

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat diambil Kesimpulan sebagai berikut :

1. Perencanaan dalam pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1 diawali dengan pembentukan Tim Manajemen BOS sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, dan Komite Sekolah..Setelah itu mereka mengadakan rapat/pertemuan untuk membahas penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang akan menjadi panduan seluruh komponen sekolah untuk mewujudkan program dan kegiatan yang sudah di buat . RKAS tersebut di harapkan agar tercapainya penggunaan sumber dana secara efektif, efisien serta tercapainya kesesuaian antara perencanaan,penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan. Bersamaan dalam rapat itu juga akan membahas terkait tugas/tanggung jawab yang akan di kerjakan oleh masing-masing anggota tim manajemen BOS. Setelah sekolah mengajukan RKAS dalam suatu system informasi yang di sediakan oleh Kementrian Pendidikan yang di namakan Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS). Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang cair berdasarkan jumlah siswa pada sekolah tersebut.

2. Pelaksanaan dalam pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1, dimulai saat dana BOS cair dari pemerintah dan di Kelola oleh bendahara sesuai dengan RKAS yang telah di susun. Dana BOS pada tahun 2023 lalu di cairkan sebanyak 2 kali / 2 tahap dalam setahun. Tahap pertama di bulan Maret 2023 dan Tahap kedua di bulan Agustus 2023 dengan jumlah yang sama di setiap kali pencairan. Dana tersebut di gunakan sesuai dengan kebutuhan yang menjadi prioritas dalam sekolah tersebut. Setiap penggunaan dana BOS di sertai dengan bukti fisik seperti kwitansi,nota,dll. Seringkali dana BOS di sekolah tersebut di gunakan tidak sesuai dengan RKAS karena sering terjadi pengeluaran di alihkan untuk pengeluaran lain yang cukup mendesak. Dari persentase penggunaan dana BOS oleh sekolah tersebut, dana paling besar di gunakan untuk pembayaran honor guru, dan dana paling kecil di gunakan untuk kebutuhan siswa/I yang mana untuk penerimaan peserta didik baru, sehingga di anggap dana BOS lebih mensejahterakan guru dari pada siswa/siswi. Kemudian sering kali dana BOS di jalankan tidak sesuai dengan RKAS yang di buat karena seringkali di gunakan untuk prioritas tertentu.
3. Pelaporan pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1, di buat dalam bentuk pembukuan oleh bendahara. Pembukuan ini di buat dan di laporkan paling lambat di akhir bulan sebelum jadwal penyaluran tahap selanjutnya. Tidak lupa juga setiap bukti fisik dari penggunaan dana BOS tersebut di lampirkan dalam laporan dana BOS. Laporan tersebut di unggah ke Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS) , Yayasan Pendidikan dan

Persekolahan Katholik (YPPK) , Dinas Pendidikan Kota Sorong. Semua laporan yang di kerjakan oleh bendahara, harus di periksa terlebih dahulu oleh Kepala sekolah , baru bisa di tindak lanjuti sesuai prosedur yang berlaku. Laporan tersebut juga di laporkan kepada Komite Sekolah. Tetapi dalam hal pelaporan ini, sering kali informasi tentang penggunaan dana BOS tidak di ketahui oleh orang tua siswa sehingga di anggap laporan tersebut tidak transparan.

4. Pengawasan dan Evaluasi pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1, di awasi langsung oleh beberapa pihak diantaranya, Dinas Pendidikan Kota Sorong, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) yang berkooordinasi dengan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset, Yayasan Pendidikan dan Persekolahan Katholik, Kepala Sekolah SD YPPK Wilibrodus 1, Komite Sekolah dan Orangtua siswa. Semua bukti laporan dan transaksi di periksa dan di awasi oleh semua pihak yang terlibat dalam pengawasan dana BOS.
5. Hambatan yang sering kali terjadi dalam pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1 adalah : a.)Keterlambatan pencairan dana BOS, yang mengakibatkan kegiatan yang sudah terprogram tidak terealisasi dengan baik, dikarenakan bendahara terlambat mengajukan laporan dana BOS, karena banyaknya pekerjaan bendahara dan membuat focus yang terpecah. b.)Peran Komite Sekolah yang kurang maksimal, karena tidak adanya laporan dana BOS yang terpublish seperti di papan pengumuman sekolah, membuat orang tua

siswa lainnya tidak mengetahui tentang alur penggunaan dana BOS. Sekolah mengharapkan Komite sekolah sebagai perwakilan dari orang tua siswa yang mengikuti rapat dalam penyusunan-pelaporan dana BOS ini dapat menyalurkan informasi pelaporan dana BOS kepada orang tua tetapi karena komite sekolah yang jarang hadir/bertemu dengan orang tua siswa karena kesibukan pribadi, membuat transparansi dan akuntabilitas tidak memadai. c.)Ketidaksesuaian antara perencanaan dan perealisasi laporan dana BOS,seringkali perencanaan yang di buat di RKAS tidak berjalan sesuai dengan realitanya, karena kerap kali dana di alihkan untuk pengeluaran lain yang cukup mendesak

6. Solusi dalam mengatasi hambatan untuk pengelolaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1 adalah : a.)Untuk mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, sekolah menggunakan uang kas sekolah atau menunda pembelanjaan kebutuhan sekolah. b.)Untuk mengatasi peran Komite sekolah yang kurang maksimal maka pihak sekolah mengevaluasi komite sekolah agar lebih optimal dalam menjalankan tugasnya. c.)Meningkatkan koordinasi antar tim manajemen BOS dan harus lebih memahami aturan penggunaan dana agar tidak mengakibatkan pengaplikasian dana yang kurang efektif dan efisien.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Berikut merupakan beberapa keterbatasan dalam penelitian ini yang di harapkan dapat memberikan referensi atau gambaran untuk penelitian selanjutnya :

1. Fokus peneliti dalam penelitian ini ada pada Pengelolaan Dana BOS di tahun 2023.
2. Dalam penelitian ini, peneliti masih kurang dalam mendapatkan bukti laporan

keuangan, bukti transaksi, dan data-data inti lainnya terkait pengelolaan dana BOS.

3. Dalam penelitian ini, menurut peneliti masih terdapat kerja sama yang belum maksimal antar Tim Manajemen BOS sekolah.
4. Karena susahnya mencari sekolah yang bersedia untuk di teliti, peneliti sebelumnya pernah di tolak oleh 2 sekolah, dan ini merupakan sekolah terakhir yang bersedia, meskipun data yang di berikan seadanya

5.3 Saran

1. Tim manajemen BOS lebih mengontrol secara bijak tentang pembagian dalam pengelolaan dana BOS. Karna prioritas penggunaan dana BOS ada pada siswa/siswi yang bersekolah pada sekolah tersebut. Sehingga semua kebutuhan mereka yang menjadi pusat utama perhatian sekolah dan kemudia diikuti denganhal lainnya. Tim manajemen BOS juga perlu untuk lebih focus untuk tersalurkan informasi mengenai penggunaan dana bos secara garis besar kepada orangtua siswa/siswi di sekolah.
2. Untuk peneliti selanjutnya dalam topik yang sama bisa meneliti 2 atau lebih sekolah dan membuat perbandingan cara pengelolaan dana BOS yang ada di masing-masing sekolah, sehingga hal itu dapat menciptakan hasil penelitian yang lebih luas.







DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, M. F., Suprpto, S. H., & Mohi, W. K. (2018). Deskripsi Budaya Organisasi dalam Amal Usaha Muhammadiyah (Studi Kasus Universitas Muhammadiyah Gorontalo). *Aristo*, 7(1), 34. <https://doi.org/10.24269/ars.v7i1.1287>
- Amin, N. W., Indriani, E., & Mariadi, Y. (2022). Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Pada Sekolah Dasar Di Kecamatan Mataram Tahun 2021. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 2(1), 166–174. <https://doi.org/10.29303/risma.v2i1.193>
- Anwar, M. (2019). *Dasar-dasar Manajemen Keuangan Perusahaan*. Prenadamedia Group.
- Basuki, A. T. (2016). *Analisis Regresi dalam Penelitian Ekonomi & Bisnis: Dilengkapi Aplikasi SPSS & Eviews*. Rajawali Pers.
- Bhawa, G. A. S., Haris, I. A., & Artana, M. (2014). Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 4(1).
- Dermawan, S., & Djahotman, P. (2013). *Analisis Laporan Keuangan*. Mitra Wacana Media.
- Handoko, T. H. (2011). *Manajemen Personalialia dan Sumberdaya Manusia*. BPFE.
- Kasmir. (2010). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Kencana Prenada Media Group.
- Kristanto, A. (2018). *Perancangan Sistem Informasi Dan Aplikasinya*. Gava Media.
- Kuswandi. (2005). *Meningkatkan Laba Melalui Pendekatan Akuntansi Keuangan dan*

- Akuntansi Biaya. Elex Media Komputindo. Jakarta. PT Elex Media Komputindo.*
- Mulyasa, E. (2003). *Managemen Berbasis Sekolah*. PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2004). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Remaja Rosda Karya.
- Nurdiansyah, H., & Rahman, R. S. (2019). *Pengantar Manajemen*. Diandra Kreatif.
- Nursiniah, S., & Aliyyah, R. R. (2024). Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar. *Karimah Tauhid*, 3(3), 2832–2855.
<https://doi.org/10.30997/karimahtauhid.v3i3.12275>
- Sari, D. M., & Handayani, M. (2020). Kontribusi Kinerja Keuangan Yang Mempengaruhi Profitabilitas Perusahaan Bumn. *Media Riset Akuntansi Dan Bisnis*, 4(2), 151. <https://doi.org/10.35308/akbis.v4i2.3348>
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Wahjono, S. I. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Salemba Empat.
- Wijaya, C., & Rifa'i, M. (2016). *Dasar Dasar Manajemen Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*. Perdana Publishing.

LAMPIRAN

Lampiran 1 SURAT IJIN PENELITIAN, PERMOHONAN DATA

	FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA	
Nomor: 311/Pen/I		25 Juni 2024
Lamp. : -		
Hal : Ijin Penelitian, Permohonan Data		
Kepada Yth. Kepala Sekolah SD YPPK Wilibrodus I Kota Sorong, Papua Barat Daya Di Tempat		
Dengan hormat,		
Sehubungan dengan penulisan Skripsi yang berjudul "Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah" yang dilakukan oleh mahasiswa kami dengan identitas:		
Nama	: Stevani Jean Rahayaan	
No Mahasiswa/Prodi	: 200425578/Akuntansi	
No Handphone	: 085259380068	
Kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan Ijin Penelitian kepada mahasiswa tersebut untuk mendapatkan data yang diperlukan.		
Skripsi yang ditulis oleh mahasiswa ini merupakan karya ilmiah yang memiliki tujuan dan sifat keilmuan. Oleh karenanya tidak akan dipergunakan untuk hal-hal yang merugikan.		
Atas perhatian dan bantuannya, kami mengucapkan terima kasih.		
Dekan,		
		
	Wenefrida Mahestu N. Krisjanti, SE., M.Sc., Ph.D.	
Alamat Kampus III Gedung Bonaventura Jalan Babarsari 43 Yogyakarta 55281	Kontak Telepon : +62-274-487711 ext. 3120, 3127 Fax : +62-274-485227 Surel : fbe@uajy.ac.id	 
URL https://fbe.uajy.ac.id		

Lampiran 2 RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 60400467
 Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I
 Alamat : Jalan Itik No.1 RT 001/RW 001 Remu Utara Sorong, Kec. Sorong
 Kabupaten : Kota Sorong
 Provinsi : Prov. Papua Barat Daya
 Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	236.640.000
Total Penerimaan		236.640.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.	03.	03.03.06	Pengembangan Standar Proses				44.601.000	32.249.000	12.352.000
2.	03.03.	03.03.06	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				20.290.000	12.360.000	7.930.000
3.	03.03.06.	03.03.06	Pengayaan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran				500.000	500.000	0
4.	5.1.02.03.02.0405	03.03.06	pemeliharaan Komputer	1	Unit	500000	500.000	500.000	0
5.	03.03.44.	03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				6.000.000	6.000.000	0
6.	5.1.02.01.01.0055	03.03.44.	Biaya Konsumsi Kegiatan Pramuka	25	Kegiatan	40000	1.000.000	1.000.000	0
7.	5.1.02.02.01.0029	03.03.44.	jasa pendamping pramuka	10	Orang Bulan	500000	5.000.000	5.000.000	0
8.	03.03.74.	03.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				8.910.000	5.860.000	3.050.000
9.	5.1.02.01.01.0001	03.03.74.	Tali Tampar Plastik	1	roll	65000	65.000	0	65.000

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 1 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
10.	5.1.02.01.01.0035	03.03.74.	Cinderamata	12	anak	25000	300.000	0	300.000
11.	5.1.02.01.01.0055	03.03.74.	Biaya Konsumsi Siswa Kegiatan Lomba [B1: 4.00, B2: 4.00, B3: 4.00]	12	OK	30000	360.000	360.000	0
12.	5.1.02.01.01.0055	03.03.74.	Konsumsi Guru Kegiatan Pendampingan Siswa Peserta Lomba [B1: 5.00, B2: 5.00, B3: 5.00]	15	OK	40000	600.000	600.000	0
13.	5.1.02.01.02.0003	03.03.74.	Tali Tambang 7mm	15	10 meter	7000	105.000	0	105.000
14.	5.1.02.02.01.0029	03.03.74.	jasa pelatih Lomba cerdascermat	15	OK	100000	1.500.000	1.500.000	0
15.	5.1.02.02.01.0029	03.03.74.	sewa mobil kegiatan LCC gugus	1	OK	100000	100.000	100.000	0
16.	5.1.02.02.01.0029	03.03.74.	kegiatan LCC gugus	1	OK	3000000	3.000.000	3.000.000	0
17.	5.1.02.02.01.0029	03.03.74.	kegiatan LCC kota [B3: 1,00]	1	OK	300000	300.000	300.000	0
18.	5.1.02.02.04.0355	03.03.74.	Sewa Mobil Taxi	2	unit	250000	500.000	0	500.000
19.	5.1.02.02.12.0001	03.03.74.	Konsumsi Guru Kegiatan Pembinaan kepada Siswa Persiapan Mengikuti Lomba Cerdas Cermat (LCC) di Kota Sorong	52	/hari	40000	2.080.000	0	2.080.000
20.	03.03.87.	03.03.87.	Pengembangan diri terkait beriman, bertakwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia melalui PMM				2.700.000	0	2.700.000
21.	5.1.02.02.12.0001	03.03.87.	Biaya Kegiatan Guru dalam rangka Seminar "Laudato Si" YPPK Keuskupan Manokwari-Sorong.	1	org/keg	1700000	1.700.000	0	1.700.000
22.	5.1.02.02.12.0001	03.03.87.	Biaya Menunjang Kegiatan Seminar dari Yayasan YPPK Katolik "LAUDATE SI"	1	kegiatan	1000000	1.000.000	0	1.000.000
23.	03.03.90.	03.03.90.	Pengembangan diri terkait karakter beriman, bertakwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia melalui modul dan sumber lainnya diluar PMM				2.180.000	0	2.180.000
24.	5.1.02.01.01.0055	03.03.90.	Biaya Konsumsi Kegiatan Kebersamaan Dalam Meningkatkan Iman dan Taqwa Peserta Didik Bidang Study Agama	218	orang	10000	2.180.000	0	2.180.000
25.	03.05.	03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				24.311.000	19.889.000	4.422.000
26.	03.05.03.	03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				24.311.000	19.889.000	4.422.000
27.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Kertas HVS F4 Bola Dunia 80 Gram	20	Rim	65000	1.300.000	1.300.000	0
28.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Ballpoint FASTER C600 Hitam [B2: 15,00]	15	Dos	35000	525.000	525.000	0

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 2 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
29.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Spidol Board Marker	26	Dus	120000	3.120.000	3.120.000	0
30.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas HVS A4 Bola Dunia 80 Gram	5	Rim	65000	325.000	325.000	0
31.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Cutter Joyko L-500	2	Pcs	20000	40.000	40.000	0
32.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Plastik Mika	5	Paket	55000	275.000	275.000	0
33.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black [B6: 18,00]	18	Botol	110000	1.980.000	1.980.000	0
34.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Yellow [B6: 10,00]	10	Botol	110000	1.100.000	1.100.000	0
35.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Read [B6: 10,00]	10	Botol	110000	1.100.000	1.100.000	0
36.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Blue [B6: 10,00]	10	Botol	110000	1.100.000	1.100.000	0
37.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Tinta spidol whiteboard	24	Buah	28000	672.000	672.000	0
38.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Stapler Stapler jilid [B1: 1,00]	1	Buah	47000	47.000	47.000	0
39.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Kain Warna Hitam	10	Buah	20000	200.000	200.000	0
40.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Bening	2	Buah	20000	40.000	40.000	0
41.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Stofmap Kertas	160	Lembar	2000	320.000	320.000	0
42.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Penghapus White Board	24	Buah	10000	240.000	240.000	0
43.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Buku Kwitansi Kecil	10	Buku	6000	60.000	60.000	0
44.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Buku Folio 200	10	Buah	28000	280.000	280.000	0
45.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Tinta Cap/Tinta stempel	2	Buah	30000	60.000	60.000	0
46.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Balpoint FASTER	3	Dos	35000	105.000	105.000	0
47.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Spidol Board Marker	1	dus	95000	95.000	0	95.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 3 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
48.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas HVS F4 Sidu 70 gram	15	dus	270000	4.050.000	0	4.050.000
49.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Bantalan Cap Kecil	1	buah	25000	25.000	0	25.000
50.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Gunting Kenko Besar 848N	1	pcs	10000	10.000	0	10.000
51.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Gunting Kenko Sedang 838N	1	pcs	12000	12.000	0	12.000
52.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Amplop Kecil	1	dus	30000	30.000	0	30.000
53.	5.1.02.01.01 0026	03.05.03.	cetak buku raport	100	Buah	70000	7.000.000	7.000.000	0
54.	5.1.02.02.04 0037	03.05.03.	Transportasi Pembelian ATK	2	orang	100000	200.000	0	200.000
55.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				6.450.000	3.110.000	3.340.000
56.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				6.450.000	3.110.000	3.340.000
57.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKs/MKKS				6.450.000	3.110.000	3.340.000
58.	5.1.02.01.01 0052	04.06.50.	Biaya Kegiatan KKKs (K3S) Gugus XI Kota Sorong	1	kegiatan	100000	100.000	0	100.000
59.	5.1.02.01.01 0055	04.06.50.	Biaya Konsumsi Kegiatan Penyusunan RKAS (Makan + Minum)	24	OR	40000	960.000	960.000	0
60.	5.1.02.02.04 0036	04.06.50.	Transportasi Guru Kelas Kegiatan KKG [B3: 12,00]	12	OR	100000	1.200.000	1.200.000	0
61.	5.1.02.02.04 0036	04.06.50.	Transportasi Guru Kegiatan Upacara Hardiknas, bersama Pemerintah Kota Sorong	19	OR	50000	950.000	950.000	0
62.	5.1.02.02.04 0036	04.06.50.	Transportasi Kepala Sekolah	6	orang	500000	3.000.000	0	3.000.000
63.	5.1.02.02.04 0036	04.06.50.	Transportasi Guru Kelas Kegiatan KKG	2	orang	20000	40.000	0	40.000
64.	5.1.02.02.04 0036	04.06.50.	Transportasi Guru Kelas Kegiatan KKG	2	orang	100000	200.000	0	200.000
65.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				47.299.750	14.414.000	32.885.750
66.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				4.190.000	0	4.190.000
67.		05.02.09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru				4.190.000	0	4.190.000
68.	5.2.05.01.01 0001	05.02.09.	Buku Teks Pelajaran Utama (Pegangan Guru Kelas)	1	paket	4190000	4.190.000	0	4.190.000
69.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				22.428.750	0	22.428.750
70.		05.05.13.	Pemeliharaan instalasi listrik (termasuk penggantian lampu)				5.625.000	0	5.625.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 4 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
71.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13	Lampu TL	25	buah	125000	3.125.000	0	3.125.000
72.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13	Kabel Listrik	1	roll	500000	500.000	0	500.000
73.	5.1.02.02.01.0029	05.05.13	Jasa Instalasi Listrik	1	orang	2000000	2.000.000	0	2.000.000
74.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perengkapan sekolah				16.803.750	0	16.803.750
75.	5.1.02.01.01.0012	05.05.14	Papan WB Biasa	3	buah	750000	2.250.000	0	2.250.000
76.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Flash Disk	1	buah	195000	195.000	0	195.000
77.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu Double Folio, Ukuran : 43 x 33 cm, Isi 500 lembar	2	rim	80000	160.000	0	160.000
78.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Cover Buffalo Sinar Dunia	25	lembar	2000	50.000	0	50.000
79.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Kertas HVS F4 Sidu 70 gram	10	dus	297000	2.970.000	0	2.970.000
80.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black	10	botol	110000	1.100.000	0	1.100.000
81.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	C. Tinta Printer EPSON Tinta Epson 003/664 (Biru,Kuning,Merah) 3 warna	8	1 botol (30 ml)	110000	880.000	0	880.000
82.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Kertas HVS A4 70 gram Sinar Dunia	19	dos	270000	5.130.000	0	5.130.000
83.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Buku Folio 100	15	pak	110000	1.650.000	0	1.650.000
84.	5.1.02.01.01.0024	05.05.14	Pena Castello Neogrip	2	/pcs	9375	18.750	0	18.750
85.	5.1.02.02.04.0036	05.05.14	Transportasi Bendahara	3	orang	500000	1.500.000	0	1.500.000
86.	5.1.02.02.04.0036	05.05.14	Transportasi Bendahara	3	/bulan	300000	900.000	0	900.000
87.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				6.881.000	2.314.000	4.567.000
88.		05.08.03.	Pengadaan dan pemeliharaan instalasi air				56.000	0	56.000
89.	5.1.02.03.04.0075	05.08.03	Kran Air 3/4	2	buah	28000	56.000	0	56.000
90.		05.08.06.	Pemeliharaan lantai ruang/kelas/lab				3.500.000	0	3.500.000
91.	5.1.02.01.01.0001	05.08.06	Gagang Pintu + Kunci	10	set	150000	1.500.000	0	1.500.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 5 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
92.	5.1.02.02.01.0016	05.08.06	biaya pemasangan Gagang + kunci pintu di ruang kelas	1	orang	2000000	2.000.000	0	2.000.000
93.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, Jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				914.000	914.000	0
94.	5.1.02.02.01.0016	05.08.07	kuas rol	6	Buah	50000	300.000	300.000	0
95.	5.1.02.02.01.0016	05.08.07	kuas	6	Buah	12000	72.000	72.000	0
96.	5.1.02.02.01.0016	05.08.07	liner atau minyak cat	5	Buah	90000	450.000	450.000	0
97.	5.1.02.02.01.0016	05.08.07	pelitur	2	Buah	46000	92.000	92.000	0
98.		05.08.45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan				900.000	900.000	0
99.	5.1.02.02.01.0030	05.08.45	jasa babat rumput	2	Orang Kegiatan	300000	600.000	600.000	0
100.	5.1.02.02.01.0030	05.08.45	belanja bensin	3	Bulan	100000	300.000	300.000	0
101.		05.08.51.	Pengadaan perlengkapan kantor				1.511.000	500.000	1.011.000
102.	5.1.02.01.02.0003	05.08.51	Dispenser Miyako	1	buah	442000	442.000	0	442.000
103.	5.1.02.01.02.0003	05.08.51	Kipas Angin	1	buah	380000	380.000	0	380.000
104.	5.1.02.01.02.0003	05.08.51	Kipas Angin Miyako Kecil	1	buah	180000	180.000	0	180.000
105.	5.1.02.01.02.0003	05.08.51	Perengkapan kebutuhan Administrasi Kantor (ATK)	1	paket	9000	9.000	0	9.000
106.	5.2.02.05.02.0005	05.08.51	Dispencer	1	Buah	500000	500.000	500.000	0
107.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				13.800.000	12.100.000	1.700.000
108.		05.09.02.	Pengadaan LCD proyektor				5.900.000	5.900.000	0
109.	5.2.02.05.01.0005	05.09.02	LCD Proyektor	1	Buah	5900000	5.900.000	5.900.000	0
110.		05.09.04.	Pengadaan laptop				6.200.000	6.200.000	0
111.	5.2.02.10.02.0002	05.09.04	Laptop	1	Unit	6200000	6.200.000	6.200.000	0
112.		05.09.06.	Pemeliharaan printer				250.000	0	250.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 6 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
113.	5.1.02.02.010029	05.09.06.	Service Mesin Printer	1	orang	250000	250.000	0	250.000
114.		05.09.07.	Pemeliharaan Laptop				1.450.000	0	1.450.000
115.	5.1.02.01.020003	05.09.07.	Batray Acer A314	1	buah	650000	650.000	0	650.000
116.	5.1.02.01.020003	05.09.07.	Keyboard Acer A314	1	buah	550000	550.000	0	550.000
117.	5.1.02.01.020003	05.09.07.	Adaptor Laptop Acer 237A	1	buah	250000	250.000	0	250.000
118.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				44.005.250	22.482.000	21.523.250
119.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				260.000	260.000	0
120.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				260.000	260.000	0
121.	5.1.02.01.010055	06.01.02.	Air Mineral (Gelas/Botol) [BS: 4.00]	4	Karton	65000	260.000	260.000	0
122.		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				1.300.000	1.000.000	300.000
123.		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN				1.000.000	1.000.000	0
124.	5.1.02.02.040036	06.03.36.	Transportasi guru Kegiatan Pendampingan Siswa Mengikuti Lomba K2SN	10	Org/ke g	50000	500.000	500.000	0
125.	5.1.02.02.040036	06.03.36.	Transportasi Guru Mendampingi Siswa Mengikuti Lomba KSN	5	Org/ke g	100000	500.000	500.000	0
126.		06.03.55.	Peringatan Hari Besar Agama dan Nasional				300.000	0	300.000
127.	5.1.02.02.010066	06.03.55.	Kegiatan dalam rangka HUT PGRI	1	kegiatan	300000	300.000	0	300.000
128.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				17.355.000	9.442.000	7.913.000
129.		06.05.01.	Pendataan Dapodik				12.400.000	6.400.000	6.000.000
130.	5.1.02.02.010027	06.05.01.	jasa operator dapodik	6	OK	1000000	6.000.000	6.000.000	0
131.	5.1.02.02.010027	06.05.01.	pulsa data operator	2	OK	200000	400.000	400.000	0
132.	5.1.02.02.010027	06.05.01.	Operator Dapodik	6	/bulan	1000000	6.000.000	0	6.000.000
133.		06.05.17.	Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah				640.000	400.000	240.000
134.	5.1.02.01.010052	06.05.17.	Konsumsi kegiatan KKG dan K3S Gugus XI	2	orang	120000	240.000	0	240.000
135.	5.1.02.02.040036	06.05.17.	Transportasi Kepala Sekolah	2	Bulan	200000	400.000	400.000	0
136.		06.05.42.	Penyusunan Laporan				3.616.000	2.550.000	1.066.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 7 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
137.	5.1.02.01.010026	06.05.42.	Fotocopy	20	lembar	300	6.000	0	6.000
138.	5.1.02.01.010026	06.05.42.	cetak fotocopy	2	paket	500000	1.000.000	0	1.000.000
139.	5.1.02.01.010055	06.05.42.	Biaya Konsumsi Kegiatan Penyusunan RKAS (Makan + Minum)	3	orang	20000	60.000	0	60.000
140.	5.1.02.02.010026	06.05.42.	konsumsi penyusunan laporan	6	Bulan	200000	1.200.000	1.200.000	0
141.	5.1.02.02.010026	06.05.42.	jasa tenaga guru komputer	6	Orang Bulan	200000	1.200.000	1.200.000	0
142.	5.1.02.02.010026	06.05.42.	ATK	1	Paket	150000	150.000	150.000	0
143.		06.05.51.	Konsumsi Tamu				184.000	92.000	92.000
144.	5.1.02.02.010060	06.05.51.	Air Minum Tamu	2	paket	92000	184.000	92.000	92.000
145.		06.05.69.	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				500.000	0	500.000
146.	5.1.02.02.040036	06.05.69.	Transportasi Bendahara BOS Reguler antar Laporan / Koordinasi Laporan ke Dinas (Transportasi Laut) Sorong Kepulauan	5	/hari	100000	500.000	0	500.000
147.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				15.000	0	15.000
148.	5.1.02.01.010012	06.05.73.	Tissue	1	dos	15000	15.000	0	15.000
149.		06.07.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa				25.090.250	11.780.000	13.310.250
150.		06.07.09.	Pembayaran iuran Internet				7.987.300	0	7.987.300
151.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	bayar internet	1	/bulan	621600	621.600	0	621.600
152.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	bayar internet	1	/bulan	660450	660.450	0	660.450
153.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	internet	1	paket	662950	662.950	0	662.950
154.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	internet	5	/bulan	624100	3.120.500	0	3.120.500
155.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	internet	4	/bulan	662950	2.651.800	0	2.651.800
156.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	Pulsa data internet Bendahara Penyusunan Arkas	1	paket	120000	120.000	0	120.000
157.	5.1.02.02.010063	06.07.09.	pulsa data internet Bendahara Penyusunan ARKAS	1	paket	150000	150.000	0	150.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 8 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
158.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				6.148.500	3.180.000	2.968.500
159.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	bayar tagihan listrik	8	Bulan	510000	4.072.500	3.060.000	1.012.500
160.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	transport bayar tagihan listrik	8	Bulan	20000	160.000	120.000	40.000
161.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik Prabayar	1	paket	103000	103.000	0	103.000
162.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik	1	bulan	502500	502.500	0	502.500
163.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik Prabayar	1	paket	502500	502.500	0	502.500
164.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik	1	paket	202500	202.500	0	202.500
165.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik	1	paket	102500	102.500	0	102.500
166.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	token listrik sekolah	1	paket	503000	503.000	0	503.000
167.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				9.152.050	7.830.000	1.322.050
168.	5.1.02.02.01.0063	06.07.12.	jasa langganan waifi	8	Bulan	1285000	8.992.050	7.710.000	1.282.050
169.	5.1.02.02.01.0063	06.07.12.	transport pembayaran waifi	8	Bulan	20000	160.000	120.000	40.000
170.		06.07.13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				600.000	0	600.000
171.	5.1.02.02.01.0030	06.07.13.	Kebersihan Lingkungan Sekolah (sampah)	2	orang	200000	400.000	0	400.000
172.	5.1.02.02.01.0030	06.07.13.	kebersihan lingkungan sekolah / sampah	1	orang	200000	200.000	0	200.000
173.		06.07.14.	Pembayaran langganan air				1.202.400	770.000	432.400
174.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	belanja air galon	42	Unit	10000	420.000	420.000	0
175.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	belanja galon [B1: 7,00]	7	Buah	50000	350.000	350.000	0
176.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	Nestle 600 ml	1	dus	68000	68.000	0	68.000
177.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	Air Minum Guru dan Tendik	1	paket	160000	160.000	0	160.000
178.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	air minum guru dan tendik	1	paket	160000	160.000	0	160.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 9 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
179.	5.1.02.02.01.0060	06.07.14.	air minum guru dan tendik	1	paket	44400	44.400	0	44.400
180.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				78.896.400	39.624.000	39.272.400
181.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				2.498.400	1.800.000	698.400
182.		07.05.66.	Pengandaan laporan dan/atau surat-menyurat				498.400	0	498.400
183.	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	Fotocopy	76	lembar	250	19.000	0	19.000
184.	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	Fotocopy	198	lembar	300	59.400	0	59.400
185.	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	cetak fotocopy	1	paket	420000	420.000	0	420.000
186.		07.05.68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				2.000.000	1.800.000	200.000
187.	5.1.02.02.04.0036	07.05.68.	Transportasi Bendahara	6	Bulan	300000	1.800.000	1.800.000	0
188.	5.1.02.02.04.0036	07.05.68.	Transportasi Kepala Sekolah + Bendahara Pengambilan Uang DJ Bank	2	orang	100000	200.000	0	200.000
189.		07.12.	Pembayaran Honor				76.398.000	37.824.000	38.574.000
190.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				75.648.000	37.824.000	37.824.000
191.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	GLORIA DE PIRES (3241772673230203)	6	Orang Bulan	3152000	18.912.000	18.912.000	0
192.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Juliana Toisuta (1063760663220003)	6	Orang Bulan	3152000	18.912.000	18.912.000	0
193.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Lusia Ule	6	bulan	3152000	18.912.000	0	18.912.000
194.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	ELISABET RIANI BAUL	6	bulan	3152000	18.912.000	0	18.912.000
195.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				750.000	0	750.000
196.	5.1.02.02.01.0030	07.12.04.	biaya konsumsi kerja bakti awal tahun ajaran 2023/2024	20	orang	35000	700.000	0	700.000
197.	5.1.02.02.01.0030	07.12.04.	babat rumput halaman sekolah	1	orang	50000	50.000	0	50.000
198.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				15.387.600	6.494.600	8.893.000
199.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				12.287.600	6.494.600	5.793.000
200.		08.04.04.	Pelaksanaan Uji Coba Asesmen Sekolah/Ujian Sekolah Berbasis Komputer Tk. Kabupaten/Kota				205.000	0	205.000
201.	5.1.02.01.01.0055	08.04.04.	Konsumsi Kegiatan ANBK	3	orang	35000	105.000	0	105.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 10 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
202.	5.1.02.02.04.0036	08.04.04.	Transportasi Guru Kegiatan ANBK	1	orang	100000	100.000	0	100.000
203.		08.04.05.	Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out				703.200	703.200	0
204.	5.1.02.01.01.0026	08.04.05.	Fotocopy [B5: 2064,00]	2064	Lembar	300	619.200	619.200	0
205.	5.1.02.01.01.0026	08.04.05.	Jilid Biasa (Lakban) Sampai dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo + Plastik Mika	6	Buku	14000	84.000	84.000	0
206.		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester				561.600	561.600	0
207.	5.1.02.01.01.0026	08.04.11.	Fotocopy	1872	Lembar	300	561.600	561.600	0
208.		08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				2.011.800	2.011.800	0
209.	5.1.02.01.01.0026	08.04.15.	Fotocopy	6706	Lembar	300	2.011.800	2.011.800	0
210.		08.04.18.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Sekolah				3.218.000	3.218.000	0
211.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	Fotocopy [B5: 1760,00]	1760	Lembar	300	528.000	528.000	0
212.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	Cetak foto [B5: 210,00]	210	Lembar	10000	2.100.000	2.100.000	0
213.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	Kartu Nama [B5: 45,00]	45	Lembar	10000	450.000	450.000	0
214.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	Jilid Spiral Plastik Sampai dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo Dilaminating	4	Buku	35000	140.000	140.000	0
215.		08.04.22.	Pelaksanaan Asesmen Nasional				684.000	0	684.000
216.	5.1.02.01.01.0052	08.04.22.	Biaya Konsumsi Kegiatan Rapat Persiapan Pelaksanaan ANBK TA. 2023/2024	18	orang	38000	684.000	0	684.000
217.		08.04.25.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester				3.250.000	0	3.250.000
218.	5.1.02.01.01.0026	08.04.25.	Fotocopy / Penggandaan Materi	8500	lembar	300	2.550.000	0	2.550.000
219.	5.1.02.02.04.0038	08.04.25.	Transportasi Guru kegiatan Penyusunan Soal di Yayasan YPPK Katolik	7	orang	100000	700.000	0	700.000
220.		08.04.30.	Simulasi dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer				1.654.000	0	1.654.000
221.	5.1.02.01.01.0024	08.04.30.	Battrey Alkalin (Uk. Kecil for Mic)	1	psg	15000	15.000	0	15.000
222.	5.1.02.01.01.0024	08.04.30.	Lem Cair Panjang O'GLUE	2	pcs	6000	12.000	0	12.000
223.	5.1.02.01.01.0026	08.04.30.	Spanduk	1	buah	80000	80.000	0	80.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 11 dari 12

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
224.	5.1.02.01.01.0055	08.04.30.	Biaya Konsumsi Panitia Kegiatan ANBK	5	orang	37800	189.000	0	189.000
225.	5.1.02.02.01.0060	08.04.30.	air minum guru dan siswa kegiatan ANBK Sekolah Numpang	2	karton	23000	46.000	0	46.000
226.	5.1.02.02.01.0060	08.04.30.	Biaya Konsumsi 3 orang guru kegiatan ANBK	3	orang	4000	12.000	0	12.000
227.	5.1.02.02.04.0038	08.04.30.	Transportasi Guru Kegiatan ANBK	11	orang	100000	1.100.000	0	1.100.000
228.	5.1.02.02.04.0036	08.04.30.	Transportasi Guru Kegiatan ANBK	2	hari	100000	200.000	0	200.000
229.		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				3.100.000	0	3.100.000
230.		08.06.49.	Pelatihan				3.100.000	0	3.100.000
231.	5.1.02.02.04.0036	08.06.49.	Transportasi Guru Kegiatan Sosialisasi, Pelatihan, Guru Penggerak, Kursus dll	31	orang	100000	3.100.000	0	3.100.000
Jumlah							236.640.000	118.373.600	118.266.400

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Kec. Sorong, 30 Januari 2024
Bendahara Sekolah

SEPTINUS KAMBU,S.IP

Juliani Fransiska Dedja

Kristianus

NIP: 197407102002122009

NIP: 0

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 60400467, Nama Sekolah : SD YPPK WILLI BRODUS I

Halaman 12 dari 12

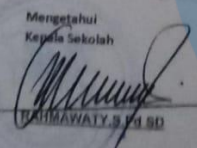
Lampiran 3 LAPORAN REALISASI DANA BOS

LAPORAN KEUANGAN : UNIT BP/SE/PSW/SEKOLAH YPPK KMS
Form 7: LAPORAN KEUANGAN BULANAN

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2022					
NAMA UNIT	SD YPPK ST. WILLIBRORDIUS 1		Hal:	LAPORAN BOS 111 2023	
NAMA KEP UNIT	RAHMAWATY S Pd.SD				
ALAMAT	Jl. ITIK NO 01 REMU UTARA KOTA SORONG				
TGL BUAT	21 Mei 2023	PENERIMAAN	PENGELUARAN		
PERIODE RAPB DARI	1 Mei 2023	SAMPAI	31 Mei 2023	SUBSIDI	

NO PRAKRAAN	URAIAN	REALISASI			TOTAL
		YYS	PIBTAH	BOS	
PENDAPATAN					
800-001	Pendapatan PMB				
800-010	Dana Bantuan Pensi (LPP)				
800-020	Sumb. Pensi/ Pensi (SPP)				
800-030	BANTUAN-BANTUAN PEMERINTAH				
800-041	Bantuan Uang PIS				
800-043	Bantuan Bantu/ Guru				
800-046	Bantuan BKM - Basmawa				11.037.816
800-047	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)				
800-103	Pendapatan lain DANA DARI SE				11.037.816
	TOTAL PENERIMAAN				
PENGELUARAN					
900-001	BEBAN PROWAI				
900-191	Persediaan Kebutuhan				
900-200	BEBAN PEMERINTAH RUMAH TANGGA				2.567.850
900-204-002	Pensi Jln. 20				
900-204-001	Sosialisasi Markor 3 tahun ATK				2.291.850
900-205-002	Cartridge Komputer				
900-205-003	Tinta Komputer (Refilled) Hitam TINTA EPSON				95.000
900-209-003	Ordinari FC				
900-210-001	Fotocopy DAN JILID				181.800
900-340	Bakulatan Murat				
900-400	BEBAN PEMELIHARAAN				50.000
900-401-001	Penggantian pagar				
900-401-009	Penggantian gading				
900-401-003	Penggantian Atap				
900-401-004	Penataan halaman BIAYA BENSIN				50.000
900-410-001	Penggantian barang				
900-500	Rapat YPPK se Papua Barat				
900-600	BEBAN PENAMBAHAN DAN PENGEMBANGAN				2.000.000
900-610-002	Unit Komputer				
900-610-003	Memor printer servis printer dan layar laptop				2.000.000
900-610-004	Unit PROYEKTOR				
	TOTAL PENGELUARAN				
	SALDO AWAL				4.617.850
	SALDO				6.419.966

Mengetahui
Kepala Sekolah



RAHMAWATY S Pd SD

Sorong, 31 Mei 2023

Yang membuat



Ruslina M. Serio

LAPORAN KEUANGAN : UNIT BP/SE/PSW/SEKOLAH YPPK KMS
Form 7: LAPORAN KEUANGAN BULANAN

Revisi

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2021					
NAMA UNIT	SD YPPK ST. WILLIBRORDUS I		Hal:	LAPORAN BOS JULI 2022	
NAMA KEP. UNIT	RAHMAWATY, S.Pd.SD				
ALAMAT	JL. ITIK NO.01 REMU UTARA KOTA SORONG				
TGL BUAT	2 AGUSTUS 2022	PENERIMAAN :	PENGELUARAN :	31 JULI	SUBSIDI
PERIODE RABP DARI	1 JULI 2022	SAMPAI	2022		

NO PRAKIRAAN	URAIAN	REALISASI			TOTAL
		YYS	PMRTAH	BOS	
	PENDAPATAN			49,998,450	
800-010	BANTUAN-BANTUAN PEMERINTAH				
800-031	Bantuan Gaji PNS				
800-047	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			49,998,450	
	DANA DARI SE				
	TOTAL PENERIMAAN			49,998,450	
	PENGELUARAN				
900-001	BERAN PEGAWAI			20,260,000	
900-021	Honor kelebihan Jam Mengajar				
900-022	Honor tenaga kontrak yayasan	APRIL-JULI 2022		15,760,000	
900-023	Honor tenaga bimbingan-bimbingan				
900-024	Honor tenaga penjaga malam	APRIL - AGUSTUS 2022		2,500,000	
900-030	Honor	OPRATOR DAPODIK JUNI-JULI		2,000,000	
900-191	Peralihan Ketrampilan				
900-200	BEBAN ADMINISTRASI RUMAH TANGGA			2,747,050	
900-201-001	Kertas HVS Foto putih/Warna				
900-204-003	Snowman Marker 3 warna ATK			318,000	
900-210-001	Fotocopy DAN FC SOAL MID SEMESTER				
900-210-002	Pembelian METERAI			500,000	
900-215	Surat/ Barang Dinas				
900-220	Ongkos Adm. 1 transport di			500,000	
900-230-002	Listrik PULSA LAMPU				
900-230-003	Telepon WIFI			1,282,050	
900-230-004	Kebutuhan Rumah Tangga Lain			147,000	
900-260-009	Kebutuhan Ujin Blok / Remedial - Konsumsi MID Semester, Remedial				
900-300	BEBAN EKTRAKURIKULER			800,000	
900-310-005	HUT Sekolah				
900-310-006	HUT YPPK			800,000	
900-340	Rekolokasi Murid				
900-400	BEBAN PEMELIHARAAN			21,600,000	
900-401-002	Pengcatan gedung				
900-401-003	Pengcatan Atap	PERBAIKAN PLAFON			
900-410-003	Pengcatan lemari			17,000,000	
900-410-004	Pengcatan papan tulis	Sarana prasarana sekolah			
900-430-002	Perbaikan mesin/komputer			600,000	
900-430-003	Kebersihan	MEI-AGUSTUS 2022			
900-500	BEBAN PEMBINAAN/ KESEJAHTERAAN			4,000,000	
900-520-003	Penyngaran robani (studi tour, rekolokasi)			1,412,000	
900-530-001	Konsumsi harian DAN KONSUMSI PMB			1,412,000	
900-560	Rapat YPPK se Papua Barat				
900-600	BEBAN PENAMBAHAN DAN PENGEMBANGAN				
900-620-001	Bebat rumput			3,284,000	
900-620-002	Instalasi Listrik dan upah instalasi			300,000	
900-1000	LAIN-LAIN			2,984,000	
	TOTAL PENGELUARAN				
	SALDO AWAL			50,103,050	
	SALDO			(104,600)	

Mengetahui
Kepala Sekolah
[Signature]
RAHMAWATY, S.Pd.SD

Sorong, 31 JULI 2022
Yang membuat
[Signature]
Ruslana M Serio

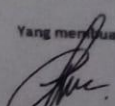
LAPORAN KEUANGAN : UNIT BP/SE/PSW/SEKOLAH YPPK KMS
Form 7: LAPORAN KEUANGAN BULANAN

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2023			
NAMA UNIT	SD YPPK ST. WILLIBRORDUS 1	Hal:	LAPORAN BOS SEPTEMBER 2023
NAMA KEP UNIT	RAHMAWATY,S.Pd SD		
ALAMAT	JL. ITIK NO.01 REMU UTARA KOTA SORONG		
TGL BUAT	30-Sep-23	PENERIMAAN	PENGELUARAN
PERIODE RABP DARI	01-Sep-23	SAMPAI	30/09/2023
			SUBSIDI

NO PRAKRAAN	URAIAN	REALISASI		
		YY5	PMRTAH	BOS
	PENDAPATAN			
800-001	Pendapatan PMB			
800-010	Dana Pungutan Pinal (DPP)			
800-020	Sumb. Penyel. Bakti (SPB)			
800-030	BANTUAN-GARANJIAN-PEREMINTAH			10.581.050
800-031	Bantuan Gaji PNS			
800-032	Bantuan Honor Kontrak pemerintah			
800-035	Bantuan Peserta TK I untuk pembangunan			
800-040	Bantuan Peserta TK II untuk pembangunan			
800-041	Bantuan Insentif Guru			
800-046	Bantuan B.M / Beasiswa			
800-047	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			10.581.050
800-048	Bantuan Dana Oper.			
800-049	Bantuan ERTANAR / Ulangan			
800-050	OPF			
	TOTAL PENERIMAAN			10.581.050
	PENGELUARAN			
900-001	BEBAN PECAHAWAI			10.581.050
900-002	Gaji PNS Pembuatan Laporan september			500.000
900-010	Honor Tenaga kontrak pemerintah Wifi 2 alat			1.287.050
900-020	Gaji Swasta temp YPPK K: Transport guru kegiatan IKM (14)			2.800.000
900-021	Honor kelebihan Jam Mengajar Flashdisk			195.000
900-022	Honor tenaga kontrak swasta Nasi ikan goreng			60.000
900-023	Honor tenaga bawahan-biar Honor pembina LCC (4 Guru)			640.000
900-024	Honor tenaga penjag Air Galon (16 Galon)			160.000
900-030	Honor Air Gelas (4 karton)			92.000
900-031	Tunjangan PSW/SE Transport Kepala Sekolah			500.000
900-032	Tunjangan Kepala Dapodik Pulsa data dapodik			120.000
900-033	Tunjangan Kepala Sekolah Sumbangan HUT PGRI			300.000
900-034	Tunjangan Wakil Kepala Sd Kebersihan/sampah			200.000
900-035	Tunjangan Kepala Tata Usa Kegiatan KKG			360.000
900-036	Tunjangan Bendahara Dispenser Miyako			442.000
900-037	Tunjangan Wali kelas Nasi ayam lalapan			525.000
900-040	Tunjangan Krans Bunga			300.000
900-050	Bayar rapel gaji pegawai ke Transport Kematian (3 hari)			600.000
900-051	Honor ekstrakurikuler Honor Dapodik			1.000.000
900-052	Honor ekstrakurikuler PMR Honor Bendahara			500.000
	TOTAL PENGELUARAN			10.581.050
	SALDO AWAL			-
	SALDO			6.419.966

Mengetahui
Kepala Sekolah

JULIATI F. DEDJA, S.Pd
NIP. 197407102002122009

Sorong, 30 September 2023
Yang membuat

KRISTIANUS

LAPORAN KEUANGAN : UNIT BP/SE/PSW/SEKOLAH YPPK KMS
Form 7: LAPORAN KEUANGAN BULANAN

Perbaikan

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2023			
NAMA UNIT	SD YPPK ST. WILIBRORDUS 1	Hal:	LAPORAN BOS NOVEMBER 2023
NAMA KEP. UNIT			
ALAMAT	Jl. ITIK NO.01 REMU UTARA KOTA SORONG		
TGL BUAT	30-Nov-23	PENERIMAAN :	PENGELUARAN :
PERIODE RABP DARI	01-Nov-23	SAMPAI	30/11/2023
			SUBSIDI

NO PRAKIRAAN	URAIAN	REALISASI			
		YYS	PMRTAH	BOS	TOTAL
PENDAPATAN					
800-001	Pendefinan PMSB				
800-010	Dana Pengas. Papat (DPP)				
800-020	Sumb. Pengas. Bank. KPP				
800-030	BANTUAN BANTUAN PEMERINTAH				
800-031	Tunjangan Gaji PNS			17.231.316	
800-032	Bantuan Honor Karyawan pemerintah				
800-041	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			17.231.316	
	TOTAL PENERIMAAN			17.231.316	
PENGELUARAN					
900-001	BEBAN PEGAWAI				
900-002	Gaji PNS			10.811.350	
900-010	Honor tenaga kontrak pemerintah			500.000	
900-020	Honor Bendahara			500.000	
900-021	Gaji Swasta tetap YPPK KURAN KKG			300.000	
900-022	Honor kelebihan Jam Mengajar			44.400	
900-023	Honor tenaga kontrak swasta			1.200.000	
900-024	Honor tenaga penjam Air Galon (16 Galon)			510.000	
900-030	Honor			160.000	
900-031	Tunjangan Kepala Sekolah			92.000	
900-032	Tunjangan Kepala Bagian			500.000	
900-033	Tunjangan Kepala Sekolah				
900-034	Tunjangan Wakil Kepala Sekolah				
900-035	Tunjangan Kepala Tata Usaha				
900-036	Tunjangan Bendahara				
900-037	Tunjangan Wali kelas				
900-040	Tunjangan				
900-050	Bayar rapel gaji pegawai to				
900-051	Honor ekstrakurikuler I Honor Dapodik				
900-052	Honor ekstrakurikuler PMR				
900-053	Honor ekstrakurikuler PKS				
900-054	Honor ekstrakurikuler Olah				
900-055	Honor ekstrakurikuler Drum				
900-056	Honor ekstrakurikuler Seni				
900-057	Honor ekstrakurikuler Seni				
900-058	Nasi Ikan 3 bungkus (pembersihan perpustakaan)				
900-070	Honor Panitia Penerimaan				
900-071	Honor Panitia Penerimaan				
	TOTAL PENGELUARAN			10.811.350	
	SALDO AWAL				
	SALDO			6.419.966	

Mengetahui
Kepala Sekolah
[Signature]
JULIANI F. DEDJA, S.Pd
NIP. 197407102002122009

Sorong, 30 November 2023
Yang membuat
[Signature]
KRISTIANUS

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2023					
NAMA UNIT	#REF!	Hal	LAPORAN BOS DESEMBER 2023		
NAMA KEP. UNIT					
ALAMAT	#REF!				
TGL. BUAT	31-Dec-23	PENERIMAAN	PENGELUARAN		
PERIODE RAPH DARI	01-Dec-23	SAMPAI	31/12/2023	SUBSIDI	

NO PRAKRABAN	URAIAN	REALISASI			
		YYS	PMRTAH	BOS	TOTAL
	PENDAPATAN				
900-001	Pembayaran PIH				
900-010	Donasi Pengant. Pond. (MPP)				
900-020	Sumbu. Penyel. Pond. (MPP)				
900-030	BANTULAN-BANTULAN PEMERINTAH			22.289.516	
900-031	Bantuan Gaji PNS				
900-032	Bantuan Honor Karyawan				
900-033	Bantuan Pemeliharaan Fasilitas				
900-040	Bantuan Pemeliharaan Fasilitas pembangunan				
900-045	Bantuan Pemeliharaan Fasilitas				
900-046	Bantuan Pemeliharaan Fasilitas				
900-047	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			22.289.516	
	TOTAL PENERIMAAN			22.289.516	
	PENGELUARAN				
900-001	BEBAN PEKAWAI			15.869.550	
900-002	Gaji PNS			500.000	
900-010	Honor Tenaga Kewart. pemerintah			500.000	
900-020	Gaji Swasta tetap YPK K/ IURAN K3S			100.000	
900-021	Honor kelebihan Jam Mengajar				
900-022	Honor tenaga kewart. v. v. Transport bendahara			300.000	
900-023	Honor tenaga barwasan-biawar				
900-024	Honor tenaga penjag Air Galon (16 Galon)			160.000	
900-030	Honor Air Gelas (4 karton)			92.000	
900-031	Tunjangan FSW SP Transport Kepala Sekolah			500.000	
900-032	Tunjangan Kepala Dugan Bel. kaos dan celana guru			3.800.000	
900-033	Tunjangan Kepala Sekolah Biaya sablon baju			270.000	
900-034	Tunjangan Wakil Kepala Sekolah Kain Batik			2.172.500	
900-035	Tunjangan kepala Tain Usa Transport Ambil baju batik, OR			100.000	
900-036	Tunjangan Daahelan Jasa Service printer			250.000	
900-047	Tunjangan Wali kelas Wifi 2 buah			1.287.050	
900-040	Tunjangan Token Listrik			503.000	
900-050	Bayar rapel gaji pegawai ke Foto Copy koal semester			70.000	
900-051	Honor ekstrakurikuler I Honor Dapodik			1.000.000	
900-052	Honor ekstrakurikuler PMR Foto Copy cover kartu ulangan			30.000	
900-053	Honor ekstrakurikuler PKS Stempel			210.000	
900-054	Honor ekstrakurikuler Olah Nasi Ayam Ialapan			90.000	
900-055	Honor ekstrakurikuler Duan Kertas A4 80 Gram Sidu			300.000	
900-056	Honor ekstrakurikuler San Nasi Ikan 3 bungkus			45.000	
900-057	Honor ekstrakurikuler San Perbaikan profil tank			1.400.000	
900-058	Nasi Ikan 3 bungkus (pant Perbaikan laptop			1.200.000	
900-070	Honor ekstrakurikuler ATK (Amplop dll)			1.190.000	
	TOTAL PENGELUARAN			15.869.550	
	SALDO AWAL				
	SALDO			6.419.966	

Mengetahui
Kepala Sekolah

JULIANI F. DEDJA, S.Pd
NIP.197407102002122009

Sorong, 31 Desember 2023

Yang memuat

KRISTIANUS

LAPORAN KEUANGAN : UNIT BP/SE/PSW/SEKOLAH YPPK KMS
Form 7: LAPORAN KEUANGAN BULANAN

REALISASI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN 2022					
NAMA UNIT	SD YPPK ST. WILLIBRORDUS 1		Hal:	LAPORAN BOS JANUARI 2023	
NAMA KEP UNIT	RAHMAWATY,S.Pd.SD				
ALAMAT	JL. ITIK NO.01 REMU UTARA KOTA SORONG				
TGL BUAT	28 Februari 2023	PENERIMAAN :	PENGELUARAN :		
PERIODE RAPB DARI	1 JANUARI 2023	SAMPAI	31 JANUARI 2023	SUBSIDI	

NO PRAKORAN	URAIAN	REALISASI				TOTAL
		YYS	PMRTAH	BOS		
	PENDAPATAN					
800-001	Pendapatan PRB					
800-010	Dana Pengang. Pend. 1% PA					
800-020	Stamb. Pengang. Pend. 10% PA					
800-030	BANTUAN KANTIN PEMERINTAH			20,002,816	-	
800-040	Bantuan UCM / Donor					
800-047	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			20,002,816	-	
800-048	Bantuan Dana Oper.					
	Saldo Nov + Saldo Des 2022					
	DANA DARI SE					
	TOTAL PENERIMAAN			20,002,816	-	
	PENGELUARAN					
900-001	BEBAN PEGAWAI					
900-011	Peralatan Ketrampilan					
900-200	BEBAN ADMINISTRASI RUANG TANGGA			2,565,000	-	
900-204-002	Penul. tulis 20					
900-204-003	Stasiun Markor 3 warna ATK			513,000	-	
900-204-004	Stasiun Boardmarker 2 warna					
900-209-003	Orlinasi PC					
900-210-001	Fotocopy			185,000	-	
900-210-002	Pembelian MEYERAI					
900-230-004	Kebutuhan Rumah Tangga Lain			1,867,000	-	
900-240-001	Koran Nasional					
900-260-009	Kebutuhan Uji Blok Remedial - Komasa MID Semester Remedial					
900-300	BEBAN EKTRAKURIKULER			500,000	-	
900-301	Kegiatan Ota			500,000	-	
900-302	Pelatihan Ekstrakurikuler					
900-560	Rapat YPPK, at Papan Darat					
900-600	BEBAN PENAMBAHAN DAN PENGEMBANGAN			5,900,000	-	
900-610-003	Mesin Printer					
900-610-004	OBP PROYEKTOR			5,900,000	-	
900-610-005	Sound system					
900-1001						
	TOTAL PENGELUARAN					
	SALDO AWAL			8,965,000	-	
	SALDO			11,037,816	-	

Mengetahui
Kepala Sekolah

RAHMAWATY,S.Pd.SD

Sorong,31 JANUARI 2023

Yang membuat

Rusiana M.Serio

Lampiran 4 HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH, BENDAHARA, GURU

WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

A. PERENCANAAN

1. Bagaimana proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dibuat oleh SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong tahun 2023?

Jawaban : Proses penyusunan RKAS di sekolah kami ada beberapa poin :

- Kami mengumpulkan data mengenai kegiatan yang direncanakan
- Kami merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu periode tertentu
- Berdasarkan rencana kegiatan itu sekolah kami menetapkan anggaran yang diperlukan untuk setiap kegiatan yang meliputi biaya operasional sekolah
- Kami mengajukan kepada pihak yang berwenang dalam hal ini Dinas Pendidikan.
- Setelah diklarifikasi dan disetujui, RKAS di implementasikan
- Setelah RKAS disetujui, sekolah kami melaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan mengawasi penggunaan anggaran untuk memastikan sesuai dengan yang dianggarkan

- Secara berkala pada setiap akhir periode sekolah kami menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan RKAS.

2. Apakah ditengah tahun 2023 penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mengalami perubahan? Mengapa demikian?

Jawaban : RKAS di sekolah kami mengalami perubahan alasannya :

- Apabila ada kebutuhan yang mendesak yang harus diprioritaskan oleh sekolah atau perbaikan yang tak terduga
- Apabila ada kebutuhan eksternal/ perubahan kebijakan pendidikan seperti harga barang/jasa
- Estimasi yang tidak akurat atau informasi yang tidak lengkap
- Situasi dimana ada kegiatan dimana yang tidak terpakai sepenuhnya, maka sekolah kami mengalihkan dana untuk kegiatan lain
- Intinya pengelolaan keuangan di sekolah kami tetap terkendali dan sesuai dengan kebutuhan serta prioritas yang ada

3. Bagaimana penjabaran dana BOS dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus I Kota Sorong?

Jawaban :

- Penjabaran Dana Bos dalam RKAS di sekolah kami adalah :
- Pendapatan Dana Bos di sekolah kami mencakup semua alokasi Dana Bos yang kami terima dari pemerintah pusat

- Penggunaan Dana Bos digunakan untuk berbagai keperluan antara lain biaya operasional (pembayaran listrik, pembayaran WI-FI dll) biaya honorarium tambahan dan biaya pengembangan lainnya
 - Penggunaan Dana Bos di sekolah kami laporkan secara rinci mengenai penggunaannya termasuk bukti-bukti pengeluaran seperti kuitansi dan faktur yang sah.
 - Sekolah kami memberikan pertanggungjawaban kepada pihak yang berwenang dalam hal ini Dinas Pendidikan.
 - Dana Bos dan RKAS di sekolah kami mengambarkan dan memastikan benar-benar memberikan manfaat yang maksimal bagi pendidikan SD YPPK Willibrordus 1
4. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban :

- Keterlibatan Guru dalam menyusun RKAS di sekolah kami :
- Guru di sekolah kami memberikan informasi tentang kebutuhan mereka pada tahun pelajaran yang berjalan antara lain kegiatan pembelajaran dan kebutuhan Guru lainnya
- Guru disekolah kami menyusun program kerja dan memastikan kegiatan pembelajaran dan pengembangan pesertas didik
- Guru kami membantu dan menentukan anggaran yang dibutuhkan untuk program yang direncanakan

- Setelah RKAS disetujui, kami melaksanakan sesuai dengan yang direncanakan

5. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Keterlibatan Komite di sekolah kami memiliki peran penting dalam penyusunan RKAS :

- Bagi kami Komite sangat membantu untuk memberikan masukan/saran berdasarkan kebutuhan
 - Bagi kami Komite sekolah sangat membantu dan merupakan suatu forum untuk berdiskusi dalam mengambil keputusan disekolah kami
6. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) BOS tahun 2023 di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Pihak –pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan RKAS adalah Kepala Sekolah, Bendahara, Guru-guru dan staf TU, Komite sekolah.

7. Apakah ada bantuan khusus untuk siswa dari keluarga miskin ? dan apakah ada kategori tertentu dalam pemberian bantuan pada siswa dari keluarga miskin ?

Jawaban : Sekolah kami tidak memiliki Data siswa miskin

B. PELAKSANAAN

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS pada tahun 2023?

Jawaban : Penerimaan Dana Bos disekolah kami ada dalam dua periode. Bulan januari dan bulan juli Tergantung pada regulasi dan kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat

2. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cair ?

Jawaban : Proses pengambilan Dana Bos disekolah kami adalah

- Sekolah kami menyusun RKAS terlebih dahulu
- Sekolah kami harus verifikasi data dalam hal ini jumlah peserta didik, ketersediaan Guru data administrasi lainnya
- Sekolah kami mengajukan dokumen yang diperlukan seperti RKAS yang disetujui
- Dokumen, kami ajukan ke Dinas yang merupakan pihak yang berwenang untuk memeriksa dan menyetujui
- Pencairan Dana Bos di sekolah kami setelah diperiksa dan disetujui kemudian ditransfer ke Rekening Sekolah
- Setelah kami menerima Dana Bos kami berkewajiban untuk melaporkan penggunaan Dana Bos ke pihak yang berwenang

- Proses pengambilan Dana Bos disekolah kami sesuai dengan regulasi yang berlaku dan digunakan secara efektif untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SD Willibrordus 1

3. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS di SD YPPK Wilibrodus I Kota Sorong?

Jawaban : Proses penggunaan Dana Bos disekolah kami sesuai dengan rencana kegiatan dan belanja , Sesuai dengan kebutuhan yang di prioritaskan, Sesuai dengan kebutuhan yang relevan, Sesuai dengan RKAS, Kami mengawasi penggunaan, dana sesuai dengan RKAS dan tidak menyalahi ketentuan yang berlaku termasuk pembuatan laporan penggunaan Dana secara berkala kepada instansi yang berwenang. Prinsipnya proses penggunaan Dana Bos kami lakukan sesuai dengan juknis

4. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah dapat terpenuhi melalui dana BOS? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?

Jawaban : Secara umum, Dana Bos adalah sumber dana yang membantu sekolah kami dalam memenuhi kebutuhan operasional sekolah. Namun untuk memastikannya terkadang kami memerlukan tambahan dana. Ada beberapa yang perlu dipertimbangkan sehingga kami memaksimalkan manfaat penggunaan dari Dana Bos. Jika memungkinkan dan sangat emergensi kami bicara dengan pihak Yayasan untuk memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi.

5. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS? **Jawaban** : Dalam juknis tidak tertera tim belanja barang secara khusus. Namun sekolah kami berupaya untuk belanja barang dilakukan secara profesional dan mematuhi semua prosedur yang telah ditetapkan

6. Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus ?

Jawaban : Mekanisme yang kami lakukan dalam pembelian barang/jasa yaitu dengan mematuhi ketentuan dan memastikan bahwa semua transaksi secara transparan, efisien dan akuntabel yang disusun berdasarkan RKAS.

7. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa?

Jawaban : Bahan pertimbangan kami yaitu :

- Kebutuhan sekolah yang mendukung kegiatan pendidikan
- Barang /jasa memiliki kualitas yang baik yang di perlukan oleh sekolah
- Mempertimbangkan penawaran harga yang kompetitif sesuai dengan nilai yang diberikan
- Ketersediaan barang/ jasa sesuai dengan jadwal untuk kelancaran operasional sekolah
- Barang /jasa memberikan kepuasan bagi Bapa dan Ibu Guru yang menggunakannya

8. Bagaimana proses pengembalian dana BOS tahun 2023 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?

Jawaban : Sepanjang pengamatan kami kelebihan dana itu tidak ada dalam sekolah SD YPPK Willibrodsus 1. Anggaran yang kepada kami sesuai.

9. Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS tahun 2023?

Jawaban : Sepanjang pengamatan kami, kami tidak pernah mengembalikan Dana Bos karena sesuai dengan RKAS.

C. PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Apakah ada kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?

Jawaban : Ya ada, Setiap triwulan bulan berjalan

2. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2023?

Jawaban : Yang dipantau adalah

- RKAS sesuai dengan yang direncanakan
- Pemeriksaan dokumen seperti bukti pengeluaran, faktur, kuitansi dan dokumen yang terkait dengan pengeluaran Dana Bos
- Kegiatan yang direncanakan dalam RKAS terhadap kemajuan kualitas yang dihasilkan
- Penggunaan dana sesuai dengan ketentuan yang mendukung proses pendidikan.
- Evaluasi manfaat yang diperoleh dari Dana Bos

- Pelaporan pertanggungjawaban yang efisien

3. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang dilakukan?

Jawaban : Hasil pengawasan pengelolaan Dana Bos disekolah kami BAIK.

Karena Dana Bos digunakan secara optimal karena untuk membantu operasional sekolah yang bermanfaat bagi Guru dan peserta didik

4. Apakah penggunaan dana BOS sekolah tahun 2023 telah sesuai dengan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS) ?

Jawaban : Proses evaluasi disekolah kami

- Bendahara mengumpulkan data seperti : Buku kas umum dan buku kas khusus
- Bendahara mengumpulkan bukti dokumen, bukti pengeluaran, faktur, kuitansi dan dokumen yang berkaitan dengan pengeluaran Dana Bos
- Bendahara mengumpulkan bukti fisik penggunaan barang/jasa yang dibeli dengan Dana Bos
- Bendahara memberikan informasi dan mengklarifikasi barang/jasa yang dibeli dengan Dana Bos dengan pihak yang terkait
- Bendahara menyusun laporan Dana Bos mencakup rekomendasi perbaikan dan perubahan kebijakan.

5. Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS sekolah tahun 2023 ?

Jawaban : YA, Setiap triwulan.

6. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS sekolah tahun 2023 ?

Jawaban : Yayasan , Dinas pendidikan setempat, tim pengawas sekolah auditor eksternal, BPKAD

7. Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS sekolah tahun 2023 yang telah dilakukan bagi sekolah?

Jawaban : Baik, Sesuai dengan juknis

D. PELAPORAN

1. Kapanakah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS sekolah tahun 2023?

Jawaban : Setiap triwulan

2. Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS sekolah tahun 2023?

Jawaban : Dinas Pendidikan, dan pihak yang terkait serta Yayasan.

3. Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS sekolah ?

Jawaban : Bendahara,guru dan komite

4. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS sekolah mulai dari rencana sampai penggunaan pada tahun 2023?

Jawaban : Sekolah melakukan publikasi pada komunitas sekolah,dinas pendidikan, dan pihak yg terkait serta yayasan.

E. HAMBATAN DAN SOLUSI

1. Apa hambatan yang di hadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Ada, Dana Bos yang sering kali terlambat dalam pencairan , kurangnya peranan dari komite sekolah, dan sering kali Arkas yang di susun tidak berjalan sesuai dengan yang di susun

2. Bagaimana solusi dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Menangani dana bos yang terlambat dengan memakai uang sisa kas sekolah terlebih dahulu, menegur dan mengevaluasi Komite sekolah agar lebih aktif kembali, dan Ditingkatkan koordinasi antar tim manajemen BOS dalam rangka pemberian informasi untuk mengelola anggaran dana BOS tersebut.

Lampiran 5 HASIL WAWANCARA DENGAN BENDAHARA SEKOLAH

A. PERENCANAAN

1. Bagaimana proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dibuat oleh SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong tahun 2023?

Jawaban : Dalam penyusunan RKAS 2023, kami selaku kepala sekolah dan bendahara berada pada masa transisi karena, roning tempat tugas dari SD YPPK Stella Maris Doom ke SD YPPK Willibrordus I Kota Sorong pada bulan, Juli 2023, sehingga kami hanya melanjutkan yang berdasarkan informasi dari kepala sekolah dan bendahara sebelumnya, telah disusun berdasarkan kebutuhan sekolah, yang barang tentu telah melibatkan pemangku kepentingan di sekolah sesuai Permendikbud nomor. 63 Tahun 2022 tentang Pentunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler, pada Bab I, Pasal 2 huruf (d) dan (e).

Terlampir : Juknis BOSP Reguler Tahun 2023

2. Apakah ditengah tahun 2023 penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mengalami perubahan? Mengapa demikian?

Jawaban : Benar ada mengalami perubahan anggaran dikarenakan ada beberapa kebutuhan prioritas sekolah yang harus dibelanjakan, namun tidak ada dalam anggaran yang telah disusun oleh kepala sekolah dan bendahara sebelumnya.

3. Bagaimana penjabaran dana BOS dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus I Kota Sorong?

Jawaban :

- Penjabaran Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler yang dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun 2023 disusun sesuai kebutuhan Delapan standar kompetensi yaitu;
(1) Pengembangan Standar Isi; (2) Pengembangan Standar Proses; (3) Penerimaan Peserta Didik Baru; (4) Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; (5) Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah; (6) Pengembangan Standar Pengelolaan; (7) Pengembangan Pembiayaan; (8) Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian; dan
- Sepuluh Komponen Kebutuhan Sekolah yaitu, biaya ;
(1) Penerimaan Peserta Didik Baru; (2) Pengembangan Perpustakaan; (3) Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler; (4) Pelaksanaan Kegiatan Asesmen / Evaluasi Pembelajaran; (5) Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah; (6) Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; (Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa; (7) Pembiayaan Pemeliharaan (ringan) Sarana dan Prasarana Sekolah; (8) Penyediaan Alat Multimedia Pembelajaran; (9) Pembiayaan untuk Pembayaran Honor.
- Berpedoman pada Permendikbud No. 63 Tahun 2022 tentang Pentunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler.

Terlampir : Lembar BOSP K7A.

4. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Sesuai dengan apa yang telah kami sampaikan pada pertanyaan nomor satu di atas, bahwa, kami berada pada masa transisi pergantian kepala sekolah namun mengacu pada penyampaian kepala sekolah dan bendahara sebelumnya bahwa, telah melibatkan pemangku kepentingan di sekolah dalam hal ini guru dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun 2023.

Terlampir : Daftar Hadir Rapat Penyusunan RKAS 2023.

5. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Telah melibatkan komite sekolah berdasarkan RKAS yang telah ditandatangani oleh Komite Sekolah.

Terlampir : RKAS 2023.

6. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) BOS tahun 2023 di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Kepala Sekolah, Bendahara, Guru dan Komite Sekolah.

Terlampir : Daftar Hadir Rapat Penyusunan RKAS 2023.

7. Apakah sekolah membentuk Tim Manajemen BOS sekolah secara khusus pada tahun 2023 ?

Jawaban : Kami tidak mengetahui sebab pada waktu itu kami hanya melanjutkan tugas dari kepala sekolah dan bendahara sebelumnya.

8. Apakah sekolah memiliki data siswa keluarga miskin tahun 2023 ?

Jawaban : Sesuai dapodik kami memiliki data penghasilan orang tua, namun tidak mengkategorikan status miskin atau tidak dari masing-masing orang tua peserta didik.

9. Apakah ada bantuan khusus untuk siswa dari keluarga miskin ? dan apakah ada kategori tertentu dalam pemberian bantuan pada siswa dari keluarga miskin ?

Jawaban :

- Tidak ada bantuan untuk siswa dari keluarga miskin tetapi yang ada adalah Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP).
- Prosedur Realisasi Penerimaan PIP berdasarkan Rekomendasi dari Sekolah.

B. PELAKSANAAN

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS pada tahun 2023?

Jawaban : Realisasi Tahap I pada bulan : Maret 2023 dan Tahap II pada bulan : Agustus 2023.

Terlampir : Rekening Koran 2023.

2. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cair ?

Jawaban : Pencairan Dana BOSP Reguler dilakukan oleh Kepala sekolah dan Bendahara berdasarkan rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kota Sorong.

Terlampir : Fotocopy Rekomendasi Dinas Pendidikan Kota Sorong.

3. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS SD YPPK Wilibrodus 1 tahun 2023?

Jawaban : Proses penggunaan dana BOSP Reguler tahun 2023 berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun 2023.

4. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah dapat terpenuhi melalui dana BOS? Apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah ?

Jawaban : Berdasarkan kebutuhan operasional sekolah, kami masih membutuhkan tambahan dana. Namun kami juga harus menyesuaikan dengan anggaran yang ada yang bersumber dari BOSP Reguler dan tidak memiliki dukungan dana dari sumber-sumber yang lain.

5. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS ?

Jawaban : Mekanisme pembelian barang / jasa dilakukan berdasarkan panduan RKAS dan disesuaikan dengan jenis kebutuhan yang ada.

6. Apakah terdapat Tim belanja barang secara khusus ?

Jawaban : Tidak.

7. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa pada tahun 2023?

Jawaban : Tidak ada, dan semua belanja berdasarkan RKAS yang telah disusun.

8. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS sekolah yang dibuat oleh SD YPPK Wilibrodus 1 tahun 2023?

Jawaban : Administrasi Laporan Keuangan Dana BOSP Reguler disusun dengan menggunakan Aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan.

9. Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin pada tahun 2023?

Jawaban : Ya.

10. Apakah setiap dilaksanakan pembukuan tahun 2023 selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?

Jawaban : Ya.

11. Bagaimana proses pengembalian dana BOS tahun 2023 apabila adanya kelebihan dana yang diterima?

Jawaban : Tidak Pernah.

12. Kapankah dilakukan pengembalian dana BOS tahun 2023?

Jawaban : Tidak Pernah.

13. Fokus utama dari pengelolaan Dana BOS SD YPPK Wilibrodus 1 digunakan untuk keperluan apa saja?

Jawaban : Fokus penggunaan Dana BOSP Reguler tetap berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, tetapi juga berdasarkan ada kebutuhan-kebutuhan prioritas yang muncul dalam bulan berjalan.

14. Apakah sumbangan dana BOS pemerintah dikelola secara sistematis, transparansi, efisien, dan dilaporkan kepada komite sekolah?

Jawaban : Tidak, karena berdasarkan Permendikbud nomor 75 tahun 2016 tentang Komite Sekolah, pasal 10 point 6 bahwa, pertanggungjawaban dana kepada komite sekolah apabila sekolah melakukan penggalangan dana. Sementara untuk dana BOSP Reguler adalah merupakan dana Bantuan yang status nya hibah bagi sekolah swasta berdasarkan Permendikbud nomor 63 Tahun 2022 tentang Pentunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler dan pertanggungjawabannya kepada Dinas Pendidikan.

C. PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Apakah ada kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan ? Kapan di laksanakan ?

Jawaban : Ada. Setiap Bulan. Tim BOSP Reguler Dinas Pendidikan.

2. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2023?

Jawaban : Berdasarkan POS Anggaran sesuai Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disetujui oleh Dinas Pendidikan Kota Sorong.

3. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang dilakukan?

Jawaban : Dinas selalu melakukan Rapat-rapat Koordinasi sebagai evaluasi tentang Realisasi Penggunaan Dana BOSP Reguler dengan Kepala Sekolah dan Bendahara.

4. Apakah penggunaan dana BOS tahun 2023 telah sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)?

Jawaban : Ya.

5. Kapankah dilaksanakannya evaluasi mengenai pengelolaan BOS tahun 2023?

Jawaban : YA, Setiap triwulan.

6. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melaksanakan evaluasi BOS tahun 2023?

Jawaban : Tim BOSP Reguler dari Sekolah bersama Dinas Pendidikan Kota Sorong dalam bentuk rapat-rapat koodinasi Kepala sekolah.

7. Bagaimanakah hasil dari evaluasi Pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang telah di lakukan bagi sekolah?

Jawaban : Penggunaan dana BOSP Reguler sudah sesuai dengan RKAS tahun 2023 dalam lingkup SD YPPK Willibrordus I Kota Sorong.

D. PELAPORAN

1. Kapankah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS tahun 2023?

Jawaban : Setiap Awal Bulan Berjalan.

2. Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS tahun 2023?

Jawaban : Dinas Pendidikan Kota Sorong.

3. Siapa saja pihak yang melakukan pembuatan laporan pengelolaan dana BOS tahun 2023?

Jawaban : Kepala Sekolah dan Bendahara

4. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS sekolah mulai dari rencana sampai pada penggunaan pada tahun 2023?

Jawaban : Pada tahun 2023 masa transisi kami selaku kepala sekolah dan bendahara pengganti hanya melanjutkan apa yang telah dilaksanakan kepala sekolah dan bendahara sebelumnya sehingga kami tidak terlalu mengetahui tentang publikasi dari penggunaan dana tahun 2023.

E. HAMBATAN DAN SOLUSI

1. Apa hambatan yang di hadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Ada, Dana Bos yang sering kali terlambat dalam pencairan , kurangnya peranan dari komite sekolah, dan sering kali Arkas yang di susun tidak berjalan sesuai dengan yang di susun

- 2 Bagaimana solusi dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Menangani dana bos yang terlambat dengan memakai uang sisa kas sekolah terlebih dahulu, menegur dan mengevaluasi Komite sekolah agar lebih aktif kembali, dan Ditingkatkan koordinasi antar tim manajemen BOS dalam rangka pemberian informasi untuk mengelola anggaran dana BOS tersebut.

Lampiran 6 HASIL WAWANCARA DENGAN GURU SEKOLAH

A. PERENCANAAN

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang di buat oleh SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Penyusunan di lakukan Bersama sama dengan Kepala sekolah, bendahara dan komite sekolah. Penyusunan di dasarkan atas kebutuhan sekolah dalam 1 tahun anggaran

2. Bagaimana keterlibatan guru dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Saya sebagai perwakilan guru ikut tutur aktif dan membantu sekolah dalam menanganii pengelolaan dana BOS sekolah.

3. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS di SD YPPK Willibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Merencanakan kegiatan yang akan di lakukan dalam satu periode, membuat rencana anggaran secara keseluruhan, mengajukan perencanaan tersebut dalam bentu proposal kepada pihak berwenang terutama ke yayasan dan dinas pendidikan, setelah di periksa dan disetujui maka kami menjalankan kegiatan yang telah di atur dan direncanakan tersebut dengan sangat bijak.

4. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS di SD YPPK Willibrodua 1 Kota Sorong ?

Jawaban : Pihak –pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan RKAS adalah Kepala Sekolah, Bendahara, Guru-guru dan staf TU, Komite

sekolah.

5. Apakah ditengah tahun 2023 penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mengalami perubahan? Mengapa demikian?

Jawaban : Biasanya mengalami perubahan karena adanya biaya/kegiatan yang lebih di prioritaskan, sehingga dana di gunakan atau di talangi dahulu

B. PELAKSANAAN

1. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS ?

Jawaban : Sekolah menerima dana BOS setiap semester atau bertahap selama 2 kali dalam setahun

2. Bagaimana proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cari ?

Jawaban : Pengambilan dana BOS biasanya di lakukan oleh Bendahara dan sering kali juga Bersama Kepala Sekolah

3. Apa saja tugas yang di kerjakan sebagai posisi guru dalam pengelolaan Dana BOS di SD YPPK Wilibrodus 1 Kota Sorong ?

Jawaban : mempunyai tugas administratif seperti memasukkan data siswa ke dalam buku induk sekolah, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) , merekap absensi siswa, melakukan proses penerimaan siswa baru, dan mendata jumlah siswa.

C. PELAPORAN

1. Kapan sekolah melaporkan pengelolaan dan BOS ?

Jawaban : Setiap semester laporan pertanggungjawaban dana BOS di buat

2. Siapa saja pihak yang di beri tugas membuat laporan dana BOS?

Jawaban : Laporan pertanggungjawaban dana BOS di buat oleh Bendahara Sekolah

D. PENGAWASAN DAN EVALUASI

1. Apakah ada kegiatan pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang di lakukan oleh Dinas Pendidikan ? Kapan di laksanakan nya ?

Jawaban : Ada. Setiap Bulan. Tim BOSP Reguler Dinas Pendidikan.

2. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan tahun 2023?

Jawaban : Berdasarkan POS Anggaran sesuai Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disetujui oleh Dinas Pendidikan Kota Sorong.

3. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS tahun 2023 yang dilakukan?

Jawaban : Dinas selalu melakukan Rapat-rapat Koordinasi sebagai evaluasitentang Realisasi Penggunaan Dana BOSP Reguler dengan Kepala Sekolahdan Bendahara.

E. HAMBATAN & SOLUSI

1. Apa hambatan yang di hadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Ada, Dana Bos yang sering kali terlambat dalam pencairan, kurangnya peranan dari komite sekolah, dan sering kali Arkas yang di susun tidak berjalan sesuai dengan yang di susun

2. Bagaimana solusi dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD YPPK Wilibrodus 1 ?

Jawaban : Menangani dana bos yang terlambat dengan memakai uang sisa kas sekolah terlebih dahulu, menegur dan mengevaluasi Komite sekolah agar lebih aktif kembali, dan Ditingkatkan koordinasi antar tim manajemen BOS dalam rangka pemberian informasi untuk mengelola anggaran dana BOS tersebut

Lampiran 7 DOKUMENTASI WAWANCARA



Lampiran 8 DOKUMENTASI GEDUNG SEKOLAH





