



LAPORAN KEGIATAN

MONITORING BOP DAN BOS SEMESTER II TAHUN ANGGARAN 2023

**SEKSI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Om Swastyastu

Puja pengastuti kami haturkan kehadiran Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena atas asung kerta wara nugraha-Nya, sehingga Laporan Monitoring BOP dan BOS Semester II Tahun Anggaran 2023 dapat selesai dengan baik dan sesuai dengan harapan.

Disusunnya laporan ini sebagai langkah dalam rangka reformasi birokrasi lingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Aparatur pemerintah harus bekerja sesuai dengan mekanisme yang berlaku, keuangan negara harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab terwujud. Setiap aparatur pemerintah mempunyai kewajiban secara konstitusional untuk mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang dikelolanya. Kewajiban ini diatur dalam Undang-Undang, diantaranya adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.

Pada pasal 3, UU Nomor 17 Tahun 2003 disebutkan bahwa keuangan negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Demikian halnya program kegiatan pada Seksi Pendidikan Agama Islam tahun 2024 semua biayanya dibebankan pada DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem Nomor : 025-07.2.419928/2023 Tanggal 24 Nopember 2023. Salah satu program kegiatan pada Seksi Pendidikan Agama Islam adalah Monitoring BOP dan BOS Semester II Tahun Anggaran 2023.

Rampungnya laporan ini tidak terlepas dari dukungan dan partisipasi aktif dari berbagai pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem atas dukungannya
2. Ka. Sub Bag. Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem beserta staf yang telah banyak membantu pelaksanaan kegiatan
3. Bendahara, Perencana, dan Unit Pelaksana Seksi Pendidikan Agama Islam Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem atas partisipasi dan keterlibatannya selama kegiatan.

4. Madrasah penerima BOP dan BOS di Kabupaten Karangasem yang sudah mendukung jalannya kegiatan dengan mengumpulkan berkas tepat waktu tanpa ada masalah yang berarti

Dengan keterbatasan kemampuan kami, sudah tentu laporan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu sumbangan pemikiran, saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan. Semoga *Hyang Widhi*, senantiasa melindungi serta menganugerahkan kebijaksanaan kepada kita semua. Sebagai akhir kata kami berharap semoga laporan yang sederhana ini bermanfaat.

Om Santih, Santih, Santih Om



Amlapura, 1 Maret 2024
Kasi Pendidikan Islam

Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rencana Kegiatan.....	1
1.3 Dasar Pelaksanaan.....	2
1.4 Tujuan Pelaksanaan.....	2
BAB II Pelaksanaan dan Realisasi.....	3
2.1 Pelaksanaan	3
BAB III EVALUASI DAN CAPAIAN HASIL KINERJA.....	5
3.1 Hasil Pengukuran Kinerja.....	5
3.2 Keberhasilan Kinerja.....	5
3.3 Hambatan dan Kendala.....	5
3.4 Solusi dan Langkah Antisipatif.....	5
BAB IV PENUTUP.....	6
4.1. Kesimpulan.....	6
4.2. Saran-Saran.....	6
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diberikan oleh pemerintah pada lembaga pendidikan tingkat wajardikdas 9 tahun dan Menengah, yaitu MI, MTs dan MA sebagai pengganti dana operasional yang biasa dipungut dari anak-anak didik lembaga pendidikan tersebut, sehingga dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah ini semua anak didik Setiap lembaga yang mendapatkan bantuan BOS ini dibebaskan dari iuran SPP yang biasanya dibayar setiap bulan.

Dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah ini, maka akan lebih meringankan beban para orangtua siswa dengan dihilangkannya biaya SPP bulanan. Kepala sekolah dan seluruh staf pengajar yang ada juga merasakan kemudahan yang didapat dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah karena proses yang tadinya dimulai dari mengumpulkan biaya dari tiap siswa, menjadi hanya tinggal melaksanakan dan mengelola dana yang sudah ada sesuai dengan aturan dan petunjuk penggunaan dari pemerintah mengenai dana Bantuan Operasional Sekolah tersebut.

Tetapi dikarenakan dalam hal pengelolaan dana BOS ini belum menggunakan sistem informasi yang terkomputerisasi, sehingga setiap bagian yang memerlukan informasi tidak bisa dengan cepat mendapatkan informasi yang dibutuhkan, karena pemrosesan data masih dilakukan secara manual, baik itu data siswa yang mendapat dana BOS, data penggunaan dana BOS untuk pos-pos pengeluaran atau pembelanjaan rutin, dan data-data lainnya yang dibutuhkan.

Setelah Operator Pendataan Madrasah disajikan aplikasi-aplikasi pendataan berupa Emis Madrasah, Sim-Sarpras, Simpatika, Aplikasi Raport Digital (ARD), kini hadir kembali Aplikasi E-RKAM. E-RKAM merupakan sistem aplikasi berbasis web yang akan digunakan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM). Terkait hal ini, Ditjen Pendidikan Islam Kemenag bekerja sama dengan World Bank akan melakukan uji coba penerapan E-RKAM di 2000 madrasah tahun 2019.

1.2 RENCANA KEGIATAN

1. Nama Kegiatan : Monitoring BOP dan BOS Semester II Tahun Anggaran 2023
2. Output : Layanan Perkantoran

3. Sub Output : Laporan BOP dan BOS
4. Komponen Kegiatan/Akun : Pencairan BOP dan BOS

1.3 Dasar Pelaksanaan

Yang menjadi dasar hukum dalam kegiatan monitoring adalah sebagai berikut :

- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 304 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6601 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Raudhatul Athfal Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2023.

1.4 Maksud dan Tujuan :

Adapun maksud dan tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan adalah :

1. Penggunaan Dana BOP dan BOS harus sesuai dengan juknis.
2. Agar para Pengelola lebih memahami penggunaan dana BOP dan BOS.
3. Agar para pengelola memahami tentang cara penggunaan Aplikasi E-RKAM.
4. Adanya keseragaman dalam penyajian atau penyusunan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOP dan BOS.

BAB II
PELAKSANAAN MONITORING BOP DAN BOS

2.1 PELAKSANAAN

1. Waktu Pelaksanaan Monitoring

Pelaksanaan Monitoring BOP dan BOS Semester II Tahun Anggaran 2023 dilaksanakan pada:

No	Hari, Tanggal	Waktu (WITA)	Madrasah
1	Jum'at, 16 Februari 2024	08.00 - selesai	1. RA Al Hidayah
			2. RA At-Taqwim
			3. MI At-Taqwim
			4. MTs At-Taqwim
			5. MA At-Taqwim
2	Selasa, 20 Februari 2024	07.30 - 10.00	1. RA Nurul Hidayah
			2. MI Nurul Hidayah
		11.00 - selesai	3. MI Sindu
3	Rabu, 21 Februari 2024	08.00 - 09.30	1. MIN 2 Karangasem
		09.30 - 11.30	2. MTsN Karangasem
		11.30 - selesai	3. MAN Karangasem
4	Kamis, 22 Februari 2024	07.30 – 09.00	1. MI Amlapura
		09.15 – 11.30	2. RA Anak Sholeh
			3. RA Nurul Jihad
			4. RA Khodijah
	11.45 - selesai	5. MIN 3 Karangasem	
5	Jumat, 23 Februari 2024	08.00 - 10.00	1. RA Yaa Bunayya
			2. MI Hidayatullah
		10.00 - 11.00	3. RA Al-Maa'uun
		11.00 - 12.30	4. MTs Ma'arif
		12.30 - selesai	5. MIN 1 Karangasem

2. Teknis Pelaksanaan Monitoring

Monitoring dilaksanakan dengan cara terjun langsung ke madrasah masing-masing yang ada di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Karangasem sesuai dengan jadwal yang ada. Sebelum melaksanakan monitoring, terlebih dahulu dari Tim monev memberikan instrumen yang harus diisi oleh masing-masing Madrasah penerima bantuan dan kemudian instrumen tersebut di serahkan kepada Tim monev saat pelaksanaan monitoring. Selain mengisi instrumen, masing-masing Madrasah juga menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban BOP dan BOS yang kemudian laporan tersebut akan diperiksa oleh Tim Monev Kabupaten. Tim monev kabupaten kemudian

memeriksa laporan yang sudah disiapkan oleh masing-masing lembaga. Jika ada kekurangan pada laporan yang disiapkan, di harapkan untuk segera melengkapi berkas tersebut.

3. Sasaran Strategis:

Adapun sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan monitoring adalah:

- a. Terealisasinya penggunaan dana BOP dan BOS dengan tepat sasaran;
- b. Adanya peningkatan kualitas proses belajar mengajar di Madrasah.

4. Indikator Kinerja :

Yang menjadi indikator dalam pelaksanaan monitoring adalah Madrasah penerima BOP dan BOS sebanyak 22 Madrasah yang terdiri dari jenjang RA, MI, MTs dan MA.

5. Hasil Yang Diproleh :

Adapun hasil yang dicapai dalam pelaksanaan monitoring adalah sebagai berikut:

- Penggunaan dana BOP dan BOS sesuai dengan sasaran.
- Pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOP dan BOS sesuai dengan juknis.

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN MONITORING BOP DAN BOS

3.1 Hasil Pengukuran Kinerja

Secara umum terealisasinya pencairan dana BOP dan BOS pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem Tahun Anggaran 2023 dapat dilaksanakan dengan baik. Kesejahteraan guru dan siswa dapat ditingkatkan sehingga dapat termotivasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga akan dapat meningkatkan proses belajar mengajar.

3.2 Keberhasilan Kinerja

Target monitoring yang telah dicapai dalam merealisasikan penggunaan antara lain :

1. Terealisasinya penggunaan dana BOP dan BOS sesuai dengan sasaran yang diinginkan.
2. Penyusunan laporan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan juknis yang ada.

3.3 Hambatan/Kendala

Dalam merealisasikan pencairan dana BOP dan BOS tentunya ada berbagai masalah dan hambatan yang perlu diperhatikan. Adapun hambatan-hambatan tersebut adalah :

- Masih ada beberapa kendala saat pengisian data-data pada aplikasi e-RKAM untuk proses pencairan BOP dan BOS.
- Kurangnya pemahaman dalam pengisian data-data pada aplikasi e-RKAM.

3.4 Solusi dan langkah Antisipatif yang Dipakai

1. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dengan Tim Kabupaten untuk proses pengisian e-RKAM.

BAB IV

PENUTUP

1.1 Simpulan

Dari uraian kegiatan monitoring dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pencairan dana BOP dan BOS sesuai dengan jadwal.
2. Penggunaan dana BOP dan BOP sesuai dengan sasaran yang dituju.
3. Pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOP dan BOS sudah sesuai dengan juknis.

1.2 Saran-Saran

Mengingat adanya beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi dalam merealisasikan penggunaan dana BOP dan BOS dapat diajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Bagi Madrasah penerima BOP dan BOS agar lebih banyak lagi berkoordinasi dengan Kabupaten dan Kanwil mengingat pencairan melalui pusat agar tidak ada keterlambatan dalam proses pencairan.



Amlapura, 1 Maret 2024
Kasi Pendidikan Islam

Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

LAMPIRAN - LAMPIRAN



KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR 121 TAHUN 2024

TENTANG
TIM MANAJEMEN PENGELOLA BOP DAN BOS
KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

- Menimbang : 1. Bahwa dalam pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan serta menekan angka putus sekolah, siswa dari keluarga kurang mampu akan dibantu melalui Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Madrasah dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Raudhatul Athfal (RA);
2. Bahwa dana BOS diberikan untuk MI, MTs, dan MA Penyelenggara Wajar Dikdas 12 tahun dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Raudhatul Athfal (RA);
3. Bahwa dalam melaksanakan program pada butir a dan b dipandang perlu membentuk Tim Manajemen Pengelola BOS dan BOP Kabupaten Karangasem Tahun 2020
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dan Belanja Negara
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2021;

Memperhatikan : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Raudhatul Athfal (RA) Tahun 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM TENTANG SUSUNAN TIM MANAJEMEN PENGELOLA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) MADRASAH/PPS DAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2024**

- Pertama : Membentuk Tim Manajemen dan Pengelola Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Madrasah dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Raudhatul Athfal (RA) Kabupaten Karangasem Tahun 2024 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- Kedua : Tim Manajemen dan Pengelola BOS dan BOP tingkat Kabupaten/Kota bertugas :
- a. Melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan program dengan RA dan Madrasah dalam rangka penyaluran dan BOP dan BS ke RA dan Madrasah;
 - b. Melakukan sosialisasi program BOP dan BOS di tingkat Kabupaten/Kota;
 - c. Membantu melakukan pendampingan kepada Tim BOS Madrasah;
 - d. Merencanakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas belanja BOP dan BOS di tingkat kabupaten/kota;
 - e. Membantu memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - f. Dapat melakukan telaah atas laporan dari Pengawas Madrasah dalam hal kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan antara yang diusulkan dalam EDM dan yang direncanakan dalam RKAM (bagi madrasah swasta) dan RKA-KL, DIPA dan POK (bagi madrasah negeri). Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dapat melakukan konfirmasi, memberi masukan dan/atau menolak RKAM, RKA-KL yang disusun oleh madrasah.
 - g. Dalam hal kebijakan penyaluran dana BOP dan BOS pada Madrasah swasta dilakukan oleh Satker Kantor Kementerian Agama Kab/Kota, Tim BOS Kabupaten/Kota bertugas :
 1. Menyusun alokasi dana BOP dan BOS pada masing-masing Kabupaten/Kota
 2. Menetapkan sasaran penerima BOP dan BOS berdasarkan data pada system EMIS
 3. Menyalurkan dana BOP dan BOS pada Madrasah swasta.
- Ketiga : Tim Pengelola Tingkat Kabupaten/Kota bertanggung jawab dan berkewajiban melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Manajemen Provinsi
- Keempat : Semua Biaya sebagai akibat keputusan ini di bebaskan pada anggaran DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten Tahun 2024
- Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2024

Ditetapkan di Amlapura
Pada Tanggal 2 Pebruari 2024

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN KARANGASEM



SERINADA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR 121 TAHUN 2024

TENTANG

TIM MANAJEMEN DAN PENGELOLA BOS DAN BOP KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim
1.	I Wayan serinada, S. Pd, M.Si	Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	Pengarah
2.	I Nyoman Astawa, S. Pd, M.Si	Kepaka Subbagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	Penanggung Jawab
3.	Isyatir Rodiyah, S. Ag	Kepala Seksi Pendidikan Islam	Tim Pelaksana
4.	Aminudin, S.PdI	Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Tim Pelaksana
5.	Diniawati	Analisis Prasarana Pendidikan	Tim Pelaksana
6.	Yik Abdul Azis	Analisis Tenaga Kependidikan	Tim Pelaksana
7.	Tia Nur Rosita, S. Pd	Operator Data	Tim Pelaksana
8.	Samsul Hadi, S.Kom	Operator Data	Tim Pelaksana

Ditetapkan di Amlapura
Pada Tanggal 2 Pebruari 2024

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN KARANGASEM



I WAYAN SERINADA

**DAFTAR HADIR MONITORING BOS DAN BOP
SEMESTER II TAHUN ANGGARAN 2023
TANGGAL, 16 s.d 23 FEBRUARI 2024**

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	TTD				
				16	20	21	22	23
1	I Wayan Serinada, S.Pd, M.Si NIP. 196903251998031001	Pembina Tk.I (IV/b)	Kepala Kantor					
2	Isyafir Rodiyah, S.Ag NIP. 196802122005012003	Penata Tk. I (III/d)	Kasi Pendidikan Islam					
3	Aminuddin, S.Pd.I NIP. 198011282006041010	Penata (III/c)	Pranata Keuangan APBN					
4	Diniawati, S.M NIP. 198610092009102001	Penata Muda (III/a)	Analisis Prasarana Pendidikan					
5	Yik Abdul Azis, S.M NIP. 197201222007011019	Penata Muda (III/a)	Analisis Tenaga Kependidikan					
6	Tia Nur Rosita, S.Pd NIP. -	-	Pramubakti					
7	Samsul Hadi, S.Kom NIP. -	-	Pramubakti					

Amlapura, 16 Februari 2024
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Karangasem



I Wayan Serinada, S.Pd, M.Si
NIP. 196903251998031001

LAMPIRAN
HASIL MONITORING
BOS DAN BOP



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Jum'at** tanggal **Enam Belas** bulan **Pebruari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Maimunah, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA At-Taqwim
Satuan Kerja : RA At-Taqwim
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Laporan BOP belum di jilid dengan rapi.
2. Terdapat penjumlahan yang salah di nota pada pembelian barang di tanggal 6 Oktober 2023, 5 November 2023, dan 15 November 2023.
3. Berita Acara Cash Opname penutupan Kas belum ada.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

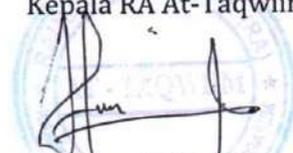
Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala RA At-Taqwim



Maimunah, S.Pd
NIP. -



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Jum'at** tanggal **Enam Belas** bulan **Pebruari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Ali Musbah, S.Ag
NIP : 197608232006041008
Jabatan : Kepala MA At-Taqwiim
Satuan Kerja : MA At-Taqwiim
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Tunai bulan September 2023 diperbaiki karena dipenjelasan masih dimasukkan jumlah kas buku bank.
2. Register Penutupan kas belum dibuat

Dari hasil Pemeriksaan dapat di sampaikan bahwa laporan LPJ BOS MA At-Taqwiim sudah lengkap dan terstruktur, diharapkan kepada pihak kedua untuk dapat mempertahankan.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MA At-Taqwiim



Ali Musbah, S.Ag
NIP. 197608232006041008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Jum'at** tanggal **Enam Belas** bulan **Pebruari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatr Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Erno, S.Pd
NIP : 198205072015031005
Jabatan : Kepala MTs At-Taqwiim
Satuan Kerja : MTs At-Taqwiim
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Perlu adanya perbaikan SK pengangkatan guru karena adanya penambahan guru.
2. Surat tugas dan dokumentasi untuk transport pengambilan uang di bank belum di lampirkan.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatr Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MTs At-Taqwiim



Erno, S.Pd
NIP.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Jum'at** tanggal **Enam Belas** bulan **Pebruari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Ismail Azwar Anas, M.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala MI At-Taqwiim
Satuan Kerja : MI At-Taqwiim
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Perlu adanya perbaikan SK pengangkatan bendahara BOS.
2. Ada beberapa laporan yang belum di stempel.
3. Kwitansi No. 36 tentang honor pengawas ANBK belum di ttd oleh penerima.
4. Bahasa yang di gunakan pada kwitansi No 39 dan No. 40 perlu adanya perbaikan, harus sesuai antara bahasa di kwitansi dengan daftar peneima.
5. Uang trasport untuk kabupaten maksimal Rp 150.000.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MI At-Taqwiim



Ismail Azwar Anas, M.Pd
NIP. -



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini *Selasa* tanggal *Dua Puluh* bulan *Februari* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Empat*, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai *PIHAK PERTAMA*
2. Nama : Samsuhari, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala MI Nurul Hidayah
Satuan Kerja : MI Nurul Hidayah
Sebagai *PIHAK KEDUA*

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

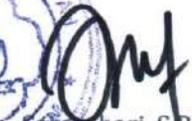
1. Saldo Kas Tunai bulan oktober 2023 tidak boleh lebih dari sepuluh juta rupiah.
2. Register penutupan kas belum di buat
3. Buku pembantu bank belum ada

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam

Isyatir Rodiyah/S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MI Nurul Hidayah

Samsuhari, S.Pd
NIP. -



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Dua Puluh** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyafir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Dayu Wayan Setiti, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Khodijah
Satuan Kerja : RA Khodijah
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Bank belum dibuat perbulan.
2. Pajak belum dibuat perbulan.
3. SK Bendahara BOP dibuat langsung setahun.
4. Buku kas tunai belum ada.
5. Pembayaran pajak seharusnya dimasukkan dalam BKU juga.
6. Buku register seharusnya dibuat perbulan.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Dua Puluh** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Alfiyah, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Nurul Hidayah
Satuan Kerja : RA Nurul Hidayah
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Nomor kuitansi seharusnya di lanjutkan selama satu tahun
2. Buku kas tunai belum ada
3. Buku bank belum ada
4. Buku register belum ada

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala RA Nurul Hidayah



Alfiyah, S.Pd
NIP. -



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Heri Mashuri, S.Pd.I, S.Pd
NIP : 197701032006041007
Jabatan : Kepala MIN 1 Karangasem
Satuan Kerja : MIN 1 Karangasem
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Honor Guru bulan September – Desember belum di tandatangani oleh guru yang bersangkutan
2. Laporan perjalanan dinas belum di lampirkan
3. Nutulen rapat wali murid belum di lampirkan
4. Bukti Pendaftaran LSD, Lomba di MIN 2 Karangasem, dan Lomba di MTsN 4 Jembrana belum di Lampirkan
5. Daftar penerima honor pembina Omilpiade belum di tandatangani penerima an. Rakhmat Bustomi
6. Pada bulan Desember kuitansi penjilidan laporan BOS belum di tandatangani oleh rekanan
7. Pajak Honor pengelola BOS belum di lampirkan
8. Buku kas tunai, Buku Bank, Buku Pajak dan register penutupan kas belum di lampirkan

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyafir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Sri Handayani, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Al-Maa'uun
Satuan Kerja : RA Al-Maa'uun
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Tunai, Buku Bank, Buku Register belum ada.
2. Honor bulanan bulan Juli-Desember belum di TTD oleh penerima a.n Ulunia Safitri.
3. Uang kas tidak boleh lebih dari 10 juta.
4. Pajak pembelian papan *whiteboard* belum di munculkan di BKU dan buku pajak.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Haini Suryani, S.Pd.AUD
NIP : 197904172007102003
Jabatan : Kepala RA Yaa Bunayya
Satuan Kerja : RA Yaa Bunayya
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Pelaporan belum tertata rapi atau belum disusun perbulan.
2. BKU bulan Agustus perlu adanya perbaikan.
3. Honor bulan Agustus dibayarkan pada awal bulan.
4. Nomor kwitansi seharusnya dilanjutkan selama 1 tahun anggaran.
5. Honor Operator (simpatika dan emis) dan bendahara BOP belum di kenakan pajak.
6. Dafta hadir dan laporan kegiatan pembelajaran Metodologi Al-Qur'an belum dilampirkan.
7. Tidak boleh memberikan transport untuk peserta kegiatan jika kegiatan berada di Madrasah sendiri.
8. Undangan, dokumentasi, daftar hadir dan pelaporan kegiatan KKG belum di lampirkan.
9. Undangan dan laporan kegiatan rapat wali murid belum ada.
10. Nota pembelian ATK tanggal 13 Desember 2023 belum dilampirkan.
11. Buku kas tunai, buku bank, buku register, dan buku pajak belum ada.
12. Uang tunai tidak boleh lebih dari 10juta.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala RA Yaa Bunayya



Haini Suryani, S.Pd.AUD
NIP. 197904172007102003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Fahmi Fanhadianto, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala MI Hidayatullah
Satuan Kerja : MI Hidayatullah
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahasa pada daftar penerima honor ekstrakurikuler perlu adanya perbaikan dan honor belum di kenakan pajak (5% untuk yang memiliki NPWP, dan 6% untuk yang tidak memiliki NPWP).
2. Daftar hadir dan SK (pembina ekstrakurikuler, pembagian tugas mengajar guru, dan pembinaan siswa) belum ada.
3. SK operator emis belum dilampirkan.
4. Buku kas tunai, buku bank, dan buku register belum ada.
5. Belanja modal berupa papan whiteboard, meja dan kursi siswa serta kursi tamu belum diisi nomor inventaris barang.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MI Hidayatullah



Fahmi Fanhadianto, S.Pd



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Sapurah, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Nurul Jihad
Satuan Kerja : RA Nurul Jihad
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. SK pengelola BOP Belum Ada
2. BKU bulan Agustus perlu di perbaiki
3. Buku Kas Tunai bulan Juli dan Agustus perlu di perbaiki
4. Buku register penutupan kas belum ada

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam

Kepala Raudhatul Athfal





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyati Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Azanuddin, S, Ag., M.Pd
NIP : 197707092001121002
Jabatan : Kepala MIN 3 Karangasem
Satuan Kerja : MIN 3 Karangasem
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Daftar penerimaan honor penulisan Ijazah belum di isi potongan pajak
2. Buku kas tunai, buku Bank dan Buku register penutupan kas belum ada
3. Dokumen ekstrakurikuler belum di lampirkan
4. Perlu adanya Perbaikan pada Nota konsumsi pendalaman materi agama
5. Hasil Lomba belum di lampirkan
6. Laporan Perjalanan Dinas an. Azanuddin belum di lampirkan
7. SK tim Manajemen Pengelola BOS belum di lampirkan

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**

1. Nama : Ida Laela, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Al-Hidayah
Satuan Kerja : RA Al-Hidayah
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Umum bulan September - Desember perlu di perbaiki
2. Buku Kas Tunai belum di buat
3. Uraian pembayaran honor guru belum di isi bulan penerimaan
4. Buku register penutupan kas belum ada

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyafir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Winda Sutiana, S.Pd
NIP : -
Jabatan : Kepala RA Anak Soleh
Satuan Kerja : RA Anak Soleh
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Umum bulan Agustus perlu di perbaiki
2. Buku register penutupan kas belum ada
3. Data siswa belum di lampirkan
4. Buku Kas Tunai bulan juli dan Agustus perlu di perbaiki

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyতির Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Ilham Syafaat, S.Pd.I
NIP : 197702272005011002
Jabatan : Kepala MI Amlapura
Satuan Kerja : MI Amlapura
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Tunai dan Buku Bank belum ada
2. Dokumentasi Rapat PORCAM belum di lampirkan
3. Saldo Kas Tunai bulan oktober 2023 lebih dari 10 Juta rupiah
4. Surat Tugas rapat pelaksanaan dan technical meeting PORCAM belum dilampirkan
5. Surat Tugas KKG MI di MIN 1 Karangasem Tgl, 15-11-2023 belum dilampirkan

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyতির Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MI Amlapura



Ilham Syafaat, S.PdI
NIP. 197702272005011002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyafir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Drs. Supriyanto, M. Pd
NIP : 196508181994031003
Jabatan : Kepala MAN Karangasem
Satuan Kerja : MAN Karangasem
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Penggunaan akun transport dan uang saku untuk Kabupaten seharusnya menggunakan akun 524113.
2. Penggunaan akun transport dan uang saku untuk luar Kabupaten seharusnya menggunakan akun 524111.
3. Lampiran SPBY uang saku pendamping kegiatan Madrasah Festival perlu di perbaiki.
4. Daftar nominatif PPNPN bulan Juli dan Desember belum di TTD oleh penerima.
5. Kuitansi konsumsi kegiatan KSM tingkat Kabupaten belum ada.
6. Buku Kas Tunai, Buku Bank, dan Buku Register belum ada.
7. Dokumentasi pemeliharaan gedung belum di lampirkan.
8. Daftar real penerima SPD perjalanan dinas belum ada.
9. Laporan perjalanan dinas belum dilampirkan.
 - a. A.n Qurbani kegiatan rakor implementasi BOS.
 - b. A.n H. Supriyanto kegiatan konsultasi SBSN.
 - c. A.n H. Supriyanto dkk kegiatan study tiru pada MTsN 3 Jembrana.
10. Jumlah Pph masih salah pada lampiran pajak honor proktor tanggal 15 November 2023.
11. Bukti pajak belum semua di lampirkan.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam

Kepala MAN Karangasem



Isyafir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003



Drs. Supriyanto, M. Pd
NIP. 196508181994031003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyattir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Drs. Sucipto, M. Pd
NIP : 196709131996031003
Jabatan : Kepala MTsN Karangasem
Satuan Kerja : MTsN Karangasem
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Daftar nominatif PPNPN bulan Juni dan Agustus belum di TTD Oleh penerima a.n Nisrina dan bulan November belum di TTD oleh Penerima a.n. Ringga
2. SPP pemeliharaan bulan Oktober belum di TTD oleh PPK.
3. Daftar penerima uang harian moderator workshop belum di TTD oleh penerima a.n Slamet Lestari.
4. Pada daftar penerima lomba SSC belum di TTD oleh PPK dan Bendahara.
5. Kwitansi belanja ATK belum di TTD oleh rekanan.
6. Kwitansi transport lomba nomor 00174 belum di TTD oleh penerima.
7. Akun honor ekstra tidak sesuai seharusnya di akun 521213.
8. Akun uang harian kabupaten tidak sesuai seharusnya di akun 524113 bukan di 524111.
9. Jika sudah menerima uang harian sebagai panitia seharusnya tidak perlu absen lagi.
10. Dokumentasi lomba KSM tingkat Provinsi belum dilampirkan.

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyattir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala MTsN Karangasem



Drs. Sucipto, M. Pd
NIP. 196709131996031003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

Pada hari ini **Kamis** tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Rahmat Kurniawan, S.Pd.I., S.Pd
NIP : 198008032005011005
Jabatan : Kepala MIN 2 Karangasem
Satuan Kerja : MIN 2 Karangasem
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Buku Kas Tunai belum ada
2. Buku register belum ada
3. Buku Bank belum ada
4. Laporan perjalanan dinas belum ada
5. Pada Kegiatan Ekstrakurikuler dan Kegiatan pembinaan belum ada Laporan

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Seksi Pendidikan Islam



Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP. 196802122005012003

Kepala Madrasah



Rahmat Kurniawan, S.Pd.I., S.Pd
NIP. 198008032005011005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp./Fax. (0363) 21161 AMLAPURA 80813 BALI
Website : www.bali.kemenag.go.id / email: kab.karangasem@kemenag.go.id

BERITA ACARA MONITORING BOS/BOP SEMSETER II TAHUN ANGGARAN 2023

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Dua Puluh Tiga** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Isyatir Rodiyah, S.Ag
NIP : 196802122005012003
Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Islam Kab. Karangasem
Satuan Kerja : Kementerian Agama Kab. Karangasem
Sebagai **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : Sukri Ariyadi, S.PdI
NIP : -
Jabatan : Kepala MTs Ma'arif
Satuan Kerja : MTs Ma'arif
Sebagai **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama telah melakukan monitoring dan evaluasi pada pihak kedua dengan hasil sebagai berikut :

1. Pajak disetorkan pada bulan desember, seharusnya di bayarkan paling lambat pada tanggal 10 di bulan berikutnya
2. Absen guru dan tenaga pendidik belum di lampirkan
3. Bukti pembayaran pendaftaran workshop pemanfaatan PMM belum di lampirkan
4. Bahasa pada Honor panitia kegiatan Maulid Nabi perlu di perbaiki
5. Lampiran SK pembagian tugas mengajar belum ada
6. Perjalanan dinas belum ada dokumentasi kegiatan

Dari hasil temuan tersebut diharapkan kepada pihak kedua untuk diadakan perbaikan dan melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.



LAMPIRAN

INSTRUMEN BOP

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
(BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: IDA LAELA, S.Pd
Jabatan	: Kepala RA
No. Hp	: 085 239 208 145
Nama madrasah	: RA. AL-Hidayah
Status	<input type="checkbox"/> Negeri <input checked="" type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input checked="" type="checkbox"/> RA <input type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: Banjar Dinas Bukit Tabuan
Desa/Kelurahan	: Bukit
Kecamatan	: Karangaseh
Kabupaten/Kota	: Karangasem
Provinsi	: Bali
No. Telp	: 085 792 142 212

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA D	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)		✓	
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓	

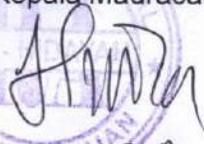
II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
		2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
		3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
		5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
		2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓		
		4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?		✓	
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓		
		2	Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	✓		
		3	Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?		✓	
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓		
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓		
		6	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓		1500.000
		7	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)		✓	
		8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOP Tahap 2 Rp. <u>3000.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>1500.000</u> Prosentase <u>50</u> %		
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓	✓	
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>15.000</u>		
		13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	✓		
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	✓		Kantor Kecamatan lembayutan
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan)	✓		Pengumuman AKARA dan Pengecekan SPJ
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*

IDA LAELA
NIP. _____

TIM MONEV


Isyah Rooliyah, S.A.
NIP. 196802122005612003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
(BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : SRI HANDAYANI, S.Pd

Jabatan : KEPALA SEKOLAH

No. Hp : 081 337 374 234

Nama madrasah : RA AI-MAA'UUF

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : BR. DHAS KECICANG ISLAM

Desa/Kelurahan : BUNGAJA KANGIRI

Kecamatan : BEBAHDEM

Kabupaten/Kota : KARANGASEM

Provinsi : BALI

No. Telp : -

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
		2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
		3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
		5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
		2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓		
		4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?		✓	
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?		✓	
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kantor Kemenag Kabupaten
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		Dalam penggunaan BOP dan Penyusunan RKAPA
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



SRI HANAYANI. S.Pd
NIP

TIM MONEV

Isyahr Rodyah. S.A
NIP. 196802122005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓		
		2	Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	✓		
		3	Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	✓		
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓		
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓		
		6	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓		
		7	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)		✓	
		8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOP Tahap 2 Rp. <u>96.200.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>6.300.000</u> Prosentase 23 %		
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		✓	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)		✓	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓	
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>30.000</u>		
		13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	✓		
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓		

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023

Nama Responden : Winda Sutiana, S.Pd
Jabatan : Kepala RA
No.Hp : 087847647498
Nama madrasah : RA ANAK SHOLEH
Status Negeri Swasta
Jenjang RA MI MTs MA
Alamat : LINGKUNGAN BANGRAS
Desa/Kelurahan : KARANGASEM
Kecamatan : KARANGASEM
Kabupaten/Kota : KARANGASEM
Provinsi : BALI
No.Telp : -

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKUBulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	BukuTabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang diupload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * Coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A.PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya diaplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B.ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam dataEMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
	3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓	✗	
	4	Apakah ada kesulitan ketika mencairkan BOP di Bank?		✓	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E.PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom keterangan</i>)	<input checked="" type="checkbox"/>		
2		Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	<input checked="" type="checkbox"/>			
3		Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	<input checked="" type="checkbox"/>			
4		Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	<input checked="" type="checkbox"/>			
5		Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom keterangan</i>)	<input checked="" type="checkbox"/>			
6		Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	<input checked="" type="checkbox"/>			
7		Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)		<input checked="" type="checkbox"/>		
8		Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks.60%	Dana BOP Tahap2 Rp. <u>5.700.000,-</u> Honor seluruhnya Rp. <u>3.000.000</u> Prosentase 52.6 %			
9		Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		<input checked="" type="checkbox"/>		
10		Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)	<input checked="" type="checkbox"/>		Honor Guru	
11		Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
12		Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>25.000,-</u>			
13		Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	<input checked="" type="checkbox"/>			

		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓		
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP pada yang mengarahkan?	✓	✓	
		16	Adakah penggunaan dana BOP untuk investasimodal usahau ntuk madrasah?		✓	
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18	Jikalya Sebutkan Jenisnyadan Jumlahnya			

Komponen		Indikator		Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?			✓	
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓			
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓			Kemenag kab. Kanwil
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)			✓	
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓			Pengecekan SPJ dan Pembuatan RKARA
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)			✓	

Karang asem, 22 Februari 2024

TIM MONEV



Mengetahui,
Kepala Madrasah

Widia Sutiana, S.Pd

NIP.

Isyahr Podiyah, S. As

NIP. 196802122005012003

*ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

Komponen	Indikator	Ya	Tidak	Keterangan
MONITORING TRANSKRIPSI	1. Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	✓		
	2. Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam kurikulum?	✓		
	3. Apakah pernah mengadakan monitoring terkait BOP ke Madrasah (sekolah dan pihak mana saja)?	✓		
	4. Apakah madrasah mengemukakan penggunaan dana BOP di rapat koordinasi? (dokumentasi)	✓		
	5. Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP, jika ada keluhan/benturan apakah telah dilakukan tindakan korektif?	✓		
	6. Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerima)	✓		
	7. Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerima)	✓		

Konfirmasi ke Guru 2022

TIM MONEY

[Handwritten signature]

MIRI 25/08/2022



diandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Maimunah, S.Pd

Jabatan : Kepala RA

No. Hp : 081238358599

Nama madrasah : RA AT-TAQWIM

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Bukit Lempuyang, Kampung ANYar

Desa/Kelurahan : Bukit

Kecamatan : Karangasem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : 081238358599

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)		✓	
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
		2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
		3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
		5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

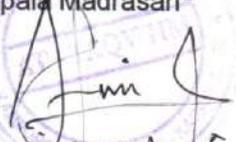
No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
		2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓		
		4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?	tidak ada		
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓		
2		Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
3		Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	✓			
4		Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
5		Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
6		Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓		3.600.000	
7		Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)		✓		
8		Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%			Dana BOP Tahap 2 Rp. <u>9.300.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>3.600.000</u> Prosentase 38,7 %	
9		Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
10		Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
11		Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
12		Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan			Rp. <u>40.000</u>	
13		Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	✓			
14		Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	✓			
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓			
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kemenag Kabupaten	
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (<i>cek foto dokumentasinya</i>)	✓			
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		Pengecekan SPJ BOP	
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)			✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*


Maimunah, S.Pd
NIP. _____

TIM MONEV


NIP. Isyahir Rodyah, S.A
19680212 200501 2003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

INSTRUMEN
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
(BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Datu Wajan Setiti, S.Pd.

Jabatan : Kepala RA

No.Hp : 082 237 796 872

Nama madrasah : RA KHODIJAH

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat :

Desa/Kelurahan : TEGALLINGGAH

Kecamatan : KARANGASEM

Kabupaten/Kota : KARANGASEM

Provinsi : BALI

No.Telp :

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang diupload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * Coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang(✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku? (dicek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)		✓	
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan Jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		Keluar 1 orang

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
		2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
		3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
		5	Kalau efektif alasannya: <i>langsung diterima</i>	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
		2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓		
		4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?		✓	
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
D. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
	2	Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
	3	Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	✓			
	4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan Yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
	5	Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
	6	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>Tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓		3.600.000	
	7	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah Seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)		✓		
	8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOP Tahap 2 Rp. <u>9.000.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>3.600.000</u> Prosentase <u>40</u> %			
	9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		✓		
	10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)		✓		
	11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓	✓		
	12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>20.000</u>			
	13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	✓			

		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓		
--	--	----	---	---	--	--

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada Yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOP Untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓		
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya	1 printer		

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
E. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana Penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kantor Kemenag Kabupaten
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	✓		
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya di bawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Datu Wayan Seti, Spd

NIP.

TIM MONEV

Isyahr Rodjah, S. Ag

NIP. 19680212 200501 2003

*ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
(BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Alfiyah,S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

No. Hp : 0881037911849

Nama madrasah : RA Nurul Hidayah

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Banjar Dinas Saren Jawa

Desa/Kelurahan : Budakeling

Kecamatan : Bebandem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Karangasem

No. Telp :0881037911849

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	√	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	√	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	√	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	√	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	√	
6	Profil Raudhatul Athfal	√	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	√	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	√	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	√	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	√	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	√	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	√	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	√	
14	Narasi Laporan	√	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	√	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (√)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	√		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	√		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	√		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	√		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	√		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	√		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	√		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	√		

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	√		
	2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?	√		
	3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	√		
	4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	√		
	5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	√		
	2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	√		
	3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	√		
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?			
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	√		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√		
		2	Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	√		
		3	Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	√		
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	√		
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√		
		6	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	√		
		7	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)		√	
		8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOP Tahap 2 Rp.9.300.000 _____ Honor seluruhnya Rp.2.100.000 _____ Prosentase 22,5 %		
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		√	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		√	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		√	
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp.30.000 _____		
		13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	√		
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	√		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada yang mengarahkan?		√	
		16 Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		√	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		√	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

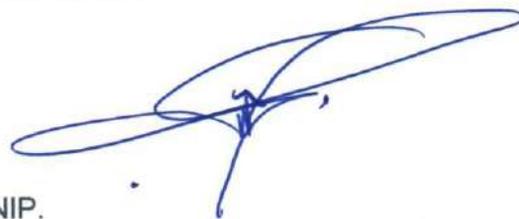
Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	√		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	√		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	√		
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		√	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	√		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		√	

Karangasem, 22 Februari 2024

TIM MONEV



NIP.



* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: Sapurah Spd
Jabatan	: Kepala RA
No.Hp	: 081 999 733 728
Nama madrasah	: RA Nurul Jihad
Status	<input type="checkbox"/> Negeri <input checked="" type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input checked="" type="checkbox"/> RA <input type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: Jln pesasi lingkungan Segarakaton
	Desa/Kelurahan : Karangasem
	Kecamatan : Karangasem
	Kabupaten/Kota : Karangasem
	Provinsi : BALI
	No.Telp :

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKUBulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	✓	
6	Profil Raudhatul Athfal	✓	
7	BAP Emis yang diupload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * Coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I	KETEPATAN SASARAN				
	A.PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku? (di cek buktinya)	✓	
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)		✓
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya diaplikasi erkam)	✓	
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	✓	
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓	
	B.ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam dataEMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓	
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)		✓
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
		2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		✓	
		3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
		5	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	✓		
		2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	✓		
		4	Apakah ada kesulitan ketika mencairkan BOP di Bank?		✓	
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E.PENGGUNAAN DANA BOS	1		✓		
		2	✓			
		3	✓			
		4	✓			
		5	✓			
		6	✓			
		7		✓		
		8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks.60%	Dana BOP Tahap2 Rp. <u>7.500.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>2.550.000</u> Prosentase <u>34</u> %		
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓	
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>20.000</u>		
		13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	✓		

		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	✓		
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP pada yang mengarahkan?	.	✓	
		16	Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18	Jikalau Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen		Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		kantor Kemenag Kabupaten
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Karangasem 22 februari 2024

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



NIP.

TIM MONEV

Isyahr Rodiyah, S.A.
NIP. 19680212 200501 2003

*ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
(BOP) PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA)
TAHUN 2023 TAHAP II

SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
PADA RAUDHATUL ATHFAL (RA) TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : **HAINI SURYANI, S.Pd AUD**

Jabatan : **KEPALA SEKOLAH**

No. Hp : **.082235365758**

Nama madrasah : **RA YAA BUNAYYA**

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Br. Dinas Kecicang Islam Bungaya Kangin

Desa/Kelurahan : Bungaya Kangin

Kecamatan : Bebandem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : 082235365758

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	√	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	√	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	√	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	√	
5	SK Tim Manajemen BOP Tingkat Raudhatul Athfal	√	
6	Profil Raudhatul Athfal	√	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	√	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	√	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	√	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOP 2023 Tahap 2	√	
11	Surat Permohonan Pencairan BOP 2023 Tahap 2	√	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOP 2023 Tahap 2	X	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	√	
14	Narasi Laporan	√	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	√	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (√)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	√		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOP Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	√		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	√		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOP sesuai Juknis?	√		
		5	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	√		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOP yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	√		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	√		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		√	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOP? (Cek fotocopy buku tabungan)	√		
	2	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOP Tahun 2023?		√	
	3	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOP Kabupaten/Kanwil/Pusat?	√		
	4	Apakah sistem penyaluran BOP dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	√		
	5	Kalau efektif alasannya: BOP dengan mudah dicairkan sesuai dengan persyaratan	Kalau tidak efektif alasannya		

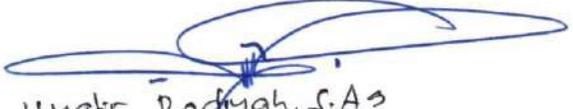
No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOP dicairkan per semester?	√		
	2	Apakah pencairan dana BOP dilakukan oleh pihak Raudhatul Athfal?	√		
	3	Apakah penarikan dana BOP dilakukan sekaligus?	√		
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOP di Bank?		√	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	√		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOP 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√			
		2	Apakah dana BOP digunakan sesuai dengan RKAM?	√			
		3	Apakah Tim BOP RA sudah memahami tentang perpajakan di BOP?	√			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	√			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOP telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√			
		6	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	√			
		7	Apakah terdapat dana BOP yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	√			
		8	Berapa persen (%) dana BOP yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOP Tahap 2 Rp.21.600.000 Honor seluruhnya Rp.6.000.000 Prosentase 5% = 30.000			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOP di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		√		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOP dan non-BOP untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		√		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		√		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. 45.000 _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOP dibicarakan dengan Komite RA atau Dewan Guru?	√			
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOP?	√			

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOP ada yang mengarahkan?		√	
		16 Adakah penggunaan dana BOP untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		√	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		√	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOP kepada siswa dan orangtua?	√		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOP yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	√		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOP ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	√		Kemeng kabupaten
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOP di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		√	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOP? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	√		Dilihat dari RKAM yang sudah di susun
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOP? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		√	

TIM MONEV


Isyahr Rodiyah, S.A
NIP. 196802122005012003



Mengetahui,
Kepala Madrasah*


HAINI SURYANI, S.Pd AUD
NIP. 197904172007102003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

LAMPIRAN

INSTRUMEN BOS



**INSTRUMEN
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**



**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: HERI MASHURI, S.PdI. S.Pd
Jabatan	: KEPALA MIN 1 KARANGASEM
No. Hp	: 085238 775 431
Nama madrasah	: MIN 1 KARANGASEM
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Negeri <input type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input type="checkbox"/> RA <input checked="" type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: JL. TEUKU UMAR KECICANG ISLAM
	Desa/Kelurahan : BUNGAYA KANGIN
	Kecamatan : BEBANDEM
	Kabupaten/Kota : KARANGASEM
	Provinsi : BALI
	No. Telp : (0363) 22669

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	-	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	-	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	-	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	-	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	-	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	-	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)		✓	
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)		✓	
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)		✓	
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?		✓	Pendis
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?	✓		
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran, jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>43.670.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>43.670.000</u> Prosentase <u>50</u> %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)	✓			
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>-</u>			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓	
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?	✓	
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?	✓	
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓	
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya		

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (<i>cek foto dokumentasinya</i>)	✓		
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*

TIM MONEV



[Signature]
MASHURI, S.Pd. S.pd

[Signature]

NIP. Isyahr Rodyah, S.A
19680212 2005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel





INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: Rahmat Kurniawan, S.Pd., S.Pd.
Jabatan	: Kepala
No. Hp	: 085 337 038 489
Nama madrasah	: MIN 2 Karangasem
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Negeri <input type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input type="checkbox"/> RA <input checked="" type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: Jl. Nemas no. 3 Subagan
	Desa/Kelurahan : Subagan
	Kecamatan : Karangasem
	Kabupaten/Kota : Karangasem
	Provinsi : Bali
	No. Telp : 0363 21448

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	-	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)		
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	-	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I KETEPATAN SASARAN					
A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
	2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
	4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
	5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
	6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)		-	Madrasah Negeri
B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
	2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
	3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		6 siswa

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)		✓	
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?		-	Madrasah Negeri
	6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?		✓	Karena Madrasah Negeri
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓	✓	Pihak Kantor Kemenag
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?		✓	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. _____ Honor seluruhnya Rp. _____ Prosentase _____ %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓	
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓	
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya	LAPTOP 8 UNIT	

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	✓		PENDIS KEMBARANG
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



Rahmit Kurniawan, S.Pd., S.Pd.
NIP. 198008032005011005

TIM MONEV

Isyahr Rodryah, S.Ag.
NIP. 196802122005012003

*ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Azanuddin, S. Ag. M. Pd.

Jabatan : Kepala Madrasah

No. Hp : 085 257 50 7696

Nama madrasah : MIN 3 Karangasem

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Br. Dinas Ujung Pesisir, Ds. Tumbu

Desa/Kelurahan : Tumbu

Kecamatan : Karangasem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : ?

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✗	Madrasah Negeri
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✗	Madrasah Negeri
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	-	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	-	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	-	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan		- - -
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I	KETEPATAN SASARAN				
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓	
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓	
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓	
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓	
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓	
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓	
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓	
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓	
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		✓

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)		✓	
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?		✓	
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?		✓	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓		
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓		
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓		
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓		
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓		
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓		
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓		
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%			Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>143.100.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>60.000.000</u> Prosentase <u>41.9</u> %
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		✓	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)		✓	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan			Rp. _____
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kantor Kemendikbud Kabupaten
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (<i>cek foto dokumentasinya</i>)	✓		
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		Membuat RKAAN dan pengesahan sp
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Karangasem, 22 Februari 2024

TIM MONEV

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



Zakuddin, S. Ag. M. Pd.

NIP. 0769 2001 12 1007

NIP. Isyatri Radiyah, S.A.S
196802122005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

* coret yang tidak perlu

** Diisi tanda centang (✓)

*** Berikan Keterangan jika diperlukan



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Ilham Syafaat, S.Pd.I

Jabatan : Kepala Madrasah

No. Hp : 081 237 491 57

Nama madrasah : MI Amlapura

Status : Negeri Swasta

Jenjang : RA MI MTs MA

Alamat : Jalan Ejjah Mada Lingkungan Daging Sema I

Desa/Kelurahan : Karangasem

Kecamatan : Karangasem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : 0363 22408

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (<i>cek bukti SK-nya</i>)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (<i>Dapatkan buktinya di aplikasi erkam</i>)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (<i>Cek Dapatkan buktinya</i>)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (<i>Dapatkan buktinya</i>)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		2 orang

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?		✓	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>127.730.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>77.225.000</u> Prosentase 60,45 %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u> -</u>			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓		
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya	Laptop , Microtik		

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?			
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kabupaten dan Kanwil
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



[Signature]
Itham Syafaat, S-Pd.I
NIP. 197702272005011002

TIM MONEV

Isyati Rodiyah, S.A
NIP. 196802122005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: Ismail Azwar Anas, M.Pd
Jabatan	: Kepala Sekolah
No. Hp	: 085737910161
Nama madrasah	: MI AT-Taqulim
Status	<input type="checkbox"/> Negeri <input checked="" type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input type="checkbox"/> RA <input checked="" type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: Kampung Anyar
	Desa/Kelurahan : Bukit
	Kecamatan : Karangasem
	Kabupaten/Kota : Karangasem
	Provinsi : Bali
	No. Telp :

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I	KETEPATAN SASARAN				
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓	
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (<i>cek bukti SK-nya</i>)	✓	
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (<i>Dapatkan buktinya di aplikasi erkam</i>)	✓	
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓	
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓	
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (<i>Cek Dapatkan buktinya</i>)	✓	
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓	
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (<i>Dapatkan buktinya</i>)	✓	
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya: Memudahkan dalam Pencairan			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?	✓		
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			Tidak
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	E. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓		
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓		
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓		
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓		
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓		
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓		
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)		✓	
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>14.310.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>7.910.000</u> Prosentase <u>55</u> %		
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓	
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u> -</u>		
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓	
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya		-	

Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Kantor Kamenag Kabupaten
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)		✓	
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		Pengecekan Laporan Pengeluaran Setiap bulan.
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



Signature

Ismail Azwar Anas

TIM MONEV

Signature
Isyahr Radryah, S.A.s
NIP. 12680212 2005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Fahmi Fanhadianto, S.pd.

Jabatan : Kepala Madrasah

No. Hp : 081 615 768 777

Nama madrasah : MIS Hidayatullah Karangasem

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Nenas Banjar dinas Keciayang klam - Bebandem

Desa/Kelurahan : Bungaya Kangin

Kecamatan : Bebandem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : 081 615 768 777

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		masuk 1 orang, Keluar 2 orang

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya: Tersedianya arahan dan Informasi yang akurat.			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	dua tahap
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			Alhamdulillah tidak ada kendala yang berarti
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

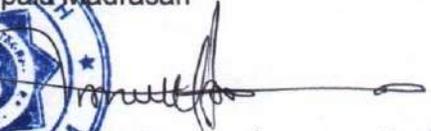
No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>20.140.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>9.000.000</u> Presentase <u>49</u> %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)	✓		Dana Yayasan untuk Honor guru	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>60.000</u> (SPP)			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?		✓	
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓	
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		Per tempel	
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓			
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		1. Kemenag ⁿ Kabupaten 2. Kanwil	
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	✓			
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓			
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)			✓	



Mengetahui,
Kepala Madrasah*


Fatmahan Fanbadianto, Spd.

TIM MONEV



NIP. Isyahr Radnyah, S.A.S
19680212 2005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Samsuhari, S.Pd

Jabatan : Kepala Madrasah

No. Hp : 0813 3989 9491

Nama madrasah : MI Nurul Hidayah

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Rkh. Abdul Djali Saren Jawa

Desa/Kelurahan : Budakeling

Kecamatan : Bebandem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : -

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2		Belum ada
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)			

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya:			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			Tidak
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)		✓		
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>41.340.000,-</u> Honor seluruhnya Rp. <u>26.400.000</u> Prosentase <u>63,8</u> %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?			
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓		
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya	speaker/wireless		

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (<i>cek foto dokumentasinya</i>)		✓	
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		✓	

..... 2024

TIM MONEV


NIP. Isyahr Rodiyah, S.A
19680212-2005012003



Mengetahui,
Kepala Madrasah*


Samsuhari, S.Pd

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN

**PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**



**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Mu'tamad, S.HI

Jabatan : Kepala MI Sindu

No. Hp : 087861239576

Nama madrasah : MI Sindu

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Raya Sinduwati

Desa/Kelurahan : Sinduwati

Kecamatan : Sidemen

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : 087861239576

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I KETEPATAN SASARAN					
A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? <i>(di cek buktinya)</i>			
	2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? <i>(cek bukti SK-nya)</i>	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? <i>(Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)</i>	✓		
	4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
	5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
	6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? <i>(Cek Dapatkan buktinya)</i>	✓		
B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? <i>(jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)</i>	✓		
	2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? <i>(Dapatkan buktinya)</i>	✓		
	3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? <i>(sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)</i>			

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (<i>Buka Portal BOS dan e-RKAM</i>)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (<i>Cek fotocopy buku tabungan</i>)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?		✓	
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya: <i>Mudah dicairkan</i>			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			<i>Tidak Ada</i>
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?			

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✗	✓		
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>49.820.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>30.030.000</u> Prosentase <u>60,2</u> %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	✓			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?			
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓		
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya	2 Unit Laptop		

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (<i>cek foto dokumentasinya</i>)	✓		
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)			✓

Mengetahui,
Kepala Madrasah*

TIM MONEV



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Isyahr Rodryah, S.A.S".

NIP. 196802122005012003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel

TIM MONEY



NIK

Departemen Kesehatan Masyarakat dan Lingkungan Hidup



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : Drs. Sucipto

Jabatan : Kepala MTsN Karangasem

No. Hp : 083851034965

Nama madrasah : MTsnN Karangasem

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Gunung Agung No. 1014 Subagan Karangasem

Desa/Kelurahan : Subagan

Kecamatan : Karangasem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp : (0363) 21280

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	√	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	-	Madrasah Negeri
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	√	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	-	Madrasah Negeri
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	√	
6	Profil Madrasah	√	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	√	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	√	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	-	Madrasah Negeri
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	-	Madrasah Negeri
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	√	
14	Narasi Laporan	√	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	√	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (√)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	√		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	√		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	√		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	√		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	√		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	-		Madrasah Negeri
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)		√	Jumlah siswa 468 Dana BOS yang di Dapatkan / masuk 435 orang jadi Selisih 33 orang
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	√		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	√		Masuk siswa 3 orang, yang keluar 7 orang

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	√		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	-		Madrasah Negeri
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		√	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	√		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	√		
	6	Kalau efektif alasannya: Karena sudah melalui DIPA Satker Madrasah, sehingga kapan saja Kita bisa dicairkan sesuai dengan kebutuhan			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?		√	Madrasah Negeri
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	√		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		√	Madrasah Negeri
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?		√	
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	-		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
	E. PENGGUNAAN DANA BOS	1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	√			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	√			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	√			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	√			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	√		Jumlah diberikan 9 Orang x 1.600.000 x 5 bln = 72.000.000	
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	√		Jumlah 17.840.000	
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp.99.458.000 Honor seluruhnya Rp. 189.295.000 Prosentase 33 %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		√		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		√		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?	√			
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	√			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	√		
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?	√		
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		√	
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?			
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			-

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	√		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	√		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	√		Kemenag Kabupaten
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	√		
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	√		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)		√	

TIM MONEV BOS

Kepala MTsN Karangasem



Drs. Sucipto, M. Pd
NIP. 19670913 199603 1 003

Isyahr Rodiyah, S. Ag
NIP. 19680212 200501 2003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: Erno, s.pd
Jabatan	: Kepala Madrasah
No. Hp	: 085 955 290812
Nama madrasah	: MTS AT-TAQWIM
Status	<input type="checkbox"/> Negeri <input checked="" type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input type="checkbox"/> RA <input type="checkbox"/> MI <input checked="" type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: JL. Bukit Lempuyang, Dsn. Kampung Anyar
	Desa/Kelurahan : Bukit
	Kecamatan : Karangasem
	Kabupaten/Kota : Karangasem
	Provinsi : Bali
	No. Telp : -

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (<i>cek bukti SK-nya</i>)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (<i>Dapatkan buktinya di aplikasi erkam</i>)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (<i>Cek Dapatkan buktinya</i>)	✓		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (<i>Dapatkan buktinya</i>)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya: Langsung mengetahui TransfERNYA			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			Tidak ada kesulitan
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>65.650.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>37.100.000</u> Prosentase 56,15 %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>35.000</u>			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓	
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?	✓	
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya		

Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	✓		
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	✓		
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan)	✓		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya)		✓	

Karangasem, 16 Februari 2024

TIM MONEV

Mengetahui,
Kepala Madrasah*



pd
NIP. 205072015 031005

NIP. Isyahir Rediyah S.A.
196802122005012603

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: SUPRI ARIYADI, S-PdD
Jabatan	: Plt. KEPALA MADRASAH MTS MA'ARIF
No. Hp	: 082340 567 266
Nama madrasah	: MTS MA'ARIF BEBANDEM
Status	<input type="checkbox"/> Negeri <input checked="" type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	<input type="checkbox"/> RA <input type="checkbox"/> MI <input checked="" type="checkbox"/> MTs <input type="checkbox"/> MA
Alamat	: JL. TEUKU UMAR KECILAN 5 ISLAM
	Desa/Kelurahan : BUNBAYA KANBIN
	Kecamatan : BEBANDEM
	Kabupaten/Kota : KARANGASEM
	Provinsi : BALI
	No. Telp : (0363) 430 11 56

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	Belum di print kan
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I KETEPATAN SASARAN					
A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
	2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓		
	4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
	5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
	6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓		
B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓		
	2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)	✓		
	3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)	✓		2 orang siswa mutasi masuk bulan September

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya: Dana langsung masuk ke dalam Rekening Madrasah			Kalau tidak efektif alasannya:

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	Dicairkan seperlunya.
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?			Tidak.
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?		✓	Belum secara maksimal memahami.	
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. <i>Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan</i>)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, <i>tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan</i>)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. 74.750.000,- Honor seluruhnya Rp. 35.970.000,- Prosentase 48,12 %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (<i>teliti dan sebutkan</i>)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (<i>sebutkan</i>)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. 15.000,-			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?	✓		
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?		✓	
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓			
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓			
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (<i>sebutkan dari pihak mana saja</i>)	✓		Pihak Kabupaten (Keoneng)	
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	✓			
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓			
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (<i>sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya</i>)			✓	

Karangasem, 23 Februari 2024



Mengetahui,
Kepala Madrasah*

Sukri Ariyadi, S.Pd
NIP. 198010092009102001



Dinawati, S.M

NIP. 198010092009102001

*ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN
PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II



SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden	: <i>Drs. Supriyanto, M.Pd</i>
Jabatan	: <i>Kepala Madrasah.</i>
No. Hp	: <i>082144891414</i>
Nama madrasah	: <i>MAN Karangasem</i>
Status	: <input checked="" type="checkbox"/> Negeri <input type="checkbox"/> Swasta
Jenjang	: <input type="checkbox"/> RA <input type="checkbox"/> MI <input type="checkbox"/> MTs <input checked="" type="checkbox"/> MA
Alamat	: <i>Jalan Bukit Catur</i>
	Desa/Kelurahan : <i>Sukagati</i>
	Kecamatan : <i>Karangasem</i>
	Kabupaten/Kota : <i>Karangasem</i>
	Provinsi : <i>Bali</i>
	No. Telp : <i>0363-21397</i>

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	-	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	-	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah		
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	-	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	-	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	-	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	-	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2		
14	Narasi Laporan		
15	Laporan Terjilid dengan rapi		

KETERANGAN

- * coret yang tidak perlu
- ** Diisi tanda centang (✓)
- *** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
I KETEPATAN SASARAN						
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓		
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (<i>cek bukti SK-nya</i>)	✓		
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (<i>Dapatkan buktinya di aplikasi erkam</i>)	✓		
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓		
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓		
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (<i>Cek Dapatkan buktinya</i>)	-		
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)			
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (<i>Dapatkan buktinya</i>)	✓		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (<i>sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan</i>)		✓	

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS						
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
		2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)		✓	
		3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
		4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
		5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	-	-	-
		6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan	
	D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?		✓	
		2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
		3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
		4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?		✓	
		5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. 808.890.000 Honor seluruhnya Rp. 167.670.000 Prosentase 20,7 %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)		✓		
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. _____			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan
		14	Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓	
		15	Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?		✓
		16	Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓
		17	Adakah Pembelian Barang Elektronik?	✓	
		18	Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya		<ul style="list-style-type: none"> - 1 Unit Kamera Digital - 6 Unit TV Android 75 Inchi - 2 Unit Smart phone - 1 Unit Laptop.

Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan	
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1	Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3	Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4	Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	✓		Kantor Kemendag Kabupaten
	5	Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)	✓		
	6	Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan)	✓		
	7	Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya)		✓	

..... 2024

TIM MONEV



Mengetahui
Kepala Madrasah*

Dr. Supriyanto, M.Pd
NIP. 19610018 199403 1003

NIP.

Isyahr Rodyah, S.A.S
19680212 200501 2003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel



INSTRUMEN

**PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**



**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

TAHUN 2023



**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MADRASAH TAHUN 2023 TAHAP II**

**SEKSI PENDIDIKAN ISLAM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2023**

Nama Responden : ALI MUSBAH, S.Ag., MA

Jabatan : Kepala Madrasah

No. Hp : 082147033318

Nama madrasah : MA AT TAQWIM

Status Negeri Swasta

Jenjang RA MI MTs MA

Alamat : Jl. Bukit Lempuyang, Kampung Anyar

Desa/Kelurahan : Bukit

Kecamatan : Karangasem

Kabupaten/Kota : Karangasem

Provinsi : Bali

No. Telp :

Check List Kelengkapan

No	Berkas Utama	Check-List**	Keterangan***
1	Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)	✓	
2	Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)	✓	
3	Pembukuan laporan keuangan (BKU Rekapitulasi, BKU Bulanan, Pembantu Bank dan Pajak)	✓	
4	Buku Tabungan/Rekening Madrasah	✓	
5	SK Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah	✓	
6	Profil Madrasah	✓	
7	BAP Emis yang di upload di Portal Emis	✓	
8	Surat Pernyataan Jumlah Siswa	✓	
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak	✓	
10	Kuitansi Pencairan Dana BOS 2023 Tahap 2	✓	
11	Surat Permohonan Pencairan BOS 2023 Tahap 2	✓	
12	Tanda Bukti Upload Persyaratan BOS 2023 Tahap 2	✓	
13	Cover dan halaman pengesahan laporan pertanggungjawaban Tahap 2	✓	
14	Narasi Laporan	✓	
15	Laporan Terjilid dengan rapi	✓	

KETERANGAN

* coret yang tidak perlu

** Diisi tanda centang (✓)

*** Berikan Keterangan jika diperlukan

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
I	KETEPATAN SASARAN				
	A. PERSYARATAN LEMBAGA	1	Apakah madrasah telah memiliki izin operasional dan masih berlaku ? (di cek buktinya)	✓	
		2	Apakah telah dibentuk Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah? (cek bukti SK-nya)	✓	
		3	Apakah Madrasah telah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM)? (Dapatkan buktinya di aplikasi erkam)	✓	
		4	Jika ya, apakah RKAM telah disusun sesuai dengan Klasifikasi Komponen Pembiayaan BOS sesuai Juknis?	✓	
		5	Apakah penyusunan RKAM berdasarkan Evaluasi Diri Madrasah (EDM)?	✓	
		6	Apakah Madrasah telah menyampaikan Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)? (Cek Dapatkan buktinya)	✓	
	B. ALOKASI SISWA	1	Apakah alokasi dana BOS yang diajukan sesuai dengan jumlah siswa dalam data EMIS? (jika tidak sesuai, jelaskan pada kolom Keterangan beserta jumlahnya)	✓	
		2	Apakah terdapat data penerimaan siswa Tahun Pelajaran 2023/2024? (Dapatkan buktinya)		
		3	Apakah terdapat mutasi masuk atau mutasi keluar siswa pada Tahun Anggaran 2023? (sebutkan jumlahnya pada kolom Keterangan)		

II KETEPATAN PROSEDUR DAN PENGGUNAAN DANA BOS					
C. MEKANISME PENYALURAN DANA	1	Apakah Madrasah memiliki akun Portal BOS dan akun ERKAM? (Buka Portal BOS dan e-RKAM)	✓		
	2	Apakah Madrasah memiliki rekening untuk penyaluran dana BOS? (Cek fotocopy buku tabungan)	✓		
	3	Apakah ada kendala dan hambatan dalam Pelaksanaan penyaluran BOS Tahun 2023?		✓	
	4	Apakah ada sosialisasi, komunikasi antara madrasah dengan Tim BOS Kabupaten/Kanwil/Pusat?	✓		
	5	Apakah sistem penyaluran BOS dari pusat ke rekening madrasah langsung cukup efektif?	✓		
	6	Kalau efektif alasannya:	Kalau tidak efektif alasannya:		

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
D. MEKANISME PENGAMBILAN DANA	1	Apakah dana BOS dicairkan per semester?	✓		
	2	Apakah pencairan dana BOS dilakukan oleh pihak Madrasah?	✓		
	3	Apakah penarikan dana BOS dilakukan sekaligus?		✓	
	4	Apakah ada kesulitan Ketika mencairkan BOS di Bank?	Tidak ada		
	5	Apakah Tim pusat, kanwil, kankemenag, dan bank memberikan solusi pada masalah-masalah?	✓		

No	Komponen	Indikator	Ya/Ada	Tidak	Keterangan		
E. PENGUNAAN DANA BOS		1	Apakah Madrasah memiliki juknis BOS 2023? (cek buktinya, Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		2	Apakah dana BOS digunakan sesuai dengan RKAM?	✓			
		3	Apakah Tim BOS Madrasah sudah memahami tentang perpajakan di BOS?	✓			
		4	Apakah setiap satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah?	✓			
		5	Apakah setiap penggunaan dana BOS telah dilengkapi dengan bukti keuangan yang sah? (cek bukti pengeluaran. Jika tidak, sebutkan alasannya pada kolom Keterangan)	✓			
		6	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor rutin guru? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		7	Apakah terdapat dana BOS yang digunakan untuk membayar honor kegiatan selain honor rutin? (cek buktinya, tuliskan jumlah seluruhnya selama tahap 1 di kolom keterangan)	✓			
		8	Berapa persen (%) dana BOS yang digunakan untuk seluruh honor (rutin dan kegiatan)? Maks. 60%	Dana BOS Tahap 2 Rp. <u>53.100.000</u> Honor seluruhnya Rp. <u>25.000.000</u> Prosentase <u>56</u> %			
		9	Apakah terdapat pemanfaatan dana BOS di luar ketentuan komponen pembiayaan sebagaimana diatur dalam juknis? (teliti dan sebutkan)		✓		
		10	Apakah terdapat satu kegiatan yang dibiayai dari sumber dana BOS dan non-BOS untuk peruntukan yang sama? (sebutkan)	✓		Pembayaran Honor Rutin	
		11	Apakah semua siswa di Madrasah dibebaskan dari seluruh biaya pendidikan?		✓		
		12	Jika Tidak Tuliskan jumlah yang dibayarkan	Rp. <u>100.000</u>			
		13	Apakah pemanfaatan dana BOS dibicarakan dengan Komite Madrasah atau Dewan Guru?	✓			

No	Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
		14 Apakah Madrasah mempunyai catatan administrasi tentang penggunaan dana BOS?	✓		
		15 Adakah pembelian barang yang menggunakan dana BOS ada yang mengarahkan?	✓		
		16 Adakah penggunaan dana BOS untuk investasi modal usaha untuk madrasah?		✓	
		17 Adakah Pembelian Barang Elektronik?			
		18 Jika Iya Sebutkan Jenisnya dan Jumlahnya			

Komponen	Indikator	Ya/ Ada	Tidak	Keterangan
F. MONITORING & TRANSPARANSI	1 Apakah telah dilakukan sosialisasi program dan rencana penggunaan BOS kepada siswa dan orangtua?	✓		
	3 Apakah Madrasah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban terkait dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dalam juknis?	✓		
	4 Apakah pernah mendapatkan monitoring terkait BOS ke Madrasah? (sebutkan dari pihak mana saja)	✓		Tim Manajemen BOS Kabupaten
	5 Apakah madrasah mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman? (cek foto dokumentasinya)			
	6 Apakah Kepala Madrasah telah mengawasi pelaksanaan BOS? (<i>Jika Ya tuliskan bentuknya dibawah ini, jika tidak tuliskan di kolom keterangan</i>)	✓		
	7 Apakah terdapat pungutan atau potongan terkait dana BOS? (sebutkan jumlah, waktu, dan pihak penerimanya)		✓	

Karangasem, 16 Februari 2024

Mengetahui,
Kepala Madrasah*

TIM MONEV




ALI MUSBATI, S.Ag., MA
NIP. 197608232006041 008


Isyahr-Rodiyah, S.Ag
NIP. 19680212200901 2003

* ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan dibubuhi stempel