



## Lampiran 1

### Transkrip wawancara dengan Kepala Sekolah

**Nama Informan : Luh Putu Sujati Widiastiti, S.Pd., M.Pd**

**Hari, Tanggal : Rabu, 11 Desember 2024**

Peneliti : Dari tahun berapa Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng mulai berdiri?

Narasumber : Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng, yang beralamatkan di Dusun Abasan, Desa Sangsit, Kecamatan Sawan, Kabupaten Buleleng ini merupakan sekolah dasar negeri yang telah berdiri sejak tahun 1967 dik, dengan NPSN sekolah 50100353, dan sekolah ini menjalankan operasionalnya dengan SK No.52.a/SB/1/61982 yang diterbitkan pada tanggal 01-08-1967.

Peneliti : Dari manakah sumber pendanaan Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber : Sumber pendanaan sekolah itu paling besar berasal dari pemerintah yaitu dana BOSP yang diberikan dari pemerintah pusat guna meningkatkan kualitas pendidikan. Jadi, dana tersebut boleh digunakan hanya untuk mendanai kegiatan operasional dan non operasional saja dik.

Peneliti : Berapa periode dalam pencairan dana serta penyaluran dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber : Untuk pencairan dana BOSP itu berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya dik, kalau dulu pencairan dana BOSP melalui tiga tahapan (tri wulan) sedangkan untuk sekarang pencairannya cuma dua tahap saja dik. Di mana periode pencairan dana BOSP berdasarkan dua tahapan, yaitu tahap I pencairannya paling cepat di bulan Januari dan paling

lambat di bulan Juni, pencairan ini bisa dilakukan apabila tim pengelola telah menyampaikan laporan penggunaan dana tahap II pada tahun sebelumnya. Dan pencairan tahap II itu paling cepat pada bulan Juli dik dan paling lambat bulan Oktober. Pencairan tahap II itu dilakukan setelah menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOSP minimal 50% penggunaan dana pada tahap I tahun anggaran berkenaan menjadi dasar untuk penyaluran dana BOSP tahap II.

Peneliti :Bagaimana proses pengambilan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng serta siapa yang memiliki wewenang yang bertugas untuk pengambilan dana tersebut?

Narasumber :Untuk mengambil dana BOSP tahun 2024 perlu mengajukan pencairan terlebih dahulu dengan mengunggah beberapa berkas seperti: Laporan pertanggungjawaban (LPJ) tahap I atau LPJ tahap II tahun 2023, surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB), surat permohonan pencairan dan kwitansi. Setelah itu, untuk proses pengambilan dana BOSP ini melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yaitu melalui Bank BPD Bali kemudian dipindahkan ke rekening sekolah oleh pihak pengelola BOSP sekolah. Pengambilan dana BOSP saat ini sudah berbasis online yaitu menggunakan m-banking. Pengambilan dana BOSP ini harus disesuaikan dengan jumlah siswa dan harus dengan izin atau tandatangan Kepala sekolah dan Bendahara BOSP.

Peneliti :Bagaimana proses penggunaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Pada penggunaan dana BOSP ini digaris bawahi ya dik, hanya untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat

operasional non personalia. Untuk proses penggunaan dana BOSP itu tentunya terlebih dahulu dilakukan dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOSP yang telah dibuat oleh tim manajemen atau Pengelola dana sekolah di awal periode anggaran dik.

Peneliti :Bagaimana dan siapa yang mengawasi dalam pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng? serta, apakah sekolah pernah menerima pengaduan negatif dari masyarakat terkait pengelolaan dana BOSP?

Narasumber :Untuk pengawasan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) ini dik terdiri dari pengawasan pihak internal dan pihak eksternal sekolah. Pihak internnya adalah komite sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten Buleleng bersama dengan pengawas sekolah. Sedangkan pada pengawas eksternalnya adalah dinas terkait yaitu dinas provinsi bersama pusat. Terkait pelaksanaan kegiatan pengelolaan dana BOSP di sekolah ini dik sejauh ini belum pernah menerima pengaduan negatif dari masyarakat malahan dengan adanya bantuan dana BOSP dari pemerintah masyarakat sangat merasa terbantu untuk pembiayaan sekolah anak-anaknya.

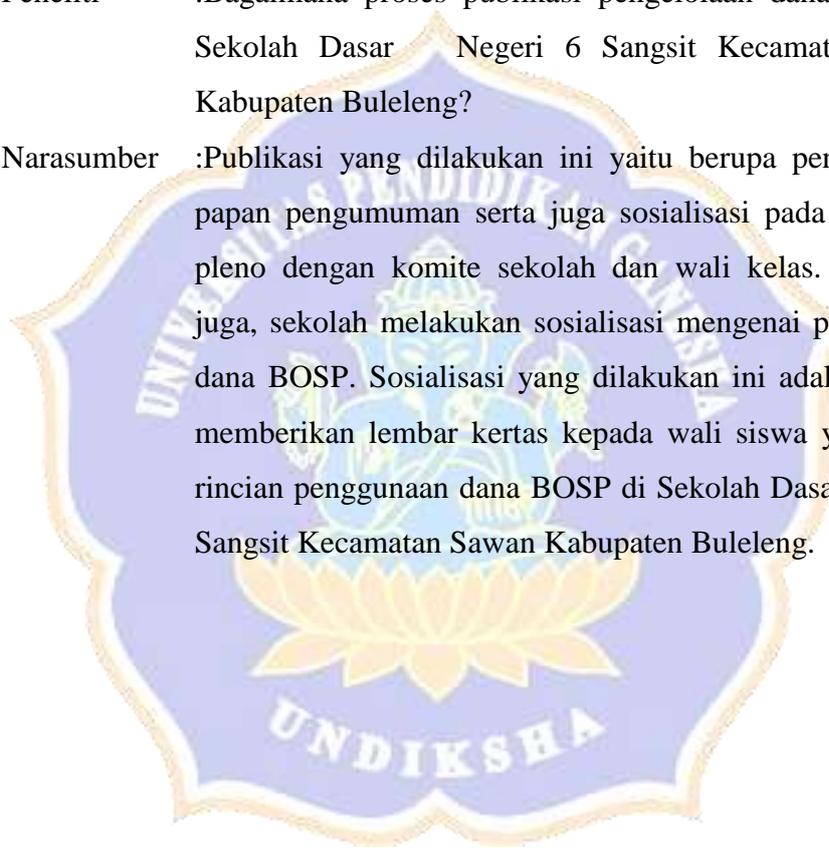
Peneliti :Bagaimana proses pertanggungjawaban yang dilakukan oleh tim pengelola dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Proses pertanggungjawaban yang dilakukan oleh tim pengelola kami dalam pengelolaan tentu saja pada pembahasan ini melakukan pelaporan pertanggungjawaban dana berupa LPJ yang nantinya akan disetor ke dewan pengawas yang telah saya jelaskan tadi dik. Dan bahwa pihak-pihak yang diberikan laporan dana BOSP adalah Dinas Pendidikan Kabupaten, Dinas Pendidikan Provinsi

dan Dinas Pendidikan Pusat. Dimana laporan untuk diberikan ke provinsi itu berbentuk email, laporan ringkas serta disertakan bukti laporan lengkap saat melakukan pelaporan langsung di Dinas Pendidikan Provinsi. Sedangkan, laporan untuk kabupaten berupa laporan ringkas dan laporan untuk Dinas Pusat di Jakarta melalui email. Selain itu, sekolah juga melaporkan pengelolaan dana BOSP kepada pihak Komite sekolah.

Peneliti :Bagaimana proses publikasi pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Publikasi yang dilakukan ini yaitu berupa penjelasan di papan pengumuman serta juga sosialisasi pada saat rapat pleno dengan komite sekolah dan wali kelas. Selain itu juga, sekolah melakukan sosialisasi mengenai penggunaan dana BOSP. Sosialisasi yang dilakukan ini adalah dengan memberikan lembar kertas kepada wali siswa yang berisi rincian penggunaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng.



**Nama Informan :Putu Darmayasa, S.Pd.SD**

**Hari, Tanggal : Rabu, 11 Desember 2024**

Peneliti :Bagaimana proses pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Untuk proses pengelolaan dana BOSP itu yang pertama melalui perencanaan dulu dik, kemudian setelah itu baru pelaksanaannya, lalu lanjut pada pengawasan dananya, dan tahap yang terakhir yaitu pelaporan terkait pengelolaan dana BOSP dik.

Peneliti :Bagaimana proses penyusunan RKAS di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Mulanya proses penyusunan itu diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian masing-masing penanggungjawab kegiatan melakukan pengusulan draf. Setelah itu, tim perencanaan sekolah melakukan pemetaan usulan dari masing-masing penanggungjawab kegiatan untuk dibuatkan draf RKAS. Selanjutnya, draf RKAS akan dibahas pada rapat kordinasi tim manajemen sekolah guna mendapatkan masukan-masukan. Dari hasil rapat tim manajemen sekolah dibuatkan draf yang akan dibawa ke rapat pleno dewan guru dan tentunya sesuai dengan petunjuk teknis Permendikbudristek No.63 tahun 2023. Hasil dari rapat pleno tersebut kemudian akan dilakukan penyusunan draf RKAS yang akan di bawa pada saat rapat antara manajemen sekolah dan pengurus Komite. Setelah itu, dilakukan rapat kembali rapat terkait pembahasan draf RKAS bersama tim manajemen sekolah dan pengurus komite. Selanjutnya, dilakukan penandatanganan RKAS oleh Ketua Tata Usaha, dilanjutkan dengan tanda tangan oleh Kepala sekolah, serta Ketua komite. Proses

selanjutnya yaitu pengesahan RKAS oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Provinsi Bali. Dari proses yang telah dijabarkan, selanjutnya dilakukan sosialisasi RKAS kepada dewan pendidik dan tenaga kependidikan. Tahap terakhir yaitu publikasi RKAS di papan pengumuman sekolah.

Peneliti : Bagaimana proses penyusunan RAB dan BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber : Dalam proses penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOSP dilakukan bersama dengan penyusunan RKAS. Dimana, sekolah melakukan penyusunan RAB didasarkan atas petunjuk teknis (Juknis) BOSP No.63 tahun 2023. Kegiatan yang dapat didanai menggunakan dana BOSP itu kegiatan operasional sekolah non personalia yang tercantum dalam petunjuk teknis, sehingga sekolah dapat dengan mudah melakukan penyusunan hal-hal yang diperlukan dalam perencanaan pendanaannya. Penyusunan RAB BOSP ini untuk diajukan kepada Pemerintah Pusat yaitu memperkirakan jumlah peserta didik pada tahun ajaran periode dana BOSP

Peneliti : Apakah dana tersebut juga dialokasikan untuk pendanaan siswa kurang mampu?

Narasumber : Iya, dana tersebut dapat dipergunakan untuk pendanaan siswa yang kurang mampu, terlebih dahulu sekolah melakukan pendataan mengenai siswa kurang mampu atau miskin untuk pemberian beasiswa.

Peneliti : Dalam pelaksanaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng, pada penyaluran dananya bagaimana proses penerimaan dana tersebut?

- Narasumber :Untuk besaran dana bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dan dikalikan dengan besarnya satuan bantuan. Dana BOSP Sekolah Dasar yang diterima Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit itu sebesar Rp. 900.000 per siswanya dik.
- Peneliti :Bagaimana pengambilan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?
- Narasumber :Untuk pengambilan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit itu tidak semua langsung diambil dik, namun akan dilakukan pengambilan itu sesuai dengan kebutuhan dana yang diperlukan sekolah pada waktu tertentu saja Tentunya pengambilan dana BOSP tersebut dilakukan oleh Bendehara BOSP dan Kepala sekolah sebagai penanggungjawab.
- Peneliti :Bagaimana proses penggunaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?
- Narasumber :Penggunaan dana BOSP hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai dengan komponen penggunaan dana.
- Peneliti :Apakah dibuatkan suatu pembukuan dalam pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?
- Narasumber :Untuk pembukuan keseluruhan penggunaan dana ini saya yang membuat dik saya selaku bendahara BOSP sekolah. Pertama itu membuat rekap pembukuan yang kemudian akan diperbarui datanya setiap bulannya terkait dengan pengeluaran yang bersumber khusus penggunaan dana BOSP dik. Untuk pembukuan yang dibuat itu ada buku umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Selain itu juga, setiap pelaksanaan pembukuan tim belanja barang itu diharuskan membawa bukti transaksi terkait

penggunaan dana BOSP, dimana bukti fisik atas transaksi ini berguna untuk kegiatan pelaporan dana BOSP, sebagai pertanggungjawaban sekolah terhadap dana pemerintah atas penggunaan dana yang diberikan

Peneliti :Bagaimana proses pelaporan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Nggih dik, untuk pelaporan dana BOSP semuanya sudah terinput melalui aplikasi RKAS yang telah di sediakan oleh Kemendikbudristek.

Peneliti :Apakah terdapat kendala-kendala dalam pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng? dan bagaimana tim pengelola dalam memecahkan kendala tersebut?

Narasumber :Iya dik, dalam proses pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit sejauh ini masih lancar-lancar saja dik, tapi tidak bisa dipungkiri juga terdapat kendala yang lain. Biasanya yang menjadi kendala itu adalah terkait keterlambatan datangnya penyaluran dana BOSP dari pusat, sehingga akan berakibat pada operasional sekolah itu tidak dapat berjalan dengan baik sesuai dengan waktunya. Namun, sekolah memiliki cara lain untuk mengatasi kendala itu yakni dengan cara melakukan bonan ditempat rekanan yang sudah diajak bekerjasama guna mengatasi permasalahan tersebut. Selain keterlambatan datangnya penyaluran dana dari pemerintah pusat dik, adanya kebijakan baru dari pemerintah pusat yang berpengaruh terhadap RKAS dan RAB yang sudah disiapkan. Solusi untuk mengatasi kendala tersebut yaitu sebagai tim pengelola keuangan dana BOSP kita melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) ulang sesuai dengan Juknis yang baru dik, setelah itu baru diusulkan ulang lagi laporan tersebut.

## **Transkrip wawancara dengan Komite Sekolah**

**Nama Informan : Kadek Suara**

**Hari, Tanggal : Rabu, 11 Desember 2024**

Peneliti :Apakah pihak komite mengetahui penggunaan dalam pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Nggih dik, untuk penggunaan dana ini harus atas izin dan sepengetahuan dewan Komite dik karena penggunaan dana BOSP itu harus sesuai dengan hasil rapat yang tersusun dalam rencana kegiatan. Dan apabila ada perubahan rencana, pihak sekolah harus melakukan konfirmasi dengan membuat rencana perubahan ulang. Dana BOSP ini khusus untuk membiayai kegiatan yang telah tercantum dalam petunjuk teknis (Juknis) dana BOSP.

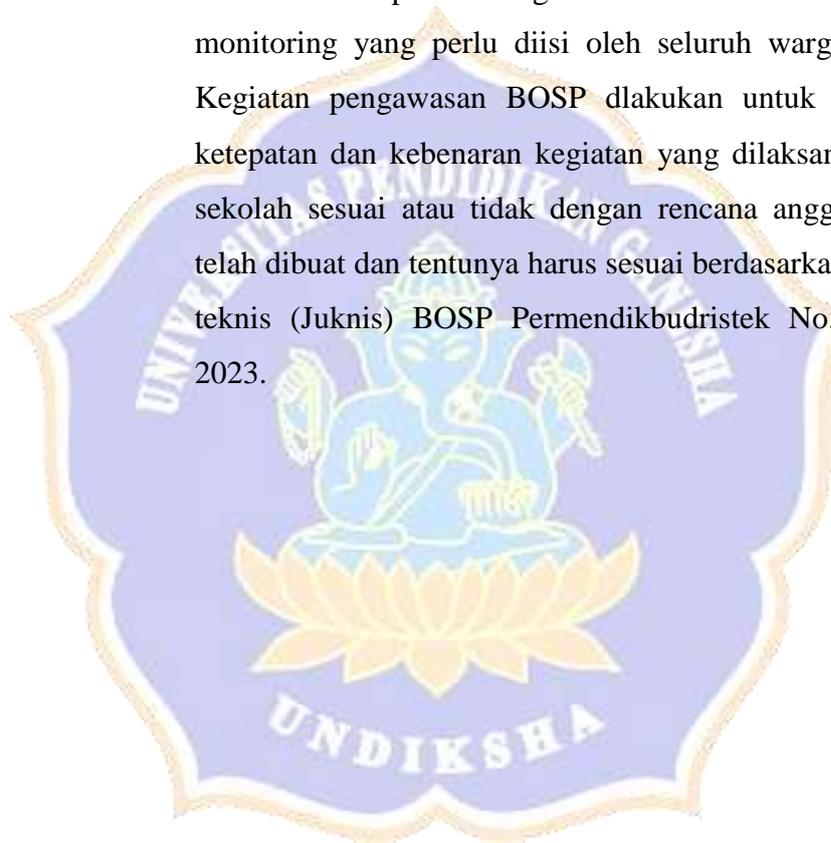
Peneliti :Bagaimana peran Komite sekolah terhadap pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Nggih dik, untuk peran Komite Sekolah di SD Negeri 6 Sangsit, memiliki peran dalam pengawasan dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP). Sesuai dengan aturan yang berlaku, dimana Komite Sekolah dilibatkan dalam proses perencanaan dan pengawasan penggunaan dana BOSP agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Peneliti :Bagaimana pengawasan pihak Komite terkait pengelolaan dana BOSP di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng?

Narasumber :Komite selaku pihak pengawas internal itu melakukan tugas pengawasan atas terlaksananya pengelolaan dana BOSP melalui pemantauan pengelolaan dana BOSP

khususnya di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit ini, apakah sudah sesuai dengan perencanaan BOSP. Sedangkan monitoring dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Buleleng yaitu pada periode berjalan pada pengelolaan dana BOSP. Berbeda dengan pihak eksternal sekolah yang melakukan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOSP adalah dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat. Dimana pengawasan tim dari pihak provinsi datang langsung ke sekolah ataupun dengan memberikan instrument monitoring yang perlu diisi oleh seluruh warga sekolah. Kegiatan pengawasan BOSP dilakukan untuk memantau ketepatan dan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah sesuai atau tidak dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan tentunya harus sesuai berdasarkan petunjuk teknis (Juknis) BOSP Permendikbudristek No.63 Tahun 2023.



## **Transkrip Wawancara**

**Nama Informan** : **Gede Budiarsana, S.Pd**

**Hari, Tanggal** : **Rabu, 11 Desember 2024**

**Peneliti** :Apakah dalam proses belajar mengajar pernah mengalami kendala terkait fasilitas yang diberikan sekolah ?

**Narasumber** :Baik dik, terkait proses belajar mengajar disini sudah berjalan sangat baik dan tentunya selama mengajar bapak tidak pernah mengalami kendala dalam proses belajar mengajar dan juga tentunya sekolah sudah sangat memfasilitasi segala hal yang dibutuhkan dewan pengajar dik. Jadi karena saya seorang guru olahraga, disini tentunya saya membutuhkan berbagai macam fasilitas olahraga seperti bola, lapangan, dan lain sebagainya itu sudah sangat memadai sesuai dengan kebutuhan dik





### Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian



Wawancara dengan Ibu Luh Putu Sujati Widiastiti, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit



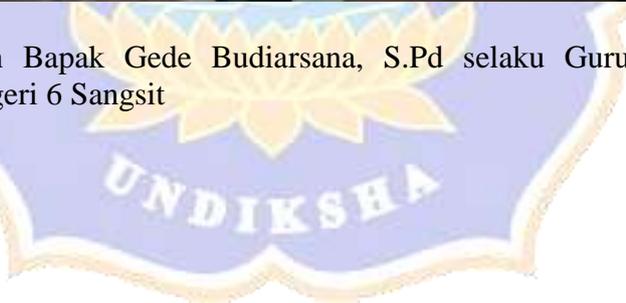


Wawancara dengan Bapak Putu Darmayasa, S.Pd, SD selaku Bendahara Dana BOSP Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit





Wawancara dengan Bapak Gede Budiarsana, S.Pd selaku Guru pengajar di Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit



**BUKU KAS UMUM**  
BULAN / JANUARI TAHUN / 2023

BKU

NPSN : 20120101  
 Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGSAT  
 Desa/Kecamatan : Dusun Mamban, Kec. Siantan  
 Kabupaten / Kota : Kab. Sintang  
 Provinsi : Prov. Kalt  
 Sumber Dana : BOSP Reguler Pendidikan Dasar Ra 2

TANGGAL	KODE ASKASDA	KODE BENDAHARA	KEL.BUKY	URAIAN	PENERIMAAN		PENGELUARAN		SALDO
					1	2	3	4	
31-01-2023				Saldo Awal Bulan Desember 2022		308.420			308.420
31-01-2023				Saldo Kas Tahun Buku Desember 2022		0			308.420
31-01-2023				Pungut Bank		0			308.420
31-01-2023				Pajak Bumi		0			308.420
				<b>Jumlah</b>		<b>308.420</b>		<b>0</b>	<b>308.420</b>

Kas telah di tarik 31 Januari 2023. Buku Kas telah Dibuat dengan memperhatikan buku sebagai berikut:

Saldo Buku Kas Dimas : Rp. 308.420  
 Kasir :  
 - Saldo Awal : Rp. 308.420  
 - Saldo Kas Tahun : Rp. 0  
 Jumlah : Rp. 308.420



SD Negeri 4 Sangsat  
Desa Mamban, Kecamatan Siantan  
Kabupaten Sintang, Kalimantan Barat  
021320101



31 Januari 2023  
Kepala Sekolah  
021320101

(BUK) Januari 2023 / NPSN : 20120101 / Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGSAT  
Halaman 1 dari 1

Buku Kas Umum Bulan Januari Tahun 2023



## BUKU KAS UMUM

BULAN : JULI TAHUN : 2023

BKU

NPSN : 50100353  
 Nama Sekolah : SD NEGERI 6 SANGSIT  
 Desa/kecamatan : Desa Abasan, Kec. Sawan  
 Kabupaten / Kota : Kab. Buleleng  
 Provinsi : Prov. Bali  
 Sumber Dana : BOSP Reguler Perubahan Rorwal Ke 2

TANGGAL	KODE KEGIATAN	KODE REKENING	NO. SUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PEMBELAJARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
31-07-2023				Saldo Kas Bank Bulan Juni 2023	11.401.000	0	11.401.000
31-07-2023				Saldo Kas Tunai Bulan Juni 2023	0	0	11.401.000
25-07-2023			RD002	Terima dana BOSP Tahap 2 2023	5.040.000	0	16.441.000
28-07-2023	06.07.10	5.1.02.02.01.00.01	BN083	Belanja bahan bakar	0	30.000	16.411.000
28-07-2023	06.06.73	5.1.02.01.01.00.30	BN084	Gasus fuel	0	120.000	16.291.000
28-07-2023	06.06.73	5.1.02.01.01.00.30	BN084	gasus ipak	0	210.000	16.081.000
28-07-2023	06.06.73	5.1.02.01.01.00.30	BN084	Lap per target	0	200.000	15.881.000
28-07-2023	07.06.85	5.1.02.02.01.00.42	BN085	Biaya Administrasi Bank	0	6.500	15.874.500
28-07-2023	06.07.14	5.1.02.02.01.00.05	BN086	Belanja bahan air	0	28.000	15.846.500
31-07-2023	07.12.02	5.1.02.02.01.00.26	BN087	Wayan Buletanasa	0	1.400.000	14.446.500
31-07-2023	07.12.04	5.1.02.02.01.00.31	BN088	Cicil Bankabjasa	0	1.000.000	13.446.500
31-07-2023				Bunga Bank	0	0	13.446.500
31-07-2023				Pajak Bunga	0	0	13.446.500
				<b>Jumlah</b>	<b>16.441.000</b>	<b>2.990.000</b>	<b>13.456.500</b>

Maka kami ini Bulan 31 Juli 2023 Buku Kas Umum Ditutup dengan keadaan seperti buku sebagai berikut:

Saldo Buku Kas Umum : Rp. 13.456.500

Terdiri Dari :

- Saldo Bank : Rp. 13.456.500

- Saldo Kas Tunai : Rp. 0

**Jumlah** : Rp. 13.456.500





Kwitansi



J. AFRIAD YAN MO SE

REKENING KORAN GIRD  
PERIODE : 01-01-2023 SD 30-06-2023

BR DNE ABASAN DESA SANGSIT

Hal 1 dari 2

Tgl. Tx	Kode	Keterangan	No. Acq	Mutar	Saldo Awal	OP-02	LTV
		Saldo Bekasumrah			305.424,88		
31/01/2023	199	JGGR -> 014-0100030110	AF1-2 140	0,00 DB	305.424,88 CR	42148	014
28/02/2023	199	JGGR -> 014-0100030110	AF1-2 140	0,00 DB	305.424,88 CR	42148	014
24/03/2023	298	SKN -> STN / RPHGLNPP SPAN-BTM. Kat. T5A01 Pemakaian SP20 231321304000129000048	01488 1698	51.334.885,00 CR	51.838.999,88 CR	01488	001
28/03/2023	410	TRF KE 129 014022781234 BUMDES SIDI AMERTA VIA INTERNET BANKING AIR SULAN JANUARI	88807 87573	28.000,00 DB	51.810.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 014022781234 BUMDES SIDI AMERTA VIA INTERNET BANKING AIR SULAN FEBRUARI	88807 87972	90.000,00 DB	51.760.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140215882741 PUTU DARMAWASA VIA INTERNET BANKING BAYAR INTERNET SULAN JANUARI	88807 88677	180.000,00 DB	51.600.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140215882741 PUTU DARMAWASA VIA INTERNET BANKING BAYAR INTERNET SULAN FEBRUARI	88807 88217	180.000,00 DB	51.440.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140215882741 PUTU DARMAWASA VIA INTERNET BANKING BAYAR INTERNET SULAN MARET	88807 89505	180.000,00 DB	51.280.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140228108701 WAYAN BUDIANTARA VIA INTERNET BANKING HONOR TU SULAN JANUARI 2023	88807 90660	1.400.000,00 DB	49.880.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140228108712 GEDE BUDIASTNYANA VIA INTERNET BANKING HONOR PENJAGA JANUARI 2023	88807 90880	1.000.000,00 DB	48.880.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140228108701 WAYAN BUDIANTARA VIA INTERNET BANKING HONOR TU SULAN FEBRUARI 2023	88807 91178	1.400.000,00 DB	47.480.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140228108712 GEDE BUDIASTNYANA VIA INTERNET BANKING HONOR PENJAGA FEBRUARI 2023	88807 91482	1.000.000,00 DB	46.480.999,88 CR	88805	014
28/03/2023	491	PLNPOS_581800005718	00007 88382	33.832,00 DB	46.447.067,88 CR	88805	014
28/03/2023	491	F_PLNPOS_581800005718	00007 88382	2.500,00 DB	46.444.567,88 CR	88805	014
28/03/2023	410	TRF KE 129 0140222839845 ARMAN APRISANA SUHANDA VIA INTERNET BANKING BAYAR CETAK FOTOCOPI RPP	88808 71830	2.500.000,00 DB	43.944.567,88 CR	88805	014
30/03/2023	410	TRF KE 129 014022781234 BUMDES SIDI AMERTA VIA INTERNET BANKING BAYAR AIR SULAN MARET 2023	88806 23289	23.000,00 DB	43.921.567,88 CR	88805	014
30/03/2023	200	TRF KE 002 102281000422815 BRVA SD NEGERI 6 SANGSIT VIA INTERNET BANKING (ARTA,JASA)	01299 25986	831.000,00 DB	43.290.567,88 CR	88805	014
30/03/2023	200	FEE TRF KE 002 102281000422815 BRVA SD NEGERI 6 SANGSIT VIA INTERNET BANKING (ARTA,JASA)	01299 25986	6.500,00 DB	43.284.067,88 CR	88805	014
30/03/2023	200	TRF KE 002 102281000422823 BRVA SD NEGERI 6 SANGSIT VIA INTERNET BANKING (ARTA,JASA)	01299 26008	435.000,00 DB	42.849.067,88 CR	88805	014
30/03/2023	200	FEE TRF KE 002 102281000422823 BRVA SD NEGERI 6 SANGSIT VIA INTERNET BANKING (ARTA,JASA)	01299 26008	6.500,00 DB	42.842.567,88 CR	88805	014

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI  
SINGARAJA (014)

Kepada Yth  
014 01.06.0006.7  
S0101003 SD NEGARA 6 SANDOST

MAMU YANI NO 88

RT 010 ABASAN DESA SANDOST

**REKENING KORAN GIRO**  
PERIODE : 01-01-2023 s/d 30-06-2023

Hal 5 dari 5

No	CR	INDONESIAN RUPIAH					
Tgl	Ts	Kode	Keterangan	No. Ansp	Mulai	Sesbi Akhir	OP ID - LTY
			Saldo Sebelumnya			11.412.807.81	
01/06/2023	188	JAGR	-> 014-0100050010	AFI-2.140	11.787.85.08	11.401.019.88 CR: 01843 014	
Total Mutasi CR :			51.588.332.54				
Total Mutasi DB :			40.493.747.54				

Dimana selama 14 hari setelah menerima rekening koran ini, kami tidak menerima tanggapan apapun, maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah selesai.

Tanggal: 03-July-2023  
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI  
CABANG SINGARAJA



Rekening Koran

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

NPSN : 50100353  
 Nama Sekolah : SD NEGERI 6 SANDISIT  
 Alamat : Dusun Abasan, Kec. Sandisit  
 Kabupaten : Kab. Bulung  
 Provinsi : Prov. Bal  
 Tahap : I dan II

**A. PENERIMAAN**

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01	BOSP Reguler	103.680.000
<b>Total Penerimaan</b>		<b>103.680.000</b>

**B. BELANJA**

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.		02.	Pengembangan Standar Isi				336.000	0	336.000
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				336.000	0	336.000
3.		02.03.05.	Penyusunan Kurikulum				336.000	0	336.000
4.	5.1.02.01.01.0025	02.03.05.	Kertas Hvs	3	lem	62000	186.000	0	186.000
5.	5.1.02.01.01.0029	02.03.05.	Tinta printer Epson	1	buah	150000	150.000	0	150.000
6.		05.	Pengembangan Standar Proses				4.255.884	0	4.255.884
7.		05.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				3.722.000	0	3.722.000
8.		05.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				200.000	0	200.000
9.	5.1.02.02.04.0036	05.03.44.	Sewa Alat Angkutan Umum [B7: 1.00]	1	hari	200000	200.000	0	200.000
10.		05.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				2.600.000	0	2.600.000

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 50100353, Nama Sekolah : SD NEGERI 6 SANDISIT

Halaman 1 dari 13

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
11.	5.1.02.01.01.0076	05.03.74.	Pakaian Garak Jalan	20	Stel	120000	2.400.000	0	2.400.000
12.	5.1.02.02.04.0036	05.03.74.	Sewa Alat Angkutan Umum [B8: 1.00]	1	hari	200000	200.000	0	200.000
13.		05.03.85.	Pengembangan diri kembali peningkatan kapasitas satuan pendidikan secara mandiri untuk mengajar numerasi secara efektif				922.000	0	922.000
14.	5.1.02.01.01.0024	05.03.85.	Stylus Notes	1	buah	9000	9.000	0	9.000
15.	5.1.02.01.01.0024	05.03.85.	Kertas Post-it Warna Warni Post it 654	4	bungkus	7000	28.000	0	28.000
16.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	Kertas Hvs	1	rm	65000	65.000	0	65.000
17.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	kertas buku	60	lembar	700	42.000	0	42.000
18.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	staples	150	lembar	250	47.500	0	47.500
19.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	Belanja cetak/jilid	1	buah	10000	10.000	0	10.000
20.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	Snack Kotak	12	kotak	10000	120.000	0	120.000
21.	5.1.02.01.01.0025	05.03.85.	Naas Kotak	12	kotak	25000	300.000	0	300.000
22.	5.1.02.04.01.0013	05.03.85.	Uang Transport Lokal Dalam Kota (Spesifikasi : Kutang dari 10 km)	12	hari	25000	300.000	0	300.000
23.		05.60.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				533.884	0	533.884
24.		05.60.01.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				533.884	0	533.884
25.	5.1.02.01.01.0025	05.60.01.	Kertas Hvs	4	rm	65000	260.000	0	260.000
26.	5.1.02.01.01.0025	05.60.01.	Kertas Buram Phoenix	2	lem	40000	80.000	0	80.000
27.	5.1.02.01.01.0025	05.60.01.	Cover Jilid Teropatan	2	pak	30000	60.000	0	60.000
28.	5.1.02.01.01.0025	05.60.01.	Kertas Jilid F4	1	pak	47017	47.000	0	47.000
29.	5.1.02.01.01.0025	05.60.01.	Kertas Hvs	1	rm	86864	86.864	0	86.864

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 50100353, Nama Sekolah : SD NEGERI 6 SANDISIT

Halaman 2 dari 13

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Pembelian		Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2
30		04	Pengembangan jendral dan tenaga kependidikan			798.900	0	798.900
31		04.02	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan			798.900	0	798.900
32		04.02.21	Peningkatan Kualitas Guru Kelas, Mata Pelajaran			798.900	0	798.900
33	5.1.02.01.01	04.02.21.0026	Cetak Operduk	1	Buah 100000	100.000	0	100.000
34	5.1.02.01.01	04.02.21.0032	Kustopen Bredak	15	Stek 10000	225.000	0	225.000
35	5.1.02.01.01	04.02.21.0032	Makanan	15	Stek 25000	375.000	0	375.000
36		05	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah			45.954.348	14.358.900	31.595.448
37		05.02	Pengembangan Perpustakaan			14.364.800	1.463.900	11.101.900
38		05.02.83	Pembayaran langganan koran dan majalah			1.140.500	579.900	579.900
39	5.1.02.02.01	05.02.83.0062	Jurnal Pendidikan Indonesia (J1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 1.00, B8: 1.00, B9: 1.00, B10: 1.00, B11: 1.00, B12: 1.00)	12	Bulan 95000	1.140.000	670.000	570.000
40		05.02.16	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik			11.940.900	2.093.000	9.855.900
41	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	1	Paket 2800000	2.800.000	2.093.000	0
42	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	20	Eksemplar 16000	320.000	0	320.000
43	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Agama Hindu - Buku	20	Eksemplar 30000	730.000	0	730.000
44	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	1	Eksemplar 52400	52.400	0	52.400
45	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	1	Eksemplar 27700	27.700	0	27.700
46	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Lain-lain - Buku	1	Eksemplar 41800	41.800	0	41.800
47	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	1	Eksemplar 26300	26.300	0	26.300
48	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	20	Eksemplar 23300	466.000	0	466.000
49	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	20	Eksemplar 29000	518.000	0	518.000
50	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	1	Eksemplar 51800	51.800	0	51.800

Ketua Kepala Tahap - NPSN : 50100351 Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGAT

Halaman 3 dari 10

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2
51	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Lain-lain - Buku	1	Eksemplar 50000	50.000	0	50.000
52	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	1	Eksemplar 37300	37.300	0	37.300
53	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	1	Eksemplar 23300	23.300	0	23.300
54	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Agama Hindu - Buku	1	Eksemplar 118400	118.400	0	118.400
55	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	20	Eksemplar 25800	516.000	0	516.000
56	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	20	Eksemplar 26300	526.000	0	526.000
57	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Agama Hindu - Buku	20	Eksemplar 38600	772.000	0	772.000
58	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Lain-lain - Buku	1	Eksemplar 50000	50.000	0	50.000
59	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	1	Eksemplar 46500	46.500	0	46.500
60	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	1	Eksemplar 23200	23.200	0	23.200
61	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	1	Eksemplar 21000	21.000	0	21.000
62	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Lain-lain - Buku	1	Eksemplar 23300	23.300	0	23.300
63	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Agama Hindu - Buku	1	Eksemplar 127900	127.900	0	127.900
64	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	20	Eksemplar 24300	486.000	0	486.000
65	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	20	Eksemplar 27300	546.000	0	546.000
66	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Matematika - Buku	20	Eksemplar 31000	620.000	0	620.000
67	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Agama Hindu - Buku	20	Eksemplar 31200	624.000	0	624.000
68	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Pengertian Bahasa Indonesia - Buku	1	Eksemplar 55000	55.000	0	55.000
69	5.2.05.01.01	05.02.16.0001	Buku	1	Eksemplar 51800	51.800	0	51.800

Ketua Kepala Tahap - NPSN : 50100351 Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGAT

Halaman 4 dari 10

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
70	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Buku		40000		40.000	0	40.000
71	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Buku		33000		33.000	0	33.000
72	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Agenda Hrsk - Buku		118000		118.000	0	118.000
73	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Matematika - Buku	20	17100		342.000	0	342.000
74	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Buku	20	17100		342.000	0	342.000
75	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Buku	1	70400		70.400	0	70.400
76	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Buku	20	25900		518.000	0	518.000
77	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Laminasi - Buku	1	40300		40.300	0	40.300
78	5.2.05.01.01.0001	05.02.10	Agenda Hrsk - Buku	20	25400		518.000	0	518.000
<b>79</b>		<b>05.02.15</b>	<b>Pengadaan buku pengayaan dan referensi</b>				<b>1.478.000</b>	<b>0</b>	<b>1.478.000</b>
80	5.2.05.01.01.0001	05.02.15	Buku		89400		89.400	0	89.400
81	5.2.05.01.01.0001	05.02.15	Buku		93000		93.000	0	93.000
82	5.2.05.01.01.0001	05.02.15	Buku		738000		738.000	0	738.000
83	5.2.05.01.01.0001	05.02.15	Laminasi - Buku		93000		930.000	0	930.000
<b>84</b>		<b>05.05</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>1.894.548</b>	<b>1.000.000</b>	<b>-8.452</b>
<b>85</b>		<b>05.05.71</b>	<b>Pengadaan Media Pembelajaran</b>				<b>1.894.548</b>	<b>1.000.000</b>	<b>-8.452</b>
86	5.2.05.15.01.0001	05.05.71	Buku Pictal	1	499000		499.000	0	0
87	5.2.05.15.01.0001	05.05.71	Buku Vidi Miksa	1	490000		490.000	490.000	-0
88	5.2.05.15.01.0001	05.05.71	Kan-kensur (B3: 8.00)	1	430000		430.000	430.000	-0.400
<b>89</b>		<b>05.05</b>	<b>Pemeliharaan Sarana dan Peralatan Sekolah</b>				<b>14.746.880</b>	<b>8.245.000</b>	<b>8.000.000</b>
<b>90</b>		<b>05.05.01</b>	<b>Pemeliharaan Meja Kursi Murid</b>				<b>3.360.000</b>	<b>3.360.000</b>	<b>0</b>

Kertas Kerja per Tahap - IPSV - 501003, Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGAT

Halaman 1 dari 10

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
91	5.2.02.05.02.0001	05.06.01	Meja Siswa	3	Buah	700000	2.100.000	2.100.000	0
92	5.2.02.05.02.0001	05.06.01	Kursi Siswa	3	Buah	400000	1.200.000	1.200.000	0
<b>93</b>		<b>05.06.10</b>	<b>Pengambilan Lemari/Meja</b>				<b>3.500.000</b>	<b>0</b>	<b>3.500.000</b>
94	5.2.02.05.01.0004	05.06.10	Lemari Kayu	1	Buah	3500000	3.500.000	0	3.500.000
<b>95</b>		<b>05.06.35</b>	<b>Pemeliharaan ruang kelas</b>				<b>4.945.000</b>	<b>4.945.000</b>	<b>0</b>
96	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Kusen jendela (B3: 2.00)	2	Ltr	250000	500.000	500.000	0
97	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Daun jendela kayu jati (B3: 3.00)	3	Buah	300000	900.000	900.000	0
98	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Triplek firm (B3: 8.00)	8	Lembar	100000	800.000	800.000	0
99	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Cal (B3: 1.00)	1	Kaleng	65000	65.000	65.000	0
100	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Mosbet 423 (B3: 2.00)	2	Kg	80000	160.000	160.000	0
101	5.1.02.01.01.0001	05.06.35	Paku Kayu 3 (B3: 1.00)	1	Kg	20000	20.000	20.000	0
102	5.1.02.02.01.0016	05.06.35	Ongkos tukang (B3: 20.00)	20	Or	125000	2.500.000	2.500.000	0
<b>103</b>		<b>05.06.51</b>	<b>Pengadaan perlengkapan kantor</b>				<b>3.660.000</b>	<b>0</b>	<b>3.660.000</b>
104	5.2.02.05.01.0005	05.06.51	Papan Tulis	2	Buah	1500000	3.000.000	0	3.000.000
<b>105</b>		<b>05.09</b>	<b>Penyediaan Alat Muli Media Pembelajaran</b>				<b>14.750.000</b>	<b>750.000</b>	<b>14.000.000</b>
<b>106</b>		<b>05.09.01</b>	<b>Pengadaan Komputer desktop/work station</b>				<b>14.000.000</b>	<b>0</b>	<b>14.000.000</b>
107	5.2.02.15.01.0002	05.09.01	Laptop	1	Lus	14000000	14.000.000	0	14.000.000
<b>108</b>		<b>05.09.02</b>	<b>Pengadaan LCD proyektor</b>				<b>750.000</b>	<b>750.000</b>	<b>0</b>
109	5.2.02.05.01.0005	05.09.02	Layar Proyektor (B3: 1.00)	1	Buah	750000	750.000	750.000	0
<b>110</b>		<b>06</b>	<b>Pengembangan standar pengelajaran</b>				<b>15.657.233</b>	<b>9.245.000</b>	<b>6.412.233</b>
<b>111</b>		<b>06.03</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler</b>				<b>5.147.000</b>	<b>2.500.000</b>	<b>2.647.000</b>
<b>112</b>		<b>06.03.21</b>	<b>Penyusunan RPP</b>				<b>5.147.000</b>	<b>2.500.000</b>	<b>2.647.000</b>
113	5.1.02.01.01.0025	06.03.21	tablopp	20588	Lembar	250	5.147.000	2.500.000	2.647.000
<b>114</b>		<b>06.05</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>8.161.000</b>	<b>3.235.000</b>	<b>2.436.000</b>

Kertas Kerja per Tahap - IPSV - 501003, Nama Sekolah : SD NEGERI 4 SANGAT

Halaman 9 dari 10

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Pembelian		Jumlah	Tutup	
				Volume/Satuan	Tarif Harga		1	2
116		06.05.02	Ukasa Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan atau alat-alat lain			840.000	840.000	391.000
116	5.1.02.01.01	06.05.02	Mejaak Telen [BA: 2.00, BA: 2.00]	40 buah	15000	140.000	70.000	70.000
117	5.1.02.01.01	06.05.02	Meaker [BA: 6.00]	50 buah	15000	90.000	90.000	0
118	5.1.02.01.01	06.05.02	Measuramat [BA: 2.00, BA: 2.00]	40000	5000	200.000	100.000	100.000
118	5.1.02.01.01	06.05.02	Bekas [BA: 1.00]	10000	30000	30.000	0	30.000
120	5.1.02.01.01	06.05.02	Kapas	12000	15000	180.000	90.000	90.000
121	5.1.02.01.01	06.05.02	Sekeloa	40000	35000	140.000	70.000	70.000
122	5.1.02.01.01	06.05.02	Papan Kain Kasa [BA: 4.00]	40000	10000	400.000	40.000	0
123		06.05.31	<b>Pelaksanaan Monitoring kegiatan belajar mengajar</b>			<b>4.521.000</b>	<b>3.268.000</b>	<b>1.233.000</b>
124	5.1.02.01.01	06.05.31	Staprap Kertas	10000	75000	75.000	75.000	0
125	5.1.02.01.01	06.05.31	Spindel White Board	10000	80000	800.000	500.000	400.000
126	5.1.02.01.01	06.05.31	Staprap	10000	30000	30.000	30.000	0
127	5.1.02.01.01	06.05.31	Staprap (oket)	10000	25000	25.000	25.000	0
128	5.1.02.01.01	06.05.31	Staprap Ajar	10000	18000	18.000	18.000	0
128	5.1.02.01.01	06.05.31	Staprap Cdk [BA: 1.00]	10000	8000	8.000	8.000	0
130	5.1.02.01.01	06.05.31	Spindel Whiteboard	10000	300.000	300.000	300.000	0
131	5.1.02.01.01	06.05.31	Kertas Hvs [BA: 5.00, BA: 5.00, BA: 4.00]	14000	60000	840.000	650.000	200.000
132	5.1.02.01.01	06.05.31	Kertas Hvs [BA: 2.00, BA: 4.00, BA: 5.00]	11000	55000	605.000	330.000	275.000
133	5.1.02.01.01	06.05.31	Tinta Printer	60000	150000	900.000	600.000	300.000
134	5.1.02.01.01	06.05.31	Tinta printer Epson	50000	150000	750.000	750.000	0
135		06.05.40	<b>Bantuan Kelembagaan/Kelembagaan</b>			<b>200.000</b>	<b>0</b>	<b>200.000</b>

Kelas Rupa per Tahun - IPSN - SIKSIS, Nama Sekolah - SD NEGERI 4 SAMUDIT

Halaman 7 dari 10

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Pembelian		Jumlah	Tutup	
				Volume/Satuan	Tarif Harga		1	2
136	5.1.02.01.01	06.05.40	Gasak Spionda	20000	100000	200.000	0	200.000
137		06.05.73	<b>Pengadaan Alat Kesehatan</b>			<b>2.000.000</b>	<b>1.485.000</b>	<b>1.115.000</b>
138	5.1.02.01.01	06.05.73	Sapu Jan [BA: 3.00, BA: 0.00, BA: 3.00]	120000	35000	420.000	210.000	100.000
139	5.1.02.01.01	06.05.73	Sapu Jan [BA: 7.00, BA: 4.00]	110000	30000	330.000	330.000	0
140	5.1.02.01.01	06.05.73	Lap pel tangkal	100000	30000	300.000	400.000	400.000
141	5.1.02.01.01	06.05.73	Sapu Jan Tangkal	90000	30000	270.000	120.000	150.000
142	5.1.02.01.01	06.05.73	Saprap pel	100000	20000	200.000	80.000	200.000
143	5.1.02.01.01	06.05.73	Tang kempas besar [BA: 2.00, BA: 2.00]	40000	120000	480.000	240.000	240.000
144		06.07	<b>Pembayaran Langganan Daya dan Jasa</b>			<b>2.348.233</b>	<b>1.010.000</b>	<b>810.233</b>
145		06.07.10	<b>Pembayaran Hak Listrik</b>			<b>242.233</b>	<b>203.000</b>	<b>92.233</b>
146	5.1.02.02.01	06.07.10	Biaya tagihan listrik	100000	2000	200.000	200.000	52.200
147	5.1.02.02.01	06.07.10	Pembayaran Listrik/Daya Listrik	100000	2000	200.000	0	39.970
148		06.07.12	<b>Pembayaran langganan internet</b>			<b>1.772.000</b>	<b>807.000</b>	<b>818.000</b>
149	5.1.02.02.01	06.07.12	Internet	400000	40000	160.000	160.000	-87.000
150	5.1.02.02.01	06.07.12	Internet	400000	180000	720.000	0	720.000
151	5.1.02.02.01	06.07.12	Internet	100000	180000	180.000	0	180.000
152		06.07.14	<b>Pembayaran langganan air</b>			<b>164.000</b>	<b>258.000</b>	<b>-66.000</b>
153	5.1.02.02.01	06.07.14	Biaya tagihan air	800000	20000	160.000	250.000	-66.000
154		07	<b>Pengembangan standar pembiayaan</b>			<b>28.823.000</b>	<b>14.400.000</b>	<b>14.423.000</b>
155		07.05	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>			<b>120.000</b>	<b>60.000</b>	<b>50.000</b>
156		07.05.05	<b>Biaya material, administrasi bank</b>			<b>120.000</b>	<b>60.000</b>	<b>50.000</b>
157	5.1.02.01.01	07.05.05	Biaya transfer bank	100000	5000	500.000	50.000	0
158	5.1.02.02.01	07.05.05	Biaya Administrasi Bank	100000	5000	500.000	0	50.000

Kelas Rupa per Tahun - IPSN - SIKSIS, Nama Sekolah - SD NEGERI 4 SAMUDIT

Halaman 9 dari 10



## Tabel Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun Anggaran 2023



## RIWAYAT HIDUP



Komang Ari Widhi Saputra lahir di Banyuning , Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng pada tanggal 02 Januari 2001. Penulis lahir dari pasangan Made Suardana dan Luh Astini. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara. Penulis berkebangsaan Indonesia dan memeluk agama Hindu. Adapun Riwayat pendidikan penulis yaitu pendidikan Sekolah

Dasar di SDN 8 Banyuning dan lulus pada tahun 2013. Melanjutkan Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama yaitu di SMP N 3 Singaraja, kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Sawan. Penulis menempuh pendidikan tinggi di Universitas Pendidikan Ganesha pada Jurusan Ekonomi dan Akuntansi dengan Program Studi S1 Akuntansi. Pada semester akhir tahun 2025 telah menyelesaikan skripsi dengan judul “ Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri 6 Sangsit Kecamatan Sawan Kabupaten Buleleng) ” Sampai dengan penulisan skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha.