

Abdurrasyid, SH, MH
Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I, M.Pd
Ahmad Aswan Waruwu, S.E., M.S.M



**SISTEM
PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**

(BOS)

MADRASAH ALIYAH

Tentang Penulis



Abdurrasyid, SH.MH, dipanggil Rasyid, Lahir di Meranjat Desa yang berada di Kecamatan Indralaya Selatan, Kabupaten Organ Liir, Propinsi Sumatera Selatan, 21 September 1960, menjadi dosen tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. Beliau menamatkan S1 nya di Universitas Palembang dan S2 nya di Universitas Padjadjaran Bandung.



Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd., dipanggil Hadi, Lahir di Sibolga Kecamatan Sibolga Selatan Kota Sibolga Sumatera Utara 02 Mei 1988, menjadi dosen tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB). S1 di IAIN Medan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Lulus Tahun 2012. S2 Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (UINSU Medan) Lulus Tahun 2018. Dan sekarang sedang menempuh pendidikan Program Doktorat di UINSU Medan Program Pendidikan Islam (PEDI). Selain itu, penulis aktif di berbagai organisasi Kota Medan.



Ahmad Aswan Waruwu, S.E., M.S.M, dipanggil Aswan, Lahir di Desa Sigordang Kecamatan Dolok Sigompulon, Kabupaten Padang Lwas Utara, Sumatera Utara 05 Mei 1975, menjadi dosen tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB). S1 di Universitas Graha Nusantara Program Studi Manajemen Lulus Tahun 2001. S2 Universitas Malikussaleh, Program Studi Manajemen Lulus Tahun 2016. Dan sekarang sedang menempuh pendidikan Program Doktorat di UINSU Medan Program Ekonomi Islam. Selain itu, penulis aktif di berbagai organisasi Kota Medan.



**SISTEM PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
MADRASAH ALIYAH**

Abdurrasyid, S.H., M.H.

Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd.

Ahmad Aswan Waruwu, S.E., M.S.M.



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

**SISTEM PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) MADRASAH ALIYAH**

Penulis : Abdurrasyid, S.H., M.H.
Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd.
Ahmad Aswan Waruwu, S.E., M.S.M.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Vivi Fajar Setyaningrum, S.Pd.

ISBN : 978-623-151-020-4

No. HKI : EC00202338873

Diterbitkan oleh: **EUREKA MEDIA AKSARA, MEI 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Bissmillahirrahmanirrahim

Segala puji bagi Allah SWT Tuhan Semesta Alam dan Sholawat dan Salam kita sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW serta doa kita kepada para ulama, para ilmuwan, seluruh civitas UNPAB serta orangtua kita semoga tetap dikuatkan iman serta kesehatan jasmani dan rohani.

Dalam rangka pelaksanaan Program Pendidikan Menengah Universal (PMU), Kementerian Agama meluncurkan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk MA di seluruh Indonesia. Program BOS MA yang merupakan program utama PMU ini diharapkan mampu membantu memenuhi biaya operasional sekolah dan memberikan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu, terutama bagi siswa miskin.

Hasil tulisan ini mungkin masih ada kekurangan baik dalam cara penulisan ataupun hasil yang belum sempurna maka dengan hal itu, saya mohon maaf kepada seluruh pembaca buku ini. Besar harapan kami dengan telah terbitnya buku ini akan menjadi motivasi rekan-rekan dosen lain untuk mempublikasikan karyanya dalam bentuk buku. Terakhir, semoga buku monograf ini memberikan manfaat bagi semua. Aamiin.

Medan, April 2023

Abdurrasyid, S.H., M.H.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian BOS-MA.....	2
C. Tujuan BOS-MA	3
D. Sasaran Program dan Besar Bantuan.....	3
E. Waktu Penyaluran Dana.....	3
F. Dasar Hukum	4
BAB 2 IMPLEMENTASI PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALIYAH (BOS-MA)	5
A. Madrasah Penerima Program BOS-MA	5
B. Peranan Program BOS-MA dalam Pelaksanaan Program Pendidikan Universal.....	6
C. Program BOS dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) 6	
D. Kriteria Siswa Miskin yang Dibebaskan dan/atau Dibantu dari Tagihan Biaya Sekolah	8
BAB 3 ORGANISASI PELAKSANA.....	9
A. Tim Manajemen BOS Tingkat Pusat	9
B. Tim Manajemen BOS Tingkat Provinsi	10
C. Tim Manajemen BOS Tingkat Kabupaten/Kota	11
D. Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	12
BAB 4 MEKANISME PELAKSANAAN BOS-MA.....	14
A. Mekanisme Alokasi Dana BOS-MA.....	14
B. Mekanisme Penyaluran dan Pengambilan Dana BOS- MA	17
BAB 5 PENGGUNAAN DANA BOS-MA.....	22
A. Komponen Pembiayaan.....	22
B. Larangan Penggunaan Dana BOS-MA.....	31
C. Kode Akun Kegiatan dalam Rencana Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri	31
D. Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Madrasah	37

BAB 6 MONITORING DAN SUPERVISI.....	38
A. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Pusat	39
B. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Provinsi	39
C. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota	40
BAB 7 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN	
KEUANGAN.....	42
A. Pelaporan.....	42
B. Perpajakan	48
BAB 8 PENGAWASAN DAN SANKSI.....	52
A. Pengawasan.....	52
B. Sanksi	53
BAB 9 PENGADUAN MASYARAKAT	55
LAMPIRAN BOS	56
LAMPIRAN KEUANGAN	64
TENTANG PENULIS	79

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1 Komponen kegiatan-kegiatan yang Dibiayai Dana BOS- MA.....	23
Tabel 5.2 Kode Akun Kegiatan dalam Rencana Penggunaan Dana BOS pada Madrasah Negeri.....	32

BAB 1 | PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan dan peningkatan mutu serta relevansi pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

Usaha untuk memenuhi amanat undang-undang tersebut dilakukan melalui program wajib belajar 9 tahun. Program yang telah dimulai dari tahun 1994 tersebut berhasil dituntaskan dengan indikator Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP mencapai 98,2% pada tahun 2010.

Konsekuensi dari keberhasilan program Wajib Belajar 9 Tahun tersebut adalah meningkatnya jumlah siswa lulusan MTs/ sederajat yang harus ditampung oleh pendidikan menengah. Pusat Data Statistik Pendidikan atau PDSP Kemdikbud tahun 2011 menyatakan bahwa dari 4,2 juta lulusan MTs/ sederajat, hanya sekitar 3 juta yang melanjutkan ke Sekolah Menengah dan sisanya sebesar 1,2 juta tidak melanjutkan. Sementara pada waktu yang bersamaan, sekitar 159.805 siswa SMP mengalami putus sekolah yang sebagian besar disebabkan karena alasan ketidakmampuan membayar biaya pendidikan.

BAB

2

IMPLEMENTASI PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALIYAH (BOS-MA)

A. Madrasah Penerima Program BOS-MA

1. Madrasah penerima dana BOS MA berkewajiban untuk mengisi data individual madrasah secara *online* ke website EMIS atau manual ke Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;
2. Sebagai wujud keberpihakan terhadap siswa miskin atas pengalokasian dana BOS MA, madrasah penerima program BOS MA diwajibkan untuk membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) siswa miskin dari kewajiban membayar iuran madrasah dan biaya-biaya untuk kegiatan ekstrakurikuler siswa;
3. Madrasah negeri penerima program BOS MA dengan kategori kondisi ekonomi tinggi dan bermutu tinggi wajib melaksanakan program ramah sosial dengan cara mengidentifikasi dan merekrut siswa miskin yang memiliki minat dan potensi untuk mengikuti pendidikan di madrasah yang bersangkutan;
4. Madrasah negeri penerima BOS MA menerapkan mekanisme subsidi silang bagi siswa miskin untuk memenuhi tagihan biaya madrasah lainnya yang belum bisa dipenuhi melalui program BOS MA;
5. Madrasah yang menolak menerima dana BOS-MA harus diputuskan melalui persetujuan orang tua siswa melalui Komite Madrasah dan Kantor Kementerian Agama

BAB 3 | ORGANISASI PELAKSANA

Program BOS pada Madrasah Aliyah dikelola secara terpadu oleh Tim Manajemen BOS pada MI dan MTs, mulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota. Dengan demikian, maka proses pendataan, pencairan, dan penyaluran dana BOS-MA dikelola oleh Tim Manajemen BOS Bidang Pendidikan Madrasah pada tingkat Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, dan Direktorat Pendidikan Madrasah pada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

A. Tim Manajemen BOS Tingkat Pusat

Pengelola BOS MA tingkat pusat adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, dan pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah tanggung jawab Direktorat Pendidikan Madrasah yang dibantu oleh tim teknis manajemen BOS.

Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS Pusat dalam pengelolaan BOS MA, meliputi:

1. Menyusun rancangan program;
2. Menetapkan alokasi dana dan sasaran tiap Provinsi;
3. Merencanakan dan melakukan sosialisasi program;
4. Mempersiapkan dan melatih Tim Manajemen BOS Provinsi;
5. Melakukan penyusunan dan sosialisasi petunjuk teknis pelaksanaan program BOS;
6. Menyusun *database* madrasah tingkat nasional;
7. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;

BAB 4

MEKANISME PELAKSANAAN BOS-MA

A. Mekanisme Alokasi Dana BOS-MA

1. Madrasah Swasta

Pengalokasian dana BOS pada Madrasah Aliyah dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- a. Tim Manajemen BOS Pusat mengumpulkan data jumlah siswa Madrasah Aliyah pada tiap kabupaten/kota melalui Tim Manajemen BOS Provinsi. Data siswa MA penerima BOS harus dilengkapi dengan nama, tempat tanggal lahir, alamat, dan data lainnya sebagaimana format isian yang disediakan oleh EMIS Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
- b. Atas dasar data jumlah siswa madrasah pada tiap kabupaten/kota tersebut, Tim Manajemen BOS Pusat menetapkan alokasi dana BOS-MA untuk madrasah pada tiap provinsi yang dituangkan dalam DIPA Kanwil Kementerian Agama Provinsi;
- c. Setelah menerima alokasi dana BOS-MA dari Tim Manajemen BOS Pusat, Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap madrasah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi di tiap madrasah;
- d. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota menetapkan madrasah swasta yang bersedia menerima dana BOS-MA melalui Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh

BAB 5

PENGGUNAAN DANA BOS-MA

A. Komponen Pembiayaan

Penggunaan dana BOS-MA di madrasah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Madrasah, Dewan Guru, dan Komite Madrasah. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.

Dana BOS-MA yang diterima oleh madrasah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan sebagai berikut.

BAB 6

MONITORING DAN SUPERVISI

Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program BOS. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk meyakinkan bahwa dana BOS diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara, dan penggunaan yang tepat.

Komponen utama yang dimonitor antara lain:

1. Alokasi dana BOS pada madrasah penerima bantuan;
2. Penyaluran dan penggunaan dana BOS;
3. Pelayanan dan penanganan pengaduan Masalah BOS;
4. Administrasi keuangan BOS;
5. Pelaporan serta pengumuman rencana penggunaan dana BOS.

Selain itu, juga dilakukan monitoring terhadap pelayanan dan penanganan pengaduan, sehingga pelayanan pengaduan dapat ditingkatkan. Dalam pelaksanaannya, monitoring pengaduan dapat dilakukan bekerjasama dengan lembaga-lembaga terkait. Kegiatan ini dilakukan dengan mencari fakta, menginvestigasi, menyelesaikan masalah, dan mendokumentasikan.

Pelaksanaan kegiatan monitoring dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Pusat, Tim Manajemen BOS Provinsi, dan Tim Manajemen BOS Kab/Kota.

BAB 7

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS MA, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (pusat, provinsi, kabupaten/kota, madrasah) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

A. Pelaporan

1. Tingkat Madrasah

a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) harus memuat rencana penerimaan dan rencana penggunaan uang dari semua sumber dana yang diterima madrasah. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) ini harus ditandatangani oleh Kepala Madrasah, Komite Madrasah, dan Ketua Yayasan. Dokumen ini disimpan di madrasah dan diperlihatkan kepada pengawas, Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) dibuat setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun demikian perlu dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu, madrasah dapat membuat Formulir BOS-K1 tahunan yang dirinci per semester sebagaimana Formulir BOS-K2.

BAB 8

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan

Kegiatan pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.

Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat (Waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya, baik di tingkat pusat, Provinsi, kab/kota maupun madrasah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten/Kota kepada madrasah.

2. Pengawasan Fungsional Internal

Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan program BOS secara internal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI. Instansi tersebut bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

BAB 9 | PENGADUAN MASYARAKAT

1. Apabila masyarakat menemukan masalah atau hal-hal yang perlu diklarifikasi, maka dapat menyampaikannya melalui:

Telepon : 0-800-140-1066 (bebas pulsa) atau 021-3864480.

Faksimil : 021-3864480

Email : boskemenag@yahoo.com

Website : <http://bos.kemenag.go.id>

2. Provinsi dan Kabupaten/Kota diharapkan juga menyediakan nomor telepon/email untuk menampung pertanyaan/pengaduan masyarakat di masing-masing wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.

LAMPIRAN BOS

Formulir BOS-01
Ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Tim Manajemen BOS Kab/Kota

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN*)

Tentang pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk biaya operasional sekolah di MA,
Desa, Kecamatan,
Kab/Kota, pada hari tanggal
..... bulan tahun,
yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Sebagai Penanggungjawab Program BOS Madrasah Kantor Kementerian Agama Kab/Kota, berdasarkan SK Nomor: tanggal, bertindak atas nama Pemerintah Republik Indonesia selaku Pemberi Tugas, selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

2. Nama :
- Jabatan : Kepala Madrasah
- Alamat :

Bertindak atas nama Madrasah selaku Penerima Tugas, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Kedua belah pihak setuju dan bersepakat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Pihak Kedua sebagai berikut:

- a. Jenis Pekerjaan : Mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah
- b. Jumlah Bantuan : Rp
- c. Waktu Pelaksanaan : bulan
- d. Tata Cara Pembayaran : Pembayaran dilakukan dengan cara transfer langsung ke Madrasah berdasarkan Surat Keputusan

Penerima Bantuan yang diterbitkan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, setelah SK Penerima Bantuan tersebut diterima oleh Tim Manajemen BOS Provinsi.

- e. Pihak Kedua bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan yang telah ditentukan serta melaporkan kegiatannya kepada.
- f. Pihak kedua bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang, tentang penggunaan dana yang bersumber dari dana BOS maupun yang berasal dari sumber lain.
- g. Jika berdasarkan hasil audit, pemantauan dan evaluasi ternyata Pihak Kedua tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan, maka Pihak Kedua akan dikenai sanksi atau hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta wajib menyetor kembali sebesar bantuan yang diterima ke Kas Negara.

Pihak Pertama:
Kepala Seksi Madrasah

Pihak Kedua:
Kepala Madrasah

Materai
Rp. 6.000

.....

.....

*) Dibuat rangkap 3 (tiga), 1 untuk dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi, 1 untuk Madrasah, 1 untuk Tim Manajemen BOS Kab/Kota (yang bermaterai).

***) Coret yang tidak perlu

REKAPITULASI NAMA DAN NOMOR REKENING MADRASAH PENERIMA DANA BOS TINGKAT KAB/KOTA

FORMULIR BOS-02

Dibuat oleh Tim Manajemen BOS Kab/Kota
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

No	NSM	Nama Madrasah	Bank Cabang	Nama Rekening (Nama Lembaga tidak Boleh Rekening Pribadi)	Nomor Rekening	Penandatanganan (2 orang)
						1
						2
						1
						2
						1
						2

Mengetahui,

Kepala Subbagian Tata Usaha

Kantor Kementerian Agama Kab/Kota.....

.....tanggal,.....

Kepala Seksi Madrasah

Kantor Kementerian Agama Kab/Kota.....

.....
NIP.

.....
NIP

Formulir BOS - 03

Dibuat oleh Madrasah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS

**SURAT PERNYATAAN
PENGIRIMAN NOMOR REKENING MADRASAH**

Pada hari ini, tanggal kami kirimkan salinan halaman pertama Buku Tabungan Bank alamat Bank atas nama Madrasah:

Nama Madrasah :

NSM :

Alamat Madrasah : Jalan
Kel/Desa
Kecamatan
Kab/Kota

No Rekening :

Atas Nama : 1. Jabatan
2. Jabatan

Nomor telepon yang bisa dihubungi jika fax yang kami kirimkan kurang jelas:

1. No. Telp.

2. No. Telp.

3. No. Telp.

Yang Mengirimkan

(.....)

REKAPITULASI MADARSAH YANG MENOLAK BOS

FORMULIR BOS-04
Dibuat oleh Tim Manajemen BOS Kab/Kota
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

No	NSM	Nama Madrasah	Alamat	Jumlah Siswa	Rata-rata Iuran Siswa Tiap Tahun (Rp)

Formulir BOS - 05
 Dibuat oleh Madrasah
 Ditempel di Papan Pengumuman

Kepala Subbag Tata Usaha
 Kantor Kementerian Agama Kab/Kota

.....
 NIP.

.....tanggal,.....
 Kepala Seksi Madrasah
 Kantor Kementerian Agama Kab/Kota.....

.....
 NIP

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

Rencana Penggunaan Dana BOS di Madrasah

NO	Komponen	Jumlah Dana (Rp)
TOTAL		

Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

(.....)

(.....)

Bendahara

(.....)

Formulir BOS - 06
Dibuat oleh Madrasah Ditempel di Papan Pengumuman

CONTOH
LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOS
PERIODE s/d

A. Pengeluaran

No	Jenis Pengeluaran	Tanggal/Bulan	Jumlah (Rp)

B. Pembelian Barang/Jasa

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

Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

(.....)

(.....)

Bendahara

(.....)

LAMPIRAN KEUANGAN

FORMULIR BOS K-1

Diisi Oleh Madrasah/PPS

Dikirim Ke Tim Manajemen BOS Kab/Kota

Nama Madrasah :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

SUMBER DANA				PENGUNAAN			
No. urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
I.	1	SISA TAHUN LALU		I.	1	PROGRAM MADRASAH	
II.	2	PENDAPATAN RUTIN		1.1		Peng. Kompetensi Lulusan	
	2.1	Gaji PNS		1.2		Peng. Kurikulum/KTSP	
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap		1.3		Peng. Proses Pembelajaran	
	2.3	Belanja Barang dan Jasa		1.4		Peng. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
	2.4	Belanja Pemeliharaan		1.5		Peng. Sarana dan Prasarana Madrasah	
	2.5	Belanja lai-lain*		1.6		Peng. Manajemen Madrasah	
III.	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH		1.7		Peng. dan Penggalan Sumber Dana Pendidikan	
	3.1	BOS Pusat		1.8		Peng. dan Implementasi Sistem Penilaian	
	3.2	BOS Provinsi		II.	2	BELANJA LAINNYA	
	3.3	BOS Kabupaten/ Kota		2.1		Belanja.....	
IV.	4	BANTUAN		2.2		Belanja.....	
	4.1	Dana Dekonsentrasi				Belanja.....	
	4.2	Dana Tugas Pembantuan					
	4.3	Dana Alokasi Khusus					
	4.4	Lain-lain (bantuan luar negeri/hibah)*					
V.	5	PENDAPATAN ASLI MADRASAH					
	5.1						
	5.2						
		Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran	

Menyetujui,
Ketua Komite Madrasah

Menyetujui,
Kepala N

Dibuat oleh,
Bendahara

.....

.....

RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)
TAHUN PELAJARAN.....

Nama Madrasah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Triwulan :
 Sumber Dana : BOS

FORMULIR BOS K-2
Diisi oleh Madrasah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS
Kab/Kota

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (dalam Rp.)	Semester	
				I	II
1	2	3	4	5	6

Mengetahu
 Ketua Komite Madrasah

.....
 NIP.

Menyetujui,
 Kepala Madrasah

.....
 NIP.

FORMULIR BOS-K3
Diisi oleh Bendahara Disimpan di Madrasah

BUKU KAS UMUM

Nama Madrasah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

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

Mengetahui
Kepala Madrasah

Dibuat Oleh,
Bendahara

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

FORMULIR BOS-K4
Diisi oleh Bendahara/Guru Disimpan di Madrasah

BUKU PEMBANTU KAS

Nama Madrasah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

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

Mengetahui
Kepala Madrasa

.....20.....
Bendahara

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

FORMULIR BOS-K5Diisi oleh Bendahara/Guru
Disimpan di Madrasah**BUKU PEMBANTU BANK**

Bulan :

Nama Madrasah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

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

Mengetahui20.....
Kepala Madrasah Bendahara

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

FORMULIR BOS-K6Diisi oleh Bendahara
Disimpan di Madrasah**BUKU PEMBANTU PAJAK**

Bulan :

Nama Madrasah :

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	9	10

Mengetahui
Kepala Madrasah Dibuat oleh,
Bendahara

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

FORMULIR BOS-K7
 Disusun oleh Madrasah
 dikirim ke Tim BOS Kab/Kota
 tembusan ke Tim BOS Provinsi
 sebagai laporan

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA PROGRAM BOS MA
 periode.....s/d.....2014

Nama Madrasah : _____
 NSM : _____
 Kab/Kota : _____
 Provinsi : _____
 Total Jumlah Siswa : _____
 Jumlah Dana BOS Tahap I/II : _____
 Alamat : _____

NO	JENIS PENGGUNAAN/PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)	KUANTITAS		JUMLAH DANA (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN
		SATUAN	VOLUME		
1	Pembelian/pengadaan buku teks pelajaran				
2	Kegiatan pembelajaran				
3	Kegiatan ulangan dan ujian				
4	Pembelian peralatan pendidikan				
5	Pembelian bahan habis pakai				
6	Kegiatan pembinaan siswa/ekstra kurikuler				
7	Perawatan Madrasah				
8	Langganan daya dan jasa lainnya				
9	Pembiayaan Pengelolaan BOS				
10	Kegiatan penerimaan siswa baru				
11	Pengembangan Profesi Guru				
12	Pembayaran Honorarium Bulanan				
	TOTAL				

Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

Bendahara

(.....)

(.....)

(.....)

FORMULIR BOS-K8
 Disusun Oleh Madrasah
 Dikirim ke Tim BOS Kab/Kota
 Tembusan ke Tim BOS Provinsi
 sebagai laporan

**REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL
 PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALIYAH (BOS MA)
 TAHUN I / TAHUN II : _____ s/d _____ 2014**

TINGKAT MADRASAH

Nama Madrasah _____
 NSM _____
 Kab/Kota _____
 Provinsi _____
 Total Jumlah Siswa _____
 Jumlah dana BOS Tahap I/II _____
 Alamat _____

PENGUNAAN/PEMBELANJAAN (EXPENDITURE)	Pembelian/penggunaan buku teks pelajaran	Kegiatan pembelajaran	Kegiatan Ulangan dan Ujian	Pembelian peralatan pendidikan	Pembelian bahan habis pakai	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekskul	Perawatan Madrasah	Langganan daya dan jasa lainnya	Pembayaan Pengelolaan BOS	Kegiatan penerimaan siswa baru	Pengembangan Profesi Guru	Pembayaran Honorarium	TOTAL DANA
DANA (Rp)													

Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

Bendahara

**PENETAPAN DAFTAR SISWA YANG DIBEBASKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA
PADA PROGRAM BOS MA TAHAP I/II
TINGKAT MADRASAH**

FORMULIR BOS-ke
Ditandatangani oleh Madrasah
Dikirim ke Tim BOS Kab/Kota
tembusan ke Tim BOS
Provinsi
sebagai laporan

Nama Madrasah : _____
 NSM : _____
 Kab./Kota : _____
 Provinsi : _____
 Total Jumlah Siswa : _____
 Jumlah Dana BOS Tahap I/II* : _____

No	Nama Siswa	Jenis Kelamin (L/P)	Kelas (X/XI/XII)	Alamat Rumah Lengkap (mencakup : nama jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kode	Nama Orang Tua/Wali	Penghasilan Orang Tua/Bulan (Rp)	Besar Iuran Per Bulan (Rp)	Iuran Siswa per Bulan dengan program BOS/MA	
1	Fuad	L	X	.....	.....	300.000	100.000	0
2	Setiawan	L	X	.....	.....	700.000	100.000	50.000
3	Lisa	P	XI	.....	.....	1.000.000	100.000	100.000
4	.....							
TOTAL									

Ketua Komite Madrasah

{ _____ }

Kepala Madrasah

{ _____ }

2014

FORMULIR BOS-K10

Disusun Oleh Madrasah
Disampaikan ke Tim BOS Kab/Kota Tembusan
ke Tim BOS Provinsi sebagai Laporan

REKAPITULASISISWA YANG DIBEBASKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA

TINGKAT MADRASAH

Nama Madrasah : _____
 NSM : _____
 Kab/kota : _____
 Provinsi : _____
 Total Jumlah Siswa : _____
 Jumlah Dana BOS Tahap I/II : _____
 Jumlah Siswa dibebaskan (*fee waive*) : _____
 Jumlah Siswa dibantu (*discount fee*) : _____
 Alamat : _____

Siswa Penerima Menurut Tingkat dan Jenis Kelamin				Siswa Penerima Menurut Jenis Penggunaan Dana				Jumlah Dana (Rp)
Kelas (siswa)		Jumlah (siswa)	Dibebaskan/ Fee Waive	Dibantu/Discount Fee Siswa		.....	
X	XI			XII	25%		50%	75%
L	P	L	P	L	P	.....	
10	10	15	15	10	20	20	0	82.000.000

Ketua Komite Madrasah

_____ 2014

Kepala Madrasah

{ _____ }

{ _____ }

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALIYAH (BOS MA)**

TAHAP I / TAHAP II : _____ s/d _____ 2014

TINGKAT KABUPATEN/KOTA

FORMULIR BOS-K 11
Disusun Oleh Tim Manajemen BOS
Kabupaten/Kota
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi

Kabupaten/kota : _____
Provinsi : _____
Total Jumlah Siswa : _____
Total Jumlah dana BOS Tahap I/II : _____

No	Nama Madrasah	NSM	PENGGUNAAN/PEMBELAJAAN (EXPENDITURE)												TOTAL DANA	
			Pembelian/pengadaan buku teks/pelajaran	Kegiatan pembelajaran	Kegiatan Ujian dan Ulangan	Pembelian Peralatan Pendidikan	Pembelian Bahan Habis Pakai	Penyenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekskul	Perawatan Madrasah	Langganan daya dan jasa lainnya	Pembayaran Pengelolaan BOS	Kegiatan pembinaan siswa baru	Pengembangan Profesi Guru	Pembayaran Honorarium		
1			Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)
2																
TOTAL																

Ketua Tim Manajemen BOS Kab/Kota

REKAPITULASI SISWA YANG DIBEBAHKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA
PROGRAM BOS MA TAHAP I/TAHAP II
TINGKAT KABUPATEN/KOTA

FORMULIR BOS- K12

Disusun oleh Tim BOS Kab/Kota
 Dikirim ke Tim BOS Provinsi

Kab/Kota :
 Provinsi :
 Total Jumlah Siswa :
 Jumlah Dana BOS Tahap I/II :
 Jumlah Siswa dibebaskan (*fee waive*) :
 Jumlah Siswa dibantu (*discount fee*) :
 Alamat :

No	Nama Madrasah	NSM	Siswa Penerima Menurut Tingkat dan Jenis Kelamin						Siswa Penerima Menurut Jenis Penggunaan Dana				Jumlah Dana (Rp)
			Kelas (siswa)						Dibebaskan/ Free Waiffee		Dibantu/Discount Fee		
			X		XI		XII		Siswa		Siswa		
			L	P	L	P	L	P	Siswa	25%	50%	75%	
1			10	10	15	15	10	20	10	15	20	0	82.000.000

201..

Ketua Tim Manajemen BOS Kab/Kota

{ _____ }

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALTAH (BOS MA)
TAHAP I / TAHAP II : _____/_____ 2014
s/d _____/_____ 2014
TINGKAT PROVINSI**

FORMULIR BOS-K-13
Disusun Oleh Tim Manajemen
BOS Provinsi
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Pusat

Provinsi : _____
Total Jumlah Siswa : _____
Total Jumlah dana BOS Tahap I/II : _____

No	Nama Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga	PENGGUNAAN/PEMBELAJAAN (EXPENDITURE)												TOTAL DANA	
			Pembelian/penggunaan buku teks/pelajaran	Kegiatan pembelajaran	Kegiatan Ujian dan Ulangan	Pembelian Peralatan Pendidikan	Pembelian Bahan Habis Pakai	Penyenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekskul	Perawatan Madrasah	Langganan daya dan jasa lainnya	Pembayaran Pengelolaan BOS	Kegiatan penerimaan siswa baru	Pengembangan Profesi Guru	Pembayaran Honorarium		
1			Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)
2																
TOTAL																

Ketua Tim Manajemen BOS Provinsi

REKAPITULASI SISWA YANG DIBEBAHKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA

PROGRAM BOS MA TAHAP I/ TAHAP II
TINGKAT PROVINSI

FORMULIR BOS-K14

Disusun oleh Tim BOS Provinsi
Dikirim ke Rim BOSPusat

No	Nama Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga	Siswa Penerima Menurut Tingkat dan Jenis Kelamin						Siswa Penerima Menurut Jenis Penggunaan Dana				JUMLAH DANA (Rp)	
			Kelas (siswa)			Jumlah (siswa)			Dibebaskan/ fee waive	Dibantu/Discount Fee				
			X	XI	XII	L	P	L		P	L	P		
			L	P	L				Siswa					25%
1													
TOTAL														

Ketua Tim Manajemen BOS Provinsi

{ _____ }

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL NON PERSONIL
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MADRASAH ALIYAH (BOS MA)
TAHAP I / TAHAP II : _____ s/d _____ 2014

TINGKAT NASIONAL

FORMULIR BOS-K 35
 Disusun Oleh Tim BOS Pusat
 Dikirim ke Menteri

No	Nama Provinsi	Jumlah Lembaga	PENGGUNAAN/PEMBELAJAAN (EXPENDITURE)												Total dana	
			Pembelian/pengadaan buku teks/pelajaran	Kegiatan pembelajaran	Kegiatan Ulangan dan Ujian	Pembelian peralatan pendidikan	Pembelian bahan habis pakai	Penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekskul	Perawatan Madrasah	Langganan daya dan jasa lainnya	Kegiatan penerimaan siswa baru	Pembayaran BOS	Pengembangan Profesi Guru	Pembayaran Honorarium		
1			Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	Dana (Rp)	
2																
TOTAL																

Ketua Tim Manajemen BOS Pusat

REKAPITULASI SISWA YANG DIBEBASKAN DAN/ATAU DIBANTU BIAYA SEKOLAHNYA

**PROGRAM BOS MA TAHAP I/ TAHAP II
TINGKAT NASIONAL**

FORMULIR BOS-K16

Disusun oleh Tim BOS Pusat
Dikirim ke Menteri

No	Nama Provinsi	Jumlah Lembaga	Siswa Penerima Menurut Tingkat dan Jenis Kelamin						Siswa Penerima Menurut Jenis Penggunaan Dana				JUMLAH DANA (Rp)	
			Kelas (siswa)			Jumlah (siswa)	Dibebaskan/ fee waive		Dibantu/ Discount Fee					
			X	XI	XII		Siswa	Siswa	25%	50%	75%		
														L	P	L	P
1													
TOTAL														

Ketua Tim Manajemen BOS Pusat

_____)

TENTANG PENULIS

Abdurrasyid, S.H., M.H.



Biasa dipanggil Rasyid, Lahir di Meranjat Desa yang berada di Kecamatan Indralaya Selatan, Kabupaten Organ Liir, Propinsi Sumatera Selatan, 21 September 1960, menjadi dosen tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan. Beliau menamatkan S1 nya di Universitas Palembang dan S2 nya di Universitas Padjadjaran Bandung.

Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd.



Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd., dipanggil Hadi, Lahir di Sibolga Kecamatan Sibolga Selatan Kota Sibolga Sumatera Utara 02 Mei 1988, menjadi dosen tetap Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB). Menyelesaikan Pendidikan S1 di IAIN Medan dengan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan lulus pada tahun 2012. Menyelesaikan Pendidikan S2 Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (UINSU Medan) dan lulus pada tahun 2018. Sekarang sedang menempuh pendidikan Program Doktor di UINSU Medan Program Pendidikan Islam (PEDI). Selain itu, penulis aktif di berbagai organisasi Kota Medan

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202338873, 27 Mei 2023

Pencipta

Nama : **Abdurrasjid, S.H., M.H., Hadi Saputra Panggabean, S.Pd.I., M.Pd. dkk**

Alamat : Jl. Gatot Subroto Kiri, 4.5. Gg Bersama, LK I, No. 15 G, Kelurahan Sei Sikambang C. II, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Medan, Sumatera Utara, 20123

Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Abdurrasjid, S.H., M.H.**

Alamat : Jl. Gatot Subroto Km. 4.5. Gg Bersama, LK I, No. 15 G, Kelurahan Sei Sikambang C. II, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Medan, Sumatera Utara, 20123

Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**

Judul Ciptaan : **Sistem Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Madrasah Aliyah**

Tanggal dan tempat ditunjukkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 8 Mei 2023, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000471794

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.