

Lampiran 01 KISI-KISI PANDUAN PENGGALIAN DATA LAPANGAN

Keterkaitan Masalah Penelitian dengan Teknik Pengumpulan Data dan

Sumber Data yang digunakan

No	Masalah Penelitian	Sumber Data	Metode/Teknik Pengumpulan Data
1	Bagaimana Sistem Pengelolaan Dana BOS di SMAN 1 Singaraja?	<p>(1) Informan: dari berbagai unsur di SMAN 1 Singaraja, Seperti Kepala Sekolah, Bendahara, guru, komite sekolah dan staf pegawai.</p> <p>(2) Pembuatan Rekaman Etnografi: Melakukan analisis dan dekonstruksi teks dari profil SMAN 1 Singaraja, <i>Juknis BOS</i>, sumber berupa buku yang menuliskan sejarah sekolah, teks-teks/artikel pada jurnal, buku, maupun majalah terkait dengan Pengelolaan dana BOS di SMAN 1 Singaraja.</p> <p>(3). Observasi:</p>	<p>-Pengajuan pertanyaan etnografi</p> <p>-Pengumpulan Data etnografi (Observasi)</p> <p>-Pembuatan Rekaman etnografi</p>

		mengamati kegiatan pengelolaan dana BOS sehari-hari didalam melakukan aktivitas operasional	
2.	Bagaimana unsur-unsur transparansi pada pengelolaan Dana BOS di SMAN 1 Singaraja?	<p>(1) Informan: dari berbagai unsur di SMAN 1 Singaraja, Seperti Kepala Sekolah, Bendahara, guru, komite sekolah dan staf pegawai.</p> <p>(2) Pembuatan Rekaman Etnografi: Melakukan analisis dan dekonstruksi teks dari profil SMAN 1 Singaraja, <i>Juknis BOS</i>, sumber berupa buku yang menuliskan sejarah sekolah, teks-teks/artikel pada jurnal, buku, maupun majalah terkait dengan Pengelolaan dana BOS di SMAN 1 Singaraja.</p> <p>(3). Observasi:</p>	

		mengamati kegiatan pengelolaan dana BOS sehari-hari didalam melakukan aktivitas operasional	
--	--	---	--



A. JUDUL

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BOS BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SMAN 1 SINGARAJA**

B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana Sistem Pengelolaan Dana BOS di SMAN 1 Singaraja?
2. Bagaimana Penerapan Prinsip Akuntabilitas pada pengelolaan dan BOS di SMAN 1 Singaraja?

C. TUJUAN WAWANCARA

Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh informasi tentang.

1. Sistem pengelolaan dana BOS
2. Juknis Dana BOS dan penggunaannya.
3. Penerapan prinsip Akuntabilitas pada pengelolaan dana BOS
4. Penggunaan Dana BOS pada pengembangan SMAN 1 Singaraja

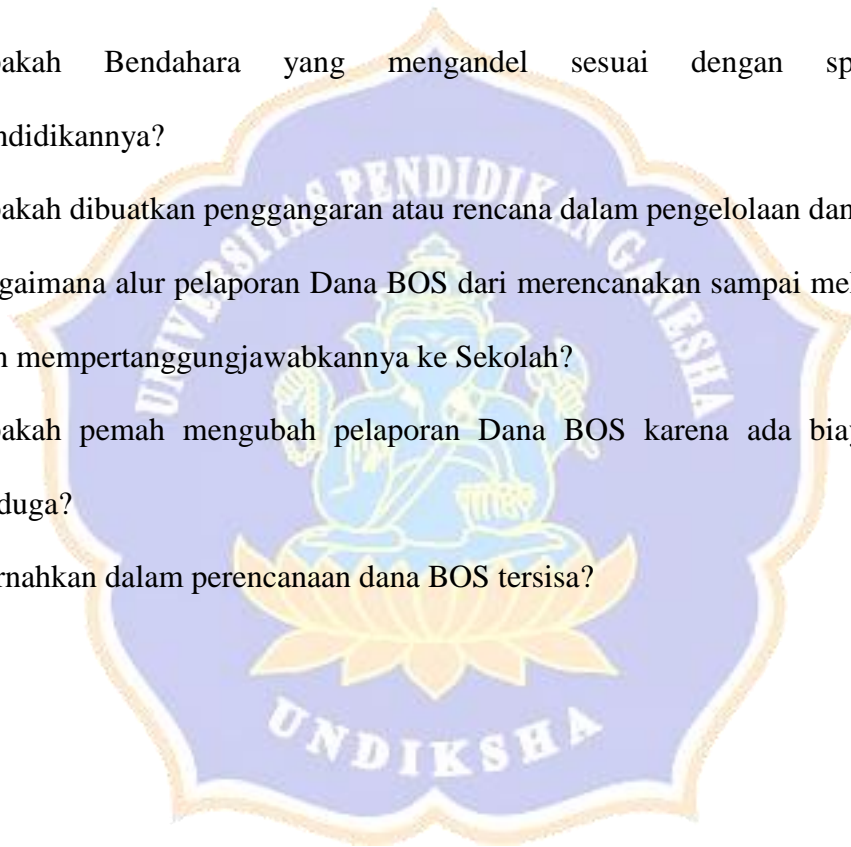
D. INFORMAN

Adapun subjek yang dijadikan sebagai informan dalam wawancara ini adalah:

1. Kepala SMAN 1 Singaraja
2. Pelaksana Pengelolaan Dana BOS
3. Staff Keuangan
4. Guru dan Staff Pegawai di SMAN 1 Singaraja

Lampiran 02 (Daftar Pertanyaan Wawancara pada Pelaksana Pengelola Dana BOS)

1. Sudah berapa lama Bapak menjadi penanggung jawab dana BOS?
2. Apakah ada kendala selama menjalankan tugas?
3. Pernahkah mengikuti Pelatihan atau Bimtek mengenai pengelolaan Dana BOS?
4. Apakah Bendahara yang mengandel sesuai dengan spesifikasi pendidikannya?
5. Apakah dibuatkan penganggaran atau rencana dalam pengelolaan dana BOS?
6. Bagaimana alur pelaporan Dana BOS dari merencanakan sampai melaporkan dan mempertanggungjawabkannya ke Sekolah?
7. Apakah pernah mengubah pelaporan Dana BOS karena ada biaya tidak terduga?
8. Pernahkah dalam perencanaan dana BOS tersisa?



**Lampiran 03 (Daftar Pertanyaan Wawancara pada Kepala SMAN 1
Singaraja, Pelaksana pengelola anggaran dana BOS,
Pembantu dana BOS, dan Guru)**

1. Bagaimana proses perealisasi RKAS?
2. Apakah dalam perealisasi RKAS pernah mendapatkan kendala?
3. Bagaimana cara membuat RKAS agar sesuai dengan realisasi pelaksanaan kerjanya?
4. Bagaimana Proses Pencairan Dana Bos Di SMAN 1 Singaraja?
5. Pernahkah pencairan dana BOS itu telat? Apa penyebabnya?
6. Apakah perealisasi dana BOS sudah sesuai dengan juknis BOS?
7. Apakah pernah mengeluarkan dana BOS tidak sesuai dengan Juknis BOS?
8. Dalam penggunaan dana BOS, disektor mana pengeluaran yang paling banyak dikeluarkan?
9. Bisa dijelaskan proses pengelolaan Dana BOS dari awal perencanaan sampai pertanggungjawaban!
10. Bagaimana relevansi pengelolaan dana BOS terhadap proses belajar mengajar di SMAN 1 Singaraja?
11. Bagaimana pengelolaan dana Bantuan Opersional Sekolah SMAN 1 Singaraja dan Apakah sesuai dengan 7 prinsip pengelolaan dana BOS?
12. Bagaimana mengatasi penggunaan Dana BOS seperti biaya yang tidak terduga yang tidak masuk RKAS?
13. Berapa Kali Staff Keuangan mengikuti Bimtek Dana BOS?

Lampiran 04 Transkrip Hasil Wawancara

ANGKET TERBUKA

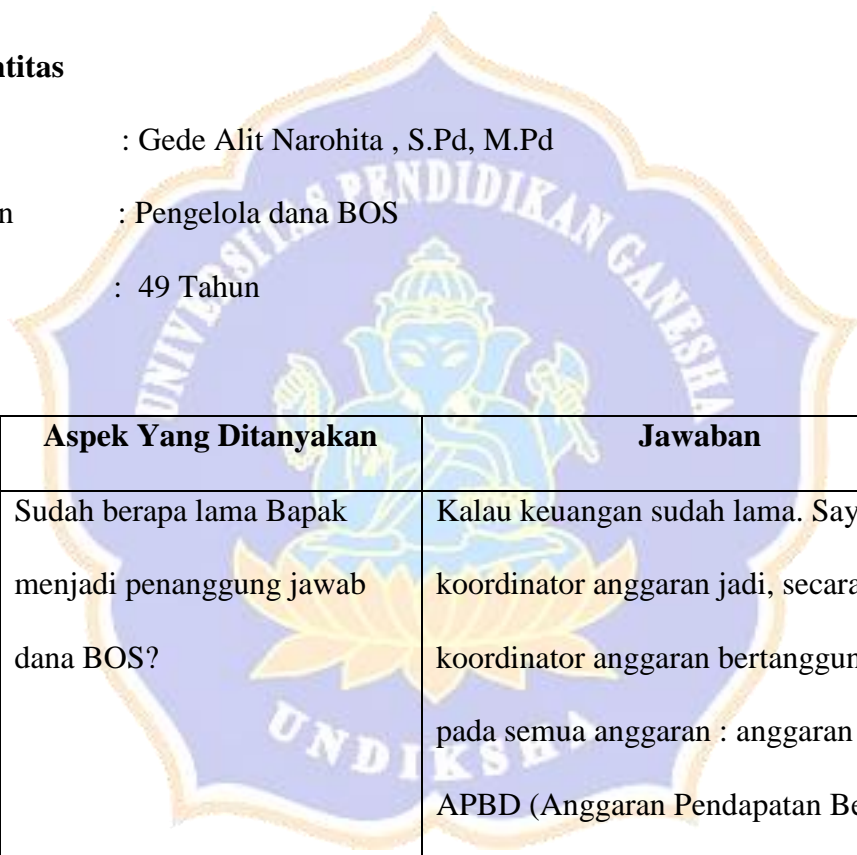
Angket ini bertujuan mengumpulkan data skripsi yang berjudul: Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMAN 1 Singaraja.

1. Identitas

Nama : Gede Alit Narohita , S.Pd, M.Pd

Jabatan : Pengelola dana BOS

Umur : 49 Tahun



No.	Aspek Yang Ditanyakan	Jawaban
1.	Sudah berapa lama Bapak menjadi penanggung jawab dana BOS?	Kalau keuangan sudah lama. Saya koordinator anggaran jadi, secara umum koordinator anggaran bertanggung jawab pada semua anggaran : anggaran pusat, APBD (Anggaran Pendapatan Belanja dan Daerah) dan dana masyarakat. Saya semenjak tahun 2015 sudah bertanggung jawab baik dana BOS dan komite, karena APBD sejak tahun 2016 sejak bergabung ke Provinsi.
2.	Apakah ada kendala selama	Permasalahan umum adalah apa yang

	menjalankan tugas?	<p>direncanakan pada awal membuat RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah) tidak 100% berjalan lancar, karena dipertengahan ada keperluan-keperluan yang tidak di rencanakan tetapi bisa diakomodir di bulan Oktober karena ada RKAS perubahan, bisa itu diperbaiki lagi.</p>
3.	Pemahaman mengikuti Pelatihan atau Bimtek mengenai pengelolaan Dana BOS?	<p>Sering, biasanya setiap tahun ada sosialisasi penggunaan Dana BOS, kemudian bendahara sering dipanggil pada saat ada kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan Dana BOS maupun dana-dana lainnya.</p>
4.	Apakah Bendahara yang mengandel sesuai dengan spesifikasi pendidikannya?	<p>Untuk Dana BOS, bendahara Dana BOS harus PNS (Pegawai Negeri Sipil), sedangkan kami di Sekolah kekurangan untuk tenaga PNS. Sehingga mengusulkan ke Provinsi untuk Dana BOS memang tidak sesuai spesifikasi. Kalau, sekarang bendaharanya bukan sarjana atau pengetahuannya tentang akuntansi. Tetapi, kami mensiasati dengan mengangkat pembantu</p>

		<p>bendahara BOS yang memang jurusannya akuntansi untuk membantu bendahara kami melaksanakan kegiatannya.</p>
5.	<p>Apakah dibuatkan penganggaran atau rencana dalam pengelolaan dana BOS?</p>	<p>Sistemnya di SMA Negeri 1 Singaraja tahun berjalan anggap tahun 2001, pada tahun 2020 bulan Oktober, kami dari anggaan menyebarkan formulir keperluan barang tiap unit. Disini ada beberapa unit, ada di LAB. komputer (TIK). Kemudian, visuan kurikulum mengisi keperluan barang atau kegiatan yang akan digunakan, setelah terkumpul itu, kami rancang sehingga pada tahun 2001, apa yang jadi usulan mereka, kita tampung, tetapi tidak setiap kegiatan atau barang yang diusulkan bisa kami realisasikan, karena terbatasnya masalah anggaran. Begitu prosesnya, jadi bulan Januari itu harus sudah selesai, karena biasanya bulan Januari ada Pagu anggaran dari pusat, misalnya SMA Negeri 1 Singaraja dapat berapa sesuai dengan jumlah siswa.</p>

6.	Bagaimana alur pelaporan Dana BOS dari merencanakan sampai melaporkan dan mempertanggungjawabkannya ke Sekolah?	<p>Kita anggarkan, lalu ada penganggaran, kemudian di anggaran ada sub-subnya, misalnya ada unit kerja ingin melakukan kegiatan, misalnya kurikulum. Jadi, awalnya ia membuat proposal kegiatan, lalu proposal ditujukan kepada kepala sekolah, kemudian kepala sekolah melihat, selanjutnya disposisi, lalu diberikan kepada saya sebagai koordinator anggaran, apakah kegiatan itu ada di RKAS atau tidak, dananya cukup atau tidak, setelah saya periksa, ada perbaikan revisi yang sesuai dengan aturan-aturan keuangan atau aturan Juknis BOS. Selanjutnya saya ACC, lalu ke bendahara BOS. Dari bendahara BOS, kemudian itu dimasukkan ke buku kas, kegiatan lainnya juga sama seperti itu. Nantinya setiap bulan ada rekon dari provinsi, berapa penerimaan, berapa pengeluaran, berapa sisa, berapa bayar pajak dan sebagainya harus balance semua buku bank dengan rekening bank setiap bulan. Dulu itu 3 bulan, pada</p>
----	---	--

		<p>tahun 2019. Tetapi, sekarang diambil setiap bulan untuk menghindari kesalahan.</p>
7.	<p>Apakah pernah mengubah pelaporan Dana BOS karena ada biaya tidak terduga?</p>	<p>Dana untuk genteng pecah, biasanya banyak kejadian begitu, kegiatan-kegiatan yang tidak dianggarkan terjadi, bisa kita akali karena ada perubahan pada bulan Oktober, sehingga ada dana tersisa yang tidak terpakai, karena ada sesuatu dan lain hal, anggap sekarang pandemi, kegiatan siswa banyak yang tidak terjadi, jadi, banyak dana tersisa. Dari dana itu diambil lagi. Nanti pada perubahan bulan Oktober lagi disahkan RKASnya. Itu yang bisa kita gunakan lagi. Berarti 2 kali, setelah bulan Januari sudah siap, jika, ada perubahan bulan Oktober bisa dilakukan.</p>
8.	<p>Pernahkan dalam perencanaan dana BOS tersisa?</p>	<p>Dana BOS pada umumnya setiap sekolah pasti ada sisa, jadi sisanya bervariasi, kalau kita kisaran 200-300 juta, tetapi sekolah lain ada hampir 1 miliar seperti SMA Negeri 3 Singaraja, karena mereka takut. Kalau kita</p>

		<p>sekarang pada tahun ini masih ada sisa sekitar 300 juta. Itu juga karena pandemi. Biasanya serapan kita diatas 80%. Nanti sisanya kita gunakan untuk anggaran selanjutnya.</p>
--	--	---

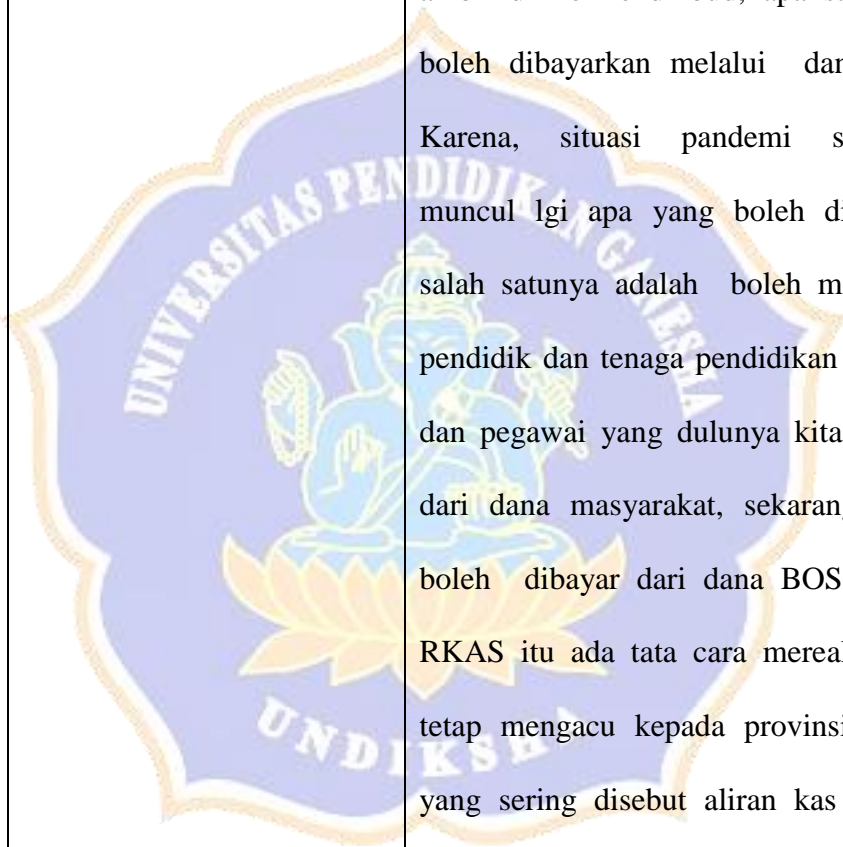
2. Identitas

Nama : Made Sri Astiti, S.Pd, M.Pd.

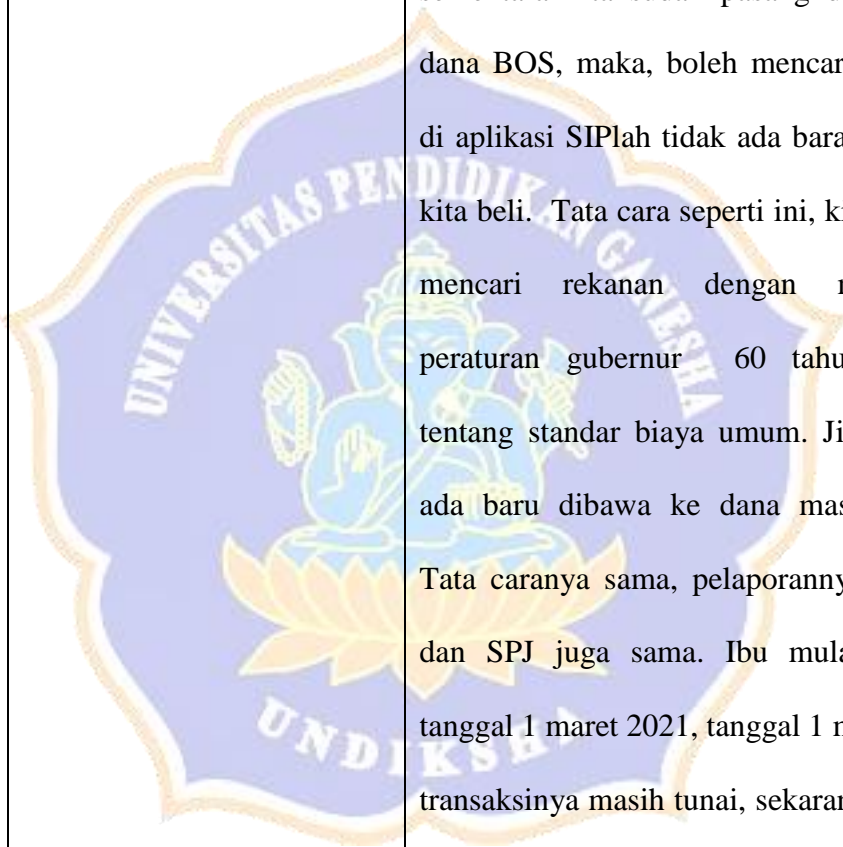
Jabatan : Kepala Sekolah

Umur : 53 Tahun

NO	ASPEK YANG DITANYAKAN	JAWABAN
1	Bagaimana proses perealisasiian RKAS?	<p>Jadi, RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah), dimana RKAS itu sumber-sumber dananya berasal dari dana APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah), Dana BOS dari pusat, dan Dana Masyarakat. Dana masyarakat adalah pungutan yang setiap bulan yang dibayarkan biasanya 1 tahun mulai dari kita ke provinsi. Salah satu poinnya itu ada sumber dananya dari dana BOS itu diberikan dana dari pusat mengacu</p>



kepada jumlah siswa. Kalau tidak salah cut offnya bulan Agustus tahun sebelumnya digunakan untuk bulan Januari realisasinya berapa jumlah siswa. Peruntukannya sesuai dengan juknis. Kalau tidak salah ada 14 poin, nanti ambil di Permendikbud, apa saja yang boleh dibayarkan melalui dana BOS. Karena, situasi pandemi sekarang, muncul lagi apa yang boleh diberikan, salah satunya adalah boleh membayar pendidik dan tenaga pendidikan itu guru dan pegawai yang dulunya kita dibayar dari dana masyarakat, sekarang sudah boleh dibayar dari dana BOS. Dalam RKAS itu ada tata cara merealisasikan tetap mengacu kepada provinsi APBD yang sering disebut aliran kas perTW. Dimana dalam 1 tahun ada 12 bulan dibagi 3 berarti 4 bulan. Sehingga, menjadi TW I, TW II, TW III. Seperti sekarang, apa yang harus dibayar, contoh, kita harus mengeksekusi map ijasah, kalau tata cara pengadaan yang



bersumber dari dana BOS. Maka, tata cara pengadaan harus melalui SIPLah sesuai dengan Permendikbud. Jadi, kita tidak boleh belanja langsung ke toko tersebut harus melalui SIPLah secara online. Tetapi, jika barang tidak ada, sementara kita sudah pasang di RKAS dana BOS, maka, boleh mencari, akibat di aplikasi SIPLah tidak ada barang yang kita beli. Tata cara seperti ini, kita boleh mencari rekanan dengan mengacu peraturan gubernur 60 tahun 2020 tentang standar biaya umum. Jika tidak ada baru dibawa ke dana masyarakat. Tata caranya sama, pelaporannya sama, dan SPJ juga sama. Ibu mulai disini tanggal 1 maret 2021, tanggal 1 mei 2021 transaksinya masih tunai, sekarang sudah nontunai menggunakan token. Karena, melihat bendahara kasihan setiap transaksi ke Bank. Jadi, lebih mudah dan uang di sekolah sepeserpun tidak ada. Karena, sumber dana masyarakat itu dari iuran siswa. Dalam hal pencatatan juga

		lebih mudah untuk memeriksa. Rekening yang ada hanya rekening dana BOS dan rekening dana masyarakat dan diperiksa semua ke provinsi.
2.	Apakah dalam perealisasi-an RKAS pernah mendapatkan kendala?	Pernah, dari tata cara mengeksekusinya. Kadang kita sulit, tetapi, sudah dapat jawaban, contohnya, dalam dana BOS, ada pemeliharaan, kalau barang-barangnya kita belanja di SIPlah, lalu ongkos tukang nya tidak ada disitu, tetapi, ongkos tukang nya boleh offline. Hanya saja, tukang harian tidak membuka rekening, karena sedikit mendapatkan ongkosnya. Tetapi, harus ikuti peraturan.
3.	Bagaimana Proses Pencairan Dana Bos Di SMAN 1 Singaraja?	Sekarang dari cut off, ia mengambil data bulan Agustus kalau tidak salah, jumlah siswa yang digunakan untuk data. TW 1 ada bulan Januari, Februari, Maret, April. Paling cepat Februari atau Maret sudah cair. Misalnya, belum cair, contoh membayar air, listrik, telepon, internet, boleh menggunakan saldo kemarin atau saldo awal, karena nantinya akan

		tertutupi juga.
5.	Berapa Kali Ibu mengikuti Bimtek Dana BOS?	Sering, 3 kali acara sosialisasi. Kalau, bendahara diundang, ibu juga ikut.
6.	Dalam penggunaan dana Bos, disektor mana pengeluaran yang paling banyak dikeluarkan?	Paling banyak, pembayaran pendidik dan tenaga kependidikan setiap bulan 88 juta itu paling besar, akibat, dana masyarakat yang tidak begitu banyak anak-anak membayar sehingga kita alihkan dan itu boleh selama covid.
7.	Bagaimana prosedur pertanggungjawaban dana BOS?	Setiap bulan berjalan, yang token ibu, ibu punya buku, setiap saat ibu mengontrol, yang merealisasikan ibu dengan barang yang kecil ini dari dana masyarakat. Jadi, semua ibu noken, ibu menjadi checker dan releaser, tidak boleh orang lain noken. Tetapi, pembuat transaksi itu bendahara BOS yang disebut maker. Ia membuat transaksi setelah memesan barang, lalu, barang datang, kemudian difoto, selanjutnya membawa ke bagian pengadaan untuk dicatat dan diberi kode. Lalu, terdapat tanda tangan. Misalnya,

		<p>membeli nasi lalu, difoto, kemudian selesai SPJ, ibu periksa, baru ibu melakukan token ini. Setiap ibu melakukan token ini, ibu mengontrol rekening Koran setiap saat, karena, ibu yang noken langsung print. Setiap bulan melakukan pemeriksaan dibantu tim bu Artini. Sehingga rekening Koran dengan buku yang dicatat di Bank itu benar. Karena, melakukan pembayaran nontunai. Saat ibu bepergian dinas, lakukan transaksi sebelum bepergian.</p>
--	--	--

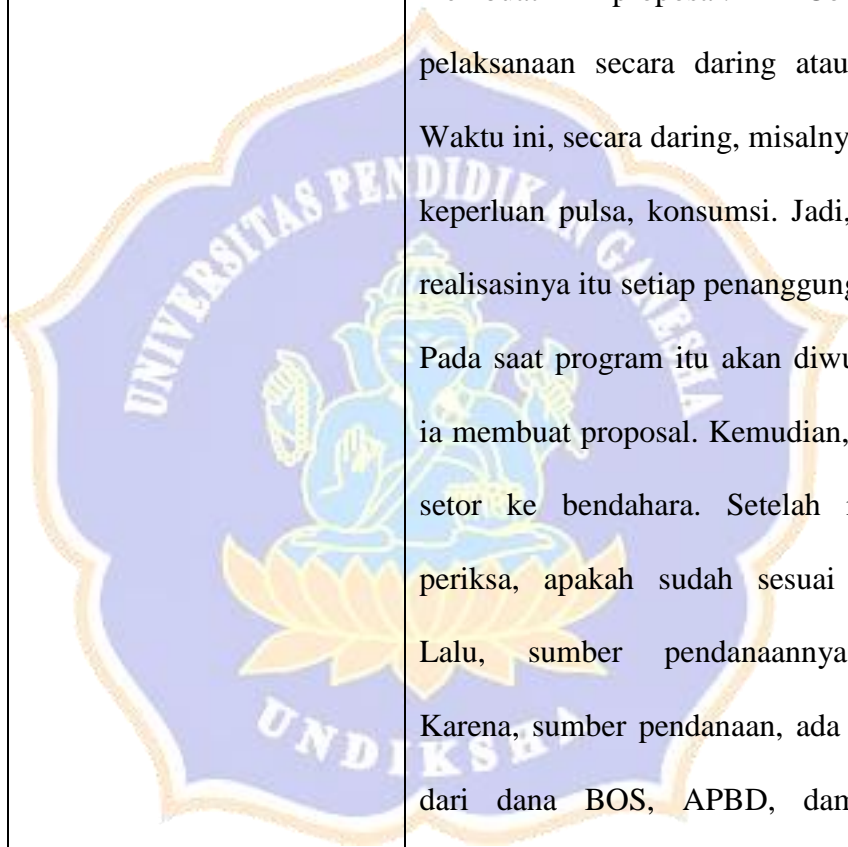
3. Identitas

Nama : Gede Alit Narohita , S.Pd, M.Pd

Jabatan : Pengelola dana BOS

Umur : 49 Tahun

NO	ASPEK YANG DITANYAKAN	JAWABAN
1	Bagaimana proses perealisasi RKAS?	Proses realisasi RKAS. Jadi, masing-masing penanggung jawab program memegang RKAS. Jadi, setelah itu mereka akan merealisasikan RKAS itu



menurut tenggat waktu. Artinya, per triwulan. Jadi masing-masing sudah ada misalkan program Ujian Tengah Semester atau Ujian Akhir Semester. Jadi, di RKAS sudah ada jadwal pelaksanaannya. Setelah itu, mereka membuat proposal. Contohnya, pelaksanaan secara daring atau luring. Waktu ini, secara daring, misalnya, untuk keperluan pulsa, konsumsi. Jadi, intinya realisasinya itu setiap penanggung jawab. Pada saat program itu akan diwujudkan, ia membuat proposal. Kemudian, mereka setor ke bendahara. Setelah itu kita periksa, apakah sudah sesuai RKAS. Lalu, sumber pendanaannya juga. Karena, sumber pendanaan, ada 3 yaitu, dari dana BOS, APBD, dan Dana masyarakat. Setelah di ACC, lalu, ke kepala sekolah, selanjutnya ke tim pengadaan. Jadi, tim pengadaan yang akan mengadakan barang yang akan dipesan. Prosesnya melalui SIPlah. Jika, tidak ada di SIPlah, maka, mencari di

		<p>luar dengan mengadakan perbandingan dengan 2 toko.</p>
2.	<p>Apakah dalam perealisasi RKAS pernah mendapatkan kendala?</p>	<p>Sering, tidak semua barang yang kita perlukan ada di SIPlah. Jadi, barang yang tidak ada di SIPlah, itu kita cari di luar. Tetapi, permasalahan mencari di luar, toko tidak semua mau pembayaran secara transfer, terutama di Buleleng. Jarang ada yang mau mencari pembanding. Biasanya kalau mau belanja secara langsung saja. Karena, kalau transfer itu barang dulu masuk, sudah lengkap diperiksa oleh tim pemeriksa, baru di transfer uangnya. Banyak toko yang tidak mau seperti itu. Tetapi, barang itu hanya ada di toko itu yang menjadi masalah.</p>
3.	<p>Bagaimana cara membuat RKAS agar sesuai dengan realisasi pelaksanaannya kerjanya?</p>	<p>Dalam sistem penganggaran itu seperti seni. Misalkan, tahun 2021, lalu tahun 2022 penganggarannya itu kadang-kadang kita sesuaikan dengan gambaran realisasi tahun 2021. Tetapi, itu juga tidak mesti seperti itu. Karena, kita harus memperhatikan hal tertentu. Misalnya,</p>

		<p>covid, ada hal tertentu. Penganggaran itu tidak boleh kaku, karena ada hal tertentu yang tidak kita rencanakan itu terjadi. Sehingga, yang saya alami pasti banyak ada deviasi. Misalnya, kita anggarkan program A, ternyata karena ada sesuatu program A tidak berlangsung. Bisa terjadi perubahan di bulan Oktober atau bulan Juli. Dari bulan Januari sampai bulan Desember kita anggarkan, nanti pelaksanaannya sudah berjalan.</p>
4.	<p>Bagaimana Proses Pencairan Dana BOS Di SMAN 1 Singaraja?</p>	<p>Tahap I,II,III, ada persentasenya 30%, 40%, 30%. Kalau di SMAN 1 Singaraja sudah tahap II. Tahap II keluar jika, sekolah itu sudah membuat pertanggungjawaban di tahun 2020 yang tahap III. Jadi, kalau ada sekolah yang belum melaporkan tahap III di tahun 2020, maka tidak akan cair. Pencairan ini tidak sekaligus semua sekolah. Misalkan di Buleleng, untuk tahap II tidak semua sekolah dapat, karena bertahap.</p>
5.	<p>Pernahkah pencairan dana BOS itu telat? Apa</p>	<p>Belum pernah, tahap II bulan April-Juni, tanggal 22 di SMAN 1 Singaraja,</p>

	penyebabnya?	<p>mungkin di sekolah lain belum melaporkan pertanggungjawaban dana di tahun 2020.</p>
8.	<p>Dalam penggunaan dana BOS, disektor mana pengeluaran yang paling banyak dikeluarkan?</p>	<p>Paling banyak untuk belanja jasa pendidik atau tenaga kependidikan. Jadi, dana BOS itu pengeluarannya itu barang, jasa dan modal. Karena, semua gaji guru honor dan pegawai honor, kita bayar dari dana BOS. Lalu, yang kedua konsumsi. Tetapi, ada aturannya tidak boleh lebih dari 50% yang dibayarkan untuk pembayaran dana gaji. Kita aman kurang dari 50%.</p>
9.	<p>Apakah ada biaya-biaya yang dikeluarkan tidak sesuai juknis BOS?</p>	<p>Bahwa untuk pembayaran Pembina ekstra yang di dalam itu tidak masalah, karena, yang dibayar itu keahliannya, bukan karena sebagai guru.</p>
10.	<p>Bagaimana pertanggungjawaban penggunaan dana BOS setiap akhir tahun?</p>	<p>Ada triwulan I,II,III. Setiap bulan ada laporan ke provinsi, kemudian, setiap 3 bulan ada rekon. Lalu triwulan kita laporkan ke provinsi. Selanjutnya dari provinsi ke pusat. Jadi, pertanggungjawabannya setiap 3 bulan.</p>
11	<p>Berapa Kali Staff Keuangan</p>	<p>Sudah sering, di tim pengadaan dan</p>

	mengikuti Bimtek Dana BOS?	pemeriksaan barang. Bimteknya dilaksanakan di provinsi.
--	----------------------------	---

1. Identitas

Nama : Made Feri Cahyadi

Jabatan : Pembantu dana BOS

Umur : 23 tahun

NO	ASPEK YANG DITANYAKAN	JAWABAN
1	Bagaimana proses perealisasi RKAS?	Proses perelisasian RKAS, dilihat dari misalnya, ATK (Alat Tulis Kantor) di bagian sarana yang mengajukan proposal, misalnya jasa, lalu ke bendahara BOS yaitu pak Alit, selanjutnya ke Kepala Sekolah. Kemudian, mengajukan proposal ke tim pengadaan ke rekanan melalui aplikasi SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan Sekolah). Lalu, membuat SPJ (Surat Pertanggungjawaban), kemudian, bisa di download, langkah terakhir mencari tanda tangan. Jika, pada aplikasi tidak terdapat barang tersebut, maka, bisa

		dilakukan dengan membeli langsung barang tersebut.
2.	Apakah dalam perealisasi RKAS pernah mendapatkan kendala?	Tidak bisa memprediksi di awal.
3.	Bagaimana cara membuat RKAS agar sesuai dengan realisasi pelaksanaannya kerjanya?	Harus direalisasikan dengan yang sebelumnya. Tidak bisa memprediksi secara tepat.
4.	Bagaimana Proses Pencairan Dana Bos Di SMAN 1 Singaraja?	Terkait pencairan dana bos, saling berkaitan dengan tahap sebelumnya, jika tahap I sudah dicairkan harus melaporkan triwulan II di tahun sebelumnya, jika sudah dilaporkan di kedua tahun sebelumnya. Maka, bisa berjalan dengan baik. Begitu juga dengan tahap II cair, maka, harus melaporkan juga tahap III tahun sebelumnya.
5.	Pernahkah pencairan dana BOS itu telat? Apa penyebabnya?	Belum pernah, tahap II bulan April-Juni, tanggal 22 di SMAN 1 Singaraja, mungkin di sekolah lain ada yang sudah cair. Jadi,

		bergelombang cairnya.
6.	Apakah perealisasiian dana BOS sudah sesuai dengan juknis BOS?	Pada saat cair ternyata lebih, maka, persentase nyari sendiri.
7.	Apakah pernah mengeluarkan dana Bos tidak sesuai dengan Juknis BOS?	Kurang tau, biasanya ada dari komite, kalau, dana BOS mungkin tidak ada.
8.	Dalam penggunaan dana BOS, disektor mana pengeluaran yang paling banyak dikeluarkan?	Dari segi pembayaran honor, karena, semua dilimpahkan untuk dana BOS. Awalnya dari komite, lalu, dilimpahkan ke dana BOS. Jadi, perbulan yang lebih besar itu pegawai dan guru honor rutin dilakukan setiap bulan. Kalau, untuk sarana terkadang banyak kadang tidak.
9.	Bagaimana relevansi pengelolaan dana BOS terhadap proses belajar mengajar di SMAN 1 Singaraja?	Awal januari tepatnya ada laporan akhir tahun. Kemudian, langsung ke dinas pendidikan. Di sekolah ini, pada forum rapat, selama ini saya belum menemukan.
10.	Berapa Kali Staff Keuangan mengikuti Bimtek Dana BOS?	Belum pernah.

2. Identitas

Nama : Made Widiarsa, S.Pd.

Jabatan : Guru

Umur : 44 Tahun

NO	ASPEK YANG DITANYAKAN	JAWABAN
1	Bagaimana proses perealisasi RKAS?	Proses realisasi RKAS yang saya tahu sebagai guru, pertama, semua itu non tunai. Misalkan, saya pernah menjadi panitia ujian akhir atau penilaian akhir. Jadi, yang sering saya lihat di masalah PAT/PAS itu. Misalnya, ada pengadaan makan dan minum untuk kegiatan panitia itu semuanya lewat aplikasi. Jadi, yang saya tahu ada panitia pengadaan, lalu bendahara menyampaikan ke panitia pengadaan untuk mendaftar di aplikasi yang tersedia.
2.	Apakah dalam perealisasi RKAS pernah mendapatkan kendala?	Saya tidak terlalu banyak berkecimpung, yang saya alami tidak pernah melihat kendala.
3.	Apakah bapak pernah mengalami masalah terkait pembayaran non	Untuk pendanaan, karena saya di bagian kurikulum tidak berhubungan langsung dengan penganggaran. Jadi, yang saya

	tunai? Bagaimana cara mengatasinya?	amprah adalah dalam bentuk barang habis pakai, kalau masalah penganggaran barang di saya tidak masalah, misalnya, minta stopmap pasti saya berikan.
4.	Bagaimana pertanggungjawaban dana BOS di SMAN 1 Singaraja?	Kalau saya hanya di unit saya saja. Jadi, apa yang saya perlukan, misalnya barang ini sudah bisa diselesaikan, yang saya tahu pelaporannya di aplikasi, karena dilakukan secara online.



Lampiran 05 Dokumentasi Penelitian

Lokasi SMAN 1 Singaraja



Kepala SMAN 1 Singaraja



Pelaksana Pengelola Dana BOS



Staff Keuangan Bendahara BOS



Guru SMAN 1 Singaraja



Lampiran 06 Dokumen Dalam Pengelolaan Dana BOS

6/11/2021 Bukti Transfer Online ke Rek. Bank Lain

BANK BPD BALI
BANK BPD BALI

Bukti Transfer Online ke Rek. Bank Lain

No Referensi	: IBB0027474
Tanggal / Jam	: 11-Jun-2021 / 09:39:58 WITA
No Rekening Sumber	: 0140105006235
Bank Penerima	: BRI
No Rekening Penerima	: 1017305211279108
Nama Penerima	: BRIVA SIPLAH BLIBLI
Jumlah yang Ditransfer	: Rp. 5,793,500
Biaya Transfer dikenakan ke	: Penerima
Biaya	: Rp. 6,500
Total Nominal	: Rp. 5,800,000
Berita	: IB/BRI 1017305211279108
Jenis Transfer	: Transfer Sekarang
Status	: Menunggu Otorisasi

TERIMA KASIH
INTERNET BANKING BPD BALI. ALL RIGHT RESERVED.



Halaman 01 / 01

MITRA SARANA COMP
DUSUN DALEM JINENGDALEM
08533960004



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: S10001008288

Pada hari ini, Selasa Tanggal 08 Bulan Juni Tahun 2021, sesuai dengan :
Nomor surat perjanjian : S10001008288
Tanggal : 02/06/21
Nama pekerjaan : Kegiatan Jual-Beli melalui Mitra Siplah Bilibli.com
Tahun : 2021

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : NYOMAN ARDHANA
Jabatan : PEMILIK
Nama Perusahaan : MITRA SARANA COMP
Alamat Perusahaan : DUSUN DALEM JINENGDALEM No.
Telepon : 08533960004
Sebagai pihak yang menyerahkan, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : Nyoman Astawa
NIP : 196607112014061001
Jabatan : Pemeriksa/Penerima Barang
Nama Sekolah : SMA N 1 SINGARAJA
Alamat Sekolah : JL. PRAMUKA NO. 4 SINGARAJA
No. Telepon : 036222144
Sebagai pihak yang menerima, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan pengiriman barang atas kegiatan jual-beli melalui Mitra Siplah Bilibli.com kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan tersebut dalam jumlah yang lengkap dan kondisi yang baik sesuai dengan rincian berikut :

No	Nama Barang / Jasa	Jumlah Dipesan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Diterima	Jumlah Rusak	Jumlah Sesuai	Total (Rp)
1	EPSON Printer L3110 Barang Umum > Elektronik > Printer & Scanner > Printer Barang Kena PPN	2	2.900.000	2	0	2	5.800.000
Subtotal (Rp)							5.800.000
Total sebelum PPN (Rp)							5.272.728
PPN (Rp)							527.272
Biaya kirim (Rp)							0
TOTAL (Rp)							5.800.000

Berita Acara Serah Terima ini berfungsi sebagai bukti serah terima hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, untuk selanjutnya dicatat pada buku penerimaan barang satuan pendidikan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana seharusnya.

Pihak Kedua

NYOMAN ASTAWA
NIP: 196607112014061001

Pihak Pertama

NYOMAN ARDHANA

Dokumen ini dapat diunduh melalui tautan:

<https://siplah.blibli.com/backend/order-doc/S10001008288/digital-bast>

No Buku Kas	18 /BKU/BOS/SMAN1SGR/2021
Tanggal	11 Juni 2021
Kode Rekening	1.01.01.01.01.73.2.2.22.001.

KWITANSI

Telah terima dari : **BENDAHARA BOS SMA NEGERI 1 SINGARAJA**

Banyaknya Uang :

Lima Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Modal BOS (Belanja Printer) Kegiatan Pengelolaan BOS jenjang SMA/SMK/SLB Negeri se-Bali, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Provinsi Bali Tahun Anggaran 2021 dengan bukti pembayaran terlampir, dengan rincian :

Rp. 5.800.000,00

Singaraja, 11 Juni 2021
Yang Menerima



NYOMAN ARDHANA
KORPORASI TEKNOLOGI
INFORMATIKA
PT. NYOMAN ARDHANA COMPUTER
Jl. Juru Sempur, Singaraja, Bali 80600
Telp. 0361-8111111

Mengetahui/Setuju dibayar :
Kepala SMA Negeri 1 Singaraja
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Barang



Made Sri Astuti, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19680824 199702 2 003

Dibayar Lunas
Pada Tanggal : 11 Juni 2021
Bendahara BOS SMA Negeri 1 Singaraja

Gede Alit Narohita, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19710805 200604 1 030





PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLARHAGA
SMA NEGERI 1 SINGARAJA
Jl. Pramuka No. 4 Singaraja, Telp. (0362) 22144, Fax (0362) 32193
Website: smansingaraja.sch.id Email: info@smansingaraja.sch.id



PROPOSAL

A. IDENTITAS KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Belanja Modal
Jenis	:	(Belanja Modal/Barang dan Jasa) *
Hari/Tgl	:	Kamis, 20 Mei 2021
Waktu	:	10.00 WITA
Tempat	:	SMAN 1 Singaraja
Jumlah Peserta	:	

....)* diisi petugas

B. RENCANA ANGGARAN DAN BELANJA

NO	URAIAN	VOL	SATUAN RP	JUMLAH RP	SUMBER ANGGARAN
1	Printer	2	4.000.000	8.000.000	Dana DIPA 2021
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Jumlah					

Yang Mengajukan


Ketut Adi Sutrawan
NIP.

Tim Pengadaan


Dra. Ni ayu Gede Widiasih
NIP. 196406181994032003

Singaraja, 20 Mei 2021

Banggal


Gede Alit Narohita, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19710805 200604 1 030

Mengetahui
Kepala Sekolah


Made Sri Astiti, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19680824 199702 2 003



Lampiran 07 Laporan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah

Laporan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah Tahun 2018

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)							
TAHUN ANGGARAN 2018							
Nama Sekolah	: SMA Negeri 1 Singaraja						
Kecamatan	: Buleleng						
Kabupaten	: Buleleng						
Provinsi	: Bali						
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU				Program Sekolah	
	1.1	Dana BOS tahun 2017			1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.511.990,00
	1.2	Dana Masyarakat 2017			2	Pengembangan Standar Isi	10.000,00
	1.3	Dana Lainnya			3	Pengembangan Standar Proses	568.057,97
II	2	PENDAJATAN RUTIN			4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	168.836,00
	2.1	Gaji PNS			5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana	637.905,92
	2.2	Pendapatan Rutin Lainnya			6	Pengembangan Standar Pengelolaan	61.560,00
III	3	DANA OPERASIONAL SEKOLAH			7	Pengembangan Standar Pembiayaan	1.186.086,59
	3.1	APBD TK 1	838.086.496,00		8	Pengembangan dan Implementasi sistem Penilaian	4.800,00
	3.2	BOS	1.324.400.000,00				
	3.3	Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekosentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
		Dana Masyarakat	1.986.750.000				
		Dana Lainnya					
			4.149.236.496			JUMLAH	4.149.236.496
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Bali,			Mengetahui/Menyetujui Ketua Komite			Singaraja, 2 Oktober 2017 Kepala Sekolah	
Tia Kusuma Wardhani, SH, MM Pembina Utama Madya NIP. 19590822 198403 2 007			Putu Teguh Aryawangsa, SE			I Putu Eka Wilantara, M.Pd NIP. 19740718 199903 1 005	

Laporan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah Tahun 2019

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)							
TAHUN ANGGARAN 2019							
Nama Sekeloa	: SMA Negeri 1 Singaraja						
Kecamatan	: Buleleng						
Kabupaten	: Buleleng						
Provinsi	: Bali						
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU				Program Sekolah	
	1.1	Dana BOS tahun 2018			1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.330.047.000
	1.2	Dana Masyarakat 2018	5.230.329		2	Pengembangan Standar Isi	10.000.000
	1.3	Dana Lainnya			3	Pengembangan Standar Proses	543.180.302
II	2	PENDAPATAN RUTIN			4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	229.472.500
	2.1	Gaji PNS			5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana	558.850.127
	2.2	Pendapatan Rutin Lainnya			6	Pengembangan Standar Pengelolaan	70.560.000
III	3	DANA OPERASIONAL SEKOLAH			7	Pengembangan Standar Pembiayaan	1.172.314.896
	3.1	APBD TK I	880.786.496,00		8	Pengembangan dan Implementasi sistem Penilaian	6.042.000
	3.2	BOS	1.409.800.000,00				
	3.3	Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekonsentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
		Dana Masyarakat	1.624.650.000				
		Dana Lainnya					
			3.920.466.825			JUMLAH	3.920.466.825
Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan Provinsi Bali			Mengetahui/Menyetujui Ketua Komite	Mengetahui/Menyetujui Kepala Sekolah			
Komang Merta Dana, S.H, M.H Pembina Tk. I, IV/b NIP. 19630606 198903 1 016			Putu Teguh Aryawangsa, SE	I Putu Eka Wilantara, M.Pd NIP. 19740718 199903 1 005			

Laporan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah Tahun 2020

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)							
TAHUN ANGGARAN 2020							
Nama Seko	: SMA Negeri 1 Singaraja						
Kecamatan	: Buleleng						
Kabupaten	: Buleleng						
Provinsi	: Bali						
Sumber Da	: APBD						
PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU				Program Sekolah	
	1.1	Dana BOS tahun 2019		1		Pengembangan Kompetensi Lulusan	272.261.100
	1.2	Dana Masyarakat 2019		2		Pengembangan Standar Isi	10.000.000
	1.3	Sumbangan Sukarela		3		Pengembangan Standar Proses	272.382.873
II	2	PENDAPATAN RUTIN		4		Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	26.486.000
	2.1	Gaji PNS		5		Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana	287.929.127
	2.2	Pendapatan Rutin Lainnya		6		Pengembangan Standar Pengelolaan	21.380.000
III	3	DANA OPERASIONAL SEKOLAH		7		Pengembangan Standar Pembiayaan	712.610.900
	3.1	APBD TK I		8		Pengembangan dan Implementasi sistem Penilaian	6.450.000
	3.2	BOS	1.609.500.000,00				
	3.3	Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Dana dekosentrasi					
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)					
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
		Dana Masyarakat					
		Sumbangan Sukarela					
		Dana Lainnya (Tirta Yatra & Studi Banding)					
			1.609.500.000			JUMLAH	1.609.500.000
		Mengetahui	Menyetujui				
		Ketua Komite	Kepala Sekolah				
		Putu Tegeh Aryawangsa, SE	I Putu Eka Wilantara, M.Pd				
			NIP. 19740718 199903 1 005				
			Mengetahui,				
			Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas				
			Dimas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Provinsi Bali				
			Dra. Anak Agung Istri Alit				
			Pembina Tk. I				
			NIP. 19630919 198703 2 007				

Lampiran 08 Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA OLEH SATUAN PENDIDIKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa satuan pendidikan sebagai entitas layanan pendidikan dalam melakukan pengelolaan dana dan belanja barang/jasa untuk mencapai tujuan pendidikan harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan dapat dikelola secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan tidak memberikan beban administrasi diperlukan sistem pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sederhana dan akuntabel;
- c. bahwa untuk mempertanggungjawabkan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari dana pendidikan yang dikelola oleh satuan pendidikan sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, perlu mengatur pedoman pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan;

- 2 -

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang

**PERATURAN MENTERI
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH
REGULER**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan, perlu mengalokasikan dan menyalurkan dana bantuan operasional sekolah reguler;
- b. bahwa untuk mendukung pengelolaan dana bantuan operasional sekolah reguler secara akuntabel dan tepat sasaran, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah reguler;
- c. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler belum memenuhi kebutuhan hukum dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah reguler, sehingga perlu diganti;

<https://jdih.kemdikbud.go.id>

- 2 -

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
3. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
4. Sekolah Dasar Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SDLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
5. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
6. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMPLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
7. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.

<https://jdih.kemdikbud.go.id>

8. Sekolah Menengah Atas Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMALB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan menengah.

9. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat

RIWAYAT HIDUP



Nyoman Trisna Kartini Putri, lahir di Singaraja pada tanggal 21 April 1999. Penulis merupakan anak ketiga dari pasangan suami istri, Bapak Drs. Made Narta Aryanta, M.Pd dan Ibu Ni Luh Erma Erawati, S.Pd. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini penulis beralamat di Perumahan BTN Banyuning Indah Blok H no 33 Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. Penulis menyelesaikan Pendidikan

di Taman Kanak-Kanak pada tahun 2005, Kemudian melanjutkan Pendidikan di SD Negeri No 1 Banyuning lulus pada tahun 2011, Kemudian melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri 2 Singaraja dan Lulus pada tahun 2014, Kemudian melanjutkan Pendidikan di SMA Negeri 4 Singaraja dengan mengambil Jurusan Matematika & Ilmu Pengetahuan Alam dan Lulus pada tahun 2017, kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Prodi S1 Akuntansi di Fakultas Ekonomi, Universitas Pendidikan Ganesha. Pada Semester Akhir tahun 2021 Penulis menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMAN 1 Singaraja” Selanjutnya pada Tahun 2017 sampai dengan penulisan Skripsi ini, Penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Prodi S1 Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha.