

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi & Widodo S. 1991. *Psikologi Belajar*. Jakarta: Rieneka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. 2000. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Bayung, Suningrat. 2011. *Mengenal Ilmu Pemerintahan*. Jakarta: Askara Baru
- Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). 2004. *Akuntabilitas Yang Baik*. Jakarta
- Direktorat Pembinaan Sekolah Luar Biasa. 2011. *Model Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SDLB*. Jakarta: Author
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: JICA-UGM
- Galtung. 2007. *Pembangunan Sebagai Perdamaian*. Jakarta: Yayasan obor
- Hamid, Abidin, Pirac. *Akuntabilitas dan Transparansi Yayasan*. Diskusi Publik, www.yahoo.com. Lampung, tertanggal 7 Januari 2003
- LAN-BPKP. 2000. *Akuntabilitas dan Good Governance*. Jakarta
- Moleong Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Moleong Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Petunjuk Teknis (*Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013*). Kementerian Pendidikan Nasional
- Rasul, Syahrudin. 2003. *Pengintegrasian Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran dalam Perspektif UU No. 17/2003 Tentang Keuangan Negara*. Jakarta: PNRI
- Sedarmayanti. 2003. *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik) Dalam Rangka Otonomi Daerah*. Bandung: Mandar Maju
- Setiawan, Tomy. 2009. *Ajari Sekolah Soal Transparansi*. Harian Jogja. <http://www.suarapembaruan.com>), diakses pada 1 september 2013
- Silalahi, Ulbert. 2005. *Dasar Administrasi Publik*. Diakses dari www.google.com pada 8 Maret 2012
- Smith. Berlin. 1975. *The Exceptional Child*. New York: Mc Graww-hill Book Company
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan Reasech & Development*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif dan Reasech & Development*. Bandung: Alfabeta
- Suhady, Idup. 2009. *Kepemerintahan Yang Baik*. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

- Sukardi. 2006. *Penelitian Kualitatif-Naturalistik dalam Pendidikan*. Yogyakarta: Usaha Keluarga
- Sumadi Suryabrata. 2008. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Sunardi. 2010. *Daya Serap Materi Kurikulum Siswa Kelas I SD*. Laporan penelitian tindakan Jakarta.
- The Word Bank Office Jakarta. 2004. *Memerangi Korupsi di Indonesia (Memperkuat Akuntabilitas Untuk Kemajuan)*. Word Bank. Jakarta:
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 2003. *Good Governance, Paradigma Baru Manajemen Pembangunan*. Jakarta: UI Press
- Tri Kadarwati. 2001. *Administrasi Negara Perbandingan*. Pusat Penerbitan Universitas Terbuka
- Turner, Mark and Hulme, David. 1997. *Governance, Administrasi and Development Making The State Work*. London: Mac Millan Press Ltd
- Wiguna. 2008. *ICW Temukan Penyimpangan BOS*. Tempo Interaktif, 28 Oktober 2013. (<http://www.tempointeraktif.com>)
- Winarno Surakhmad. 1994. *Metode dan Teknik Akuntabilitas*. Bandung: Tarsito
- LAN. 2000. *Dasar-dasar Kepemerintahan Yang Baik*. Jakarta
- Sukardi. 2006. *Dasar-dasar Evaluasi*. Jakarta: Reineka Cipta



INSTRUMEN ANGKET PENELITIAN

Instrumen ini dibuat guna penelitian skripsi dengan judul “Akuntabilitas BOS Bagi Peningkatan Penyelenggaraan Pendidikan Luar Biasa (Studi Pada SMPLBN kota Blitar), maka dari itu mohon partisipasi dari responden untuk mengisi semua pertanyaan yang ada pada instrumen ini. Hasil dari instrumen ini tidak akan mempengaruhi akuntabilitas pengelolaan BOS di SMPLBN kota Blitar, akan tetapi hasil instrumen ini murni untuk penelitian saja. Saya ucapkan terima kasih atas partisipasi dan kerjasama yang baik dari semua responden.

A. KEPALA SEKOLAH

1. Identitas

Nama :

NIP :

Sekolah :

2. Apa dasar pengelolaan BOS pada tiap triwulan tahun 2013?

a. Jumlah siswa tahun sebelumnya

b. Jumlah siswa tahun sekarang

3. Kapan dana BOS tahun 2013 mulai diterima sekolah?

Tanggal.....bulan.....dengan

jumlah.....untuk.....siswa

4. Berdasarkan laporan BOS yang telah dibuat, apakah ada kekurangan atau kelebihan dana BOS?

a. Ada, yaitu kurang/lebih.....

b. Tidak ada kelebihan atau kekurangan

5. Apakah kelebihan atau kekurangan alokasi dana tersebut sudah dilaporkan?

- a. Ya, kepada
 - Kemdikbud, pada tanggal.....
 - Tim manajemen BOS provinsi pada tanggal.....
 - Tim manajemen BOS kota pada tanggal.....
 - Lainnya

- b. Belum, dengan alasan.....
-

6. Apakah terdapat penggunaan dana BOS yang tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis Penggunaan dana BOS tahun 2013?

- a. Ada, yaitu:
 -
 -

b. Tidak ada

7. Dengan adanya program BOS, apakah masih ada pungutan dana dari orang tua siswa?

- a. Ada, yaitu:
 -
 -

b. Tidak ada

8. Apakah ada pengendalian dan pengawasan dari Dinas Pendidikan kab/kota terhadap pungutan yang dilakukan oleh sekolah?

- a. Ya
- b. Tidak

9. Apakah bentuk pengendalian dan pengawasan Dinas Pendidikan kab/kota terhadap pungutan yang dilakukan oleh sekolah?

- a. Menerbitkan SK tentang iuran orang tua siswa
- b. Mewajibkan pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel
- c. Menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin



- d. Membebaskan siswa miskin dari pungutan
- e. Membatalkan pungutan apabila melanggar peraturan perundangan
- f.

10. Dengan adanya program BOS, apakah masih ada siswa yang putus sekolah?

- a. Ya, ada.....siswa
- b. Tidak ada

11. Apakah pemerintah kab/kota menyediakan dana pendamping BOS pada tahun 2013, seperti BOSDA atau lainnya?

a. Ya, yaitu:

-BOSDA, Rp.....
-.....
-.....

b. Tidak

12. Apakah sekolah telah menyusun RKAS, dimana BOS merupakan bagian integral dalam RKAS?

- a. Sudah
- b. Belum, dengan alasan.....
.....

13. Siapa yang menentukan penggunaan dana BOS?

- a. Tim Manajemen BOS Sekolah
- b. Dewan guru
- c. Komite sekolah
- d. Keputusan bersama antara tim manajemen sekolah, dewan guru dan komite sekolah
- e. Lainnya.....

14. Sudahkah dibentuk tim manajemen BOS tingkat sekolah termasuk dengan rincian tugas, tanggungjawabnya dan tata tertibnya?

a. Sudah



b. Belum, dengan alasan.....
.....

15. Apakah ada instruksi khusus dalam pemanfaatan dana BOS dari tim manajemen BOS tingkat kab/kota?

a. Ya.....

b. Tidak.....

16. Apakah pelaksanaan program BOS tahun 2013 sudah dimonitoring?

a. Sudah, oleh.....

-tanggal.....

-tanggal.....

-tanggal.....

b. Belum pernah

17. Apakah tim manajemen BOS sekolah sudah membuat dan menyerahkan laporan pelaksanaan program BOS tahun 2013 kepada tim manajemen BOS kab/kota?

a. Sudah, triwulan.....dan.....tanggal.....

b. Belum dengan alasan.....

18. Apakah pengelolaan dana BOS diumumkan pada papan pengumuman sekolah?

a. Ya

b. Tidak, dengan alasan.....

19. Apakah ditemukan permasalahan pada proses pendataan, penyaluran, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana BOS tahun 2013?
.....
.....
.....

20. Apa solusi yang dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?
.....
.....
.....



.....
.....
.....

21. Apa saran untuk perbaikan pelaksanaan program BOS selanjutnya?

.....
.....
.....
.....
.....



Responden

(.....)
NIP.



B. GURU

1. Identitas

Nama :

NIP :

Sekolah :

Bidang Studi :

2. Sebagai guru, apakah anda dilibatkan dalam penyusunan RKAS?

- a. Ya
- b. Tidak

3. Apakah tahu dan terlibat dalam menentukan penggunaan dana BOS?

- a. Ya
- b. Tidak

4. Apakah ikut menjadi tim manajemen BOS sekolah?

- a. Ya, sebagai.....
- b. Tidak

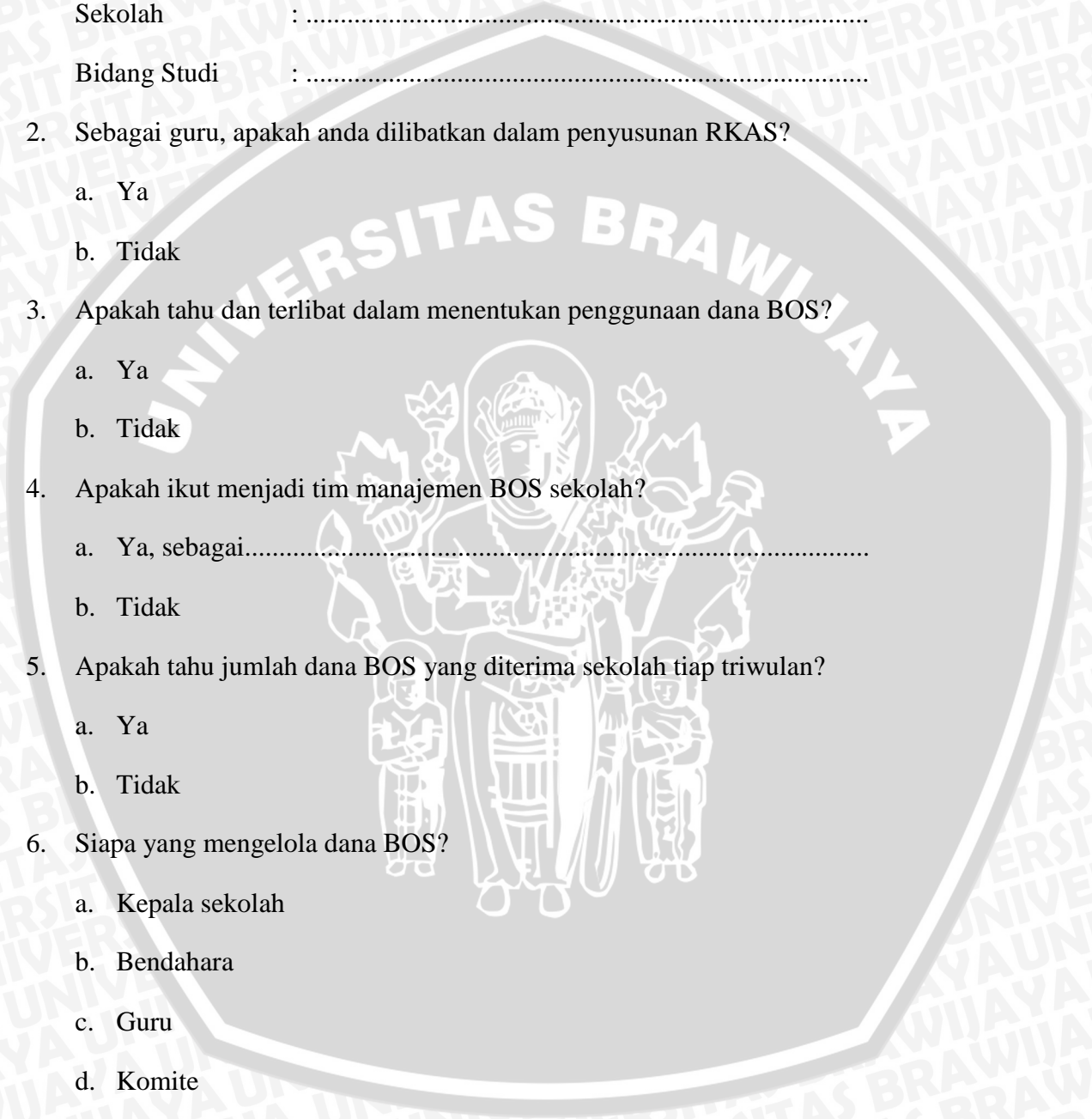
5. Apakah tahu jumlah dana BOS yang diterima sekolah tiap triwulan?

- a. Ya
- b. Tidak

6. Siapa yang mengelola dana BOS?

- a. Kepala sekolah
- b. Bendahara
- c. Guru
- d. Komite
- e. Orang tua siswa
- f. Lainnya.....

7. Apakah ditemukan permasalahan pada proses pendataan, penyaluran, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana BOS tahun 2013?





.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Apakah solusi yang dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

.....
.....
.....
.....
.....

9. Apa saran untuk perbaikan program BOS selanjutnya?

.....
.....
.....
.....
.....

Responden

(.....)
NIP.

C. SISWA

1. Identitas

Nama :

Kelas :

Sekolah :

2. Apakah siswa pernah merasa dimintai data pribadi oleh sekolah dalam rangka pendataan BOS?

- a. Ya
- b. Tidak

3. Sebagai siswa, apakah tahu bahwa sekolah menerima dana bantuan dari pemerintah berupa BOS?

- a. Ya, tahu
- b. Tidak

4. Apakah penerimaan dan penggunaan dana BOS dapat dilihat pada papan pengumuman sekolah?

- a. Ya
- b. Tidak ada pengumuman

5. Dengan adanya BOS, apakah sekolah masih menarik iuran sekolah?

- a. Ya, untuk.....
 Dengan jumlah.....
- b. Tidak

6. Apakah tahu ada teman yang tidak sekolah meskipun pemerintah memberikan bantuan?

- a. Ya, masih ada
- b. Tidak ada

7. Apakah tahu ada teman sekolah yang putus sekolah meskipun pemerintah memberikan bantuan?

- a. Ya, masih ada
- b. Tidak ada



8. Apakah tahu ada teman sekolah yang tidak melanjutkan sekolah meskipun pemerintah memberikan bantuan?

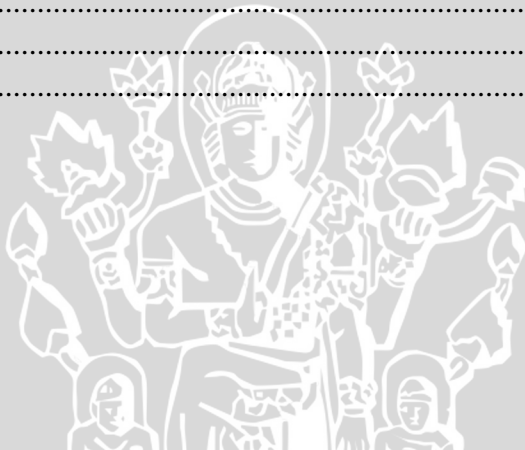
- a. Ya, masih ada
- b. Tidak ada

9. Apakah tahu, dana BOS yang diterima sekolah digunakan untuk apa saja?

- a. Ya, tahu
- b. Tidak

10. Apakah ada saran untuk pelaksanaan program BOS selanjutnya?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Responden

(.....)



D. ORANG TUA SISWA

1. Identitas

Nama :

Pekerjaan :

Wali siswa :

Kelas :

2. Sebagai orang tua siswa, apakah merasa pernah dimintai data pribadi oleh sekolah dalam rangka pendataan BOS?

- a. Ya
- b. Tidak

3. Sebagai orang tua siswa, apakah tahu kalau sekolah menerima bantuan dana dari pemerintah yaitu BOS?

- a. Ya, tahu
- b. Tidak

4. Apakah pernah membaca pengumuman pada papan pengumuman sekolah tentang penerimaan dan penggunaan dana BOS?

- a. Ya
- b. Tidak ada pengumuman

5. Dengan adanya BOS, apakah sekolah masih menarik iuran sekolah?

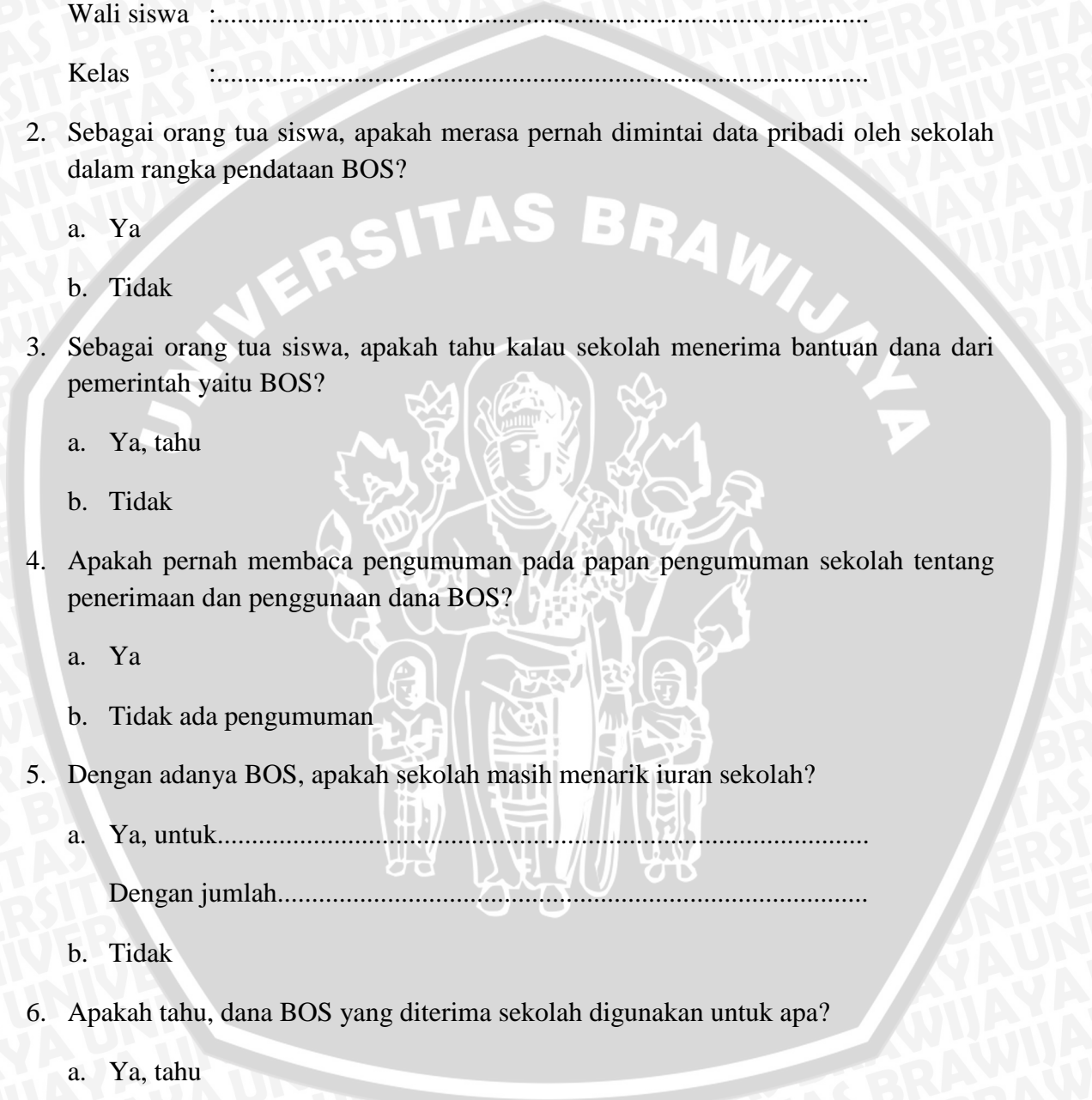
- a. Ya, untuk.....
 Dengan jumlah.....
- b. Tidak

6. Apakah tahu, dana BOS yang diterima sekolah digunakan untuk apa?

- a. Ya, tahu
- b. Tidak

7. Apakah anda dilibatkan dalam penyusunan rencana anggaran penggunaan dana BOS?

- a. Ya



b. Tidak

8. Apakah pernah diundang sekolah dalam rangka membahas program kegiatan sekolah?

a. Ya

b. Tidak

9. Apakah ditemukan permasalahan pada proses pendataan, penyaluran, pemanfaatan dan pertanggungjawaban dana BOS?

.....
.....
.....

10. Apa solusi yang dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut?

.....
.....
.....

11. Apa saran untuk perbaikan pelaksanaan program BOS selanjutnya?

.....
.....
.....

Responden

(.....)



**RENCANA BELANJA SEKOLAH
TAHUN ANGGARAN 2011**

Nama Sekolah : SMP LB NEGERI
 Desa/ Kecamatan : SENTUL/ KEPANJENKIDUL
 Kabupaten/ Kota : KOTA BLITAR
 Provinsi : JAWA TIMUR
 Tri Wulan : IV
 Sumber dana : BOS

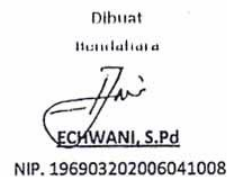
No. Urut	No. Kode	Uralan	Jumlah (Rp)	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.1	Belanja Barang ATK	339.350				339.350
2		Belanja Penggandaan	385.600				385.600
3	1.3	Belanja Pengadaan Buku SBK	377.000				377.000
4		Belanja Barang ATK Mutu Pendidikan	604.650				604.650
5	1.5	Belanja Majalah Sketsa	22.500				22.500
6		Belanja Internet	180.000				180.000
7	1.6	Belanja Pengisian Tabung Gas	225.000				225.000
8		Belanja Telephon	86.717				86.717
9		Belanja Alir	150.500				150.500
10		Belanja Pemeliharaan Gedung dan sound system	312.900				312.900
11	1.7	Belanja Jasa Kerja	600.000				600.000
12		Belanja Makanan dan Minuman	72.000				72.000
13		Belanja Konsumsi Rapat Bulanan	210.000				210.000
14	1.8	Belanja ATK Perpustakaan	725.800				725.800
		JUMLAH	4,292.017				4,292.017

Mengetahui
 Kepala Sekolah

KOMITE SEKOLAH
 KOTA BLITAR

Mengetahui
 Kepala Sekolah

BLITAR **SUTIYONO, S.Pd**
 NIP. 196303131987031019

Dibuat
 Bendahara

ECHWANI, S.Pd
 NIP. 196903202006041008



**DATA SISWA
 SMPLB NEGERI KOTA BLITAR
 TAHUN 2011**

No.	Nama Siswa	Jenis Kelamin	Kelas		
			VII	VIII	IX
1.	Esta Monika	Perempuan	V		
2.	Ahmad	Laki-laki	V		
3.	Clara	Perempuan	V		
4.	Nifa' Irsi Saputri	Perempuan	V		
5.	Nofinda Gusnawan	Laki-laki	V		
6.	Bayu Ade B	Laki-laki		V	
7.	Anifatul Sholihah	Perempuan		V	
8.	M. Niamulloh	Laki-laki		V	
9.	Jelita Anggraini	Perempuan		V	
10.	El Citra Rahayu	Perempuan		V	
11.	Teguh Prayogo	Laki-laki		V	
12.	Zaki Marchum Fuadi	Laki-laki		V	
13.	Irfan Margareta	Laki-laki		V	
14.	Irvan Soni	Laki-laki		V	
15.	Suryo Widodo	Laki-laki		V	
16.	Algifari	Laki-laki		V	
17.	Mutakim	Laki-laki		V	
18.	Solikatin	Perempuan		V	
19.	Hanifan Aji W	Laki-laki			V
20.	Nita Andriano	Perempuan			V

21.	Frencha Primanda	Laki-laki			V
22.	Agatha F	Perempuan			V
23.	Sri Hati P	Perempuan			V
24.	Dwi Puji W	Perempuan			V
25.	M. Solikin	Laki-laki			V
26.	M. Abdul Sulkan A	Laki-laki			V
27.	Yuda Safitri	Perempuan			V
28.	Irvan Hari S	Laki-laki			V
JUMLAH			28		

Blitar , 09 Nopember 2011

Kepala Sekolah

SUTIYONO, S.Pd
NIP. 196303131987031019

**TOTAL PAGU ANGGARAN DAN PENGGUNAAN DANA BOS TAHUN ANGGARAN 2011
SMPLB N KOTA BLITAR**

TOTAL PAGU ANGGARAN	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG DAN JASA	BELANJA MODAL	SALDO TUNAI	TOTAL SALDO DAN BELANJA
17.537,500	-	17.000,434	537,000	0,066	17.537,500

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMPLB N Kota Blitar

SJTIYONO, S.Pd
NIP. 19630313 198703 1 019

**REKAPITULASI BELANJA BARANG DAN JASA
SMPLB NEGERI KOTA BLITAR
TAHUN ANGGARAN 2011**

KODE REK.	URAIAN	BULAN												JUMLAH
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
2.2.01.01	ATK UAS			956,750										956,750
	ATK UN				509,450									509,450
	ATK UKK					629,700							339,350	969,050
	ATK PSB						671,000							671,000
	ATK Perpustakaan								637,800			725,800		1.363,600
	ATK UTS									613,650				613,650
	ATK Mutu Pendidikan											604,650		604,650
2.2.01.03	alat listrik dan elektronik				94,500									94,500
2.2.01.05	peralatan kebersihan dan bahan pembersih					243,100				247,900				491,000
2.2.01.08	pengisian tabung gas	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000		75,000		75,000	75,000	75,000	750,000
2.2.01.09	alat kesehatan pakai habis				129,000		134,150			333,200				596,350
2.2.01.10	perlengkapan olah raga pakai habis			80,000						170,000				250,000
2.2.02.07	bahan praktek dan percontohan													
	tata boga	150,000		200,000	156,400	197,300								703,700
	pertanian				138,800									138,800
	sablon						157,500							157,500
2.2.03.01	langganan telepon		23,205	21,080	29,705	27,075	18,495	30,955	22,852	19,000	22,495	24,540	39,682	279,084
2.2.03.02	PDAM	16,950	15,550	43,550	37,250	88,550	39,350		12,750	12,750	14,150	28,850	107,500	417,200
2.2.03.05	majalah sketsa	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	90,000
2.2.03.06	internet	99,000			60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	639,000
2.2.03.13	jasa kerja penjaga sekolah	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	2.400,000
2.2.06.01	cetak amplop dinas						40,000							40,000

REKAPITULASI BELANJA MODAL
SMPLB NEGERI KOTA BLITAR
TAHUN ANGGARAN 2011

KODE REK.	URAIAN	BULAN												JUMLAH	
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOP	DES		
23.5.2.3.20.03	pengadaan flash disk			80,000		80,000									160,000
23.5.2.3.27	pengadaan buku SBK												377,000		377,000
	JUMLAH			80,000		80,000							377,000		537,000

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMPLB N Kota Blitar

SUTIYONO, S.Pd
NIP. 19630113 198703 1 019



BUKU PEMBANTU KAS

Sekolah : SMP LB NEGERI
 Kecamatan : SENTUL/ KEPANJENKIDUL
 Kabupaten/ Kota : KOTA BLITAR
 Provinsi : JAWA TIMUR

1	No. Kode							No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
										(Debit)	(Kredit)	
1	2							3	4	5	6	7
1									Saldo bulan Oktober 2011	164.188		164.188
2									Terima dari TIM PKPS BBM	3,306.250		3,470.438
3	16	23	5	2	2	03	13		Jasa kerja Penjaga sekolah		400.000	3,070.438
									bulan Nopember, Desember			
4	16	23	5	2	2	11	01	1	Minuman aqua pegawai		48.000	3,022.438
									bulan Nopember, Desember			
5	16	23	5	2	2	01	08	2	Pembelian LPG		150.000	2,872.438
									bulan Nopember, Desember			
6	16	23	5	2	2	03	01		Pembayaran Telephon		64.222	2,808.216
									bulan Nopember, Desember			
7	16	23	5	2	2	03	02		PDAM bulan Oktober, Nopember,		136.350	2,671.866
									Desember			
8	16	23	5	2	2	01	01	3	Pembelian ATK Perpustakaan		725.800	1,946.066
									bulan Nopember			
9	16	23	5	2	2	01	01	4	Pembelian ATK Mutu Pendidikan		604.650	1,341.416
									bulan Desember			
10	16	23	5	2	2	01	01	5	Pembelian ATK Ujian (lanjutan)		339.350	1,002.066
									bulan Desember			
11	16	23	5	2	2	06	01	6	Penggandaan UH bulan Nopember		140.000	862.066
12	16	23	5	2	2	06	01	7	Penggandaan Ujian (Lanjutan)		140.000	722.066
13	16	23	5	2	2	11	02	8	Rapat Bulanan		210.000	512.066

16	23	5	2	2	03	05	9	Majalah sketsa		15.000	497.066
								bulan Nopember, Desember			
16	23	5	2	2	03	06	10	Pembayaran Internet		120.000	377.066
								bulan Nopember, Desember			
16	23	5	2	3	27		11	Pengadaan Buku SKK		377.000	0.066

Blitar, 31 Desember 2011

Bendahara

Mengetahui

Kepala Sekolah



 SMPN 1 BLITAR
 LITAR
SUTİYONG, S.Pd
 NIP.196303131987031019



ECHWANI, S.Pd

NIP.196903202006041008

**BUKU PEMBANTU BANK
BULAN : DESEMBER 2011**

Nama Sekolah : SMPLB NEGERI
Desa/ Kecamatan : SENTUL/ KEPANJENKIDUL
Kabupaten/ Kota : KOTA BLITAR
Provinsi : JAWA TIMUR

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
				(Debit)	(Kredit)	
1	2	3	4	5	6	7
			Saldo bulan Nopember 2011	398,855.99		398,855.99
16	1051	SyBRT221P	Pembayaran bunga	903.78		399,759.77
16	5057	SyBRT222P	Pajak Tabungan		180.76	399,579.01
23	9996	JTM001PN29	Terima transfert dari pemerintah	543,200.00		942,779.01
27	5058	SyBRT24P	Biaya Administrasi		2,500.00	940,279.01
30	9996	JTM014T00	Terima transfert dari pemerintah	3,306,250.00		4,246,529.01
			Jumlah Akhir Bulan	4,249,209.77	2,680.76	4,246,529.01

Blitar, 31 Desember 2011


Mengetahui
Kepala Sekolah



SURYONO, S.Pd
NIP.196303131987031019



Bendahara



EGHWANI, S.Pd
NIP.196903202006041008



**KOTA BLITAR
BUKU PAJAK PPn/PPh
TAHUN 2011**

SKPD : SMPLB
 Nama Kepala SKPD : SUTIYONO, S.Pd
 Nama Bendahara Pengeluaran : ECHWANI, S.Pd
 Bulan : DESEMBER

NO. URUT	TGL.	URAIAN	PEMOTONGAN (RP)	PENYETORAN (RP)	SALDO (RP)
NIHIL					
		BULAN INI	-	-	-
JUMLAH		S/D BULAN LALU	-	-	-
		S/D BULAN INI	-	-	-


Mengetahui
 Kepala Sekolah



SUTIYONO, S.Pd
 NIP. 19630313 198703 1 019



Blitar, 31 Desember 2011
 Bendahara



ECHWANI, S.Pd
 NIP. 19690320 200604 1 008



**LAPORAN REALISASI KEGIATAN DAN KEUANGAN
SMPLB N KOTA BLITAR
TAHUN ANGGARAN 2011**

: Desember 2011

EKENING	NAMA PROGRAM DAN KEGIATAN	NILAI DALAM APBD (DPA SKPD)	NILAI JENIS KEGIATAN		PELAKSANA KEGIATAN SKPD/PIHAK KETIGA	REALISASI FISIK			REALISASI NON FISIK		SISA DANA	KETERANGAN	
			FISIK KONTRUKSI/ON KONTRUKSI	NON FISIK		REALISASI KEGIATAN	REALISASI KEUANGAN	REALISASI KEGIATAN	REALISASI KEUANGAN				
			(RP)	(RP)		(%)	(%) (Rp)	(%)	(Rp) (%)	(%)			(Rp)
.1	Program Pengembangan Kompetensi Lulusan (bidang akademik dan non akademik)												
.1	Pelaksanaan Ulangan Harian dan Ujian	619,350	-	-	619,350		-	-	-	-	0.0	619,350	
2	1 01	Belanja ATK Ujian	339,350	0.0	-	339,350	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	339,350
2	06 01	Belanja Penggandaan Ulangan Harian	280,000	0.0	-	280,000	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	280,000
.3	Program Pengembangan Proses Pembelajaran												
1.3	Proses KBM	981,650			981,650								981,650
3	27	Belanja Pengadaan Buku SBK	377,000	0.0	-	377,000	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	377,000
2	1 1	Belanja Barang ATK Mutu Pendidikan	604,650	0.0	-	604,650	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	604,650
1.5	Program Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan												
1.5	Jasa Kantor	135,000	-	-	135,000		-	-	-	-		-	135,000
2	03 05	Belanja Majalah Sketsa	15,000	0.0	-	15,000	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	15,000
2	03 06	Belanja Internet	120,000	0.0	-	120,000	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	120,000
1.6	Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah												
1.6	Pelaksanaan Langganan Rutin dan pemeliharaan lingkungan Sekolah	350,572	-	-	350,572		-	-	-	-		-	350,572
2	01 08	Belanja Pengisian Tabung Gas	150,000			150,000							150,000
2	03 01	Belanja Telepon	64,222	0.0	-	64,222	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	64,222
2	03 02	Belanja Air	136,350	0.0	-	136,350	SMPLB	0.0	-	0.0		0.0	136,350


1.7	Program Pengembangan Manajemen Sekolah											
1.7	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		658,000	-	-	658,000		-	-	-	0.0	658,000
2	03	13	Belanja jasa kerja	400,000	0.0	-	400,000	SMPLB	0.0	-	0.0	400,000
2	11	01	Belanja makanan dan minuman aqua pegawai	48,000	0.0	-	48,000	SMPLB	0.0	-	0.0	48,000
2	11	02	Belanja Konsumsi rapat bulanan	210,000	0.0	-	210,000	SMPLB	0.0	-	0.0	210,000
1.8	Program Pembinaan Kesiswaan / Ekstrakurikuler											
1.8	Perustakaan		725,800			725,800						725,800
2	01	01	Belanja ATK Perustakaan	725,800	0.0	-	725,800	SMPLB	0.0	-	0.0	725,800
JUMLAH TOTAL			3,470,372			3,470,372						3,470,372

Mengetahui
 Kepala Sekolah
 SMPLB N Kota Blitar



BL SUTYONO, S.Pd
 NIP. 19630313 198703 1 019

Blitar, 31 Desember 2011
 Bendahara



ECHWANI, S.Pd
 NIP. 19690320 200604 1 008

DAFTAR RINCIAN PENYEBARAN BELANJA BOS

NAMA SEKOLAH	BELANJA PEGAWAI			BELANJA BARANG DAN JASA			BELANJA MODAL		
	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)
SMPLB N	-	-	-	3,093.372	3,093.372	-	377.000	377.000	-
TOTAL SMPLB N	3,470.372								

Blitar, 31 Desember 2011
 Kepala Sekolah
 BLSUTYONG, S.Pd
 NIP. 19630313 198703 1 019



**REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN 2011
PERIODE TANGGAL 1 Oktober s/d 31 Januari 2012 (TRIWULAN KE - IV)**

a Sekolah : SMP LB NEGERI
 atan : KEPANJENKIDUL
 ipaten/Kota : KOTA BLITAR
 insi : JAWA TIMUR

t	No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Penggunaan dana Per Sumber Dana					
				Rutin	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			Bantuan Lain	Pendapatan Asli Sekolah
					Pusat	Provinsi	Kab/Kota		
2	3	4	5						
		PENERIMAAN	Rp 3,306.250	-	-	-	Rp 3,306.250	-	-
		Saldo September 2011	Rp 985.833	-	-	-	Rp 985.833	-	-
		JUMLAH	Rp 4,292.083	-	-	-	Rp 4,292.083	-	-
		PENGELUARAN/BELANJA :							
	1	PROGRAM SEKOLAH							
	1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan (bidang akademik dan non akademik)	Rp 724.950	-	-	-	Rp 724.950	-	-
	1.3	Pengembangan proses pembelajaran	Rp 981.650	-	-	-	Rp 981.650	-	-
	1.5	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Rp 202.500	-	-	-	Rp 202.500	-	-
	1.6	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp 775.117	-	-	-	Rp 775.117	-	-
	1.7	Pengembangan manajemen sekolah	Rp 882.000	-	-	-	Rp 882.000	-	-
	1.8	Pembinaan kesiswaan/ekstrakurikuler	Rp 725.800	-	-	-	Rp 725.800	-	-
	1.9	Budaya dan lingkungan sekolah	-	-	-	-	-	-	-
	1.10	Penanaman karakter(budi pekerti)	-	-	-	-	-	-	-
		Sub Total Program Sekolah	Rp 4,292.017	-	-	-	Rp 4,292.017		
	2	NON PROGRAM SEKOLAH							
	2.1	Belanja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-
	2.2	Belanja Barang dan jasa	-	-	-	-	-	-	-
		Sub Total Non Program Sekolah							


Total Pengeluaran/Belanja (II = 1 + 2)	-	-	-	-	-	-	-
SISA DANA = I-II	Rp	0.066	-	-	-	Rp	0.066

olah

 I.N

Mengetahui
 Kepala Sekolah

SUTRYONO, S.Pd
 NIP. 19660313 198703 1 019

Blitar, 31 Desember 2011
 Bendahara

ECHWANI, S.Pd
 NIP. 19690320 200604 1 008



DAFTAR RINCIAN PENYEBARAN BELANJA BOS

NAMA SEKOLAH	BELANJA PEGAWAI			BELANJA BARANG DAN JASA			BELANJA MODAL		
	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)	Jml Anggaran (Rp)	Jml Realisasi (Rp)	Selisih / Kurang (Rp)
SMPLB N	-	-	-	3,093.372	3,093.372	-	377.000	377.000	-
TOTAL SMPLB N	3,470.372								

Blitar, 31 Desember 2011

Kepala Sekolah

BLSURYONO, S.Pd

NIP. 19630313 198703 1 019



Sekolah : SMP LB NEGERI
 Kabupaten : KEPANJENKIDUL
 Kecamatan/Kota : KOTA BLITAR
 Provinsi : JAWA TIMUR

No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Penggunaan dana Per Sumber Dana					
			Rutin	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			Bantuan Lain	Pendapatan Asli Sekolah
				Pusat	Provinsi	Kab/Kota		
2	3	4	5					
	PENERIMAAN	Rp 3,306.250	-	-	-	Rp 3,306.250	-	-
	Saldo September 2011	Rp 985.833	-	-	-	Rp 985.833	-	-
	JUMLAH	Rp 4,292.083	-	-	-	Rp 4,292.083	-	-
	PENGELUARAN/BELANJA :							
1	PROGRAM SEKOLAH							
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan (bidang akademik dan non akademik)	Rp 724.950	-	-	-	Rp 724.950	-	-
1.3	Pengembangan proses pembelajaran	Rp 981.650	-	-	-	Rp 981.650	-	-
1.5	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Rp 202.500	-	-	-	Rp 202.500	-	-
1.6	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp 775.117	-	-	-	Rp 775.117	-	-
1.7	Pengembangan manajemen sekolah	Rp 882.000	-	-	-	Rp 882.000	-	-
1.8	Pembinaan kesiswaan/ekstrakurikuler	Rp 725.800	-	-	-	Rp 725.800	-	-
1.9	Budaya dan lingkungan sekolah	-	-	-	-	-	-	-
1.10	Penanaman karakter(budi pekerti)	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total Program Sekolah	Rp 4,292.017	-	-	-	Rp 4,292.017		
2	NON PROGRAM SEKOLAH							
2.1	Belanja Pegawai	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Belanja Barang dan jasa	-	-	-	-	-	-	-

TOTAL PAGU · ANGGARAN	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG DAN JASA	BELANJA MODAL	SALDO TUNAI	TOTAL S. DAN BEL
17.537,500	-	17.000,434	537,000	0,066	

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMPLB N Kota Blitar

SUTIYONO, S.Pd
NIP. 19630313 198703 1 019



FORMULIR PESERTA DIDIK

Tanggal: / /

F-PD

1 IDENTITAS SEKOLAH

a Nama Sekolah :

b NSS : NPSN :

c Alamat Sekolah :

d Kecamatan :

e Kabupaten/Kota :

f Provinsi :

2 IDENTITAS PESERTA DIDIK

a Nama Lengkap :

b Jenis kelamin : L) Laki-laki P) Perempuan

c NISN :

d NIK :

e Tempat, Tanggal Lahir : / /

f Agama : 01) Islam 02) Kristen/Protestan 03) Katholik 04) Hindu 05) Budha 06) Khong Hu Chu 09) Lainnya

g Rombel : Tingkat :

h Riwayat Beasiswa :

Jenis	Penyelenggara / Sumber	Tahun Mulai	Tahun Selesai
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jenis Beasiswa: 01) Anak berprestasi 02) Anak miskin 03) Pendidikan 04) Unggulan 05) Lainnya

i Catatan Prestasi

Tahun	Lomba	Juara ke	Tingkat 1) Sekolah 2) Kecamatan 3) Kab/kota 4) Provinsi 5) Nasional 6) Internasional	Jenis 1) Sains 2) Seni 3) Olahraga 9) Lain-lain
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

j Identitas Orang Tua/Wali

- Nama Ayah : Tahun Lahir

Pekerjaan : 01) Tidak bekerja 02) Nelayan 03) Petani 04) Peternak 05) PNS/TNI/Polri 06) Karyawan Swasta 07) Pedagang Kecil 08) Pedagang Besar 09) Wiraswasta 10) Wirasaha 11) Buruh 12) Pensiunan 99) Lainnya

Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

- Nama Ibu : Tahun Lahir

Pekerjaan : 1* daftar pilihan sama dengan pekerjaan ayah

Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

- Nama Wali : Tahun Lahir

Pekerjaan : 1* daftar pilihan sama dengan pekerjaan ayah

Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

k Jenis Tinggal : 1) Bersama Orang Tua 2) Wali 3) Kost 4) Asrama 5) Pantli Asuhan 9) Lainnya

l Alamat Tempat Tinggal

RT RW

Kelurahan / Desa : Kode Pos

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

m Tinggi Badan : cm Berat Badan : kg

n Berkebutuhan Khusus : 01) Tidak 02) Netra(A) 03) Rungu(B) 04) Grahita Ringan(C) 05) Grahita Sedang(C1) 06) Daksa Ringan(D) 07) Daksa Sedang(D1) 08) Laras(E) 09) Wicara(F) 10) Tuna Ganda(G) 11) Hyperaktif(H) 12) Cerdas Istimewa(I) 13) Bakat Istimewa(J) 14) Kesulitan Belajar(K) 15) Narkobe(N) 16) Indigo(O) 17) Down Syndrome(P) 18) Autis(Q) 19) Terpencil/Terbelakang 20) Bencana Alam/Sosial 21) Tidak Mampu Ekonomi

o No Telepon Rumah : - No HP :

p Jarak tempat tinggal ke sekolah : 1) kurang dari 1 km 2) lebih dari 1 km, sebutkan : km

q Alat transportasi ke sekolah : 01) Jalan Kaki 02) Kendaraan Pribadi 03) Kendaraan Umum/Angkot/Pole-pete 04) Jemputan Sekolah 05) Kereta Api 06) Ojek 07) Andong/Bentli/Sado/Dokar/Delman/Becak 08) Perahu Penyebrangan/Rakit/Getek 09) Lainnya

r Email pribadi :

Responden,201..

Yang bertanda tangan Orang Tua/Wali atau Siswa bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

(.....)



FORMULIR SEKOLAH

F-SEK

PATEN/KOTA : _____
 NSI : _____
 No. : [] / [] / []

ENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah : _____
 SS : _____ NPSN : _____
 Jenis Sekolah : [] 01) SD; 02) SMP; 03) SDLB; 04) SMP LB;
 Alamat Sekolah : _____ RT [] RW []
 Desa/Kelurahan : _____ Kode Pos : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten/Kota : _____
 Provinsi : _____
 Negara : _____

Kategori Wilayah : [] 1) Daerah Terpencil 2) Daerah Perbatasan Negara 3) Daerah Transmigrasi 9) Dukan Semua
 Koordinasi Geografis : _____ Latitude _____ Longitude _____
 No. Telp : _____ No Fax : _____
 Akses Internet : [] 01) Tidak Ada 02) Jarknias/schoolnet 99) Lainnya, sebutkan : _____
 Alamat email : _____
 Website http:// : _____
 Status Sekolah : [] 1) Negeri 2) Swasta
 Status Kepemilikan : [] 1) Pemerintah Pusat 2) Pemerintah Daerah 3) Yayasan 9) Lainnya
 No. / Izin Pendirian Sekolah : _____
 Tanggal : _____
 Izin Operasional : _____
 No. / Izin : _____
 Tanggal : _____
 Akreditasi : [] 1) A 2) B 3) C 8) Belum diakreditasi 9) Tidak Terakreditasi
 Akreditasi Terakhir : _____
 No. / Tanggal : _____
 Status Mutu : [] 1) Pra SPM 2) SPM 3) Pra SSN 4) SSN 5) RSBI 6) SBI
 Sertifikasi ISO : [] 1) 9001:2000 2) 9001:2008 8) Proses Sertifikasi 9) Belum Bersertifikat
 Waktu Penyelenggaraan : [] 1) Pagi 2) Siang 3) Kombinasi
 Jam Sekolah : [] 1) Inti 2) Imbas 3) Dalam Ikut
 Kategori Sekolah : [] 1) SD Biasa 2) SMP Biasa 3) TK-SD satu atap 4) SD-SMP satu atap 5) SMP Terbuka
 Nomor Rekening Bank : _____
 Nama Bank : _____
 rekening Atas Nama : _____
 Apakah Sekolah ini telah melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) ? [] 1) Ya 2) Tidak

Manajemen Berbasis Sekolah Swasta oleh Yayasan/Penyelenggara

Nama Yayasan : _____
 Nama Pimpinan Yayasan : _____
 Alamat Yayasan : _____ RT [] RW []
 Desa/Kelurahan : _____ Kode Pos : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten/Kota : _____
 Provinsi : _____
 Negara : _____
 No. / Pendirian : _____
 Tanggal : _____
 Komposisi Yayasan : [] 01) Aisyiah 05) MPPK 09) YPLP PGRI
 [] 02) MPK Muhammadiyah 06) MNPK 99) Lainnya, sebutkan _____
 [] 03) LP Ma'arif 07) Perwari _____
 [] 04) MI Taman Siswa 08) Dharmadharma _____



2 RUANGAN

No	Kode Ruang (Pembelian Berkas)	Nama Ruang	Kode Prasarana	Panjang	Lama	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

Kolom (3) Nama Ruang, (4) Kode Prasarana, (7), (8), (9), (10), (11) Kondisi mohon lihat panduan. Status Kepemilikan diisi dengan Milik atau Bukan

3 ROMBONGAN BELAJAR

No	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Kolom (4) Ruang Kelas diisi sesuai Kode Ruang pada table diatas, lihat panduan untuk lebih jelasnya

4 SARANA

No	Kode Sarana	Jumlah	Penerimaan (Ruang)
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Kolom (2) diisi sesuai kode petunjuk pada panduan, Kolom (4) Ruang Kelas diisi sesuai Kode Ruang pada table diatas, lihat panduan untuk lebih jelasnya

5 BANTUAN / BLOCK GRANT / SUBSIDI DAN BEASISWA

No	Tahun	Jenis Bantuan	Sumber Bantuan	Revisi Bantuan	Dan lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Isilah dengan huruf kapital dan mudah dibaca

Perhatian : Lembar ini harus diisi oleh Kepala Sekolah atau yang mewakil.

Yang bertanda tangan dibawah ini bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

.....201...
Kepala Sekolah / Atas nama Kepala Sekolah

)* Dibubuhi cap/stempel sekolah

(.....)



CONTOH
RENCANA PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE s/d
 Jumlah Siswa :..... siswa
 Jumlah Dana BOS : Rp

Rencana Penggunaan Dana BOS di Sekolah

No	Komponen	Jumlah Dana (Rp)
Total		

Ketua Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara

(.....)

(.....)

(.....)



**CONTOH
LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE s/d**

. Pengeluaran

No	Jenis Pengeluaran	Tanggal/Bulan	Jumlah (Rp)

. Pembelian Barang/Jasa

No	Barang/Jasa yang dibeli	Tanggal/Bulan	Nama Toko/ Penyedia Jasa	Jumlah (Rp)

Ketua Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara

(.....)

(.....)

(.....)

FORMULIR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

										F-PTK	
SEKOLAH											
h) /											
sh) /	NPSN) :										
ta											
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN											
p											
r	<input type="checkbox"/> L) Laki-laki <input type="checkbox"/> P) Perempuan										
ik	<input type="checkbox"/> 05) SMA Sederajat <input type="checkbox"/> 06) D1 <input type="checkbox"/> 07) D2 <input type="checkbox"/> 08) D3 <input type="checkbox"/> 09) D4/S1 <input type="checkbox"/> 10) S2 <input type="checkbox"/> 11) S3										
thir	depan <input type="checkbox"/> belakang <input type="checkbox"/> Tahun <input type="checkbox"/>										
lung											
tinggal											
shah / Desa											
Kecamatan											
upaten/Kota											
Provinsi											
ah											
raian	<input type="checkbox"/> 1) PNS <input type="checkbox"/> 2) PNS Diberbantukan <input type="checkbox"/> 3) PNS Dep. Jg <input type="checkbox"/> 4) GTY/PTY <input type="checkbox"/> 5) GTT/PTT Provinsi <input type="checkbox"/> 6) GTT/PTT Kab./Kota <input type="checkbox"/> 7) Guru Bantu Pusat <input type="checkbox"/> 8) Guru Honor Sekolah										
sh ini	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (tanggal/bulan/tahun)										
	<input type="checkbox"/> 01) Guru <input type="checkbox"/> 02) Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> 03) Kepala Perpustakaan <input type="checkbox"/> 04) Tenaga Perpustakaan <input type="checkbox"/> 05) Kepala Tenaga Administrasi <input type="checkbox"/> 06) Tenaga Administrasi <input type="checkbox"/> 07) Kepala Laboratorium <input type="checkbox"/> 08) Teknisi Laboratorium <input type="checkbox"/> 09) Laboran <input type="checkbox"/> 10) Pengawas										
luminya	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (tanggal/bulan/tahun)										
atan	<input type="checkbox"/> 1) Guru <input type="checkbox"/> 2) Non Guru <input type="checkbox"/> 3) Kepala Sekolah <input type="checkbox"/> 4) Pengawas Sekolah <input type="checkbox"/> 1) Sudah <input type="checkbox"/> 2) Belum <input type="checkbox"/> 3) Sedang Proses										
isikan tahun sertifikasi	<input type="checkbox"/> Nomor Sertifikat <input type="checkbox"/>										
isilah butir berikut											
ngan	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>										
1	Contoh : 1A, 2A, 3C, 4A <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> (tanggal/bulan/tahun)										
da Guru dan Sudah Bersertifikasi, isilah butir berikut											
fikasi Bidang Studi	<input type="checkbox"/> * Diisi kode angka lihat petunjuk teknis										
da Teknisi Laboratorium atau Laboran dan memiliki program keahlian	<input type="checkbox"/> ** Isilah kode angka sesuai dalam daftar di Petunjuk pengisian formal (01 - 46)										
ahlian											
da Kep: la Sekolah											
kolah	<input type="checkbox"/> 1) Sudah <input type="checkbox"/> 2) Belum										
da Pengawas Sekolah											
awawasan) ²	<input type="checkbox"/> TK <input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> SMK <input type="checkbox"/> SLB										
s Rumpun atau Bidang Keahlian	<input type="checkbox"/> * Diisi kode angka lihat petunjuk teknis										
s Mapel	<input type="checkbox"/> * Diisi kode angka lihat petunjuk teknis										
i binaan	<input type="checkbox"/> Sekolah										
l Kepengawasan	<input type="checkbox"/> 1) Belum <input type="checkbox"/> 2) Sudah										



3 MENGAJAR PADA SEKOLAH INI

No.	Rombel	Kode Mata Pelajaran	Jumlah Jam Mengajar	No.	Rombel	Kode Mata Pelajaran	Jumlah Jam Mengajar
1				1			
2				2			
3				3			

4 MENGAJAR DI SEKOLAH/LEMBAGA PENDIDIKAN SAAT INI (KHUSUS PENDIDIK/GURU)

No.	NPSN dan Nama Sekolah	Sekolah Induk	Rombel	Status dan TMT	Kode Mata Pelajaran 1	Kode Mata Pelajaran 2
1		<input type="checkbox"/>			Jam	Jam
2		<input type="checkbox"/>			Jam	Jam
3		<input type="checkbox"/>			Jam	Jam
4		<input type="checkbox"/>			Jam	Jam

Keterangan: Kolom Sekolah Induk hanya boleh dipilih salah satu dengan tanda silang (X); Kolom Rombel diisi sesuai dengan rombongan yang dimiliki sekolah tersebut
 Contoh: VIII-A, 1-1, 9.I; kolom Status dan TMT, status pada baris pertama diisi dengan pilihan angka: 1) PNS 2) PNS Diperbantukan 3) PNS Depag 4) GTY/PTY
 5) GTT/PTT Provinsi 6) GTT/PTT Kab/Kota 7) Guru Bantu Pusat 8) Guru Honor Sekolah, dan TMT diisi pada baris kedua yaitu TMT disekolah tersebut;
 Kolom Kode Mata Pelajaran 1 atau 2 pada baris pertama diisi dengan kode pada pedoman pengisian dan Jam pada baris kedua yaitu Jumlah jam mengajar

5 RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

No.	Satuan Pendidikan Formal	Fakultas	Jurusan/Prodi	Kpd	Jenjang	Tahun	
						Masuk	Lulus
1				<input type="checkbox"/>			
2				<input type="checkbox"/>			
3				<input type="checkbox"/>			
4				<input type="checkbox"/>			
5				<input type="checkbox"/>			
6				<input type="checkbox"/>			
7				<input type="checkbox"/>			
8				<input type="checkbox"/>			

Keterangan: Pendidikan formal dan yang terendah ke tertinggi; Satuan Pendidikan Formal dimulai dari jenjang SD; Kpd isi dengan tanda silang (X) jika jurusan kependidikan

6 RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

No.	Lembaga Pendidikan/Instansi	Bidang Studi	Tingkat	Tahun	
				Masuk	Lulus
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan: Contoh pendidikan non formal: kursus

7 RIWAYAT MENGAJAR SEBELUMNYA

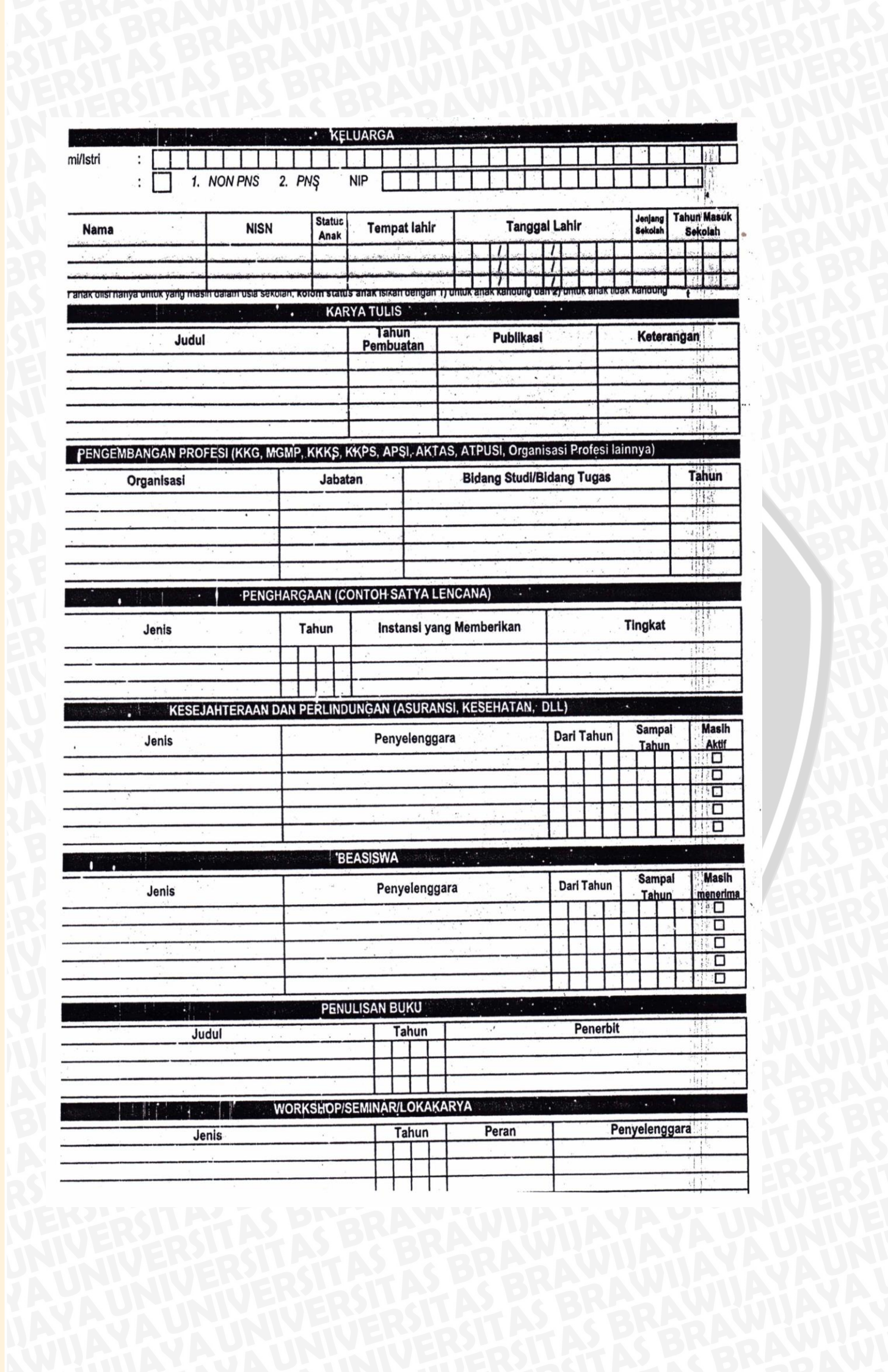
No	NPSN Sekolah	Nama Sekolah	Masa Tugas		Kode Mata Pelajaran	Jumlah Jam
			Dari Tahun	Sampai		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Keterangan: Kode Mata pelajaran lihat pedoman pengisian

8 RIWAYAT PEKERJAAN (NON GURU)

No	Nama Instansi	Masa Tugas		Pekerjaan/Jabatan	Beri Tanda jika masih aktif
		Dari thn	s.d.		
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>





KELUARGA																				
mil/lstri	:																			
	:	<input type="checkbox"/>	1. NON PNS	<input type="checkbox"/>	2. PNS	NIP														

Nama	NISN	Status Anak	Tempat lahir	Tanggal Lahir	Jenjang Sekolah	Tahun Masuk Sekolah

anak disis hanya untuk yang masih dalam usia sekolah, kolom status anak isikan dengan 1) untuk anak kandung dan 2) untuk anak tidak kandung

KARYA TULIS			
Judul	Tahun Pembuatan	Publikasi	Keterangan

PENGEMBANGAN PROFESI (KKG, MGMP, KKKs, KKPS, APSI, AKTAS, ATPUSI, Organisasi Profesi lainnya)			
Organisasi	Jabatan	Bidang Studi/Bidang Tugas	Tahun

PENGHARGAAN (CONTOH SATYA LENCANA)			
Jenis	Tahun	Instansi yang Memberikan	Tingkat

KESEJAHTERAAN DAN PERLINDUNGAN (ASURANSI, KESEHATAN, DLL)				
Jenis	Penyelenggara	Dari Tahun	Sampal Tahun	Masih Aktif
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

BEASISWA				
Jenis	Penyelenggara	Dari Tahun	Sampal Tahun	Masih menerima
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

PENULISAN BUKU		
Judul	Tahun	Penerbit

WORKSHOP/SEMINAR/LOKAKARYA			
Jenis	Tahun	Peran	Penyelenggara

17 STUDI BANDING

No.	Jenis Studi Banding	Penyelenggara	Tahun	Sumber Dana	Tujuan (Tempat)
1					
2					
3					

18 DIKLAT

a. Dalam Negeri

No.	Jenis Diklat	Peran	Tahun	Pola	Penyelenggara	Tingkatan	Bid Studi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

b. Luar Negeri

No.	Jenis Diklat	Peran	Tahun	Pola	Penyelenggara	Tingkatan	Bid Studi
1							
2							

19 TES KEBAHASAAN/UJI SERTIFIKASI KEAHLIAN (Contoh : TOEFL, TOEIC, UKBI, Sertifikat Las dll)

No.	Nama Test/Uji	Bahasa/Keahlian	Penyelenggara	Tahun	Skor
1					
2					
3					

20 INFORMASI TUNJANGAN

No	Jenis Tunjangan	Instansi	Sumber Dana	Dari Tahun	Sampai Tahun	Nominal
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

21 LAIN-LAIN (CATATAN)

.....

Yang bertanda tangan dibawah ini bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

Mengetahui:
 Kepala Sekolah / Instansi atau atas nama
 Kab/Kota.....

Pendidik / Tenaga Kependidikan
201...

(.....)
 *) Dibubuhi cap/stempel sekolah atau instansi

(.....)



Spanduk

NAMA SD/SMP NEGERI
MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN BEBAS PUNGUTAN
BAGI SELURUH SISWA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI



DINAS PENDIDIKAN KAB/KOTA

NAMA SD/SMP NEGERI (RSBI/SBI)
MEMBEBAHKAN PUNGUTAN BAGI SISWA MISKIN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI



DINAS PENDIDIKAN KAB/KOTA

NAMA SD/SMP SWASTA
MEMBEBAHKAN PUNGUTAN BAGI SISWA MISKIN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



DINAS PENDIDIKAN PROVINSI



DINAS PENDIDIKAN KAB/KOTA

Formulir BOS-K1
Disisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN PELAJARAN

Nama Sekolah :
Desa/Kec :
Kab/Kota :
Provinsi :

PENERIMAAN				PENGELUARAN/BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uralan	Jumlah	No. Urut	N. Kode	Uralan	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
					1.2	Pengembangan kurikulum/KTSP	
					1.3	Pengembangan proses pembelajaran	
					1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	
					1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	
					1.6	Pengembangan dan implementasi manajemen sekolah	
					1.7	Pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan	
					1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	
II	2	PENDAPATAN RUTIN			2	BELANJA LAINNYA	
	2.1	Gaji PNS		II	2.1	Belanja	
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap			2.2	Belanja	
	2.3	Belanja Barang dan Jasa			2.3	Belanja	
	2.4	Belanja Pemeliharaan					
	2.5	Belanja lain-lain*					
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)					
	3.1	BOS Pusat					
	3.2	BOS Provinsi					
	3.3	BOS 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	PENDAPATAN ASLI SEKOLAH					
	5.1						
	5.2						
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			

* Sebutkan jika ada

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Dibuat
Bendahara/Penanggungjawab kegiatan

.....

.....
NIP.

.....
NIP.



Formulir BOS-K2
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN PELAJARAN**

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Triwulan :
 Sumber dana : BOS

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (dalam Rp)	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala sekolah

Dibuat
Bendahara/Penjab Kegiatan

.....

.....

.....

NIP.

NIP.



Formulir BOS-K3
 Diisi oleh Bendahara
 Disimpan di sekolah

BUKU KAS UMUM

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

Di buat oleh,
Bendahara

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Formulir BOS-K4
 Diisi oleh Bendahara/Guru
 Disimpan di sekolah

BUKU PEMBANTU KAS
 Bulan :

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

..... 20....
Bendahara

(.....)
NIP

(.....)
NIP



Formulir BOS-K5
Diisi oleh Bendahara/Guru
Disimpan di sekolah

BUKU PEMBANTU BANK
Bulan :

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

..... 20....
Bendahara

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Formulir BOS-K6
Diisi oleh Bendahara
Disimpan di sekolah

BUKU PEMBANTU PAJAK
Bulan :

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11

Mengetahui
Kepala Sekolah

Dibuat oleh,
Kepala Sekolah



Formulir BOS-K7
Diisi oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS KabKota

**REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN
TAHUN PELAJARAN**
PERIODE TANGGAL : s/d (Triwulan ke

Nama Sekolah :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No. Urut	No. Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Penggunaan dana per sumber dana					
				Rutin	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)			Bantuan Lain	Pendapatan Asli Sekolah
					Pusat	Provinsi	Kab/Kota		
1	2	3	4	5					
I		Penerimaan							
II		Penggunaan Dana :							
	1	Program Sekolah							
	1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							
	1.2	Pengembangan kurikulum/KTSP							
	1.3	Pengembangan proses pembelajaran							
	1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan							
	1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah							
	1.6	Pengembangan dan implementasi manajemen sekolah							
	1.7	Pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan							
	1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian							
		Sub total Penggunaan Dana							
	2	Penggunaan Dana Lainnya							
	2.1	Belanja							
	2.2	Belanja							
	2.3	Belanja							
		Sub total Penggunaan Dana Lainnya							
		Total Penggunaan Dana (II = 1 + 2)							
III		SISA DANA = I - II							

Komite Sekolah Mengetahui 20.....
Kepala Sekolah Bendahara
..... NIP. NIP.



