi jadi bendahara, harusnya ada tambahan waktu dan biaya ya mba buat bendahara?.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Ada mba, tapi saya tidak ikut kalau rapat. Biasanya rapat itu buat membahas biaya yang keluar untuk kegiatan-kegiatan sekolah.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Selalu ada mba sosialisasi di awal tahun ajaran ke orangtua peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, karena semua biaya ditanggung oleh dana BOS.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Seingat saya memasang mba di depan pintu masuk sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Iya mba, saya melihat waktu saya datang ke SD. Ada juga komponen kegiatan yang boleh dibiayai dan tidak boleh dibiayai oleh dana BOS.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Sudah mba, saya mengetahui dari Juknis 2015. Yang saya tahu ada penambahan anggaran menjadi Rp. 800.000,- ke peserta didik per tahunnya.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Menurut saya sudah cukup mba, ya bersyukur sudah dibiayai gratis oleh pemerintah.
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Iya mba ada, bantuan dari pemerintah provinsi
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara	*Insyaallah* sudah mba, karena saya yakin dalam pengelolaan BOS selalu berpedoman

penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	pada Juknis BOS.

Lampiran 12

TRANSKRIP WAWANCARA

SDN 2 BATUANTEN

Kode : L2. VIII KS
Tempat : SDN 2 Batuanten
Hari/Tanggal : Kamis, 19 Maret 2015
Responden : Anwar Sanusi, S.Pd (AS)
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 2 Batuanten
Waktu : 09.30 – 10.00
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	Jawaban Responden (P)
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya betul mba, sekolah selalu mengisi dapodik. Waktunya sudah terjadwal, pengisian dilakukan di awal semester.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Iya mba harus, validasi jumlah dana dan jumlah peserta didik wajib dilakukan.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Isi RKAS ada ketentuan-ketentuan tentang komponen yang bisa dibiayai oleh BOS dan besaran dana yang dikeluarkan. Kegiatan operasional sekolah dijabarkan kedalam 8 Standar Nasional Pendidikan.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS melalui rapat antara kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. masing-masing guru dan staf menyampaikan kebutuhan dan kemudian diringkas dan dipilih kebutuhan prioritas yang benar-benar diperlukan. Setelah ada kesepakatan barulah komite menyetujui.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Tujuan penyusunan RKAS, sebagai pedoman dalam mengelola uang BOS agar sesuai dengan yang direncanakan.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS melibatkan banyak pihak, ada kepala sekolah, bendahara BOS, dewan

	guru, dan komite.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Perannya yaitu mengatur, mengkoordinir dan menampung masukan-masukan dari semua pihak dan nantinya saya akan merangkum dan menentukan kegiatan-kegiatan mana saja yang harus dilaksanakan.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru kelas, guru olahraga, dan guru agama bertugas mendata mengenai kebutuhan kelas dan kebutuhan umum sekolah yang ada kaitannya dengan kegiatan operasional. Guru juga memberi masukan atau pendapat pada saat rapat tentang berbagai program dan rencana biaya yang dikeluarkan untuk periode 1 tahun.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite sekolah memberikan masukan-masukan pertimbangan tentang kebutuhan umum sekolah, tapi kaitannya dengan lingkungan masyarakat dan sarana prasarana sekolah misalnya penambahan ruang kelas. Komite mengetahui rencana dan menyetujui RKAS.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Memiliki, karena SK sudah dibuat dan anggota tim terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan orangtua peserta didik diluar komite sekolah.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba pihak lain yang membantu menangani pengelolaan BOS, hanya bendahara dan dibantu guru dalam pelaporannya.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Iya selalu mba, untuk pengecekan harga barang dan pengeluaran biaya untuk kegiatan-kegiatan sekolah.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Ada rapat bersama di awal dan akhir tahun pelajaran, biasanya rapat bersama orangtua peserta didik.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan mba, adanya sumbangan sukarela orangtua dan masyarakat dan tidak ditentukan besaran dananya yang disalurkan melalui komite sekolah.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Memasang di tembok depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana	Iya mba ada papan pengumumannya, ada papan larangan dan penggunaan dana BOS, Ada juga rencana penggunaan BOS, dan ada

penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	juga laporan penggunaan dana BOS di setiap triwulannya.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	Sudah, tempatnya di UPK. Pengisinya ada dari kepala UPK, pengawas dan kepala sekolah yang sudah didiklat di kabupaten. Kemarin yang berangkat ke UPK saya dan bendahara. Untuk materi sendiri menyangkut kebijakan BOS baru, pelaporan dan perpajakan.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	*Insyaallah* dapat menutup jika apa yang dilaksanakan sesuai dengan apa yang direncanakan.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Ada penambahan di ekstrakurikuler.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Pengelompakan sumber dana ada dari APBN yaitu BOS reguler, BOS buku Kurikulum 2013, kemudian dari APBD provinsi yaitu BOS damping, bantuan ini digunakan untuk melengkapi kebutuhan-kebutuhan yang ada di sekolah.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Ada revisi mba, pembuatan RKAS-Perubahan di akhir semester I, gunanya untuk melengkapi kegiatan yang belum ada pada RKAS sebelumnya. Selain itu RKAS-P dibuat apabila ada perubahan harga barang ketika belanja, dan perubahan anggaran BOS.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	Sudah sesuai, karena pembuatan RKAS juga berpedoman pada Juknis.

Kode : L2. VIII BN
Tempat : SDN 2 Batuanten
Hari/Tanggal : Kamis, 19 Maret 2015
Responden : Endang Setianingrum, S.Pd (ES)
Jabatan : Bendahara SDN 2 Batuanten
Waktu : 10.05 – 10.35
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (P)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud?	Iya, selalu mengisi dapodik di awal semester tahun pelajaran baru.
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Selalu mba, pengecekan dilakukan saat dana BOS cair.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat di awal tahun pelajaran, dan RKAS-P awal tahun anggaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	RKAS mencakup 8 SNP, dan berisikan perencanaan penggunaan dana BOS yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah. Misalnya untuk kegiatan pembelajaran, bisa juga membayar gaji guru wiyata bakti, dapat digunakan juga untuk ATK, dan masih banyak lagi komponen yang dibiayai oleh dana BOS.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Diawali dengan pembuatan SK oleh kepala sekolah, lalu pembentukan tim, dan kemudian rapat bersama dewan guru untuk mendata semua kebutuhan, baik kebutuhan kelas atau kebutuhan sekolah. setelah mencapai kesepakatan kemudian disetujui oleh komite sekolah.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Menurut saya tujuan penyusunan RKAS sebagai alat kontrol kegiatan dan administrasi sekolah.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Penyusunan RKAS melibatkan semua dewan guru, kepala sekolah sebagai penanggungjawab, dan komite sekolah yang menyetujui dan kemudian menandatangani RKAS.

Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah, membuat SK, membentuk tim dan sebagai koordinator saat rapat.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Guru bertugas untuk mengusulkan dan mendata kebutuhan-kebutuhan kelas yang diperlukan dalam periode 1 tahun pelajaran.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Komite mengetahui dan menyetujui RKAS, untuk masukan dari komite biasanya menyangkut sarana dan prasarana sekolah dan ada kaitannya dengan lingkungan.
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Iya benar, ada kepala sekolah, saya selaku bendahara BOS, dan satu perwakilan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Tidak ada mba, semua administrasi dilakukan oleh bendahara tapi ada guru membantu bagian operator. Alangkah baiknya ada peraturan baru tentang penambahan pegawai administrasi keuangan di SD. Karena menurut saya bendahara tugasnya lumayan berat *lho* mba, yang jelas harus menyempatkan waktunya untuk mengerjakan administrasi, kemudian apabila dana BOS turunnya telat cari dana talangan, yang jelas harus cekatan dan kreatif kalo menyangkut masalah uang.
Apakah sekolah mengadakan rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	Selalu ada rapat, misalnya kalau mau ada lomba, nanti guru pendamping memberi tahu berapa biaya yang dibutuhkan nanti dirapatkan sehingga semua pihak sekolah mengetahui larinya dana BOS itu kemana.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Rapat bersama orangtua peserta didik waktu penerimaan rapot dan di awal tahun pelajaran.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan, adanya sumbangan sukarela dari masyarakat.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Iya sekolah memasang.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah?	Iya benar, ada papan pengumuman tentang rencana dan realisasi penggunaan dana BOS, kemudian ada juga kegiatan yang boleh dan tidak boleh dibiayai dana BOS.
Apakah sekolah ini sudah mengikuti pelatihan pelaksanaan program BOS 2015 yang	Pelatihan BOS 2015 sudah kemarin bulan februari di UPK, yang mengikuti saya dan kepala sekolah. Materi sosialisasi tentang

diselenggarakan oleh tim manajemen BOS Kabupaten?	kebijakan program BOS baru, SPJ, pelaporan dan perpajakan, kemudian yang mengisi ada dari pengawas, kepala UPK dan kepala sekolah yang sudah mengikuti pelatihan di tingkat kabupaten.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	Ya hampir bisa menutup kebutuhan sekolah.
Kegiatan apa yang baru diadakan karena kebijakan baru BOS 2015?	Ya jelas kegiatannya ditambah mba.
Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam RKAS?	Ada dana dari pemerintah pusat berupa BOS reguler, ada juga BOS damping dari pemerintah provinsi. Pemberian BOS damping ini diberikan kepada sekolah dengan jumlah peserta didik diatas 100.
RKAS sekolah masih megacu pada petunjuk program BOS 2014, bagaimana sekolah menyesuaikan RKAS tersebut dengan ketentuan dalam program BOS 2015?	Dibuat RKAS perubahan pada akhir semester I, perubahan berkaitan dengan anggaran dan penambahan kegiatan.
Apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur Juknis dan yang ada di RKAS?	*Insyaallah* sudah sesuai mba.

Kode : L3. VIII
Tempat : SDN 2 Batuanten
Hari/Tanggal : Kamis, 19 Maret 2015
Responden : Joko Subagyo (JS)
Jabatan : Ketua Komite SDN 2 Batuanten
Waktu : 09.10 – 09.25
Tujuan : Memperoleh data penelitian terkait perencanaan penggunaan dana BOS

Hasil wawancara antara peneliti (P) dan responden (R) tersebut dideskripsikan sebagai berikut :

Pertanyaan Peneliti (P)	**Jawaban Responden (R)**
Apakah sekolah mengisi, mengirim, dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem yang	Iya mba saya percaya sekolah selalu mengisi dan mengirim dapodik.

telah disediakan oleh Kemdikbud?	
Apakah sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada?	Jelas mba, jumlah dana yang cair sama dengan jumlah peserta didik yang ada di sekolah.
Apakah sekolah membuat RKAS?	Membuat mba, di awal tahun pelajaran.
Bagaimana kelengkapan isi dari RKAS?	Sepengetahuan saya isinya rencana pembiayaan kegiatan operasional sekolah, contohnya kegiatan pembelajaran di kelas, membeli alat olahraga, menggaji guru, dll.
Bagaimana proses penyusunan RKAS?	Setahu saya diawali dengan rapat antara kepala sekolah dengan guru untuk mendata semua kebutuhan sekolah setelah ada kesepakatan kemudian RKAS disusun, kemudian saya menyetujui dan menandatangani RKAS tersebut.
Apakah tujuan adanya penyusunan RKAS?	Ya kalau tidak ada perencanaan yang matang, tidak mungkin dilaksanakan dengan baik.
Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Sepengetahuan saya ada kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah.
Bagaimana peran Kepala Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran kepala sekolah sangat vital, karena sebagai penanggungjawab dalam segala kegiatan.
Bagaimana peran Dewan Guru dalam penyusunan RKAS?	Tugas masing-masing guru kelas dan guru mata pelajaran mendata kebutuhan kelas.
Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Setelah penyusunan RKAS selesai peran saya menyetujui dan kemudian menandatangani dokumen RKAS. Kemudian saya juga memberi masukan terkait berbagai kebutuhan sekolah pada bagian sarana dan prasarana dan mencari solusi untuk kebutuhan yang didanai bukan dari dana BOS
Apakah sekolah memiliki tim manajemen BOS tingkat Sekolah?	Setahu saya ya mba ada, tapi komite bukan termasuk ke dalam tim. Setahu saya ada kepala sekolah, bendahara, dan orangtua peserta didik.
Selain Kepala Sekolah dan Bendahara BOS adakah pihak lain yang secara khusus menangani pengelolaan dana BOS?	Untuk hal itu tidak ada mba, yang mengelola BOS itu pihak sekolah utamanya ya bendahara BOS, hanya biasanya dibantu guru-guru.
Apakah sekolah mengadakan	Menurut saya sering ya mba, tapi biasanya

rapat koordinasi untuk kelancaran program BOS?	saya tidak ikut karena biasanya antara kepala sekolah dan guru saja. Paling saya nanti di sms oleh bapak kepala sekolah kalau ada informasi yang membutuhkan bantan dari komite sekolah.
Apakah sekolah mengadakan sosialisasi terkait dengan program BOS?	Ada rapat mba pas terima rapot, pihak sekolah biasanya mengumumkan ke orangtua tentang program BOS dari pemerintah.
Apakah sekolah melakukan pungutan terhadap peserta didik?	Tidak ada pungutan, adanya sumbangan sukarela dari masyarakat untuk kemajun SD.
Apakah sekolah memasang spanduk terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan?	Sekolah memasangnya di depan sekolah.
Apakah sekolah menginformasikan dana BOS yang diterima dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman?	Setahu saya ada ya mba, saya tadi juga melihatnya. Ada rencana dan laporan penggunaan dana BOS setiap triwulan di papan pengumuman sekolah.
Apakah Bapak sudah mengetahui program BOS 2015?	Sudah tahu mba dari pihak sekolah, yang saya tahu sebatas kenaikan anggaran saja menjadi Rp 800.000,-.
Kebijakan baru dalam BOS 2015 berbeda dengan 2014, BOS 2015 anggaran setiap peserta didik menjadi Rp 800.000,-. Apakah alokasi dana BOS 2015 yang diterima mampu menutup semua kebutuhan?	*Insyaallah* sudah mampu mba
Apakah Bapak mengetahui sumber dana selain dana BOS yang ada di sekolah?	Ada mba dari pemerintah provinsi, namanya kalau tidak salah BOS damping.
Menurut Bapak, apakah sudah ada kesesuaian antara penggunaan dana BOS yang diatur dalam Juknis dan yang ada di RKAS?	*Insyaallah* sudah mba, saya percaya sekolah kalau dalam pengelolaannya selalu taat pada peraturan.

Lampiran 13

DOKUMENTASI FOTO

SDN GUGUS SARI KELAPA KECAMATAN CILONGOK

Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN 3 Cilongok

Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN 2 Cipete

Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN 1 Batuanten

Wawancara dengan Bendahara BOS SDN 2 Cilongok

Wawancara dengan Bendahara BOS SDN 1 Pernasidi

Wawancara dengan Bendahara BOS SDN 1 Cilongok

Wawancara dengan Ketua Komite SDN 2 Batuanten

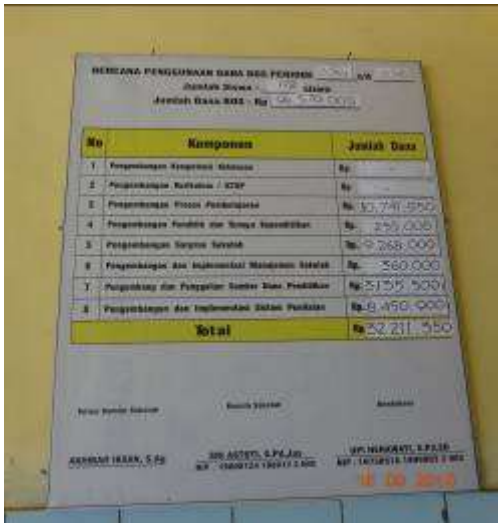
Wawancara dengan Ketua Komite SDN 1 Cipete

Spanduk Penyelenggaraan Sekolah gratis di SDN 1 Pernasidi

Spanduk Penyelenggaraan Sekolah gratis di SDN 2 Batuanten

Spanduk Penyelenggaraan Sekolah gratis di SDN 2 Cilongok

Spanduk Penyelenggaraan Sekolah gratis di SDN 1 Batuanten



Papan Publikasi RKAS SDN 1 Cilongok

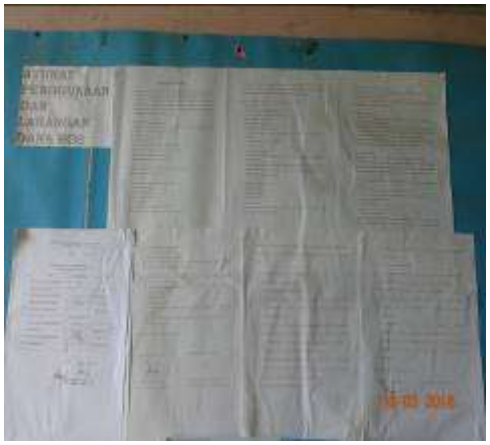
Papan Publikasi RKAS SDN 3 Cilongok

Papan Publikasi RKAS SDN 1 Cipete

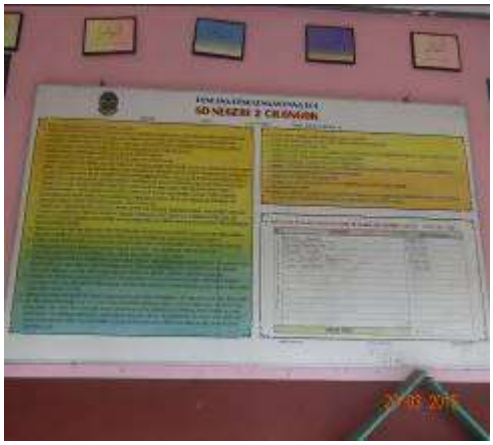
Papan Publikasi RKAS SDN 2 Cipete

Dokumen RKAS di SDN 2 Batuanten

Dokumen RKAS di SDN 1 Cipete



Papan Informasi Program BOS di SDN 1 Pernasidi



Papan Informasi Program BOS di SDN 2 Cilongok

Papan Informasi Khusus BOS di SDN 1 Cilongok

Kotak Pengaduan Program BOS di SDN 1 Cilongok

Lampiran 14

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

SDN 3 CILONGOK

PERUBAHAN

RENCANA KEGIATAN DAN

ANGGARAN SEKOLAH

(RKAS)

TAHUN PELAJARAN 2014 / 2015

SD NEGERI 3 CILONGOK

UNIT PENDIDIKAN KECAMATAN CILONGOK

KABUPATEN BANYUMAS

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH PERUBAHAN
(RKAS PERUBAHAN)
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

Nama Sekolah : SD NEGERI 3 CILONGOK
Nama Kecamatan : CILONGOK
Kabupaten : BANYUMAS
Propinsi : JAWA TENGAH

Format BOS-K1
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kabupaten

PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No. Kode	Uraian	Jumlah		No. Kode	Uraian	Jumlah Sebelum Perubahan	Jumlah Sesudah Perubahan
2	3	4		6	7	8	9
1	SISA TAHUN LALU						
					PROGRAM SEKOLAH		
2	PENDAPATAN RUTIN			1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp 5.734.000	Rp 5.734.000
				2	Pengembangan Standar Isi	Rp 1.788.000	Rp 1.788.000
3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH			3	Pengembangan Standar Proses	Rp 45.160.917	Rp 45.010.917
3.1	BOS Pusat	Rp 123.510.000		4	Kependk	Rp 2.395.000	Rp 2.395.000
3.2	BOS Provinsi	Rp 5.340.000		5	Pengembangan Sarana dan Prasana Sekolah	Rp 18.734.908	Rp 38.369.908
3.3	BOS Kabupaten			6	Pengembangan Standar Pengelolaan	Rp 2.160.000	Rp 2.160.000
				7	Pengembangan Standar Pembiayaan	Rp 22.699.500	Rp 22.864.500
4	BANTUAN			8	Pengambangan dan Implementasi Sistem Penilaian	Rp 13.967.500	Rp 13.967.500
4.1	Dana Dekonsentrasi	Rp 3.439.825					
4.2	Dana Tugas Pembantuan						
4.3	Dana Alokasi Khusus						
4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)						
5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA						
5.1	PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN						
	Bos Pendamping						
JUMLAH		Rp 132.289.825				Rp 112.599.825	Rp 132.289.825

Mengetahui :
Ketua Komite Sekolah

JOKO SURATNO, S.Pd

Menyetujui :
Kepala Sekolah

UTAUFIK HIDAYAT, S.Pd
NIP. 19630523 198405 1 001

Bendahara/Penanggungjawab Kegiatan

LILI PURWANI, S.Pd
NIP. 19691121 199301 2 002

Mengesahkan
Kepala UPT Pendidikan
Kabupaten Banyumas

Drs. WIDIYARTO, M.Pd
NIP. 19600815 197811 1 002

PERUBAHAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

: SD NEGERI 3 CILONGOK
: CILONGOK
: BANYUMAS
: JAWA TENGAH

Format BOS-K2
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kabupaten

URAIAN				Jumlah	TRIWULAN				Setelah Perubahan	
					Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan III	Triwulan IV
					Juli-Sep 2014	Okt-Des 2014	Januari-Mrt 2015	Apr-Juni 2015	Januari-Mrt 2015	Apr-Juni 2015
3				4	5	6	7	8	9	10
PROGRAM DAN KEGIATAN BERSUMBER DARI DANA RUTIN (APBD)										
PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN				5.734.000	754.500	-	-	4.979.500	-	4.979.500
PENGEMBANGAN STANDAR ISI				1.788.000	1.788.000	-	-	-	-	-
PENGEMBANGAN STANDAR PROSES				45.010.917	22.736.700	8.423.525	6.605.625	7.395.067	6.455.625	7.395.067
PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN				2.395.000	555.000	555.000	555.000	730.000	555.000	730.000
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH				38.369.908	11.275.083	7.459.825	-	-	7.735.000	11.900.000
PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN				2.160.000	860.000	300.000	300.000	700.000	300.000	700.000
PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN				22.864.500	5.296.500	5.296.500	6.975.000	5.296.500	6.975.000	5.296.500
PENGEMBANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENILAIAN				13.967.500	1.052.500	4.203.750	1.052.500	7.658.750	1.052.500	7.658.750
				132.289.825						
Program dan Kegiatan Bersumber dari Dana BOS (APBN)			harga satuan	**123.510.000**	**42.998.283**	**19.778.775**	**15.488.125**	**26.759.817**	**23.073.125**	**38.659.817**
PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN			**304.500**	**5.784.000**	**754.500**	**-**	**-**	**4.979.500**	**-**	**4.979.500**
Pencapaian Akademis Peserta Didik										
Kegiatan Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal										
Lembur pegawai	6 guru x	1	20.000	120.000	120.000					
Belanja ATK	6 kelas x	1	50.000	300.000	300.000					
Kegiatan Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas				-						
Bolpoin	12 bh x	1	2.500	30.000	30.000					
Kertas HVS	3 rim x	1	38.500	115.500	115.500					
Kertas buram	3 rim x	1	32.000	96.000	96.000					
Lem Glukol besar	6 bh x	1	3.000	18.000	18.000					
Kertas Polio	3 rim x	1	25.000	75.000	75.000					
Kegiatan Pelaksanaan TRY OUT Tk. Kecamatan				-				-		-
Kegiatan Pelaksanaan TRY OUT Tk. Kota	2 kali X	35 siswa	15.000	1.050.000				1.050.000		1.050.000
Kegiatan Pelaksanaan Ujian Sekolah				-						

	Ujian Praktek												
	Lembar Koreksi dan Pengolahan Nilai	8 orang x	2 kali	x	1	6.000	96.000				96.000		96.000
	Pelaksanaan Ujian Praktik	6 hari x	12 guru	x	1	1.500	108.000				108.000		108.000
	Alat dan Bahan Praktik	1 x	35 siswa	x	1	20.000	700.000				700.000		700.000
	Ujian Sekolah						-						
	Lembar Koreksi Soal Ujian	1 kali x	35 siswa	x	1	5.000	175.000				175.000		175.000
	Bantuan Transport	3 hari x	6 guru	x	1	25.000	450.000				450.000		450.000
	Konsumsi Pelaksanaan Ujian Sekolah	6 hari x	12 guru	x	1	1.500	108.000				108.000		108.000
	Penggandaan naskah soal Ujian Sekolah	11 mapel x	35 siswa	x	1	5.000	1.925.000				1.925.000		1.925.000
1.7	Kegiatan Pelaksanaan Test Peningkatan Mutu (TPM)						-						
1.8	Kegiatan Pelaksanaan Test Kemampuan Dasar (TKD)						-						
	Penggandaan naskah soal TKD	35 siswa x	3 mapel			3.000	315.000				315.000		315.000
	Pembuatan Sertifikat TKD	35 siswa x	1 lembar			1.500	52.500				52.500		52.500
							-						
1.2	Pengembangan Potensi Peserta Didik												
2.1	Kegiatan Pengayaan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran						-						
	Transport narasumber	1 orang x	1 kali			25.000	25.000						
	Belanja alat dan bahan pendukung	1 set x	1 kali			25.000	25.000						
2.2	Kegiatan Pengembangan diri: TIK sebagai wahana kreativitas dan inovasi						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.3	Kegiatan Pengembangan diri: TIK untuk meningkatkan integritas kebangsaan						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.4	Kegiatan Pengembangan diri: pemanfaatan perpustakaan sekolah						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.5	Kegiatan Pengembangan diri: Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.6	Kegiatan Pengembangan diri: pencegahan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, zat adiktif (narkotika), minuman keras, rokok, dan HIV AIDS						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.7	Kegiatan Pengembangan diri: Meningkatkan kesehatan reproduksi remaja						-						
	Transport narasumber						-						
	Belanja alat dan bahan pendukung						-						
2.8	Kegiatan Pengembangan diri: Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (PMR, Pramuka, dan pengembangan lingkungan hidup sekolah)						-						
	Pembelian Alat dan bahan pendukung						-						

[illegible]				-						
Pembelian alat dan bahan penghijauan				-						
Kegiatan Penyelenggaraan: Melaksanakan kegiatan 7 K				-						
Pembelian alat dan bahan pendukung				-						
PENGEMBANGAN STANDAR ISI			**146.500**	**1.788.000**	**1.788.000**	-	-	-	-	-
Relevansi dan Kesesuaian Kurikulum				-						
Kegiatan Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				-						
Kegiatan Rapat Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran	12 orang x	1 kali	1.500	18.000	18.000					
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)	1 set x	1 kali	40.000	40.000	40.000					
Kegiatan Penyusunan Program Tahunan				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)	1 set x	1	40.000	40.000	40.000					
Kegiatan Penyusunan Program Semester				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)	1 set x	1	40.000	40.000	40.000					
Kegiatan Penyusunan Silabus				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)	6 set x	11 mapel	10.000	660.000	660.000					
Kegiatan Penyusunan RPP				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)	6 set x	11 mapel	15.000	990.000	990.000					
Kegiatan Penyusunan Program BP/BK				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)				-						
Kegiatan Workshop validasi RPP semua mapel dalam KKG				-						
Nara sumber										
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)				-						
Kegiatan Pengembangan Profesi										
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)				-						
[illegible]				-						
Nara sumber				-						
Belanja ATK (kertas, tinta printer, bolpoin, dsb)				-						
Penyediaan Kebutuhan Pengembangan Peserta Didik										
Kegiatan Pengadaan Buku LKS				-						
Kegiatan Penyusunan Program Perpustakaan				-						
Nara sumber				-						
pembelian bahan dan alat pendukung				-						
Kegiatan Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium IPA				-						

Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
Kegiatan Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium Bahasa		-						
Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
Kegiatan Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium Komputer		-						
Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
Kegiatan Penyusunan Program Pengelolaan Bengkel Keterampilan		-						
Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
Kegiatan Penyusunan Program Pengelolaan Multimedia		-						
Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
Kegiatan Penyusunan Program Ekstrakurikuler		-						
Nara sumber		-						
pembelian bahan dan alat pendukung		-						
PENGEMBANGAN STANDAR PROSES	**5.980.040**	**44.619.950**	**22.736.700**	**8.423.525**	**6.605.625**	**7.395.067**	**6.455.625**	**7.395.067**
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Efektif		-						
Kegiatan Pengelolaan Majalah Dinding		-						
Belanja alat dan bahan		-						
Kegiatan Aero Modelling		-						
Belanja alat dan bahan		-						
Kegiatan Penyelenggaraan Perbaikan/Pengayaan (Remedial)		-						
Belanja alat dan bahan		-						
Kegiatan Pelaksanaan Studi Wisata		-						
Transport		-						
Belanja alat dan bahan		-						
Kegiatan Konsultasi peningkatan mutu pendidikan (Konsultan & Psikolog)		-						
Nara sumber		-						
Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi pengembangan bahan ajar bagi guru semua mapel		-						
Nara sumber		-						
Kegiatan Workshop penyusunan dan pengembangan serta pengadaan bahan ajar semua mapel		-						
Nara sumber		-						
Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi pengelolaan kelas bagi guru		-						
Nara sumber		-						
Kegiatan Magang guru dalam pengelolaan kelas di sekolah lain		-						
Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi guru tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel		-						

Nara sumber				-						
Kegiatan Magang guru peningkatan kompetensi guru tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel				-						
Kegiatan Workshop CTL bagi semua guru mapel				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi guru tentang pembelajaran tuntas				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Magang atau studi banding pelaksanaan pembelajaran tuntas (remidi, pengayaan, akselerasi)				-						
Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi penilaian berbasis kelas bagi guru semua mapel				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Workshop pengembangan instrumen penilaian hasil belajar bagi semua guru mapel				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Workhsop peningkatan kompetensi pengolahan hasil penilaian hasil belajar peserta didik				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Pelaksanaan pemantauan pembelajaran semua mapel/guru di sekolah				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Workshop Peningkatan kompetensi supervisi pembelajaran				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Pelaksanaan supervisi pembelajaran semua mapel/guru di sekolah				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Workshop Peningkatan kompetensi evaluasi pembelajaran				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Pelaksanaan evaluasi pembelajaran semua mapel/guru di sekolah				-						
Transport				-						
ATK				-						
Kegiatan Penyusunan Program Kesiswaan				-						
Honor lembur				-						
ATK				-						
Kegiatan Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				-						
Rapat Pembentukan Panitia PPDB	10 x	1 hari	1.500	15.000	15.000					

Penggandaan Formulir Pendaftaran	40 x				200	5.000	8.000					
Honor pegawai	5 x		4 jam	6 hari	15.000	1.800.000	1.800.000					
ATK	1 x		1		40.000	40.000	40.000					
Kegiatan Test IQ						-						
Honor nara sumber						-						
penggandaan soal						-						
Kegiatan Pelaksanaan Lomba Mata Pelajaran						-						
Olimpiade MIPA:												
Pendaftaran	1	x			115.000	115.000		115.000				
Konsumsi	3 orang	x			5.000	5.000		5.000				
Transport Pembina	3 orang	x			15.000	45.000		15.000				
Alat dan Bahan	1	x			50.000	50.000		50.000				
Kegiatan Pelaksanaan Lomba OSN (siswa)												
Kegiatan Pelaksanaan Lomba OSN (guru)	9 orang	x	1		30.000	270.000	270.000					
Kegiatan Pelaksanaan Lomba O2SN												
1). Atletik KIT						-						
Biaya pendaftaran						-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x		10 orang		5.000	50.000			50.000		50.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x		2 orang		5.000	10.000			10.000		10.000	
Transport:						-			-		-	
Tranport Pembina	1 x		1 orang		15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa	1 X		6 orang		5.000	30.000			30.000		30.000	
Belanja Barang Jasa:									-		-	
Alat dan bahan						-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x		1 orang		15.000	90.000			90.000		60.000	
2). Sepak Bola Mini						-						
Biaya pendaftaran						-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x		6 orang		5.000	30.000			30.000		30.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x		1 orang		5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:						-			-		-	
Tranport Pembina	1 x		1 orang		15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa			3 siswa		5.000	15.000			15.000		15.000	
Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
Alat dan bahan						-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x		1 orang		15.000	90.000			90.000		90.000	
3). Tenis Meja						-						
Biaya pendaftaran						-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x		2 orang		5.000	10.000			10.000		10.000	

Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1 orang	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:				-			-		-	
Tranport Pembina	1 x	1 orang	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa		2 siswa	5.000	10.000			10.000		10.000	
Belanja Barang Jasa:				-			-		-	
Alat dan bahan				-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x	1 orang	10.000	60.000			60.000		60.000	
4). Bulu Tangkis				-						
Biaya pendaftaran				-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	2 orang	5.000	10.000			10.000		10.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1 orang	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:				-			-		-	
Tranport Pembina	1 x	1 orang	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa		2 siswa	5.000	10.000			10.000		10.000	
Belanja Barang Jasa:				-			-		-	
Alat dan bahan				-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x	1 orang	10.000	60.000			60.000		60.000	
5). Catur				-						
Biaya pendaftaran				-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	2 orang	5.000	10.000			10.000		10.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1 orang	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:				-			-		-	
Tranport Pembina	1 x	1 orang	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa		2 siswa	5.000	10.000			10.000		10.000	
Belanja Barang Jasa:				-			-		-	
Alat dan bahan				-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x	1 orang	20.000	120.000			120.000		60.000	
6). Bola Voli Mini				-						
Biaya pendaftaran				-			137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	6 orang	5.000	30.000			30.000		30.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1 orang	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:				-			-		-	
Tranport Pembina	1 x	1 orang	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa				-			-		-	
Belanja Barang Jasa:				-			-		-	
Alat dan bahan				-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x	1 orang	20.000	120.000			120.000		60.000	
7) Sepak Takrow										

Biaya pendaftaran							137.500		137.500	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	3 orang	5.000	15.000			15.000		15.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1 orang	5.000				5.000		5.000	
Transport:							-		-	
Tranport Pembina	1 x	1 orang	15.000				15.000		15.000	
Transport Siswa		3 siswa	5.000	15.000			15.000		15.000	
Belanja Barang Jasa:							-		-	
Alat dan bahan							-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	6 x	1 orang	10.000	60.000			60.000		60.000	
Kegiatan Pelaksanaan MAPSI				-						
1). Khitobah Putra				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih										
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa:				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
2). Khitobah Putri				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih				-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa:				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
3). Macapat Putra				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih				-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						

Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa:				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
4). Macapat Putri				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih				-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	5.000	5.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa:				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
5). Kaligrafi Putra				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih				-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa:				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
6). Kaligrafi Putri				-						
Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih				-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:				-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
Belanja Barang Jasa				-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000

30.7	7). Trilomba Putra				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
30.8	8). Trilomba Putri				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
30.9	9). Tilawah Putra				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
30.10	10). Tilawah Putri				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000

	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
0.11	**11). Kewirausahaan Putra**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
0.12	**12). Kewirausahaan Putri**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.000
0.13	**13). LK TIKI Putra**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.400
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.000
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.000
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		-
	Belanja Barang Jasa:				-				-		-
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.000

	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.00
2.3.1.30.14	**14).LK TIKI Putri**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.40
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		- 5.00
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.00
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.00
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		
	Belanja Barang Jasa:				-				-		
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.00
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.00
2.3.1.30.15	**15). Keterampilan Adzan**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.40
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.00
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.00
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.00
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		
	Belanja Barang Jasa:				-				-		
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.00
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.00
2.3.1.30.16	**16). LCC PAI dan UMUM**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.40
	Transport nara sumber / pelatih				-						
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.00
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1	5.000	5.000				5.000		5.00
	Transport:				-						
	Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang	15.000	15.000				15.000		15.00
	Transport pelaksanaan (Siswa)				-				-		
	Belanja Barang Jasa:				-				-		
	Alat dan bahan	1 x	1	50.000	50.000				50.000		50.00
	Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1	10.000	100.000				100.000		100.00
2.3.1.30.17	**17). Musik Rebana**				-						
	Biaya pendaftaran	1 x	1	32.400	32.400				32.400		32.40
	Transport nara sumber / pelatih	15 x	2 orang	10.000	300.000				300.000		300.00
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	13 orang	5.000	65.000				65.000		65.00

Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	2 orang		5.000	10.000				10.000		10.000
Transport:											
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	2 orang		15.000	30.000				30.000		30.000
Transport pelaksanaan (Siswa)											
Belanja Barang Jasa:											
Alat dan bahan	1 x	5		50.000	250.000				250.000		250.000
Pelatihan penyiapan Lomba	15 x	2		10.000	300.000				300.000		300.000
18). Lomba Cipta Cerita Islami					-						
Biaya pendaftaran	1 x	1		32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih					-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1		5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1		5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:					-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang		15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)					-				-		-
Belanja Barang Jasa:					-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1		50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1		10.000	100.000				100.000		100.000
19). Lomba Cipta Cerita Islami					-						
Biaya pendaftaran	1 x	1		32.400	32.400				32.400		32.400
Transport nara sumber / pelatih					-						
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 x	1		5.000	5.000				5.000		5.000
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 x	1		5.000	5.000				5.000		5.000
Transport:					-						
Transport Pelaksanaan (Pembina)	1 x	1 orang		15.000	15.000				15.000		15.000
Transport pelaksanaan (Siswa)					-				-		-
Belanja Barang Jasa:					-				-		-
Alat dan bahan	1 x	1		50.000	50.000				50.000		50.000
Pelatihan penyiapan Lomba	10 x	1		10.000	100.000				100.000		100.000
b). FLS2N					-						
1). Batik					-						
Biaya pendaftaran	1	x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1 hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1 hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:					-			-		-	
Tranport Pembina	1 hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa	1 hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Belanja Barang Jasa:					-			-		-	

	Alat dan bahan	1		x	1	250.000	250.000			250.000		250.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10	x		1	10.000	100.000			100.000		100.000	
31	**2). Lukis**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1	x	x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
	Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	250.000	250.000			250.000		250.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10		x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
31	**3). Cipta Puisi**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
	Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	25.000	25.000			25.000		25.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10		x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
31	**4). Kriya Anyam**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
	Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	200.000	200.000			200.000		200.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10		x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
31	**5). Nyanyi Tunggal**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	

Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Belanja Barang Jasa:						-			-		-	-
Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
Pelatihan penyiapan Lomba	10		x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	-
6). Pantomim						-			-		-	
Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:						-			-		-	
Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
7). Cergam						-			-		-	
Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:						-			-		-	
Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
8). Tari						-			-		-	
Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Transport:						-			-		-	
Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
Transport Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
Alat dan bahan					50.000	-			-		-	
Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	2	10.000	200.000			200.000		200.000	
Biaya rias dan sewa baju	1		x	4 orang	100.000	400.000			400.000		400.000	
Lomba Bercerita						-			-		-	
Biaya pendaftaran	1		x	1	38.125	38.125			38.125		38.125	
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	

	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Transopr Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
	Transopr Siswa	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
34	**Diklat Dokter Kecil**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran						-			-		-	
35	**LCCU**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1		x	1	110.000	110.000			110.000		110.000	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	3 orang	5.000	15.000			15.000		15.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	2 orang	5.000	10.000			10.000		10.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	2 orang	15.000	30.000			30.000		30.000	
	Transport Siswa	1	hr	x	3 orang	5.000	15.000			15.000		15.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
36	**Siswa Berprestasi**						-			-		-	
	Biaya pendaftaran	1		x	1	150.000	150.000			150.000		150.000	
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	1	5.000	5.000			5.000		5.000	
	Transport:						-			-		-	
	Tranport Pembina	1	hr	x	1	15.000	15.000			15.000		15.000	
	Transport Siswa	1	hr	x	1	10.000	10.000			10.000		10.000	
	Belanja Barang Jasa:						-			-		-	
	Alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000			50.000		50.000	
	Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000			100.000		100.000	
37	**Pramuka**						-						
	1) Gerak Jalan						-						
	Pendaftaran	1		x	1	100.000	100.000	100.000					
	Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	22	5.000	110.000	110.000					
	Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	2	5.000	10.000	10.000					
	Transport:						-	-					
	Tranport Pembina	1	hr	x	2	15.000	30.000	30.000					
	Transport Siswa	1	hr	x	22	10.000	220.000	220.000					
	Pelatihan penyiapan Lomba	8	hr	x	1	10.000	80.000	80.000					

2) Pesta Siaga												
Pendaftaran	1		x	1	300.000	300.000	300.000					
Konsumsi pelaksanaan (siswa)	1	hr	x	10	5.000	50.000	50.000					
Konsumsi pelaksanaan (pembina)	1	hr	x	2	5.000	10.000	10.000					
Transport:						-	-					
Tranport Pembina	1	hr	x	2	20.000	40.000	40.000					
Transport Siswa	1	hr	x	10	10.000	100.000	100.000					
Pelatihan penyiapan Lomba	10	hr	x	1	10.000	100.000	100.000					
3) KMD						-						
Pendaftaran	1	orang	x	1	500.000	500.000	500.000					
Tranport Pembina	3	hr	x	1	40.000	120.000	120.000					
3) KOS						-	-					
Pendaftaran	1		x	1	200.000	200.000	200.000					
Tranport Pembina						-	-					
Kegiatan Penyelenggaraan Pentas Seni						-						
sewa peralatan	1		x	1	500.000	500.000				500.000		500.000
konsumsi	50	orang	x	1	5.000	250.000				250.000		250.000
Kegiatan Penyelenggaraan Koperasi Sekolah						-						
belanja alat dan bahan					100.000	100.000	100.000					
Kegiatan Pertukaran Pelajar						-						
Kegiatan Pengadaan Native Speaker						-						
Kegiatan Penyusunan Program Ekstrakurikuler						-						
Honor nara sumber	1		x	1	50.000	50.000	50.000					
ATK	1		x	1	50.000	50.000	50.000					
Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan						-						
Transport pembina	6		x	24 kali	15.000	2.160.000	540.000	540.000	540.000	540.000	540.000	540.000
belanja alat dan bahan	1		x	1	50.000	50.000						
Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kesenian						-						
Transport nara sumber/pelatih	1		x	24 kali	15.000	360.000	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000
belanja alat dan bahan						-						
Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga						-						
Transport nara sumber/ pelatih	1		x	24 kali	20.000	480.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
belanja alat dan bahan						-						
Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler UKS/KKR						-						
Transport nara sumber						-						
belanja alat dan bahan						-						
Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Patroli Keamanan Sekolah (PKS)						-						
Transport nara sumber						-						

	belanja alat dan bahan					-						
1.1.45	Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Drum Band					-						
	Transport nara sumber					-				-		
	belanja alat dan bahan					-						
1.1.46	Kegiatan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Komputer					-						
	Transport nara sumber	3	x	24 kali	15.000	1.080.000	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000
	belanja alat dan bahan					-						
1.1.47	Kegiatan Penyelenggaraan Pesantren Kilat					-						
	Transport nara sumber	3	x	6 hr	15.000	270.000	270.000					
	belanja alat dan bahan					-						
1.1.48	Kegiatan Peringatan Hari Besar Agama dan Nasional					-						
	Kegiatan Hardiknas					-						
	Lomba siswa:					-						
	Pendaftaran	1	x	1	160.000	160.000				160.000		160.000
	Transport	1	x	13 orang	10.000	130.000				130.000		130.000
	Konsumsi	1	x	13 orang	5.000	65.000				65.000		65.000
1.2	Penyediaan Sumber Belajar											
2.1	Kegiatan Pembayaran langganan koran dan majalah											
	koran											
	majalah ancas	1	x	12 bl	10.000	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
	majalah sang guru	1	x	12 bl	15.000	180.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
	buletin Paedagogik	1	x	12 bl	15.000	180.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
2.2	Kegiatan Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (ATK KBM)					-						
	Amplop coklat	100 bh	x	1	440	44.000	44.000					
	Amplop kecil	100 bh	x	1	300	30.000	30.000					
	Ballpoin pentel	10 bh	x	1	30.000	300.000	300.000					
	Ballpoint Standar	10 pak	x	1	13.000	130.000	130.000					
	Batu Baterai Kecil	20 bh	x	1	2.000	50.000	50.000					
	Batu Baterai Besar	25 bh	x	1	3.000	75.000	75.000					
	Buku Folio garis isi 100 lembar	10 bh	x	1	12.000	120.000	120.000					
	Buku kuitansi besar	20 bh	x	1	5.500	110.000	110.000					
	Buku kuitansi sedang	10 bh	x	1	2.500	25.000	25.000					
	Buku tulis 38 SD	100 bh	x	1	4.000	400.000	400.000					
	CD	300 bh	x	1	3.000	900.000	900.000					
	Penggaris mika 30 cm	100 bh	x	1	1.600	160.000	160.000					
	Isi ballpoin pentel	30 bh	x	1	13.000	390.000	390.000					
	Jepitan kertas	50 pak	x	1	2.000	100.000	100.000					

Kapur warna	15	dus	x	1	3.000	45.000	45.000					
Kertas buram	20	rim	x	1	25.000	500.000	500.000					
Kertas HVS 70 gr SD	58	rim	x	1	40.000	2.320.000	2.320.000					
Kertas payung	50	lmbr	x	1	500	25.000	25.000					
Klips	10	bh	x	1	3.000	30.000	30.000					
Lem cair	12	bh	x	1	2.500	30.000	30.000					
Lem kertas glukol besar	5	bh	x	1	7.000	35.000	35.000					
Ordner folio	10	bh	x	1	7.000	70.000	70.000					
Penghapus papan tulis white board	12	bh	x	1	3.000	36.000	36.000					
Pensil 2B	50	bh	x	1	3.000	150.000	150.000					
Pisau cutter besar	10	bh	x	1	12.000	120.000	120.000					
Perforator kecil	18	bh	x	1	33.900	610.200	610.200					
Setip steadler	30	bh	x	1	2.250	67.500	67.500					
Snelhecter plastik	15	bh	x	1	5.000	75.000	75.000					
Spidol besar white board	27	bh	x	1	6.000	162.000	162.000					
Spidol kecil	4	lsn	x	1	9.000	36.000	36.000					
Stopmap biasa	10	pak	x	1	22.500	225.000	225.000					
Stopmap plastik	150	pak	x	1	36.000	5.400.000	5.400.000					
Tinta printer	20	btl	x	1	31.000	620.000	620.000					
Tinta stempel	2	btl	x	1	2.500	5.000	5.000					
Kertas Manila Karton	59	bh	x	1	2.000	118.000	118.000					
Jepitan Kertas Besar	25	bh	x	1	12.000	300.000	300.000					
Buku Tulis isi 40 lmbr	40	pak	x	1	20.000	800.000		800.000				
Spidol Beser Boardmaker	80		x	1	7.000	560.000		560.000				
Spidol Besar Permanent	12		x	1	8.000	96.000		96.000				
Spidol Kecil 12 warna	10		x	1	5.000	50.000		50.000				
Ballpoint Standard ST 007	60		x	1	2.000	120.000		120.000				
Pensil Hitam 2 B	60		x	1	3.000	180.000		180.000				
Penghapus Cair (Tip Ex)	20		x	1	4.000	80.000		80.000				
Penghapus Papan Tulis	20		x	1	7.000	140.000		140.000				
Lem Cair	19		x	1	4.000	76.000		76.000				
Lem Kertas	20		x	1	6.000	120.000		120.000				
Karet Penghapus	20		x	1	4.000	80.000		80.000				
Stopmap Biasa Folio	121		x	1	2.000	242.000		242.000				
Stopmap Plastik	24		x	1	6.000	144.000		144.000				
Snelhecter	54		x	1	6.000	324.000		324.000				
Kapur Tulis	24		x	1	8.000	192.000		192.000				
Paku Pines	20		x	1	2.000	40.000		40.000				

	Gunting	20	x	1	9.000	180.000		180.000				
	Penggaris Miko 30 cm	100	x	1	1.000	100.000		100.000		-		
	Penggaris Besi 50 cm	20	x	1	15.000	300.000		300.000				
	Isolasi	24	x	1	4.000	96.000		96.000				
	Plak Sand besar	10	x	1	10.000	100.000		100.000		-		
	Cutter Besar	15	x	1	15.000	240.000		240.000				
	Batu Baterai Charger	10	x	1	82.000	820.000		820.000				
	Laminating	200	x	1	7.000	1.400.000		1.400.000		-		
	Kalender Bergambar	14	x	1	12.000	168.000		168.000				
	Map Batik Terbuka	25	x	1	4.000	100.000		100.000				
	Buku Pedoman /Kalender Pendidikan	1	x	1	83.700	83.700		83.700				
	Buku Raport	25	x	1	10.000	250.000		250.000				
	Buku Induk Siswa	1	x	1	30.825	30.825		30.825		-		
	Buku Nilai	10	x	1	7.600	76.000		76.000				
	Buku Ekspedisi	1	x	1	11.000	11.000				11.000		11.000
	Buku Kas	1	x	1	23.000	23.000				23.000		23.000
	Buku Kas Harian	1	x	1	24.467	24.467				24.467		24.467
	Buku Kas Pembantu	1	x	1	29.000	29.000				24.467		24.467
	Buku Penerimaan Barang	1	x	1	29.000	29.000				29.000		29.000
	Buku Pengadaan Barang	1	x	1	86.533	86.533				29.000		29.000
	Buku Inventaris Barang	1	x	1	29.000	29.000				86.533		86.533
	Buku Absen Kelas	12	x	1	8.000	96.000				29.000		29.000
	Buku Agenda Harian	1	x	1	19.000	19.000				96.000		96.000
	Berk Data	8	x	1	6.000	48.000				19.000		19.000
	Buku Kwitansi	12	x	1	3.000	36.000				48.000		48.000
						-						
3	Kegiatan Pengadaan Alat Pembelajaran (seluruh mata pelajaran termasuk OR)					-						
	Alat peraga	6	x	1	150.000	900.000	900.000			-		
	Alat olah raga	6	x	1	400.000	2.400.000	2.400.000					
4	Kegiatan Pengadaan Bahan/Alat Laboratorium											
	Belanja alat dan bahan									-		
5	Kegiatan Pengadaan Bahan Praktik Bahasa											
	Belanja alat dan bahan											
6	Kegiatan Pengadaan Bahan Praktik Komputer											
	Belanja alat dan bahan											

3.2.7	Kegiatan Pengadaan Bahan Praktik Pendidikan Teknoiogi Dasar									
	Belanja alat dan bahan									
3.2.8	Kegiatan Pengadaan Bahan Praktik Internet									
	Belanja alat dan bahan									
3.2.9	Kegiatan Pengadaan Bahan Praktik Keterampilan									
	Belanja alat dan bahan									
3.2.10	Kegiatan Pengadaan Bahan Referensi									
3.2.11	Kegiatan Pengadaan Media Pembelajaran									
	Belanja alat dan bahan									
	LCD									
3.2.12	Kegiatan Pengadaan Buku Perpustakaan									
	Belanja buku perpustakaan									
3.2.13	Kegiatan Pengadaan Majalah Sekolah									
	Belanja majalah									
3.2.14	Kegiatan Pemberdayaan Multimedia									
	Nara sumber									
	Belanja alat dan bahan									
3.2.15	Kegiatan Pemberdayaan Perpustakaan									
	Nara sumber									
	Belanja alat dan bahan									
3.2.16	Kegiatan Pemberdayaan Toga									
3.4	**PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**		**140.000**	**2.395.000**	**555.000**	**555.000**	**555.000**	**730.000**	**555.000**	**730.000**
3.4.1	Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan									
3.4.1.1	Kegiatan Peningkatan Kualitas Guru Kelas, Mata Pelajaran									
3.4.1.1	KKG Guru Kelas									
	transport	12 x 6 guru	20.000	1.440.000	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000
	belanja alat dan bahan			-						
3.4.1.2	KKG Guru Olah raga			-						
	transport	12 x 1 guru	20.000	240.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000
	belanja alat dan bahan			-						

1.1.3	KKG Guru Olah PAI											
	transport	12 x	1 guru	20.000	240.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000
	belanja alat dan bahan											
1.2	Kegiatan Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah (KSS)											
	transport	12 x	1 KS	25.000	300.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
	belanja alat dan bahan											
1.3	Kegiatan Pembinaan Administrasi Sekolah											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.4	Kegiatan Pembuatan Media Pembelajaran											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.5	Kegiatan Penyelenggaraan Kursus ICT											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.6	Kegiatan Penyelenggaraan Kursus Bahasa Inggris Guru dan Karyawan											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.7	Kegiatan Penyelenggaraan Guru Berprestasi											
	transport	5 orang	x 1	30.000	150.000				150.000		150.000
	belanja alat dan bahan											
1.8	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi guru kelas											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.9	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi perencanaan pembelajaran bagi semua guru kelas											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.10	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi mengevaluasi pembelajaran bagi semua guru kelas											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.11	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi mengevaluasi pembelajaran bagi semua guru kelas											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.12	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi pemanfaatan TIK dalam manajemen sekolah											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
1.13	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi pengelolaan keuangan sekolah											
	transport											

	belanja alat dan bahan											
14	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi bidang administrasi sekolah, laboran, dan layanan khusus sekolah											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
15	Kegiatan peningkatan kompetensi TIK dalam administrasi sekolah/perpustakaan/Lab dan lainnya											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
16	Kegiatan peningkatan kompetensi bidang tugas secara kontinyu untuk pustakawan, laborat, tenaga layanan khusus, dll.											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
17	Kegiatan Pembinaan Tenaga Perpustakaan											
	transport	1	x	1	25.000	25.000				25.000		25.000
	belanja alat dan bahan											
18	Kegiatan Pembinaan Tenaga Laboratorium											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
19	Kegiatan Pembinaan Tenaga UKS											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
20	Kegiatan Pembinaan Tenaga Ekstrakurikuler											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
21	Kegiatan Pembinaan Tenaga Kewirausahaan											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
	PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASRANA SEKOLAH				**21.161.045**	**29.596.083**	**9.965.083**	**-**	**-**	**-**	**7.735.000**	**11.900.000**
1	Kecukupan Sarana Sekolah											
1.1	Kegiatan Pengadaan Printer	1 bh	x	1	1.000.000	1.000.000	1.000.000					
1.2	Kegiatan Pengadaan mesin Stensil/ Mesin Pengganda											
1.3	Kegiatan Pengadaan Komputer	1 bh	x	1	5.000.000	5.000.000						5.000.000
1.4	Kegiatan Pengadaan Scanner											
1.5	Kegiatan Pengadaan AC											
1.6	Kegiatan Pengadaan LCD											
1.7	Kegiatan Alat Dokumentasi											
1.8	Kegiatan Pengadaan dan langganan Jaringan Internet											
1.9	Kegiatan Pembuatan Website											
1.10	Kegiatan Pengadaan TV, Tape Recorder											
1.11	Kegiatan Pengadaan Alat Pelajaran											

2.5.1.12	Kegiatan Pengadaan Alat Transportasi Bagi Siswa Miskin											
2.5.1.13	Kegiatan Pengadaan Buku Pegangan Guru	24 bh	x	1	19.500	468.000	468.000					
	Buku Kurikulum 2013 kl 1											
	Diriku	1 bh	x	1	8280	8.280	8.280					
	Kegemaranku	1 bh	x	1	8280	8.280	8.280					
	Kegiatanku	1 bh	x	1	8066	8.066	8.066					
	Keluargaku	1 bh	x	1	8066	8.066	8.066					
	Buku Kurikulum 2013 kl 2	1				-						
	Aku dan Sekolahku	1 bh	x	1	10.410	10.410	10.410					
	Bermain di Lingkungan	1 bh	x	1	10.410	10.410	10.410					
	Hidup Rukun	1 bh	x	1	9.984	9.984	9.984					
	Tugasku Sehari-hari	1 bh	x	1	9.984	9.984	9.984					
	Buku Kurikulum 2013 kl 4	1				-	-					
	Berbagai Pekerjaan	1 bh	x	1	7.405	7.405	7.405					
	Indahnya Kebersamaan	1 bh	x	1	7.427	7.427	7.427					
	Pahlawanku	1 bh	x	1	7.427	7.427	7.427					
	Peduli terhadap Makhluk Hidup	1 bh	x	1	7.427	7.427	7.427					
	Selalu Berhemat Energi					-	-					
	Buku Kurikulum 2013 kl 5					-	-					
	Bangga sebagai Bangsa Indonesia	1 bh	x	1	12.328	12.328	12.328					
	Benda-benda di Lingkungan Sekitar Kita	1 bh	x	1	13.180	13.180	13.180					
	Kerukunan dalam Bermasyarakat	1 bh	x	1	11.476	11.476	11.476					
	Peristiwa dalam Kehidupan	1 bh	x	1	12.541	12.541	12.541					
	Sehat itu Penting	1 bh	x	1	12.541	12.541	12.541					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 1	1 bh	x	1	5.880	5.880	5.880					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 2	1 bh	x	1	6.400	6.400	6.400					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 4	1 bh	x	1	5.879	5.879	5.879					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 5	1 bh	x	1	4.836	4.836	4.836					
2.5.1.14	Kegiatan Pengadaan Buku Pelajaran Pokok Peserta Didik											
	Buku Kurikulum 2013 kl 1											
	Diriku	22 bh	x	1	7853	172.766	172.766					
	Kegemaranku	22 bh	x	1	7853	172.766	172.766					
	Kegiatanku	22 bh	x	1	7640	168.080	168.080					
	Keluargaku	22 bh	x	1	7640	168.080	168.080					
	Buku Kurikulum 2013 kl 2					-	-					
	Aku dan Sekolahku	23 bh	x	1	9.984	229.632	229.632					
	Bermain di Lingkungan	23 bh	x	1	10.410	239.430	239.430					

	Hidup Rukun	23 bh	x	1	10.410	239.430	239.430					
	Tugasku Sehari-hari	23 bh	x	1	9.984	229.632	229.632					
	Buku Kurikulum 2013 kl 4					-	-					
	Berbagai Pekerjaan	35 bh	x	1	7.427	259.945	259.945					
	Indahnya Kebersamaan	35 bh	x	1	7.427	259.945	259.945					
	Pahlawanku	35 bh	x	1	7.427	259.945	259.945					
	Peduli terhadap Makhluk Hidup	35 bh	x	1	7.427	259.945	259.945					
	Selalu Berhemat Energi					-	-					
	Buku Kurikulum 2013 kl 5					-	-					
	Bangga sebagai Bangsa Indonesia	35 bh	x	1	9.132	319.620	319.620					
	Benda-benda di Lingkungan Sekitar Kita	35 bh	x	1	10.837	379.295	379.295					
	Kerukunan dalam Bermasyarakat	35 bh	x	1	7.853	274.855	274.855					
	Peristiwa dalam Kehidupan	35 bh	x	1	8.706	304.710	304.710					
	Sehat itu Penting	35 bh	x	1	8.280	289.800	289.800					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 1	35 bh	x	1	4.876	170.660	170.660					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 2	35 bh	x	1	5.385	188.475	188.475					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 4	35 bh	x	1	6.907	241.745	241.745					
	Buku Agama kurikulum 2013 kl 5	35 bh	x	1	4.860	170.100	170.100					
5	Kegiatan Instalasi telepon											
6	Kegiatan Pengadaan tambahan lahan sekolah											
7	Kegiatan Penambahan daya listrik											
8	Kegiatan Penambahan ruang kelas baru											
9	Kegiatan Penambahan White board	2 bh	x	1	750.000	1.500.000	1.500.000					
10	Kegiatan Penambahan Meja Kursi guru											
11	Kegiatan Penambahan Lemari/etalase											
12	Kegiatan Penambahan Lemari file											
13	Kegiatan Penambahan Lemari Piala											
14	Kegiatan Pengadaan Papan Pengumuman											
15	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Perpustakaan											
16	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang UKS											
17	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Laboratorium IPA											
18	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Komputer											
19	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Musik											
20	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Laboratorium Bahasa											
21	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Multi Media											
22	Kegiatan Pengadaan Meubelair Ruang Keterampilan											
23	Kegiatan Pengadaan Meubelair Rumah Ibadah											
2	Pemeliharaan Sekolah											

giatan Pemeliharaan Ruang kelas	6 kelas	x	1	300.000	1.800.000	1.800.000					
giatan Pemeliharaan Ruang laboratorium											
giatan Pemeliharaan Ruang perpustakaan											
giatan Pemeliharaan Ruang media											
giatan Pemeliharaan Ruang Kepala Sekolah											
giatan Pemeliharaan Ruang Guru											
giatan Pemeliharaan Ruang Tata Usaha											
giatan Pemeliharaan Ruang aula											
giatan Pemeliharaan Ruang BP/BK											
giatan Pemeliharaan Ruang Ibadah	1 unit	x	1	7.735.000	7.735.000					7.735.000	
giatan Pemeliharaan Instalasi air											
giatan Pemeliharaan Instalasi listrik (termasuk penggantian lampu)											
giatan Pemeliharaan Kamar mandi/wc guru/karyawan											
giatan Pemeliharaan Kamar mandi/wc Peserta Didik											
giatan Pemeliharaan Taman dan Lapangan											
giatan Pembangunan Pagar Sekolah											
giatan Revitalisasi lantai ruang/kelas/lab											
giatan Pembenahan administrasi/inventarisasi bangunan											
giatan Penambahan / pembangunan laboratorium											
giatan Penambahan Alat Kepramukaan (tenda)	1 bh	x	1	5.100.000	5.100.000						5.100.000
giatan Penambahan Alat Kepramukaan (papan kayu)	2 unit	x	1	900.000	1.800.000						1.800.000
NGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN				**595.000**	**2.160.000**	**860.000**	**300.000**	**300.000**	**700.000**	**300.000**	**700.000**
ngelolaan Berbasis Kerja Tim dan Kemitraan											
giatan Penyusunan Visi dan Misi											
nbur pegawai											
anja alat dan bahan											
giatan Penyusunan Profil Sekolah											
nbur pegawai											
anja alat dan bahan											
giatan Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah											
nbur pegawai	14 orang	x	1	5.000	70.000	70.000					
anja alat dan bahan	1	x	1	40.000	40.000	40.000					
giatan Pembuatan Program Kerja Kepala Sekolah											
nbur pegawai											
anja alat dan bahan											
giatan Penyusunan Program RAPBS/RAKS											
nbur pegawai	3 orang x	3 hari		50.000	450.000	450.000					
anja alat dan bahan											

1.6	Kegiatan Lokakarya Aplikasi MBS										
1.7	Penilaian Dampak Rencana Perbaikan Mutu Sekolah										
2.1	Kegiatan Penyusunan Program Supervisi, Monitoring dan Evaluasi										
	Lembur pegawai										
	belanja alat dan bahan										
2.2	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Akademik										
	Lembur pegawai										
	belanja alat dan bahan										
2.3	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Non-Akademik				-						
	Lembur pegawai										
	belanja alat dan bahan										
2.4	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Ekskul										
	Lembur pegawai										
	belanja alat dan bahan										
2.5	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Perpustakaan										
	Lembur pegawai										
	belanja alat dan bahan										
	Lomba Perpustakaan	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000
2.6	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Laboratorium				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.7	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Administrasi Tata Usaha				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.8	Kegiatan Pelaksanaan Supervisi Pemberdayaan Alat				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.9	Kegiatan Pelaksanaan Monitoring Keuangan				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.10	Kegiatan Pelaksanaan Monitoring Kesiswaan				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.11	Kegiatan Pelaksanaan Monitoring kegiatan belajar Mengajar				-						
	Lembur pegawai				-						
	belanja alat dan bahan				-						
2.12	Kegiatan Pelaksanaan Monitoring kegiatan Sarana Prasarana				-						
	Lembur pegawai				-						

	belanja alat dan bahan				-							
13	Kegiatan Kompetensi Pengembangan Status Sekolah				-							
14	Kegiatan Standar ISO				-							
15	Lomba Gugus	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000	
	Lembur pegawai				-				-		-	
	belanja alat dan bahan				-				-		-	
16	Lomba Sekolah Sehat	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000	
	Lembur pegawai				-				-		-	
	belanja alat dan bahan				-				-		-	
17	Lomba Gugus	1 x	1	100.000	100.000				100.000		100.000	
	Lembur pegawai				-							
	belanja alat dan bahan				-							
3	Pengumpulan dan Penggunaan Data sekolah											
1	Kegiatan Kajian-kajian yang sesuai dengan kondisi sekolah masing-masing											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
2	KegiatanPengelolaan Sekolah Berbasis ICT/TIK											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
3	Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIM)											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
4	Kegiatan Workshop penyusunan pedoman SIM sekolah, PAS, DAPODIK	12 bulan x	1 orang	100.000	1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
5	Kegiatan Penyusunan Program Ketatausahaan											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
6	Kegiatan Updating data guru dan Karyawan											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
7	Kegiatan Updating data Kesiswaan											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
8	Kegiatan Penyusunan Laporan											
	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
9	Kegiatan Pengelolaan Inventaris Barang											

	Lembur pegawai											
	belanja alat dan bahan											
0.4	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan											
4.1	Kegiatan Kerjasama dengan sekolah Bertaraf Internasional dalam negeri											
4.2	Kegiatan Kerjasama dengan sekolah Bertaraf Internasional luar negeri											
4.3	Kegiatan Workshop peningkatan kompetensi SIM berbasis TIK bagi PTK sekolah											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.4	Peran Serta Masyarakat											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.5	Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.6	Kegiatan Penyusunan Leaflet											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.7	Kegiatan Sosialisasi Kebijakan-Kebijakan											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.8	Kegiatan Rakor Komite Sekolah											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.9	Kegiatan Penyelenggaraan Lintas Alam											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
4.10	Kegiatan Penyelenggaraan Karang Pamitran											
	transport											
	belanja alat dan bahan											
	PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN					**2.041.000**	**23.464.500**	**5.296.500**	**5.296.500**	**5.975.000**	**5.296.500**	**5.975.000**	**5.296.500**
1	Pengelolaan Keuangan											
1.1	Kegiatan Konsumsi Guru / Pegawai	11	gun x	365	hari x	1.500	4.950.000	1.237.500	1.237.500	1.237.500	1.237.500	1.237.500	1.237.500
	ekstra fooding											
1.2	Kegiatan Konsumsi Tamu	2	X	12	X	10.000	240.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000
1.3	Kegiatan Konsumsi Rapat Dinas	11	X	12	X	1.500	198.000	49.500	49.500	49.500	49.500	49.500	49.500
1.4	Kegiatan Pembelian Air Minum							-	-	-	-	-	-
1.5	Kegiatan Pembelian Gas	2	X	12	bln X	17.000	408.000	102.000	102.000	102.000	102.000	102.000	102.000
1.6	Kegiatan Pengadaan Alat RT Sekolah					-		-					

	Pembelian gelas, piring, dst											
7.1.7	Kegiatan Pengadaan Alat Kebersihan				-							
	Kain pel	1 x	50.000		50.000	50.000			50.000		50.000	
	Kesed tepes	1 x	60.000		60.000	60.000			60.000		60.000	
	Kesed karpet	1 x	60.000		60.000	60.000			60.000		60.000	
	Kresdin wangi	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Pembersih kaca besar	1 x	17.000		17.000	17.000			17.000		17.000	
	Pembersih lantai SOS	1 x	30.000		30.000	30.000			30.000		30.000	
	Pewangi kamar mandi	1 x	49.000		49.000	49.000			49.000		49.000	
	Pewangi ruangan	1 x	30.000		30.000	30.000			30.000		30.000	
	Sabun krim	1 x	10.500		10.500	10.500			10.500		10.500	
	Sabun mandi	1 x	15.000		15.000	15.000			15.000		15.000	
	Sapu lowo	1 x	34.000		34.000	34.000			34.000		34.000	
	Sikat kamar mandi	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Sulak	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Keranjang tempat sampah organik dan non organik	1 x	30.000		30.000	30.000			30.000		30.000	
	Handuk Kecil	1 x	50.000		50.000	50.000			50.000		50.000	
	Tisu Kering	1 x	25.000		25.000	25.000			25.000		25.000	
	Sapu Ijuk	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Cikrak Plastik	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Obat Serangga 200 ml	1 x	30.000		30.000	30.000			30.000		30.000	
	Pembersih Alat Dapur	1 x	20.000		20.000	20.000			20.000		20.000	
	Pemutih	1 x	18.000		18.000	18.000			18.000		18.000	
	Ember Plastik	1 x	30.000		30.000	30.000			30.000		30.000	
	Alat Kebersihan lainnya [Pot Bunga]	51 x	20.000		20.000	1.020.000			1.020.000		1.020.000	
7.1.9	Kegiatan Penyelenggaraan kegiatan pendokumentasian [illegible] pada tahun berjalan											
1.10	Kegiatan Penyediaan pembiayaan untuk studi lanjut pendidik/tenaga kependidikan											
1.11	[illegible]											
1.12	Kegiatan Penyelenggaraan [illegible] dan pelaporan program, kegiatan [illegible], dan pengelolaan keuangan sekolah											
1.13	Kegiatan Pembayaran Rek Listrik	12	bl	x	150.000	1.800.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
1.14	Kegiatan Pembayaran Rek Telepon	12	bl	x	75.000	900.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000
1.14	Kegiatan Pembayaran Rek PDAM	12	bl	x	45.000	540.000	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000
1.15	Kegiatan Pembayaran langganan internet	12	bl	x	217.500	2.610.000	652.500	652.500	652.500	652.500	652.500	652.500
1.16	Kegiatan Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah	12	bl	x	30.000	360.000	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000
1.17	Kegiatan Pembayaran langganan PDAM	12	bl	x	15.000	180.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
7.2	Dukungan Sumber Daya dan Dana Alternatif											
2.1	Kegiatan Pembayaran Honor Guru	2 org x	12 bln	x	550.000	6.600.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000	1.650.000

2.2	Kegiatan Pembayaran Honor tenaga administrasi	1 org x	12 bln	x								
2.3	Kegiatan Pembayaran Honor pegawai perpustakaan	1 org x	12 bln	x								
2.4	Kegiatan Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan	1 org x	12 bln	x	250.000	3.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000
2.5	Kegiatan Penyelenggaraan penerimaan sumbangan pendidikan dari masyarakat											
2.6	Kegiatan Workshop penggalian dana pendidikan bersama komite sekolah/lainnya											
2.7	Kegiatan Workshop pengelolaan dana dari masyarakat dan lainnya											
2.8	Kegiatan Bantuan Siswa Miskin											
4	**Pengembangan dan implementasi sistem penilaian**				**338.000**	**13.386.000**	**1.052.500**	**4.203.750**	**1.052.500**	**7.658.750**	**1.052.500**	**7.658.750**
4.1	Ketersediaan Penilajan Bidang Akademik dan Non Akademik											
1.1	Kegiatan Penyusunan Kisi Kisi Ulangan Harian											
	Lembur pegawai	6 org x	10 kali	x	10.000	600.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
1.2	Kegiatan Penyusunan Kisi Kisi Ulangan Tengah Semester											
	Lembur pegawai	6 org x	2 kali	x	20.000	240.000	120.000		120.000		120.000	
1.3	Kegiatan Penyusunan Kisi Kisi Ulangan Akhir Semester											
	Lembur pegawai	6 org x	1 kali	x	20.000	120.000		120.000				
1.4	Kegiatan Penyusunan Kisi Kisi Ulangan Kenaikan Kelas											
	Lembur pegawai	6 org x	1 kali	x	20.000	120.000				120.000		120.000
1.5	Kegiatan Penyusunan Kisi Kisi Ujian sekolah											
	Lembur pegawai	6 org x	1 kali	x	20.000	120.000				120.000		120.000
1.6	Kegiatan Penyusunan Soal Ulangan Harian											
	Penggandaan soal	185 siswx	10 kali	x	200	370.000	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500
1.7	Kegiatan Penyusunan Soal Ulangan Tengah Semester											
	Penggandaan soal	185 siswx	9 map x		1.000	1.665.000		833.250		833.250		833.250
1.8	Kegiatan Penyusunan Soal Ulangan Akhir Semester											
	Penggandaan soal	185 siswx	9 map x		1.200	1.998.000		1.998.000				
1.9	Kegiatan Penyusunan Soal Ulangan Kenaikan Kelas											
	Penggandaan soal	185 siswx	9 map x		1.200	1.998.000				1.998.000		1.998.000
1.10	Kegiatan Penyusunan Soal Ujian sekolah											
	Penggandaan soal	35 siswx	9 map x		5.000	1.575.000				1.575.000		1.575.000
1.11	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ulangan Harian											
	Lembur pegawai	9 orang	x	12	80.000	960.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000
1.12	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ulangan Tengah Semester											
	Lembur pegawai	8 orang	x	2	20.000	320.000		160.000		160.000		160.000
1.13	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ulangan Akhir Semester											
	Lembur pegawai	8 orang	x	2	20.000	320.000		160.000		160.000		160.000
1.14	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ulangan Kenaikan Kelas											
	Lembur pegawai											
1.15	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ujian sekolah											

	Lembur pegawai	8 orang	x	11 mapel	20.000	1.760.000				1.760.000		1.760.000
1.16	Kegiatan Pelaksanaan Penilaian Ujian Nasional											
	Lembur pegawai											
1.17	Kegiatan Analisis											
	Lembur pegawai											
1.18	Kegiatan Remedial											
	Lembur pegawai											
1.19	Kegiatan Pengayaan											
	Lembur pegawai											
1.20	Kegiatan Portofolio											
	Lembur pegawai											
1.21	Kegiatan Proyek											
	Lembur pegawai											
1.22	Kegiatan Penugasan											
	Lembur pegawai											
1.23	Kegiatan Workshop											
	Lembur pegawai											
1.24	Kegiatan IHT											
	Lembur pegawai											
1.25	Kegiatan Pelatihan											
	Lembur pegawai											
1.26	Kegiatan Laporan BOS											
	Lembur pegawai / bendahara	12 bln	x	1	100.000	1.200.000	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000
	Program dan Kegiatan Bersumber dari Dana BOS PROVINSI				**5.055.000**	**5.340.000**	**1.320.000**	**4.020.000**	**-**	**-**	**-**	**-**
1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN											
2	PENGEMBANGAN STANDAR ISI											
3	PENGEMBANGAN STANDAR PROSES											
4	PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN											
5	PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH											
	- bola kaki	2 bh	x	1	285.000	570.000	570.000					
	- Papan white board	1 bh	x	1	750.000	750.000	750.000					
	- LCD	1 bh	x	1	4.020.000	4.020.000		4.020.000				
6	PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN											
7	PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN											
8	PENGEMBANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENILAIAN											
	Program dan Kegiatan Bersumber dari Dana BOS KABUPATEN					**-**						
1	PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN											

PENGEMBANGAN STANDAR ISI								
PENGEMBANGAN STANDAR PROSES								
PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN								
belanja tas siswa								
belanja sepatu siswa								
belanja seragam siswa								
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH								
pembelian alat transportasi (sepeda)								
PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN								
PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN								
PENGEMBANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENILAIAN								
Program dan Kegiatan Bersumber dari Dana DEKONSENTRASI	3.439.825	3.439.825	-	3.439.825	-	-	-	-
PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN								
PENGEMBANGAN STANDAR ISI								
PENGEMBANGAN STANDAR PROSES								
PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN								
PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH								
1 x Kls 1, 2, 4, 5	3.439.825	3.439.825	-	3.439.825		-		
PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN								
PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN								
PENGEMBANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENILAIAN								
JUMLAH		132.289.825	51.778.108	20.098.775	22.947.950	26.759.917	23.073.125	38.659.917

Mengesahkan,
Kepala UPK Cilongok

Drs. WIDIYARTO, M.M.Pd.
NIP. 19600815 197911 1 002

Mengetahui,
Komite Sekolah

JOKO SURATNO, S.Pd

Menyetujui,
Kepala SDN 3 Cilongok

TAUFIK HIDAYAT, S.Pd
NIP. 19650523 198405 1 001

Cilongok, 10 Desember 2014
Dibuat oleh
Bendahara BOS

LILI PURWANI, S.Pd
NIP. 19691121 199301 2 002

Lampiran 15

SURAT IZIN PENELITIAN

a. Surat izin penelitian Bappeda

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)
Jln. Prof. Dr. Soeharso No. 45 Purwokerto Kode Pos 53114
Telp. (0281) 632548, 632116 Faksimile (0281) 640715

SURAT IZIN PENELITIAN
Nomor : 070.1/ 00248/ II / 2015

I. Membaca : 1. Surat dari Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan (PGSD) Universitas Negeri Semarang nomor : 024/UN37.1.1.9/TU/2015, Tanggal 8 Januari 2015, Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

2. Surat Rekomendasi Penelitian Kepala Bakesbangpollinmas Kabupaten Banyumas nomor : 070.1/327/II/2015, Tanggal 27 Februari 2015

II. Menimbang : Bahwa kebijaksanaan mengenai sesuatu kegiatan ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat perlu dibantu pelaksanaannya.

III. Memberikan izin kepada :

1. Nama : **KARTIKA EVA PRESTIANA**
2. Alamat : Karanglewas Lor Rt 02. 04 Kecamatan Purwokerto Barat, Kab. Banyumas
3. Pekerjaan : Mahasiswi
4. Judul Penelitian : **PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR NEGERI GUGUS SARI KELAPA KECAMATAN CILONGOK**
5. Bidang : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
6. Lokasi Penelitian : SD Negeri Gugus Sari Kelapa Kec. Cilongok Kab. Banyumas
7. Lama Berlaku : 3 bulan (27 Februari 2015 - 27 Mei 2015)
8. Penanggung Jawab : **Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd**
9. Pengikut : orang

IV. Untuk melaksanakan kegiatan ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Banyumas dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan kegiatan dimaksud tidak dilaksanakan untuk tujuan lain yang dapat berakibat melakukan tindakan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Sebelum melaksanakan kegiatan dimaksud, terlebih dahulu melaporkan kepada wilayah setempat..
c. Mentaati segala ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku juga petunjuk-petunjuk dari pejabat pemerintah yang berwenang.
d. Apabila masa berlaku Surat Izin Penelitian sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan kegiatan belum selesai, perpanjangan waktu harus diajukan kepada instansi pemohon.
e. Setelah selesai pelaksanaan kegiatan dimaksud menyerahkan hasilnya kepada Bappeda Kabupaten Banyumas Up. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik Bappeda Kabupaten Banyumas.

DIKELUARKAN DI : PURWOKERTO
PADA TANGGAL : 27 Februari 2015

An. KEPALA BAPPEDA KABUPATEN BANYUMAS
KEPALA BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN STATISTIK
Up. Kasubid Penelitian dan Pengembangan

ANDIONO, ST., M.Eng.
Penata
NIP. 19770325 200312 1 008

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth. :
1. Kepala Kantor Kesbangpol Kabupaten Banyumas;
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan (PGSD) Universitas Negeri Semarang
3. Kantor Dinas Pendidikan Kab. Banyumas
4. Kantor UPK Kec. Cilongok, Kab. Banyumas
5. SD Negeri Se Kecamatan Cilongok, Kab. Banyumas
6. Arsip

b. Surat izin penelitian Dinas Pendidikan

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Perintis Kemerdekaan 75 Purwokerto Kode Pos 53141
Telp (0281) 635220, Faks. 0281-630869
Email : info@dindikbanyumas.net – Website : http://www.dindikbanyumas.net

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 070 / 109 / 2015

Menunjuk Surat dari Badan 'Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Nomor : 070.1/00248/II/2015 tanggal 27 Februari 2015 perihal Permohonan Ijin Penelitian, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak berkeberatan memberi Ijin penelitian kepada :

Nama	:	**KARTIKA EVA PRESTIANAN**
NIM	:	1401411368
Program Studi	:	PGSD
Judul Penelitian	:	**PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR NEGERI GUGUS SARI KELAPA KECAMATAN CILONGOK**
Lokasi	:	SD Wilayah Cilongok
Waktu Penelitian	:	3 bulan (27 Februari 2014 s/d 27 Mei 2014)
Penanggungjawab	:	Drs. Akhmad Junaedi, M.Pd.
Pengikut	:	-

Setelah selesai penelitian menyerahkan hasilnya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.

Demikian kepada yang bersangkutan untuk menjadikan periksa dan dilaksanakan.

Purwokerto, 27 Februari 2015

a.n KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BANYUMAS
Sekretaris
ub.
Kasubbag Umum

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS DINDIK

Ir. DESTIANTO
Penata Tingkat I
NIP. 19631222 199703 1 002

TEMBUSAN disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas (sebagai laporan);
2. Koordinator UPP Tegal Fakultas Ilmu Pendidikan (PGSD) UNES;
3. Kepala Bidang Dikdas Dinas Pendidikan Kab. Banyumas;
4. Kepala .....;
5. Arsip (Subbag Umum Dinas Pendidikan Kab. Banyumas).

c. Surat izin penelitian SDN 1 Cilongok

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 CILONGOK
Jl. Raya Cilongok No. 14 Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/067 /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Sri Astuti, S.Pd Jas
NIP	: 19600124 198012 2 005
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 1 Cilongok, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

Sri Astuti, S.Pd Jas
NIP.19600124 198012 2 005

d. Surat izin penelitian SDN 2 Cilongok

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 CILONGOK
Jl. Dukuh Klewih No. 24 Cilongok Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2 / 24 /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Dra. Titin Rini Suharlinah, M.Pd
NIP	: 19630130 198201 2 003
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 2 Cilongok, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

Dra. Titin Rini S, M.Pd
NIP. 19630130 198201 2 003

e. Surat izin penelitian SDN 3 Cilongok

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 3 CILONGOK
Jl. Raya Cilongok No. 40 Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/163/V /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Taufik Hidayat, S.Pd
NIP	: 19650523 198405 1 001
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 3 Cilongok, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 21 April 2015
Kepala Sekolah

Taufik Hidayat, S.Pd
NIP 19650523 198405 1 001

f. Surat izin penelitian SDN 1 Pernasidi

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 PERNASIDI
Jl. P dan K No. 6 Ds. Pernasidi Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 621.2/62 / /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: H. Agus Mulyono, S.Pd
NIP	: 19590809 198304 1 005
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 1 Pernasidi, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

SD NEGERI 1 PERNASIDI

H. Agus Mulyono, S.Pd
NIP. 19590809 198304 1 005

g. Surat izin penelitian SDN 1 Cipete

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 CIPETE
Jl. Raya Desa Cipete Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/030 /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Winarto, S.Pd
NIP	: 19641111 198608 1 002
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 1 Cipete, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

Winarto, S.Pd
NIP. 19641111 198608 1 002

h. Surat izin penelitian SDN 2 Cipete

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 CIPETE
Jl. Raya Cirangkok Desa Cipete Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/ 14 /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Sudirno, S.Pd SD
NIP	: 19620201 198304 1 008
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 2 Cipete, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

Sudirno, S.Pd SD
NIP. 19620201 198304 1 008

i. Surat izin penelitian SDN 1 Batuanten

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 1 BATUANTEN
Jl. Raya Desa Batuanten Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421 . 2 / 196 /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Shokib S.Pd SD
NIP	: 19690202 199503 1 002
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 1 Batuanten, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

Shokib S. Pd SD
NIP. 19690202 199503 1 002

j. Surat izin penelitian SDN 2 Batuanten

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
UPK CILONGOK
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 BATUANTEN
Jl. Dukuh Maen No. 37 Batuanten Kec. Cilongok Kab. Banyumas

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/066 / /2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Anwar Sanusi, S.Pd
NIP	: 19660103 198806 1 003
Jabatan	: Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama	: KARTIKA EVA PRESTIANA
NIM	: 1401411368
Jurusan	: Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Fakultas	: Ilmu Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang (UNNES)

Telah melakukan penelitian di SD Negeri 2 Batuanten, guna penyusunan skripsi yang berjudul: "**Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Gugus Sari Kelapa Kecamatan Cilongok**", dari bulan Maret sampai dengan April 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilongok, 11 April 2015
Kepala Sekolah

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
UNIT PENDIDIKAN
SD NEGERI 2 BATUANTEN
CILONGOK
DINAS PENDIDIKAN

Anwar Sanusi, S.Pd
NIP 19660103 198806 1 003