

[illegible]

Lampiran 02. Surat Izin Observasi Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

Nomor : 2122/UN48.13.1/PT.01.04/2025
Lamp. : -
Hal : *Permohonan Wawancara / Data Penelitian*

Singaraja, 23 September 2025

Kepada Yth. Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Nusa Penida
di
Tempat

Dengan Hormat,

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Putu Anugrah Adi Dalem
NIM : 2217051116
Fakultas : Ekonomi
Jurusan/Prodi. : S1 Akuntansi

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat melakukan wawancara/penelitian di tempat yang Bapak/Tbu/Sdr. Pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Ni Made Suci
NIP. 196810291993032001



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

Lampiran 03. Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fc.undiksha.ac.id/>

Nomor : 574/UN48.13.1/PT.01.04/2026

Singaraja, 31 Maret 2026

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Data Penelitian*

Kepada Yth. Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Nusa Penida
di Tempat

Dengan Hormat,

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Putu Anugrah Adi Dalem

NIM : 221705116

Fakultas : Ekonomi

Jurusan/Prodi. : S1 Akuntansi

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat melakukan wawancara di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr pimpin

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Ni Made Suci
NIP. 196810291993032001



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

Lampiran 04. Putusan Pengadilan Tindak Pidana Korupsi pada Pengadilan Negeri Denpasar Nomor: 3/Pid.Sus-TPK/2015/PN. Dps




Direktori Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia
putusan.mahkamahagung.go.id

PUTUSAN
Nomor : 3/Pid.Sus-TPK/2015/ PN. Dps.

“DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”

Pengadilan Tindak Pidana Korupsi Tingkat Pertama pada Pengadilan Negeri Denpasar, yang memeriksa dan mengadili perkara-perkara Tindak Pidana Korupsi dengan pemeriksaan acara biasa, telah menjatuhkan putusan sebagaimana terurai dibawah ini dalam perkara atas nama Terdakwa ; -----

Nama lengkap	: IDA BAGUS KT. DARMA PUTRA, S.Pd.
Tempat lahir	: Bangli
Umur/tanggal lahir	: 30 tahun / 10 Oktober 1984.
Jenis kelamin	: Laki-laki
Kebangsaan	: Indonesia
Tempat tinggal	: Br. Pande, Desa Cempaga, Kecamatan Bangli, Kabupaten Bangli.
Agama	: Hindu.
Pekerjaan	: PNS.
Pendidikan	: S-1.

Terdakwa telah ditahan dalam Rumah Tahanan Negara oleh :

1. Penyidik tidak dilakukan penahanan ;
2. Penuntut Umum No. B-039/P.1.12.7/Fd.1/12/2014 , sejak tanggal 8 Desember 2014 s/d tanggal 27 Desember 2014 ;
3. Perpanjangan Ketua Pengadilan Negeri Denpasar No.41/ Pen.Pid.Sus/ Tpk/ 2014/ PN.Dps, sejak tanggal 28 Desember 2014 s/d tanggal 26 Januari 2015 ;
4. Hakim Pengadilan Tindak Pidana Korupsi pada Pengadilan Negeri Denpasar sejak tanggal 16 Januari 2015 sampai dengan 14 Februari 2015 ;
5. Perpanjangan Ketua Pengadilan Tinda Pidana Korupsi pada Pengadilan Denpasar sejak tanggal 15 Februari 2015 sampai dengan 15 April 2015 ;
6. Perpanjangan Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar sejak tanggal sejak tanggal 16 April 2015 sampai dengan 15 mei 2015 ;
7. Perpanjang kedua dari Pengadilan Tinggi Denpasar sejak tanggal 16 Mei 2015 sampai dengan 14 Juni 2015;

hal 1 dari 139 halaman putusan nomor 3/Pid.Sus-TPK/2015/PN.Dps

Disclaimer
Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia berusaha untuk selalu mencantumkan informasi paling dini dan akurat sebagai bentuk komitmen Mahkamah Agung untuk pelayanan publik, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan fungsi peradilan. Namun dalam hal-hal tertentu masih dimungkinkan terjadi permasalahan terkait dengan akurasi dan ketepatan informasi yang kami sajikan, hal mana akan terus kami perbaiki dari waktu ke waktu. Dalam hal Anda menemukan inakurasi informasi yang teruat pada situs ini atau informasi yang seharusnya ada, namun belum tersedia, maka harap segera hubungi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI melalui :
Email : kepaniteraan@mahkamahagung.go.id Telp : 021-384 3348 (ext.318)

Halaman 1

Lampiran 05. Transkrip Wawancara Observasi Penelitian

1. Identitas

Nama : I Wayan Putu Negara, S.Pd., M.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Bagaimana strategi transformasi yang Bapak terapkan untuk memastikan pengelolaan dana BOSP sekarang berjalan transparan dan akuntabel, berbeda dengan kondisi masa lalu?	Untuk sekarang lebih dikenal dengan istilah BOSP yaitu Bantuan Operasional Satuan Pendidikan, dimana BOSP ini merupakan perluasan dari program BOS. Jadi untuk memastikan pengelolaan BOSP ini, terdapat beberapa langkah melibatkan beberapa pihak mulai dari kepek , guru, bendahara, komite dan siswa. Untuk strategi, yang melandasinya tentunya melibatkan perencanaan yang matang dan melibatkan unsur sekolah seperti komite dan guru. Ada yang namanya RKAS (Rancangan Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang didasari oleh raport pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan, kemudian publikasi rancangan anggaran. Setelah RKAS disahkan ringkasan alokasi dana BOSP dipublikasikan dipapan pengumuman sekolah agar mudah diakses, termasuk juga di official sosial media sekolah

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
2.	Berdasarkan observasi awal, saya menemukan informasi bahwa SMP Negeri 1 Nusa Penida berhasil meraih apresiasi kinerja pengelolaan keuangan 'Laporan Luar Biasa' dari BPK RI pada tahun 2024, padahal memiliki rekam jejak yang kurang baik di masa lalu. Bisa Bapak jelaskan/konfirmasi mengenai bentuk apresiasi tersebut, dan menurut Bapak, langkah atau faktor kunci apa yang dilakukan sekolah hingga mampu membalikkan keadaan tersebut?	Benar sekali, dik. Pada tahun 2024 kemarin, kami menerima apresiasi langsung dari BPK RI dengan predikat "Laporan Luar Biasa, Lengkap, dan Rapi". Ini adalah capaian besar bagi kami. Terkait faktor utamanya, kita dari pihak sekolah mematuhi regulasi juknis yang telah ditetapkan oleh pusat dalam pengelolaannya. Bukti transaksi yang lengkap dan sah, padahal dulunya sekolah juga memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan transaksi yang dilakukan. Data yang telah dilaporkan melalui RKAS dan bukti fisik dicatat dalam buku kas umum. Hal ini membuktikan dana BOSP yang dibuktikan memberikan dampak yang sesuai rencana.
3.	Sebagai penanggung jawab, bagaimana Bapak mengawasi proses perencanaan dan pelaporan dana BOS agar prinsip akuntabilitas benar-benar terjaga serta risiko penyimpangan bisa dicegah?	Sebagai penanggung jawab disini, mengawasi BOSP itu dalam prinsip pengendalian internal tidak hanya berfokus pada laporan yang sudah benar, tetapi lebih dalam lagi apakah dana itu telah digunakan secara efektif dan efisien untuk keperluan sekolah, serta mengawasi perencanaan RKAS di setiap mata anggaran itu kita rancang agar sesuai dengan kebutuhan. Pada tahap pengambilan keputusan, kami

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
		tentu mengadakan sebuah rapat koordinasi sebelumnya. Kemudian pada tahap pelaporan meminta laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban sesuai dengan fungsinya.
4.	Bagaimana Bapak memastikan bahwa setiap penggunaan dana BOS benar benar sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang sudah dibuat?	Pertama Dana BOSP digunakan dengan tepat sasaran sesuai dengan kegiatan dan anggaran sekolah kemudian membangun sistem kontrol internal yang kokoh untuk menciptakan alur disiplin dan transparan. Memastikan semua guru dan staff memahami dengan ringkas RKAS yang ada tentunya relevan dengan bidang mereka.
5.	Apakah ada tantangan atau kendala yang Bapak hadapi dalam mengelola dana BOS, dan bagaimana solusinya?	Jadi sebenarnya pada setiap sekolah hampir memiliki sebuah kendala dalam pengelolaan BOSP, nah tantangannya yang pertama yaitu, bendahara dan tim takut salah dalam menginterpretasikan item mana yang boleh dan mana yang tidak boleh, serta kekhawatiran jika terdapat temuan pada saat adanya pemeriksaan.
6.	Apakah penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) membantu Bapak dalam mengambil keputusan dalam alokasi dana BOS??	Penerapan Sistem Pengendalian Internal (SPI) sejauh ini sangat membantu kami dalam pengambilan sebuah keputusan dimana ini dapat mengubah pola pikir, yang sebelumnya

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
		menghabiskan anggaran kini menjadikannya investasi anggaran, ini berarti sistem pengendalian merupakan fokus utama agar alokasi dana BOSP terserap sesuai regulasi yang telah ditetapkan. SPI juga membantu pemilihan program yang paling bernilai, artinya mekanisme kontrol internal menyediakan kerangka untuk membandingkan berbagai usulan program secara objektif.
7.	Menurut Bapak seberapa penting partisipasi dari guru, komite sekolah, dan orang tua dalam pengelolaan dana BOS?	Partisipasi sangat penting untuk mengetahui apa yang menjadi kebutuhan dalam melaksanakan atau menganggarkan sebuah anggaran agar sesuai dengan keperluan atau kebutuhan.
8.	Bagaimana Bapak menerapkan <best practices= atau praktik-praktik terbaik dalam mengelola dana BOS yang berbeda dari sekolah lain di Nusa Penida?	Untuk praktik terbaiknya, BOSP bukan sebagai dana rutin yang dihabiskan sesuai aturan melainkan sebagai modal investasi untuk meningkatkan mutu yang dikelola secara strategis. Untuk menyusun best practicnya, kita menyusun RKAS raport pendidikan yang sudah dianalisis dan telah ditetapkan sebagai rencana kerja tahunan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
9.	Bagaimana cara sekolah	Secara rutin laporan penggunaan dana

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
	mengkomunikasikan laporan penggunaan dana BOS kepada masyarakat, khususnya komite sekolah dan orang tua siswa?	BOSP disampaikan kepada komite sekolah sebagai wakil orang tua siswa yang dipaparkan pada papan pengumuman.
10.	Sejauh mana penggunaan teknologi informasi membantu Bapak dalam mengelola dana BOS, mulai dari pencatatan hingga pelaporan?	Jadi teknologi sangat membantu seperti halnya menggunakan komputer dalam penginputan data dan penghitungannya juga lebih akurat serta terdapat aplikasi untuk melaporkan penggunaan dana BOSP secara Online.

2. Identitas

Nama : Ni Ketut Armini, S.Pd

Jabatan : Bendahara BOS

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Bisa Ibu ceritakan bagaimana alur pengelolaan dana BOS di sekolah ini, mulai dari penerimaan anggaran hingga pelaporan?	Penyaluran dana BOS dihitung berdasarkan jumlah peserta didik yang diterima. Untuk jenjang SMP mendapatkan anggaran BOS sebesar Rp 1.210.000 per tahun per siswa. Pengajuan anggaran untuk tahun berikutnya berdasarkan jumlah siswa tahun sebelumnya. RKAS dibuat melalui rapat komite dan staff dewan guru.
2.	Bagaimana cara Ibu memastikan bahwa setiap transaksi	Tentunya sesuai dengan RKAS dan Juknis yang telah ditetapkan oleh

	pengeluaran dana BOS memiliki bukti yang lengkap dan sah?	Dinas Pendidikan, dengan langkah awalnya adalah mencatat pengeluaran secara terperinci. Selanjutnya, pada tiap transaksi harus menyertai bukti fisik yang sah seperti nota ataupun kwitansi.
3.	Apakah Ibu pernah mendapatkan pelatihan khusus terkait pengelolaan dana BOS? Ya, manfaatnya sangat besar. dana BOS?, jika ya, seberapa besar manfaatnya?	Ya, manfaatnya sangat besar.
4.	Apa saja kendala yang paling sering Ibu temui saat menyusun laporan pertanggungjawaban dana BOS?	Terkadang terdapat ketidaksesuaian antara Juknis, RKAS, dan dengan kenyataan riil yang terjadi dilapangan, sebagai contoh, di juknis dan RKAS tidak tercantum Lomba Pramuka tingkat penggalang pada saat hari Pramuka tetapi kenyataan dilapangan ada lomba tersebut. Kemudian terjadinya perbedaan harga barang yang tercantum dalam RKAS dengan harga barang yang sebenarnya dilapangan.
5.	Bagaimana Ibu memastikan laporan keuangan dana BOS yang dibuat transparan dan mudah dipahami oleh pihak lain?	Agar laporan keuangan BOS tersebut tentunya berdasarkan dari RKAS dan Juknis yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan. Setiap transaksi yang dicatat dilengkapi dengan bukti fisik yang lengkap dan terarsip dengan rapi, sehingga mudah untuk

		dilacak dan diaudit oleh pihak lain, seperti komite sekolah atau tim auditor.
6.	Menurut Ibu, efektif Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang diterapkan untuk membantu ibu dalam alokasi dana BOS? Seperti Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi/Komunikasi, dan Pemantauan.	Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang diterapkan, termasuk pengawasan anggaran, aktivitas pengendalian, alokasi, dan pemantauan kinerja, sangat efektif dalam membantu alokasi dana BOS. Sistem ini memungkinkan Ibu untuk menyusun anggaran berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan riil sekolah, memastikan setiap dana digunakan secara optimal. Melalui pengendalian anggaran yang ketat, Ibu dapat memantau setiap pengeluaran, mencegah pemborosan, dan memastikan dana tidak dialokasikan di luar pos yang telah ditetapkan. Data dari sistem ini juga menjadi dasar yang kuat untuk pengambilan keputusan yang tepat, misalnya dalam menentukan apakah akan membeli peralatan baru atau memperbaiki fasilitas yang ada.
7.	Bagaimana Ibu berkoordinasi dengan kepala sekolah dan tim lainnya dalam proses perencanaan kegiatan anggaran sekolah (RKAS)?	Nah, dalam perencanaan RKAS tersebut, kita melakukan rapat koordinasi untuk mengevaluasi program sekolah tahun sebelumnya dan mengidentifikasi prioritas serta

		kebutuhan mendesak untuk tahun yang akan datang. Dalam rapat ini, setiap perwakilan, termasuk guru dan komite sekolah, berkesempatan untuk mengajukan usulan dan masukan terkait program yang akan dijalankan. Setelah semua usulan terkumpul, Ibu selaku Bendahara BOS bekerja sama dengan kepala sekolah untuk menyusun draf RKAS yang rinci, memastikan setiap item anggaran selaras dengan visi dan misi sekolah. Selanjutnya, draf tersebut ditinjau bersama oleh seluruh tim untuk memastikan tidak ada kesalahan dan semua pihak sepakat dengan alokasi yang diusulkan.
8.	Pernahkah Ibu mengalami ketidaksesuaian antara rencana anggaran dengan realisasi pengeluaran? Jika ada, bagaimana ibu mengatasinya?	Tentu saja pernah, caranya dengan melakukan perubahan pada RKAS perubahan, yaitu: pengeluaran real dimasukkan ke RKAS perubahan pada TW berikutnya

3. Identitas

Nama : Ni Wayan Merthi, S.Pd.,M.Pd

Jabatan : Guru

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Sebagai salah satu penerima manfaat dari dana BOS, bagaimana Ibu menilai efektivitas penggunaan dana tersebut dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan ketersediaan sarana di kelas?	Penggunaan dana tersebut sudah sesuai dengan RKAS yang berpedoman pada juknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan.
2.	Menurut Ibu, seberapa transparan sekolah dalam menyampaikan informasi tentang penggunaan dana BOS kepada para guru?	Bendahara BOS dan Kepala Sekolah sudah sangat transparan dalam alokasi dana BOS, sebab setiap anggaran yang telah diterima dan dalam penggunaan selanjutnya selalu melibatkan staf guru melalui rapat dewan guru.
3.	Apakah Ibu sebagai seorang guru merasakan dampak positif dari penggunaan dana BOS dalam menunjang proses pembelajaran?	Ya, kami sebagai guru sangat merasakan dampak positif dari penggunaan dana BOS dalam menunjang proses belajar mengajar seperti ketersediaan sarana misal, siswa diberikan buku pelajaran secara gratis, ketersediaan kipas angin disetiap ruang kelas, dan terpasang CCTV disetiap ruang kelas.
4.	Apakah Ibu pernah mengusulkan kebutuhan yang dibiayai dari dana BOS, dan jika pernah	Pernah, Ibu usulkan terlebih dahulu kepada bendahara BOS, mengenai kebutuhan tersebut. Bendahara BOS

	bagaimana prosesnya?	mengecek terlebih dahulu kepada juknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan. Jika sesuai dengan juknis, barulah dapat direalisasikan.
5.	Menurut Ibu, apakah penggunaan dana BOS di SMP Negeri 1 Nusa Penida ini sudah sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru?	Ya, sudah sesuai.
6.	Apakah terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi sekolah saat ini dengan sebelum adanya dana BOS, khususnya dalam hal fasilitas dan kegiatan pembelajaran?	Iya, terdapat perbedaan yang sangat signifikan. Misalnya, sebelum adanya dana BOS siswa membayar yang namanya uang SPP atau Uang Komite. Pada saat itu siswa membeli buku pelajaran sendiri. Setelah adanya dana BOS, tidak sekolah tidak diizinkan memungut uang dari siswa karena untuk jenjang SMP pendidikan wajib belajar 9 tahun merupakan pendidikan gratis.
7.	Bagaimana cara sekolah menginformasikan kepada guru tentang alokasi dana BOS, misalnya untuk peningkatan kompetensi guru?	Sekolah menginformasikan alokasi dana BOS melalui rapat dewan Guru.
8.	Menurut pengamatan Ibu, apa yang membuat pengelolaan dana BOS di sekolah ini dinilai baik dan mendapatkan apresiasi dari BPK RI tahun 2024?	Ibu percaya bahwa dana BOS dikelola dengan jujur dan bertanggungjawab, karena Ibu sendiri pernah sebagai pengelola dana BOS yaitu di standar pembiayaan. Ibu bekerja sesuai dengan

		RKAS dan Juknis yang ibu terima. Kalau sudah bekerja sesuai dengan RKAS dan Juknis, maka kejujuran dapat dipertanggungjawabkan.
9.	Bagaimana Ibu sebagai guru percaya bahwa dana BOS dikelola dengan jujur dan bertanggung jawab di sekolah ini?	Ibu percaya bahwa dana BOS dikelola dengan jujur dan bertanggung jawab, karena Ibu sendiri pernah sebagai pengelola dana BOS yaitu di standar pembiayaan. Ibu bekerja sesuai dengan RKAS dan Juknis yang ibu terima. Kalau sudah bekerja sesuai dengan RKAS dan Juknis, maka kejujuran dapat dipertanggungjawabkan.



Lampiran 06. Transkrip Wawancara Penelitian

1. Identitas

Nama : I Wayan Putu Negara, S.Pd., M.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Bagaimana Bapak menyelaraskan perencanaan anggaran dalam RKAS dengan Visi dan Misi sekolah untuk menjamin mutu pendidikan?	Dengan melihat Rapor pendidikan sebelumnya, sebagai acuan untuk menyusun ARKAS.
2.	Langkah konkret apa yang Bapak ambil untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan dana (BOS) saat ini benar-benar tertutup dari celah penyimpangan yang terjadi di masa lalu?	Mengacu pada arkas yang tersusun, untuk realisasinya sesuai dengann kenyataan dan transaksinya non tunai.
3.	Bagaimana Bapak memposisikan peran Komite Sekolah dan Guru dalam proses pengambilan keputusan alokasi dana agar bersifat partisipatif?	Untuk peran komite dan guru, bersama sama menyusun RKAS melalui rapat untuk menentukan prioritas kebutuhan sekolah yang dianggarkan di BOSP
4.	Mengingat adanya apresiasi dari BPK RI, standar pengawasan internal seperti apa yang Bapak terapkan secara rutin di sekolah?	Untuk apresiasi yang telah diberikan, tetap realisasinya mengacu pada RKAS yang telah disusun.
5.	Bagaimana Bapak mengevaluasi efektivitas	Untuk efektivitas penggunaan dana BOSP, dalam efektivitas menyesuaikan

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
	penggunaan dana BOS terhadap peningkatan prestasi siswa maupun kompetensi guru?	anggaran yang telah disusun sesuai dengan 8 Standar, dalam hal ini untuk meningkatkan kompetensi guru, sekolah melaksanakan <i>workshop</i> atau Bimtek untuk meningkatkan prestasi siswa.
6.	Sejauh mana Bapak memberikan ruang bagi Bendahara untuk bekerja secara independen namun tetap dalam lingkup pengawasan Bapak?	Untuk memberi ruang bagi bendahara, secara kontinu memantau kemudian realisasi pemesanan dan transaksi persetujuan Kepala Sekolah.
7.	Apa tantangan terbesar dalam mempertahankan integritas pengelolaan dana di tengah perubahan regulasi yang dinamis?	Tantangannya adalah hasil rapor pendidikan akan dilihat pemanfaatan dana BOSP, dimana setiap tahun yang selalu di update melalui ANBK dan TKA.
8.	Bagaimana Bapak melihat kontribusi teknologi (seperti ARKAS) dalam membantu Bapak memantau realisasi anggaran secara <i>real-time</i> ?	Penggunaan teknologi seperti ARKAS memberikan kontribusi yang sangat signifikan dalam fungsi pengawasan saya selaku Kepala Sekolah. Dengan sistem digital ini, transparansi meningkat karena setiap transaksi terekam secara sistematis dan tidak dapat dimanipulasi secara manual. Saya dapat memantau serapan anggaran kapan saja secara <i>real-time</i> , sehingga jika terjadi ketidaksesuaian antara rencana dan realisasi, saya bisa langsung memberikan arahan untuk

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
		koreksi. Keberadaan ARKAS memangkas birokrasi manual yang lambat dan memastikan bahwa pelaporan kita ke pusat selalu akurat dan tepat waktu.

2. Identitas

Nama : Ni Ketut Armini, S.Pd

Jabatan : Bendahara BOS

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Dalam mengelola dana yang cukup besar, bagaimana cara Ibu memastikan setiap kuitansi atau nota belanja dari toko itu benar-benar asli dan sesuai dengan barang yang dibeli?	Harus disesuaikan dengan RKAS dan menggunakan aplikasi <i>SIPLah</i> (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) untuk urusan kuitansi, pajak, dan lainnya. Penarikan dana juga dilakukan melalui <i>SIPLah</i> .
2.	Saat menginput data ke aplikasi ARKAS, bagian mana yang menurut Ibu paling menantang agar laporannya bisa terbaca sangat rapi dan tidak ada kesalahan pada saat adanya pemeriksaan oleh BPK RI?	Tantangan utama dalam penggunaan ARKAS bukan pada teknis penginputan, melainkan pada ketepatan klasifikasi akuntansi. Kita harus sangat teliti dalam memilih Kode Rekening Belanja agar setiap rupiah yang dikeluarkan tercatat pada pos yang benar, sehingga saat audit BPK dilakukan, tidak ditemukan kesalahan pengelompokan anggaran.

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
3.	Biasanya, bagaimana cara Ibu menampung usulan kebutuhan dari bapak/ibu guru agar semua kebutuhan kelas bisa masuk ke dalam rencana anggaran (RKAS)?	Biasanya, Sekolah menerapkan penganggaran partisipatif, nah dimana usulan guru ditampung melalui rapat resmi yang membahas kebutuhan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan. Hal ini memastikan alokasi dana BOS bersifat transparan dan sesuai dengan kebutuhan riil di kelas.
4.	Jika tiba-tiba harga barang di pasar lebih mahal daripada yang sudah kita rencanakan di anggaran, apa langkah yang biasanya Ibu ambil agar pengeluaran tetap aman dan tidak menyalahi aturan/regulasi?	Jika terjadi inflasi atau kenaikan harga pasar, kita tetap memprioritaskan kegiatan yang mendesak bagi siswa. Sebagai bentuk pengendalian internal yang patuh pada aturan, sekolah akan melakukan revisi pada RKAS Perubahan untuk melegalkan pergeseran anggaran tersebut sesuai regulasi agar tetap aman saat diaudit.
5.	Pernahkah ada keraguan saat akan mencairkan dana untuk suatu kegiatan? Bagaimana Ibu dan Kepala Sekolah berkoordinasi untuk memastikan kegiatan tersebut memang boleh dibiayai dana BOS?	Ya, selalu Ibu koordinasikan sesuai dengan pedoman yang ada pada RKAS. Nah ada yang namanya fungsi <i>check and balance</i> antara Bendahara dan Kepala Sekolah. Setiap pencairan dana harus melalui verifikasi bersama untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut memang telah terencana dalam RKAS dan diperbolehkan secara hukum oleh Juknis BOS.
6.	Setelah sekian lama mengelola dana BOS, apa prinsip pribadi	Ibu memegang teguh prinsip kepatuhan regulasi. Integritas bendahara tercermin

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
	yang Ibu pegang teguh agar setiap rupiah yang keluar bisa dipertanggungjawabkan dengan aman?	dari komitmennya untuk tidak melangkah di luar batasan aturan (Juknis), sehingga setiap pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan dengan aman dan tenang.
7.	Menurut Ibu pribadi, apa rahasia kecil di meja kerja Ibu yang membuat laporan keuangan sekolah ini kemarin mendapatkan Apresiasi oleh BPK RI?	Rahasia dibalik adanya apresiasi oleh BPK adalah kedisiplinan administratif. Bendahara tidak melakukan improvisasi yang menyimpang, melainkan mengikuti setiap instruksi teknis secara kaku dan rapi, mulai dari perencanaan hingga pelaporan.

3. Identitas

Nama : Ni Wayan Merthi, S.Pd.,M.Pd

Jabatan : Guru

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Bagaimana Ibu menilai transparansi pihak sekolah dalam mengomunikasikan rencana penggunaan dana BOS kepada staf pengajar?	Setiap pemasukan dan pengeluaran uang BOS, selalu disampaikan dalam rapat rutin oleh bendahara BOS kepada Semua Dewan Guru.
2.	Apakah Ibu merasa dilibatkan secara aktif dalam mengusulkan kebutuhan sarana pembelajaran di kelas masing-masing?	Ya. Sebagai Guru Bahasa Bali misalnya, Ibu diminta untuk mengusulkan sarana apa saja sekiranya diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran Bahasa Bali, seperti daun

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
		lontar dan <i>pangrupak</i> untuk <i>nyurat Aksara Bali</i> di daun rontal.
3.	Dampak signifikan apa yang Ibu rasakan dalam proses belajar mengajar setelah adanya modernisasi fasilitas (seperti Kipas Angin dan CCTV)?	Dampak yang Ibu rasakan sangat menunjang proses pembelajaran. Dengan adanya fasilitas tersebut, siswa jauh menjadi lebih nyaman dalam menerima pelajaran.
4.	Bagaimana Ibu melihat ketersediaan buku pelajaran dan alat peraga saat ini dibandingkan dengan periode sebelum pengelolaan dana diperketat?	Untuk saat ini, sangat tersedia dibandingkan periode-periode sebelumnya
5.	Apakah menurut Ibu alokasi dana untuk peningkatan kompetensi guru sudah sesuai dengan kebutuhan pengembangan profesi saat ini?	Sudah.
6.	Bagaimana cara Ibu ikut serta mengawasi agar fasilitas yang telah dibiayai dana BOS tetap terjaga dan berfungsi dengan baik?	Dengan memberikan contoh atau pemodelan tata cara menggunakan fasilitas yang tersedia, agar berfungsi sebagai mana mestinya. Sebagai contoh, selalu mengingatkan siswa agar buku yang diterimanya dibungkus dengan rapi. Selalu mengingatkan siswa sebelum pulang untuk mematikan kembali kipas angin yang telah digunakan, mematikan keran air bila tidak digunakan kembali.

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
7.	Apa harapan Ibu terhadap pengelolaan dana BOS ke depannya agar semakin menunjang kesejahteraan akademik sekolah?	Harapan ibu kedepannya, agar alokasi dana BOS tersebut digunakan secara optimal sesuai dengan juknis atau regulasi yang berlaku serta penuh tanggung jawab.

4. Identitas

Nama : I Ketut Diptasada

Jabatan : Orang Tua Siswa

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Selama anak Bapak bersekolah di sini, apakah Bapak masih pernah diminta membayar iuran untuk kebutuhan operasional sekolah, seperti uang gedung atau SPP, ataukah semuanya sudah digratiskan?	Kalau masalah biaya, astungkara selama anak saya sekolah di sini sudah tidak pernah diminta uang SPP atau uang gedung lagi. Semuanya sudah gratis dari sekolah, jadi kami sebagai orang tua sangat terbantu, tidak ada pungutan lain.
2.	Apakah Bapak pernah melihat papan informasi atau laporan di sekolah yang menunjukkan dari mana dana sekolah berasal dan untuk apa saja dana tersebut digunakan?	Iya, saya pernah lihat ada papan besar di sekolah yang isinya tulisan tentang dana BOS. Di sana ada rincian uang yang masuk dan dipakai untuk apa saja. Walaupun saya tidak baca sampai detail sekali, tapi setidaknya kami tahu sekolah terbuka soal uang itu.
3.	Menurut pengamatan Bapak, apakah fasilitas di sekolah saat ini, seperti ruang kelas,	Fasilitasnya sekarang sudah jauh lebih bagus ya. Anak saya sering cerita kalau di ruangan kelas sekarang sudah ada

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
	perpustakaan, atau komputer sudah cukup baik dan nyaman untuk mendukung proses belajar anak?	kamera CCTV dan juga kipas angin, nah mengingat sekolahnya juga berada di tepi pantai, setidaknya selama anak saya bersekolah dan siswa lainnya juga belajar dengan nyaman dan aman. perpustakaan bukunya lengkap dan ruangnya bersih. Sebagai orang tua, saya lihat sekolah sekarang jauh lebih rapi dibanding dulu.
4.	Apakah Bapak merasa sekolah sudah memberikan peralatan belajar, seperti buku atau alat tulis secara memadai bagi anak-anak tanpa perlu membeli sendiri lagi?	Iya, buku-buku pelajaran dipinjamkan dari sekolah, jadi kami tidak perlu beli lagi di luar. Alat-alat untuk praktek atau kegiatan juga sudah disediakan, jadi anak tinggal fokus belajar saja dengan tenang
5.	Apakah Bapak sering dilibatkan atau diajak rapat oleh pihak sekolah dan Komite untuk membicarakan rencana kegiatan atau kebutuhan penting di sekolah?	Setiap awal tahun ajaran atau kalau ada rencana penting, kami pasti diundang rapat komite. Di sana kepala sekolah menjelaskan rencana sekolah dan kami orang tua juga dikasih kesempatan untuk tanya atau kasih usul kalau ada kebutuhan anak-anak yang kurang.
6.	Bagaimana pendapat Bapak mengenai adanya fasilitas tambahan seperti Kipas Angin atau CCTV pada setiap kelas di sekolah? Apakah hal itu membuat Bapak merasa lebih	Yaa seperti jawaban saya sebelumnya, Anak saya senang sekolah karena kelasnya sekarang adem, katanya ada AC dan kipas angin. Terus ada CCTV juga, jadi kami merasa lebih aman karena tahu sekolah diawasi terus,

No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
	tenang terhadap kenyamanan dan keamanan anak saat belajar?	anak-anak jadi tidak bisa sembarangan keluar sekolah.
7.	Dengan melihat kondisi sekolah saat ini, apakah Bapak merasa yakin dan percaya bahwa dana yang dikelola sekolah sudah digunakan dengan jujur dan benar-benar untuk kepentingan siswa?	Semisal kalau ada apa-apa, guru-guru atau wali kelas sering hubungi lewat grup WA. Kalau kami mau tanya soal perkembangan anak atau kasih saran soal sekolah, guru-gurunya juga ramah dan terbuka menyambut kami.
8.	Jika Bapak memiliki keluhan atau saran terkait fasilitas sekolah, apakah pihak sekolah memberikan ruang atau mudah untuk dihubungi?	Melihat perubahan sekolah sekarang yang makin bagus dan transparan, saya pribadi sangat percaya sama sekolah. Kami bisa lihat sendiri buktinya, uangnya benar-benar dipakai untuk kenyamanan anak-anak belajar. Harapan saya, semoga kejujuran ini terus dipertahankan.

Lampiran 07. Susunan Tim BOSP SMP Negeri 1 Nusa Penida Tahun 2026

SUSUNAN TIM BOSP SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA KECAMATAN NUSA PENIDA KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2026

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	I Wayan Putu Negara, S.Pd., M.Pd. NIP. 196901191994121005	Pembina Utama Muda, IV/c	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Ni Ketut Armini, S.Pd. NPPK. 198807192024212005	IX	Bendahara	Guru
3.	Ni Wayan Sujani, S.Pd. NIP. 196705021997021002	Pembina, IV/a	Anggota	Guru
4.	Ni Komang Eka Irawati, S.Pd., M.Pd. NPPK. 199303012024212006	IX	Anggot	Guru
5.	I Wayan Sasih S.Pd.	-	Anggota	Komite Sekolah
6.	I Kadek Wiranatha	-	Anggota	Orang tua/ wali, peserta didik di luar Komite Sekolah

Nusa Penida, 8 Desember 2025
Kepala Sekolah

Lampiran 08. Buku Kas Umum (BKU)

Buku Kas Umum							
BULAN : DESEMBER TAHUN : 2025							
NPSN : 50102354 Nama Sekolah : SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA Desa/Kecamatan : Jl. Pasir Putih No. 3 Batununggul, Kec. Nusapenida Kabupaten / Kota : Kab. Klungkung Provinsi : Prov. Bali Sumber Dana : BOSP Reguler Perubahan BKU							
TANGGAL	KODE KEGIATAN	KODE REKENING	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
01-12-2025				Saldo Bank Bulan November 2025	173.695.974	0	173.695.974
01-12-2025				Saldo Tunai Bulan November 2025	0	0	173.695.974
02-12-2025	06.05.08.	5.1.02.01.01.00.26	BNU294	Sampul Rapor/Buku rapor	0	13.175.000	160.520.974
02-12-2025	05.09.01.	5.2.02.06.01.00.03	BNU295	TV Monitor	0	19.500.000	141.020.974
02-12-2025	05.08.04.	5.2.02.05.02.00.03	BNU296	Troli sampah	0	4.800.000	136.220.974
02-12-2025	05.08.04.	5.2.02.05.01.00.05	BNU297	Bracket Standing	0	2.000.000	134.220.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.24	BNU298	Spidol White board	0	3.900.000	130.320.974
02-12-2025	05.08.04.	5.1.02.01.01.00.18	BNU299	Microphone	0	1.000.000	129.320.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.24	BNU300	Tinta Refill Printer	0	3.240.000	126.080.974
02-12-2025	05.08.09.	5.1.02.01.01.00.31	BNU301	LAMPU LED Philips Bulb 13 Watt (3000K,6500K) E27	0	975.000	125.105.974
02-12-2025	05.08.09.	5.1.02.01.01.00.31	BNU301	Filing	0	189.000	124.916.974
02-12-2025	05.08.04.	5.1.02.01.01.00.30	BNU302	Tasbe 2x3 Sheet	0	2.304.000	122.612.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.24	BNU303	Kertas HVS Folio	0	2.100.000	120.512.974
02-12-2025	07.05.07.	5.1.02.01.01.00.24	BNU304	Kertas HVS A4 70g: SIDL	0	450.000	120.062.974
02-12-2025	05.08.10.	5.1.02.01.01.00.31	BNU305	steker	0	200.000	119.862.974
02-12-2025	06.05.09.	5.1.02.01.01.00.30	BNU306	Alat Pel	0	440.000	119.422.974
02-12-2025	06.05.09.	5.1.02.01.01.00.30	BNU306	Kapur Barus/Kamper	0	280.000	119.142.974
02-12-2025	06.05.09.	5.1.02.01.01.00.30	BNU307	Sabun cair piring	0	480.000	118.662.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.24	BNU308	Cutter	0	125.000	118.537.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.24	BNU308	Lem Kertas pavinat	0	200.000	118.337.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.30	BNU309	Sorok sampah	0	765.000	117.572.974
02-12-2025	06.05.10.	5.1.02.01.01.00.05	BNU310	Batu Baterai	0	200.000	117.372.974
02-12-2025	05.08.04.	5.1.02.01.01.00.30	BNU311	pompa bola	0	150.000	117.222.974
02-12-2025	03.03.06.	5.1.02.01.01.00.05	BNU312	lonjor pramuka	0	125.000	117.097.974
02-12-2025	03.03.06.	5.1.02.01.01.00.05	BNU312	Bendera Pramuka	0	100.000	116.997.974
02-12-2025	03.03.06.	5.1.02.01.01.00.05	BNU312	Tali Pramuka	0	240.000	116.757.974
02-12-2025	07.12.02.	5.1.02.02.01.00.31	BNU313	Belanja Jasa Penjaga Malam	0	900.000	115.857.974
02-12-2025	07.12.02.	5.1.02.02.01.00.31	BNU313	Belanja Jasa Penjaga Malam	0	900.000	114.957.974
02-12-2025	06.07.08.	5.1.02.02.01.00.30	BNU314	Jasa Petugas kebersihan-tenaga harian lepas	0	900.000	114.057.974
02-12-2025	06.07.08.	5.1.02.02.01.00.30	BNU314	Jasa Petugas kebersihan-tenaga harian lepas	0	900.000	113.157.974
02-12-2025	06.07.08.	5.1.02.02.01.00.30	BNU315	Jasa pengelola bank sampah-Jasa tenaga bank Sampah	0	25.000	113.132.974
02-12-2025	07.12.02.	5.1.02.02.01.00.25	BNU316	Belanja Jasa Pelatih Drumband	0	1.800.000	111.332.974
08-12-2025	07.05.01.	5.1.02.02.01.00.42	BNU317	Biaya tranfer ke lain Bank	0	2.900	111.330.074
08-12-2025	06.07.05.	5.1.02.02.01.00.63	BNU318	Belanja Internet-Belanja Internet	0	1.050.000	110.280.074
08-12-2025	07.05.01.	5.1.02.02.01.00.42	BNU319	Biaya tranfer ke lain Bank	0	2.900	110.277.174

BKU Desember 2025 - NPSN : 50102354, Nama Sekolah : SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA

Halaman 2 dari 5

Lampiran 09. Lembar Pengesahan BOSP



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PENDIDIKAN KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA



Alamat: Jl. Pasir Putih, No. 3 Batunungul, Nusa Penida Kode Pos: 80771, Tlp. (0366) 5551811

LEMBAR PENGESAHAN
RKAS BOSP REGULER

Ketua Komite Sekolah,



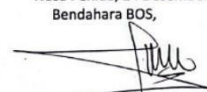
I WAYAN SASIH, S.Pd.

Kepala SMP Negeri 1 Nusa Penida,



I WAYAN PUTU NEGARA, S.Pd. M.Pd.
NIP. 19690119 199412 1 005

Nusa Penida, 24 Desember 2024
Bendahara BOS,



NI KETUT ARMINI, S.Pd.
NIP. 19880719 202421 2 005

Mengesahkan:

Kepala Dinas Pendidikan Kemudaan dan Olahraga
Kabupaten Klungkung,



Drs. KETUT SUJANA, M.Pd.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19671210 199412 1 007



Dipindai dengan


Lampiran 10. RKAS Periode 2025 Bulan Desember

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN ANGGARAN : 2025

NPSN : 50102354
 Nama Sekolah : SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA
 Alamat : Jl. Pasir Putih No. 3 Batunungkul, Kec. Nusapenida
 Kabupaten : Kab. Klungkung
 Provinsi : Prov. Bali

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.00.	SILPA BOSP Reguler **	0
4.3.1.01.	BOSP Reguler	532.400.000
4.3.1.03.	BOSP Daerah **	0
4.3.1.11.	BOSP Afirmasi **	0
4.3.1.12.	BOSP Kinerja **	0
4.3.1.34.	SILPA BOSP Afirmasi **	0
4.3.1.35.	SILPA BOSP Kinerja **	0
4.3.1.99.	Lainnya **	0
Total Penerimaan		532.400.000

* belum pengesahan, ** belum aktivasi anggaran, ~ penerimaan dan belanja tidak sesuai

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
1		02.	Pengembangan Standar Isi	872.000	872.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	872.000	872.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		02.03.01.	Penyusunan Kurikulum	872.000	872.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5.1.02.01.01.0026	02.03.01.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	872.000	872.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SILPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
5	5.1.02.01.01.0026	02.03.01.	001. Foto Copy Flio dan Kuerio	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	5.1.02.01.01.0026	02.03.01.	006. Fotocopy	672.000	672.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		03.	Pengembangan Standar Proses	123.599.000	123.599.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	123.373.000	123.373.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		03.03.07.	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler (diluar Kepramukaan)	1.680.000	1.680.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	5.1.02.01.01.0055	03.03.07.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	1.680.000	1.680.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	5.1.02.01.01.0055	03.03.07.	003. Snack kotak	840.000	840.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5.1.02.01.01.0055	03.03.07.	004. Snack kotak	840.000	840.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13		03.03.08.	Program Pembinaan Kesiswaan dan Kepemimpinan Siswa	7.042.000	7.042.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	5.1.02.02.01.0038	03.03.08.	Belanja Jasa Tata Rias	3.600.000	3.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	5.1.02.02.01.0038	03.03.08.	001. Jasa tata rias MC-Tata Rias Wajah dan rambut lengkap	3.600.000	3.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	5.1.02.02.04.0132	03.03.08.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	1.442.000	1.442.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	5.1.02.02.04.0132	03.03.08.	001. SOUND SYSTEM Sound System 1000 watt	1.442.000	1.442.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	5.1.02.02.04.0355	03.03.08.	Belanja Sewa Peralatan Umum	2.000.000	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	5.1.02.02.04.0355	03.03.08.	001. Belanja Sewa Panggung dan Dekorasi Panggung Perpisahan	2.000.000	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20		03.03.16.	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran	228.000	228.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	5.1.02.01.01.0026	03.03.16.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	228.000	228.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5.1.02.01.01.0026	03.03.16.	002. Foto Copy Flio dan Kuerio	228.000	228.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23		03.03.18.	Pengayaan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran	4.944.000	4.944.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	5.1.02.01.01.0024	03.03.18.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	5.1.02.01.01.0024	03.03.18.	008. Sampul Plastik	900.000	900.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5.1.02.01.01.0024	03.03.18.	016. Kertas Piagam	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	5.1.02.01.01.0027	03.03.18.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	500.000	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	5.1.02.01.01.0027	03.03.18.	001. Meters-Meterai	500.000	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	5.1.02.01.01.0037	03.03.18.	Belanja Obat-Obat-Obatan	1.344.000	1.344.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	5.1.02.01.01.0037	03.03.18.	004. Minyak Kayu Putih	1.344.000	1.344.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Lampiran 11. Bukti Transaksi

KWITANSI

TA : 2025
Nomor : BNU 296 /BOS /5MPN1NP/2025

Sudah Terima Dari : Bendahara Bos SMP Negeri 1 Nusa Penida

Uang Sejumlah : Empat Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Troli Sampah

Terbilang Rp. 4,800,000

Yang Membayarkan
Ni Ketut Armini, S.Pd.

Lunas Dibayar
Tanggal : 2 Desember 2025
Bendahara Bos
Ni Ketut Armini, S.Pd.
NIPPPK. 198807192074212005

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala SMPN 1 Nusa Penida
Wayan Putu Negara, S. Pd., M.Pd
IP. 19990119 199412 1 005

Jurnal Pembayaran SIPLAH

Jenis Pembayaran : SIPLAH
Nomor Referensi : IBB2776672
Tanggal Transaksi : 02-Dec-2025 / 15:46:17 WITA
Tekening Sumber : 0230105000313
Nomor Billing : 0011290008482554
Nama Sekolah : SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA
Tagihan : Rp. 4,800,000
Biaya Admin : Rp. 0
Total Tagihan : Rp. 4,800,000
Status : Sukses

TERIMA KASIH
INTERNET BANKING BPD BALI. ALL RIGHT RESERVED.

INVOICE

NO: 8482554/INV/PO69095A2477622
Tanggal Dokumen : 03/12/2025

Untuk
Nama Perwakilan Satdik: I Wayan Putu Negara
Nama Satdik: SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA
Alamat Satdik: Batununggal, Kec. Nusapenida, Kab. Klungkung, Prov. Bali
NPSN Satdik: 50102354
Kontak Satdik: 0366551811
NPWP Satdik: 002925899907000

Metode Pengiriman:
Kurir Toko
Catatan Pesanan:

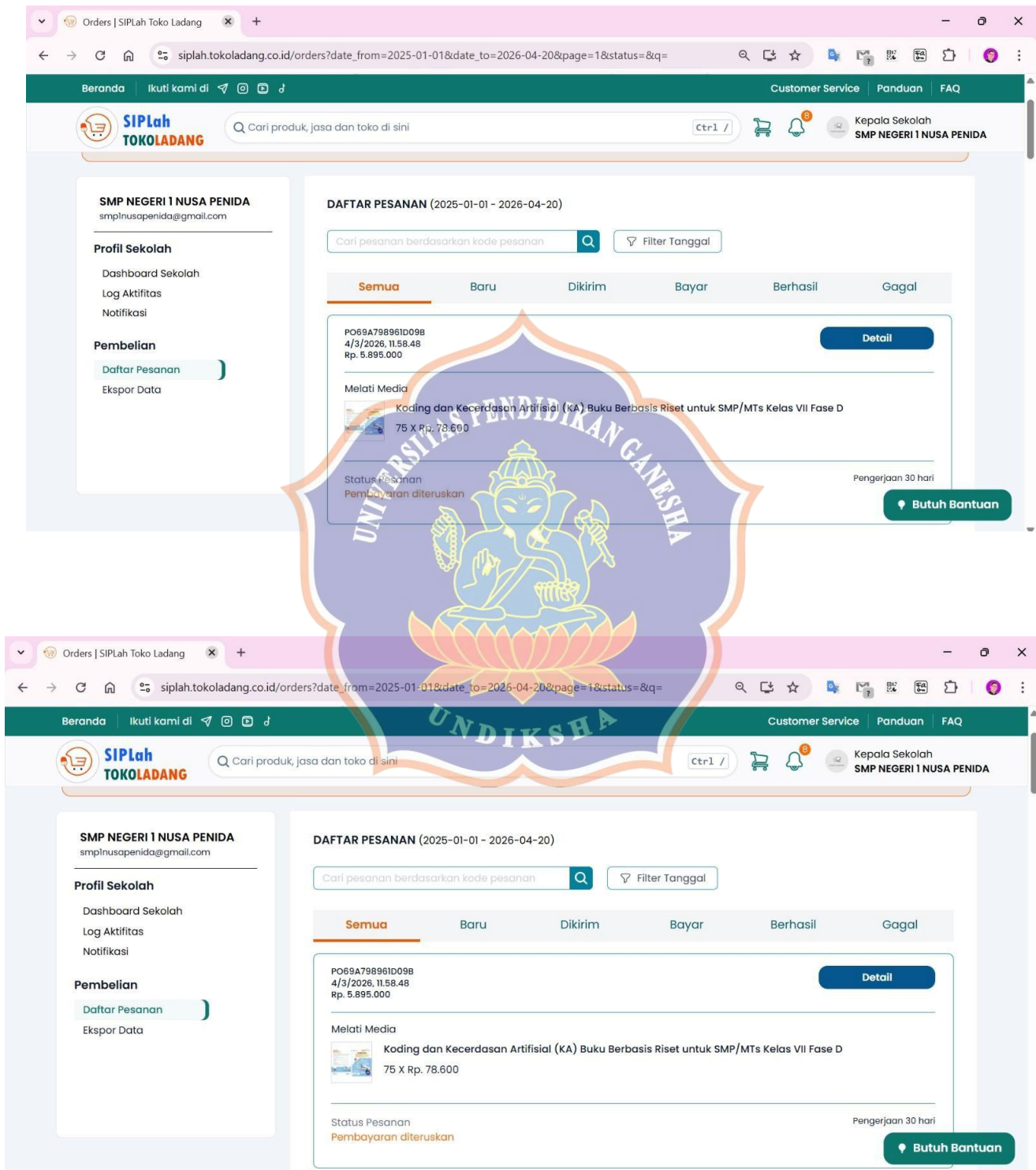
Barang/Jasa	Harga sebelum PPN	PPN per Item	Kuantitas		Total Harga sebelum PPN
			Pesan	Terima	
Krisbow Tempat Sampah Tutup Roda 120 Liter 4 X Rp. 1,200,000 = Rp. 4,800,000	Rp. 1,081,081	Rp. 118,919	4	4	Rp. 4,324,324
DPP Nilai Lain (Barang/Jasa) PPN (12%)					Rp. 3,963,960
DPP Nilai Lain (Ongkos Kirim) PPN (12%)					Rp. 475,676
DPP PPh Pasal 22 (Barang/Jasa) PPh Pasal 22					Rp. 4,324,324
DPP PPh Pasal 22 (Ongkir) PPh Pasal 22					Rp. 21,621
GRAND TOTAL					Rp. 4,800,000

PN yang dikenakan telah menggunakan perhitungan terbaru sesuai dengan PMK No. 131 Tahun 2024.

Pembayaran sudah Lunas dan Terkonfirmasi dengan Nominat:
Rp. 4,800,000
Empat Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah

Insaksi ini telah dipotong PPh Pasal 22 sebesar 0.5% kepada penyedia dan/atau mitra pengiriman dari nilai invoice diluar PPN voice ini berlaku sebagai dokumen yang dipersamakan dengan bukti pemotongan PPh Pasal 22 dan dokumen tertentu yang udukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak

Lampiran 12. Penggunaan Aplikasi SIPlah



The screenshot displays the SIPlah TOKOLADANG web application interface. The browser address bar shows the URL: `siplah.tokoladang.co.id/orders?date_from=2025-01-01&date_to=2026-04-20&page=1&status=&q=`. The page header includes navigation links: Beranda, Ikuti kami di, Customer Service, Panduan, and FAQ. The user is logged in as Kepala Sekolah SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA.

The main content area is titled "DAFTAR PESANAN (2025-01-01 - 2026-04-20)". It features a search bar labeled "Cari pesanan berdasarkan kode pesanan" and a "Filter Tanggal" button. Below the search bar are tabs for filtering orders: Semua (selected), Baru, Dikirim, Bayar, Berhasil, and Gagal.

The order list displays the following details:

- PO69A798961D098
- 4/3/2026, 11.58.48
- Rp. 5.895.000
- Melati Media
- Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) Buku Berbasis Riset untuk SMP/MTs Kelas VII Fase D
- 75 X Rp. 78.600
- Status Pesanan: Pembayaran diteruskan
- Pengerjaan 30 hari
- Detail button
- Butuh Bantuan button

The sidebar on the left contains the following sections:

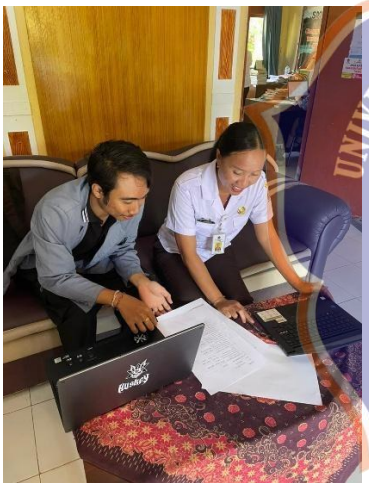
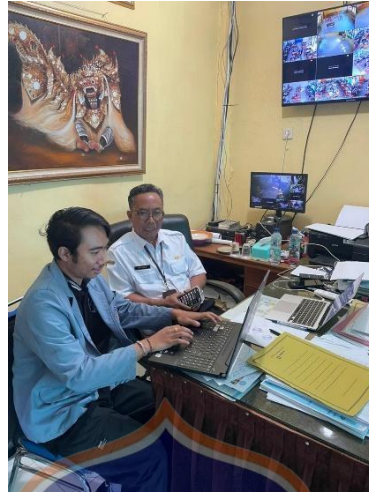
- SMP NEGERI 1 NUSA PENIDA**
smpnusapenida@gmail.com
- Profil Sekolah**
Dashboard Sekolah
Log Aktivitas
Notifikasi
- Pembelian**
Daftar Pesanan (selected)
Ekspor Data

Lampiran 13. Dokumentasi Sarana Prasarana Dana BOS

Lampiran 14. Dokumentasi Wawancara Observasi Penelitian



Lampiran 15. Dokumentasi Wawancara Penelitian



**Lampiran 16. Dokumentasi Kegiatan Monev oleh Tim BPK RI di SMP
Negeri 1 Nusa Penida Tahun 2024**



Lampiran 17. Riwayat Hidup Penulis

RIWAYAT HIDUP



Putu Anugrah Adi Dalem lahir di Denpasar pada tanggal 5 Oktober 2004. Penulis merupakan anak pertama dan terakhir dari pasangan suami istri Bapak I Ketut Diptasada, S.P. dan Ibu Ni Wayan Merthi, S.Pd., M.Pd. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu, serta berdomisili di Dusun Jurangpahit, Desa Kutampi, Kecamatan Nusa Penida, Kabupaten Klungkung, Bali.

Pendidikan formal penulis dimulai dari TK Sila Jaya Kumara (lulus tahun 2010), SD Negeri 1 Batununggul (lulus tahun 2016), dan SMP Negeri 1 Nusa Penida (lulus tahun 2019). Pada tahun 2022, penulis menyelesaikan pendidikan di SMA Negeri 2 Semarapura dengan mengambil jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA). Setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Strata I (S1) pada Program Studi Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada akhir tahun akademik 2025/2026, penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul **<Analisis Best Practices Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 1 Nusa Penida=.**