

LAPORAN MAGANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH



Disusun Oleh :
PARAMUDHITYA FAJAR WITHOKO
4.41.18.0.22

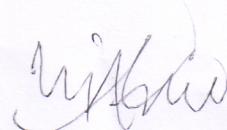
PROGRAM STUDI KOMPUTERISASI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
TAHUN 2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

1. Tempat Magang : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah
2. Topik/Judul : Laporan Magang pada Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Mengenai Dana
Bos
3. Pelaksanaan : 30 Agustus s.d. 5 November 2021

Semarang, 05 November 2021
Penulis,



Paramudhitya Fajar W.

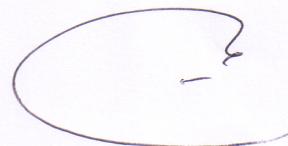
NIM. 4.41.18.0.22

Mengetahui,
Ketua Program Studi



AFIAT SADIDA , S.Kom., M.M.
NIP.196307161990032002

Menyetujui,
Pembimbing Internal



SARANA, S.E., M.Si.
NIP. 196304261989031001

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

1. Tempat Magang : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
2. Topik/Objek Magang : Laporan Magang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Mengenai Dana Bos
3. Waktu Pelaksanaan : 31 Agustus 2021 s/d 5 November 2021

Semarang,

Penulis,



Paramudhitya Fajar Withoko

NIM. 4.41.18.0.22

Mengetahui,

Kepala Subag Program



Roberto Agung Nugroho, S.Pd

Penata Tingkat I

NIP. 19691015 200312 1 007

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



Dr. Diyah Etana D,S,STP.,M.Si

Penata Tingkat I

NIP. 19860214 200412 2 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan judul “**LAPORAN MAGANG PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH**” Tujuan dari penyusunan laporan magang ini yaitu untuk melengkapi salah satu persyaratan kelulusan Diploma IV Program Studi Komputerisasi Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.

Terlaksananya kegiatan magang dan laporan magang ini dapat diselesaikan berkat dukungan, bimbingan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Ir. Supriyadi, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Semarang.
2. Siti Arbainah, S.E, M.M. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.
3. Afiat Sadida, S.Kom., M.M. selaku Ketua Program Studi Komputerisasi Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.
4. Sarana , S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Internal.
5. Robberto Agung Nugroho. S.Pd. selaku Kepala Subbag Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
6. Dr. Diyah Etana Damayanti,S.STP.,M.Si selaku Pembimbing Perusahaan
7. Seluruh Karyawan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah khususnya Subbag Program yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari kesempurnaan dan perlu adanya kritik serta saran yang membangun. Akhir kata penulis berharap, semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dalam menambah wawasan.

Semarang, November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

LAPORAN MAGANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH	1
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG.....	2
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	3
KATA PENGANTAR	4
Penulis.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 Latar Belakang.....	7
1.2 Ruang Lingkup.....	8
1.3 Tujuan	8
1.4 Manfaat.....	9
1.4.1 Bagi Mahasiswa.....	9
1.4.2 Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.....	9
1.4.3 Bagi Politeknik Negeri Semarang	9
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK.....	10
2.1 Latar Belakang Objek	10
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi	11
2.1.2 Lokasi Dinas Pendidikan Dan Kebudyaan Provinsi Jawa Tengah	12
2.2 Visi, Misi dan 10 Program Unggulan	12
2.2.1 Visi	12
2.2.2 Misi.....	13
2.2.3 10 Program Unggulan	13
2.3 Struktur Organisasi.....	15
2.4 Sub Bagian Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah	16
BAB III HASIL PELAKSANAAN MAGANG	17
3.1 Deskripsi Pelaksanaan Magang.....	17
3.1.1 Kegiatan Harian Magang.....	17
3.1.2 Tugas-tugas yang dilaksanakan selama Magang	19
3.2 Uraian Hasil Magang	21
3.2.1 Pengertian Dana Bos.....	21
3.2.2 Sejarah Dana Bos	22
3.2.3 Penerima Dana Bos	23

3.2.4 Alokasi Dana Bos	24
3.2.5 Penyaluran Dana Bos	25
3.2.6 Tata Cara Pengelolaan	25
3.3 Keterampilan yang Diperoleh dan Identifikasi Masalah	34
3.3.1 Keterampilan Yang Diperoleh	34
3.3.2 Kendala Yang Dihadapi.....	34
3.3.3 Solusi dari Kendala	35
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	36
4.1Kesimpulan.....	36
4.2 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Semarang merupakan suatu lembaga pendidikan tinggi vokasi profesional yang bertujuan untuk mempersiapkan tenaga yang dapat menghasilkan sumber daya manusia yang terampil, siap kerja, dan mampu bersaing secara global. Menurut Pasal 15 UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, ciri khas umum sistem pendidikan vokasi adalah proses pembelajaran berbasis kompetensi tertentu (*competence based education*) yang memberikan gambaran jelas akan jumlah dan ragam skill / kompetensi spesifik yang telah dikuasai pasca pendidikan berikut jam terbang (*experience hour*) dalam kompetensi tersebut.

Lulusan Politeknik diharapkan dapat menjadi lulusan yang berkualitas dan mampu untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat selama perkuliahan dalam menjalani dunia kerja. Namun masih terdapat perbedaan diantara dunia perkuliahan dan dunia kerja, dimana harus dilakukan upaya – upaya untuk meningkatkan mutu sumber daya mahasiswa agar memiliki sumber daya yang berkualitas dan dapat bersaing di dunia kerja.

Demi terwujudnya harapan dan capaian tersebut, Politeknik Negeri Semarang mencanangkan kegiatan magang. Kegiatan magang mengacu pada Peraturan Akademik Nomor 844/K10/SK/2010 pasal 3 ayat 2 yang menyatakan bahwa program pendidikan terdiri dari kuliah teori dan praktik sesuai dengan kurikulum dimana kegiatan praktik kerja wajib diikuti oleh setiap mahasiswa sesuai waktu yang telah ditentukan.

Magang merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana Terapan (S.Tr) Program Studi Komputerisasi Akuntansi Jurusan Akuntansi di Politeknik Negeri Semarang. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada semester 7 dimulai tanggal 31 Agustus 2021 sampai 5 November 2021.

Tujuan dilaksanakannya kegiatan magang yaitu agar mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan yang disesuaikan dengan tuntutan kebutuhan didunia

kerja. Disamping itu mahasiswa diharapkan dapat memiliki etos kerja yang tinggi sehingga dapat memiliki kemampuan kerja yang mumpuni, hasil pekerjaan yang berkualitas, motivasi dalam berkerja, inisiatif, inovatif, dan kreatif serta dapat menyelesaikan pekerjaan dengan disiplin waktu.

Dalam penerapannya, penulis memilih Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah sebagai objek magang. Didalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah terdapat berbagai Sub Bagian(Subbag). Dan sesuai dengan penempatan penulis yang berada di subbag Program yang bergerak dengan menerapkan 4 tahap kegiatan yaitu E-Planning, E-budgetting, Ec-Controlling dan E-Penata Usaha.

Sesuai persyaratan dari pihak kampus mengenai penulisan laporan magang, maka dalam laporan ini penulis akan menjelaskan tentang kegiatan Pengelolaan Dana Bos yang berada dalam Subbag Program di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan magang ini adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Subbag Program dan mengacu pada Pengelolaan dana Bos

1.3 Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dengan dilaksanakannya kegiatan magang ini antara lain:

1. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Sarjana Terapan (S.Tr) Program Studi Komputerisasi Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.
2. Sebagai sarana dalam pengaplikasian pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan pada dunia kerja yang sebenarnya.
3. Mampu bekerja sama dengan orang lain dalam satu tim sehingga diperoleh manfaat bersama baik bagi peserta magang maupun instansi tempat magang.
4. Memperoleh pengetahuan dan deskripsi mengenai aktivitas kerja dalam Subbag Program dan mengetahui tentang bagaimana Pengelolaan Dana Bos di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

1.4 Manfaat

Manfaat yang di dapat setelah melakukan praktek kerja lapangan ini adalah sebagai berikut.

1.4.1 Bagi Mahasiswa

1. Menambah wawasan mengenai kegiatan dan budaya kerja yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
2. Mempraktikkan ilmu yang di peroleh dibangku perkuliahan
3. Sebagai studi perbandingan antara teori dan praktik yang telah didapat pada bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sebenarnya di lapangan.
4. Melatih softskill dan etos kerja yang dibutuhkan di dunia kerja.

1.4.2 Bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

1. Membantu penyelesaian pekerjaan yang ada di perusahaan.
2. Menjalin hubungan yang baik antara Politeknik Negeri Semarang dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
3. Memberi masukan kompetensi yang sesuai sehingga akan membantu meningkatkan kemampuan lulusan yang dibutuhkan dunia kerja dan meningkatkan peran terhadap dunia pendidikan.
4. Merupakan wujud nyata perusahaan untuk turut serta dalam membantu dunia pendidikan.

1.4.3 Bagi Politeknik Negeri Semarang

1. Sebagai tolok ukur untuk mengetahui kesiapan mahasiswa Politeknik Negeri Semarang dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Memperoleh masukan kompetensi yang diperlukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah
3. Meningkatkan kualitas pendidikan agar menghasilkan lulusan yang sesuai dan dibutuhkan oleh dunia kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK

2.1 Latar Belakang Objek

Sejarah Singkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah mengalami beberapa perubahan dalam susunan organisasi dan lokasi kantornya. Sebelum tahun 1982 hanya ada satu instansi pemerintah ditingkat Provinsi yang mengurus system pendidikan di Jawa Tengah, yaitu Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Tengah yang berkantor di Jl. Ki Mangunsarkoro, Semarang Selatan. Kemudian terdapat satu instansi lagi yang juga mengurus pendidikan di Jawa Tengah yaitu Kantor Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan (Kanwil P dan K) Jawa Tengah yang berkantor di Jl. Pemuda 134 Semarang, Pada tahun 2001 terdapat kebijakan pemerintah yang menggabungkan kedua instansi ini menjadi satu instansi dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Instansi ini berkantor di Jl. Pemuda 134 Semarang, karena terjadi penggabungan dua instansi kantor di Jl. Pemuda 134 ini tidak mencukupi untuk menampung pegawai yang ada, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga menggunakan kantor Departemen Penerangan di Jl. Pemuda 136 Semarang.

Pada tahun 2003 juga terdapat perubahan susunan organisasi dengan terbitnya PP no. 8 tahun 2003 yang menolak dan menyederhanakan susunan organisasi dinas. Setelah berbagai perubahan tersebut pada tahun 2008 terjadi 31 perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Jawa tengah menjadi Dinas Pendidikan Jawa Tengah dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Jawa tengah. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Jawa Tengah berkantor di Jl. Pemuda 136 Semarang, sedangkan Dinas Pendidikan Jawa Tengah berkantor di Jl. Pemuda 134. Pada tahun 2016 terdapat perubahan lagi susunan organisasi dengan terbitnya PP no 18 tahun 2016. Mengingat Kebudayaan merupakan bagian dari instrumen pendidikan dan sebaliknya pendidikan juga merupakan instrument untuk pelestarian kebudayaan, maka pendidikan diintegrasikan dengan kebudayaan. Hal ini untuk memudahkan koordinasi, meningkatkan keterpaduan capaian sasaran dan tujuan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta menampung

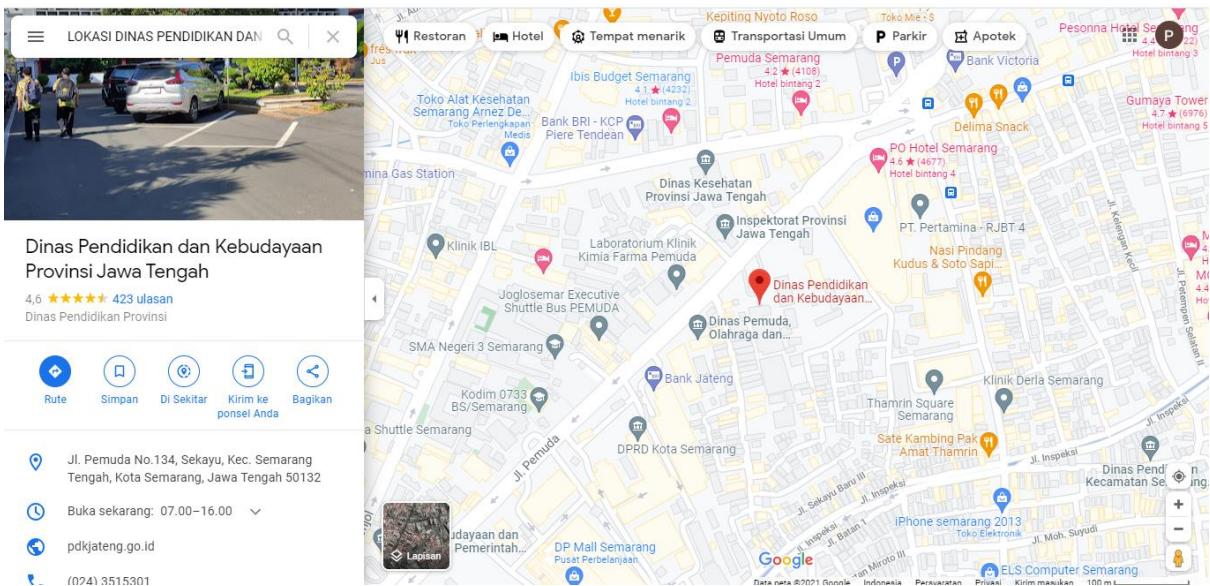
aspirasi daerah yang pernah disampaikan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Setelah terbitnya peraturan tersebut pada tahun 2016 Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah menjadi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa tengah yang berkantor di Jl. Pemuda 134 sampai sekarang.

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan, kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan kebudayaan;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan dasar serta kebudayaan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pendidikan dasar serta kebudayaan;
4. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
5. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis cabang Dinas dan UPT

2.1.2 Lokasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah



Gambar 2.1 Peta Lokasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah berada di Jl. Pemuda No.134, Sekayu, Kec. Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

2.2 Visi, Misi dan 10 Program Unggulan

Berikut adalah Visi, Misi dan 10 Program Unggulan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

2.2.1 Visi

Visi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah

“MENUJU JAWA TENGAH SEJAHTERA DAN BERDIKARI”

TETEP MBOTEN KORUPSI, MBOTEN NGAPUSI

2.2.2 Misi

Dinas Pendidikan memiliki 4 misi sebagai berikut:

Misi 1: Membangun masyarakat jawa tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia;

Misi 2: Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota;

Misi 3: Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran; dan

Misi 4: Menjadikan masyarakat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan;

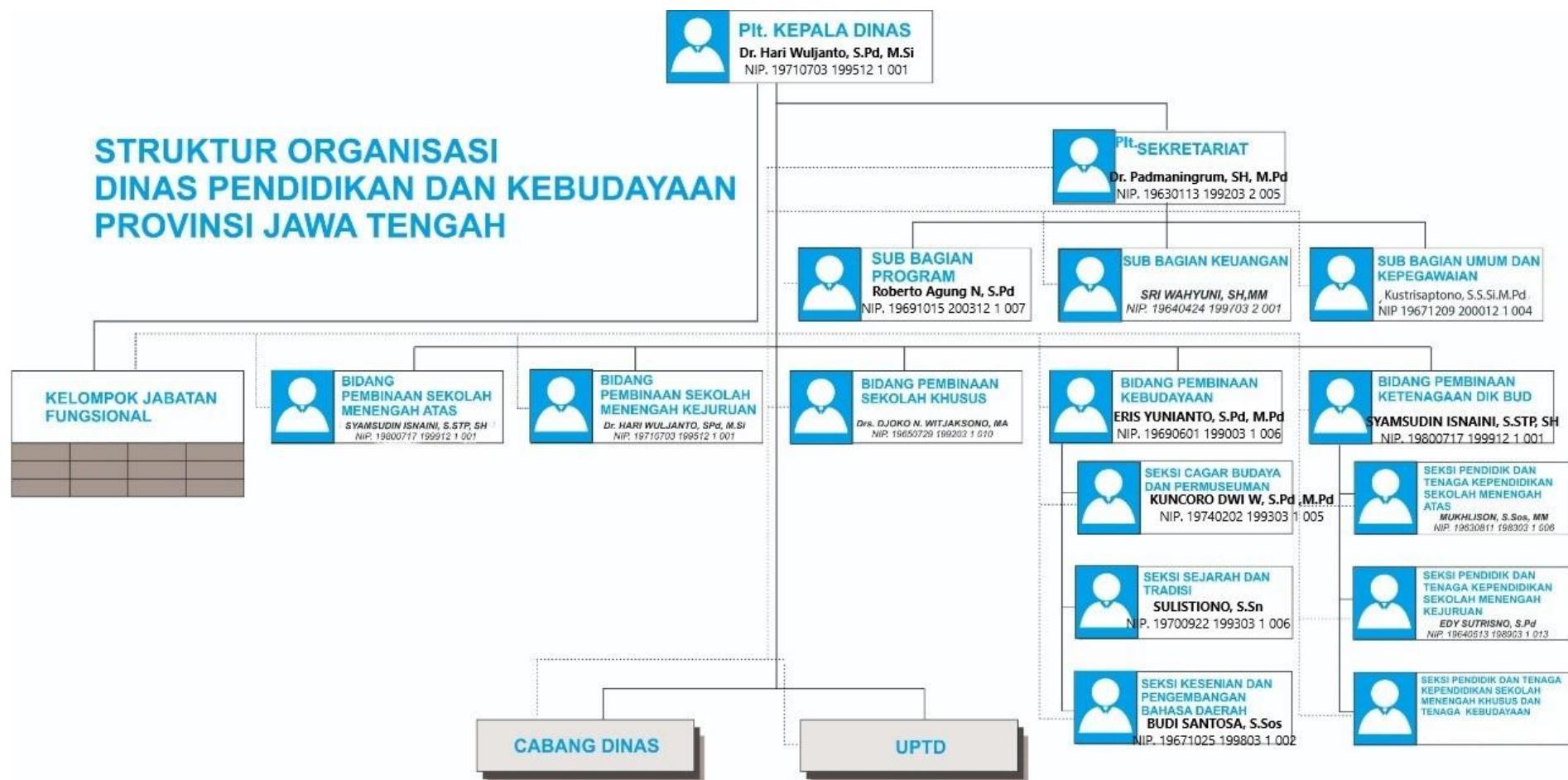
2.2.3 10 Program Unggulan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah juga memiliki 10 Program Unggulan, diantara lain adalah:

- 1 Sekolah tanpa sekat: pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, antikorupsi dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK;
- 2 Peningkataan peran rumah ibadah, fasilitasi pendakwah dan guru ngaji;
- 3 Reformasi birokrasi di kabupaten/kota berbasis teknologi informasi dan sistem layanan terintegrasi;
- 4 Satgas kemiskinan, bantuan desa, rumah sederhana layak huni;
- 5 Obligasi daerah, kemudahan akses kredit UMKM, penguatan BUMDes dan pelatihan startup untuk wirausahawan muda;
- 6 Menjaga harga komoditas dan asuransi gagal panen untuk petani serta melindungi kepentingan nelayan;
- 7 Pengembangan transportasi massal, revitalisasi jalur kereta dan bandara serta pembangunan embung/irigasi;
- 8 Pembukaan kawasan industri baru dan rintisan pertanian terintegrasi;
- 9 Rumah sakit tanpa dinding, sekolah gratis untuk SMAN, SMKN, SLB dan bantuan sekolah swasta, pondok pesantren, madrasah dan difabel;

10 Festival seni serta pengembangan infrastruktur olahraga, rumah kebudayaan dan kedulian lingkungan;

2.3 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

2.4 Sub Bagian Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Sesuai dengan adanya Peraturan Gubenur 48 Tahun 2018 tugas bagian Sub Bagian Program di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

- a Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Program
- b Menyiapkan bahan pengoordinasian kebijakan teknis di bidang Program
- c Menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas
- d Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program
- e Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program
- f Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

BAB III

HASIL PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Magang

Berikut ini adalah penjelasan mengenai kegiatan harian magang dan tugas-tugas yang di kerjakan selama magang

3.1.1 Kegiatan Harian Magang

Selama kegiatan magang banyak kegiatan yang telah dilakukan penulis. Table di bawah ini akan menguraikan kegiatan apa saja yang telah di lakukan oleh penulis.

No	Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 30 Agustus 2021	Menemui Kepala Subag Program dan Membuat Rekap SKPD
2	Selasa, 31 Agustus 2021	Pemberkasan Dana Bos
3	Rabu, 1 September 2021	Rekap Pajak PPn dan PPh terkait belanja
4	Kamis, 2 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap I
5	Jum'at, 3 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap I
6	Senin, 6 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap I
7	Selasa, 7 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap I
8	Rabu, 8 September 2021	Rekap data siswa Yatim Piatu Terdampak COVID 19
9	Kamis, 9 September 2021	Menghadiri Rapat mengenai PTM
10	Jum'at, 10 September 2021	Rekap data siswa Yatim Piatu Terdampak COVID 19
11	Senin, 13 September 2021	Rekap SMA SMK SLB anak Putus/Berhenti Sekolah
12	Selasa, 14 September 2021	Rekap SMA SMK SLB anak Putus/Berhenti Sekolah
13	Rabu, 15 September 2021	Rekap SMA SMK SLB anak Putus/Berhenti Sekolah
14	Kamis, 16 September 2021	Pembimbing Magang memberikan pengarahan mengenai sistem kerja di

		Subag Program dan Memberikan Pengarahan tentang Laporan Magang
15	Jum'at, 17 September 2021	Rekap SD yang sudah memberlakukan PTM(Pembelajaran Tatap Muka) dan Dokumentasi Cetakan Bukti Setoran Pajak
16	Senin, 20 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap II
17	Selasa, 21 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap II
18	Rabu, 22 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap II
19	Kamis, 23 September 2021	Penjelasan tentang Dana Bos yang berada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Jateng
20	Jum'at, 24 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap II
21	Senin, 27 September 2021	Pemberkasan NPHD Tahap II
22	Selasa, 28 September 2021	Pemberkasan dan Madata ANBK Per Kabupaten/ Kota
23	Rabu, 29 September 2021	Pemberkasan dan Madata ANBK Per Kabupaten/ Kota
24	Kamis, 30 September 2021	Pemberkasan dan Madata ANBK Per Kabupaten/ Kota
25	Jum'at, 1 Oktober 2021	Pemberkasan Dana Bos
26	Senin, 4 Oktober 2021	Pemberkasan Dana Bos
27	Selasa, 5 Oktober 2021	Pemberkasan Dana Bos
28	Rabu, 6 Oktober 2021	Scanning Nota Dinas
29	Kamis, 7 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
30	Jum'at, 8 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
31	Senin, 11 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
32	Selasa, 12 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
33	Rabu, 13 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
34	Kamis, 14 Oktober 2021	Rekap data Pendidikan anti korupsi di sekolah

35	Jum'at, 15 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap III
36	Senin, 18 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
37	Selasa, 19 Oktober 2021	Libur Maulid Nabi
38	Rabu, 20 Oktober 2021	Libur Maulid Nabi
39	Kamis, 21 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
40	Jum'at, 22 Oktober 2021	Pemberkasan RAB(Rancangan Anggaran Belanja)
41	Senin, 25 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
42	Selasa, 26 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
43	Rabu, 27 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
44	Kamis, 28 Oktober 2021	Pemberkasan NPHD Tahap IV
45	Jum'at, 29 Oktober 2021	Pemberkasan Perjalanan Dinas untuk pelatihan Teknis AN(Assessment Nasional)
46	Senin, 1 November 2021	Pemberkasan Perjalanan Dinas untuk pelatihan Teknis AN(Assessment Nasional)
47	Selasa, 2 November 2021	Pemberkasan NPHD Tahap V
48	Rabu, 3 November 2021	Pemberkasan NPHD Tahap V
49	Kamis, 4 November 2021	Pemberkasan NPHD Tahap V
50	Jum'at, 5 November 2021	Pemberkasan NPHD Tahap V

3.1.2 Tugas-tugas yang dilaksanakan selama Magang

Kegiatan magang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan selama 2 bulan 10 Hari, yaitu tanggal 31 Agustus 2021 sampai dengan tanggal 5 November 2021. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah menerapkan sistem lima hari kerja yaitu hari Senin sampai Kamis dengan jam kerja 08.00 - 15.30 WIB dan Jumat dengan jam kerja 08.00 – 14.00 WIB.

Penulis ditempatkan di Sub Bagian Program, Kegiatan yang dilakukan pada Sub Bagian Program meliputi 4 tahap kegiatan yaitu *E-Planning*, *E-Budgeting*, *E-Controlling* dan E-Penata Usaha.

Selama pelaksanaan magang banyak hal baru yang harus dihadapi oleh penulis, seperti beradaptasi dengan lingkungan kantor, siap melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing magang di perusahaan dan lain sebagainya. Banyak tugas yang telah diselesaikan oleh penulis seperti melakukan pemberkasan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Tahap 1 – Tahap 5, Membuat Rekap SKPD, Membuat Rekap Pajak PPN dan PPH Terkait belanja, Rekap data siswa yatim piatu dan anak putus sekolah terkait pandemi Covid 19, Mengikuti Rapat tentang Rencana Pembelajaran Tatap Muka (PTM) di masa Pandemi Covid 19, Rekap Sekolah Dasar (SD) Yang sudah melakukan Pembelajaran Tatap Muka, Dokumentasi Cetakan Bukti Kode Billing Setoran Pajak, Mendata dan Mengurus berkas ANBK Per Kabupaten/Kota untuk diserahkan ke berbagai Cabang Dinas, Download berkas-berkas Rencana Anggaran Biaya (RAB) Lalu mengelompokkannya, Pengecekan Laporan Perjalanan Dinas untuk Pelatihan Teknis Assessment Nasional (AN), Pemberkasan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Penulis mendapat banyak ilmu tentang setiap pekerjaan yang di berikan terutama kegiatan Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah. Karena itu Penulis akan menjadikan pengalaman kerja tentang Dana Bantuan Operasional Sekolah ini sebagai Laporan Magang untuk memberi Informasi lebih lanjut mengenai Pengelolaan Dana BOS yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Seperti bagaimana Dana BOS itu di dapatkan sampai bagaimana Dana BOS itu disalurkan dan sampai ke Sekolah yang di tuju. Dana BOS juga memiliki nilai yang sangat tinggi untuk sekolah yang mendapatkan bantuan Dana BOS tersebut. Maka dari itu dalam laporan magang ini Penulis akan mengambil Tema Dana BOS untuk laporan magang ini. Ada 3 Dana BOS yang terdiri dari:

1. Dana BOS Reguler
2. Dana BOS Afirmasi
3. Dana BOS Kinerja

Ketiga Dana BOS diatas dapat di terima oleh sekolah yang memiliki hak untuk mendapatkannya. Setiap Dana BOS diatas semua memiliki syarat yang berbeda-

beda untuk menerimanya. Namun di laporan magang kali ini penulis hanya akan membahas satu Dana BOS saja yaitu Dana BOS Reguler.

3.2 Uraian Hasil Magang

Berikut ini adalah uraian laporan magang mengenai Dana Bos Reguler

3.2.1 Pengertian Dana Bos

Menurut peraturan Menteri NOMOR 16 TAHUN 2021, Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOS Kinerja adalah program Pemerintah Pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang ditetapkan oleh Kementerian. Dana Bantuan Operasional Sekolah Afirmasi yang selanjutnya disebut Dana BOS Afirmasi adalah program pemerintah pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian. Pengelolaan Dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. Fleksibilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah
- b. Efektivitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah
- c. Efisiensi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
- d. Akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan

- e. Transparansi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

3.2.2 Sejarah Dana Bos

Pada awal Juli 2005 (saat itu Dirjennya Prof. Suyanto, Ph.D.), BOS mulai diluncurkan. Awalnya, dana BOS dianggarkan di pusat dan dikelola oleh pusat. Prosesnya berjalan lancar walaupun masih ada pelanggaran dan penyimpangan yang dilakukan di beberapa sekolah. Proses belajar-mengajar pun sudah bisa berjalan normal.

Beberapa daerah yang memiliki komitmen tinggi terhadap pendidikan ikut serta dalam program ini dengan memberikan BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah) yang anggarannya diambilkan dari APBD. Dampaknya, sekolah penerima BOSDA dapat memberikan layanan lebih baik dilihat dari sudut pandang SPM.

Antara anggaran yang besar dengan kualitas tidak selamanya berkorelasi positif. Oleh karena itu, dalam pengelolaan BOS, diperlukan kualitas belanja (*quality spending*). Belanja yang transparan, jelas, dan sesuai prioritas dengan integritas yang tinggi, akan mendukung pelaksanaan PBM dapat berjalan lebih baik, sehingga terjadi peningkatan kualitas layanan di sekolah.

Mekanisme pengelolaan dana BOS berubah mulai tahun 2011 dengan pertimbangan untuk menyeimbangkan postur anggaran sesuai asas desentralisasi *money follow function*. Dana BOS pun dimasukkan dalam pengelolaan daerah, sehingga anggaran BOS masuk sebagai pengeluaran daerah. Aturan baru ini memang agak rumit, prosedurnya lebih panjang karena birokrasinya jadi bertingkat. Dengan sistem baru ini, dana BOS dikelola oleh tiga kementerian, yaitu Kementerian Keuangan bertanggungjawab penyaluran anggaran ke pemerintah daerah, Kementerian Dalam Negeri bertanggungjawab atas pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan Kementerian Pendidikan bertanggungjawab terhadap peruntukan/penggunaan anggaran.

Harus diakui, ini periode yang sulit bagi sekolah, sehingga sering sekali anggaran BOS macet dan terlambat diterima sekolah. Akibatnya, sekolah banyak yang berhutang kepada pihak ketiga. Lebih celaka lagi, kalau berhutangnya kepada rentenir dengan risiko memberikan bunga.

Perubahan besar terjadi pada tahun 2020, di mana dana BOS disalurkan langsung dari Kementerian Keuangan ke sekolah. Tentu ini terobosan luar biasa yang dilakukan pemerintah karena jelas memotong birokrasi yang tadinya sangat rumit. Semoga dengan mekanisme baru ini, tidak ada lagi hambatan penyaluran dana BOS ke sekolah.

Harapannya, terobosan bagus ini juga diikuti tata kelola dana BOS yang lebih baik. Caranya, adalah perencanaan penganggaran di sekolah dengan transaksi belanja sekolah harus dikontrol dengan sistem yang baik dan transparan sehingga kualitas belanjanya terjaga.

SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) yang sudah digunakan di Kemdikbud sejak tahun 2019 bisa menjadi salah satu embrio untuk memperbaiki tata kelola anggaran di sekolah. Sosialisasi kepada sekolah tentang penggunaan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel harus digencarkan.

Tentu saja akan lebih berjalan bagus jika mulai rencana anggaran, transaksi, hingga pelaporan keuangan sekolah dibuat satu sistem yang terintegrasi sehingga semua pengelolaan sumber daya di sekolah dapat dikontrol dan dianalisis dengan cermat. Pemerintah akan punya Big Data untuk melihat secara cermat dan menganalisis komponen-komponen apa saja yang paling banyak memerlukan anggaran di sekolah. Dengan data ini, juga dapat dilakukan analisis pembiayaan pendidikan, sejauh mana komponen biaya pendidikan berkorelasi dengan kualitas pendidikan di sekolah.

3.2.3 Penerima Dana Bos

Sekolah penerima Dana BOS Reguler terdiri atas:

- 1 SD (Sekolah Dasar)
- 2 SDLB (Sekolah Dasar Luar Biasa)
- 3 SMP (Sekolah Menengah Pertama)

- 4 SMPLB (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa)
- 5 SMA (Sekolah Menengah Atas)
- 6 SMALB (Sekolah Menengah Atas Luar Biasa)
- 7 SLB (Sekolah Luar Biasa)
- 8 SMK (Sekolah Menengah Kejuruan)

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh sekolah adalah sebagai berikut:

- a Mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan tanggal 31 Agustus
- b Memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik
- c Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik
- d Memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir
- e Tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama.

Adapun pengecualian pada poin diatas:

- a Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB
- b Sekolah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian
- c Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan sekolah lain.

3.2.4 Alokasi Dana Bos

Besaran alokasi Dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Nilai satuan setiap sekolah dapat berbeda antar daerah karena dihitung berdasarkan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) dan indeks peserta didik (IPD) di setiap wilayah kabupaten/kota. Berikut ini adalah rincian besaran satuan biaya masing masing tingkatan sekolah:

- 1 Sekolah Dasar (SD), Rp 900.000 – Rp 1.960.000 (kenaikan rata-rata 12,19 persen)
- 2 Sekolah Menengah Pertama (SMP), Rp 1.100.000 – Rp 2.480.000 (kenaikan rata-rata 13,23 persen)\

- 3 Sekolah Menengah Atas (SMA), Rp 1.500.000 – Rp 3.470.000 (kenaikan rata-rata 13,68 persen)
- 4 Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Rp 1.600.000 – Rp 3.720.000 (kenaikan rata-rata 13,61 persen)
- 5 Sekolah Luar Biasa (SLB), Rp 3.500.000 – Rp 7.940.000 (kenaikan rata-rata 13,18 persen).

3.2.5 Penyaluran Dana Bos

Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:

- a Penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya. Penyaluran tahap I ini ada di bulan Januari hingga Maret
- b Penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya. Penyaluran tahap II ini ada di bulan April hingga Agustus
- c Penyaluran tahap III dilakukan sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan. Penyaluran tahap III ini ada di bulan September hingga Desember

3.2.6 Tata Cara Pengelolaan

Berikut ini adalah Tata Cara Pengelolaan Dana Bos Reguler:

1. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.
2. Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi sekolah.
3. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler.
4. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana.
5. Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah.

6. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.
7. Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.
8. Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut dan penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya.
9. Tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah sebagai berikut:
 - a. Mengisi dan memutakhirkkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah
 - b. Bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam Dapodik
 - c. Menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Dana BOS Reguler
 - d. Melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian
 - e. Memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOS Reguler
 - f. Menyelenggarakan pengadministrasian pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - g. Melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman bos.kemdikbud.go.id
 - h. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler melalui laman bos.kemdikbud.go.id

- i. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima
- j. Bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh Dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari Dana BOS Reguler maupun dari sumber lain
- k. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

10. Penggunaan Dana Bos Reguler di lakukan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
 - 1) Penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan
 - 2) Biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah
 - 3) Penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat
 - 4) Pendataan ulang bagi Peserta Didik lama
 - 5) Kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan.
- b. Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
 - 1) Penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
 - a) Disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan
 - b) Memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran
 - c) Memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan
 - d) Buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian

- e) Upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
 - f) Buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
- 2) Penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
 - a) Disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan
 - b) Buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
 - c) Upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks pendamping yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
 - 3) Penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
 - a) Sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah.
 - b) Buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah
 - c) Upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku non teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
 - 4) Penyediaan buku digital
 - 5) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.

c. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:

1) Kegiatan pembelajaran meliputi:

- a) Penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran
- b) Pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian
- c) Biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik
- d) Penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran
- e) Pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah
- f) Pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.

2) Kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:

- a) Mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah
- b) Pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri
- c) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.

d. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi:

- 1) Pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen

- 2) Pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.
- e. Pembiayaan pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk:
 - 1) Pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh
 - 2) Digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
- f. Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:
 - 1) Pembiayaan dalam rangka mengikuti atau kegiatan dalam rangka pengembangan / peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan
 - 2) Pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan
 - 3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:
 - 1) Menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil
 - 2) Pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh
 - 3) Pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan

baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pемbiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.

- h. Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah yang meliputi:
- 1) Perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
 - a) Penutup atap
 - b) Penutup *Plafon*
 - c) Kelistrikan
 - d) Pintu, jendela dan aksesoris lainnya
 - e) Pengecatan
 - f) Penutup lantai
 - 2) Perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan
 - 3) Perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya
 - 4) Penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih
 - 5) Pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan
 - 6) Pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum
 - 7) Pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya
 - 8) Penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus
 - 9) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

- i. Pembiayaan penyediaan alat multimedia pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multimedia pembelajaran yang dilakukan berdasarkan pada hasil analisa kebutuhan. Alat multimedia pembelajaran yang dapat disediakan meliputi:
 - 1) Komputer desktop/work station berupa Personal Computer (PC)/All in One Computer untuk digunakan dalam proses pembelajaran
 - 2) *Printer* atau *Printer plus Scanner*
 - 3) Laptop
 - 4) *Liquid Crystal Display (LCD)* Proyektor
 - 5) Alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- j. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian yang meliputi:
 - 1) Biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB
 - 2) Biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB
 - 3) Biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (*Test Of English For International Communication*) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia

- 4) Biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek
 - 5) Biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masingmasing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
 - a) Mengikuti pelatihan kerja di industry
 - b) Magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*
 - c) Magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*
 - d) Mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi
 - e) Mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi
 - f) Mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri
 - 6) Biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi
 - 7) Biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian
- k. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB untuk penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan yang meliputi:
- 1) Biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja

- khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi
- 2) Biaya untuk pemantauan kebekerjaan lulusan (tracer study) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas
 - 3) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.

3.3 Keterampilan yang Diperoleh dan Identifikasi Masalah

Berikut ini adalah keterampilan yang diperoleh setelah pelaksanaan Magang dan identifikasi masalah selama proses Magang sedang berlangsung

3.3.1 Keterampilan Yang Diperoleh

Selama kegiatan magang yang telah di hadapi penulis. Banyak tugas-tugas dan pengetahuan baru yang tidak dapat di temukan saat perkuliahan. Tugas-tugas dan pengetahuan itu yang membuat penulis menjadi mendapatkan keterampilan baru, berikut ini adalah keterampilan yang didapatkan selama menjalani proses magang:

- a. Mengetahui proses *Planning* dan *Budgetting* itu penting untuk organisasi besar seperti Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Tanpa adanya Planning dan Budgetting maka kegiatan tidak akan berjalan lancar.
- b. Mengetahui cara untuk mengelola dokumen yang baik
- c. Mengetahui cara yang baik untuk bekerja dalam Team dan berkomunikasi dengan Pimpinan bagian
- d. Mengetahui proses Perencanaan kegiatan untuk masa tahun mendatang
- e. Mengetahui proses Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Hibah
- f. Mengetahui cara mengatasi masalah seperti adanya berkas sekolah yang kurang untuk menjalankan proses penyaluran Dana Operasional Sekolah dan Hibah

3.3.2 Kendala Yang Dihadapi

Kendala-kendala yang dihadapi saat proses magang adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan Interaksi kepada seluruh karyawan yang berada di Sub Bagian Program agar dapat mengenali dan beradaptasi pada lingkungan baru. Karena bertemu dengan orang-orang baru di lingkungan yang baru juga sebagai rekan kerja tentu saja ada hal canggung dalam berkomunikasi sehingga menimbulkan seperti malu untuk berbicara.
- b. Berkomunikasi dengan rekan kerja.
Dalam suatu lingkungan kerja tentu saja ada beberapa orang yang terlihat seperti jarang berkomunikasi sehingga saat penulis berada di lingkungan

tersebut dan harus berkomunikasi dengan orang tersebut maka akan sulit jika baru pertamakali berada di lingkungan kerja tersebut.

- c. Mempelajari dan Bertanya bagaimana cara menyelesaikan tugas yang di berikan kepada karyawan.

Banyaknya tugas baru yang dihadapi membuat penulis kesulitan saat menyelesaikan tugas tersebut maka dari itu mempelajari dan bertanya kepada karyawan yang mengerti tentang tugas itu.

- d. Menyesuaikan diri pada sistem pekerjaan yang ada di Sub Bagian Program. Dengan adanya pandemic Covid-19 membuat kegiatan perkuliahan sempat terhenti dan menjadi pembelajaran online. Setelah berlama-lama melakukan kegiatan secara online, melakukan kegiatan secara offline dengan waktu yang lama akan kesulitan menyesuaikan diri pada jam kerja yang di tetapkan.
- e. Mempelajari bagaimana cara yang baik menyambut tamu dari berbagai pihak luar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Setiap hari pasti adanya tamu yang akan datang ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Subbag Program. Menyambut tamu bukanlah hal yang mudah karena tamu-tamu yang datang adalah perwakilan dari berbagai tempat ada yang dari berbagai sekolah dan cabang Dinas.

3.3.3 Solusi dari Kendala

- a. Terus melakukan pendekatan kepada karyawan agar terbiasa. Selalu melakukan komunikasi tanpa ragu jika ada sesuatu pekerjaan yang sulit dimengerti dan berkomunikasi untuk saling mengenal agar rasa canggung itu hilang.
- b. Mendengar semua pendapat rekan kerja agar tidak egois. Dalam lingkungan kerja pasti ada yang memiliki pendapat yang berbeda dengan penulis sehingga perlu adanya tidak egois dengan pendapat pribadi dan mendengar opini dari rekan kerja lain.
- c. Selalu sopan dalam bertanya kepada karyawan. Menganggap karyawan adalah senior sehingga harus sopan dalam berkomunikasi dengan karyawan yang berada di sana.
- d. Mengikuti sistem kerja tanpa adanya keluhan agar dapat terbiasa dengan itu. Membiasakan diri dengan sistem kerja offline agar dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan terbiasa dengan jam kerja disana.
- e. Belajar berkomunikasi dengan orang lain agar terbiasa jika bertemu dengan orang baru. Mempelajari cara berkomunikasi yang benar dengan banyak orang sehingga terbiasa berkomunikasi dengan orang baru.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1Kesimpulan

Dari uraian bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendidikan dan kebudayaan.

Sub Bagian Program yang ada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah secara singkat bertugas meliputi 4 tahap kegiatan yaitu *E-Planning*, *E-Budgeting*, *E-Controlling* dan *E-Penata Usaha*. Dalam kegiatan seperti Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah tersebut di lihat juga di setiap tahap penyaluran untuk apa saja dana itu akan di gunakan, berapa dana yang di pakai, bagaimana prosesnya dan bagaimana hasil nya. Jika terdapat pelanggaran atau kesalahgunaan dana tersebut maka akan di putus Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah pada tahap berikutnya

4.2 Saran

Ada beberapa saran yang dapat dijadikan referensi untuk perbaikan di masa yang akan datang dari kegiatan magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah yang telah dilaksanakan oleh penulis:

- a. Sebaiknya mahasiswa yang akan melaksanakan magang lebih aktif untuk melakukan koordinasi dengan pihak program studi agar segala sesuatu yang akan dipersiapkan untuk magang dapat segera terselesaikan.
- b. Untuk tempat magang yang baru pertama kali digunakan untuk mahasiswa magang sebaiknya dilakukan kunjungan oleh dosen pada awal pelaksanaan magang agar terjalin kerjasama yang baik dengan kedua belah pihak.
- c. Sebaiknya mahasiswa lebih memanfaatkan waktu pada saat kegiatan magang berlangsung selain untuk magang juga untuk mencari data atau informasi yang dapat digunakan untuk Tugas Akhir / Skripsi.

DAFTAR PUSTAKA

Politeknik Negeri Semarang. 2014. “Buku Pedoman KKL, PKL dan Magang”. <https://www.polines.ac.id/id/index.php/akademik/pedomanakademik/pedoman-kkl-pkl-magang>. Semarang.

Pasal 15 UU No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Peraturan Akademik Nomor 844/K10/SK/2010 pasal 3 ayat 2.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 48 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

LAMPIRAN

REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN BOS REGULER TAHAP I, II DAN III
SMA NEGERI DAN SWASTA PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021

NO	KABUPATEN/KOTA	SEKOLAH		REALISASI BOS TAHAP I		REALISASI BOS TAHAP II		REALISASI BOS TAHAP III		TOTAL			
		NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	SEKOLAH	REALISASI BOS TAHAP I	REALISASI BOS TAHAP II	REALISASI BOS TAHAP III	TOTAL REALISASI	
1	Kab. Banjarnegara	8	5	2,989,800,000	355,500,000	3,986,400,000	475,200,000		13	3,345,300,000	4,461,600,000	-	7,806,900,000
2	Kab. Banyumas	14	23	6,953,850,000	2,116,350,000	9,272,400,000	2,824,200,000		37	9,070,200,000	12,096,600,000	-	21,166,800,000
3	Kab. Batang	7	8	2,426,850,000	468,450,000	3,235,800,000	624,600,000		15	2,895,300,000	3,860,400,000	-	6,755,700,000
4	Kab. Blora	8	16	3,487,035,000	832,395,000	4,649,380,000	1,111,660,000		24	4,319,430,000	5,761,040,000	-	10,080,470,000
5	Kab. Boyolali	15	15	5,420,700,000	945,450,000	7,228,200,000	1,261,800,000		30	6,366,150,000	8,490,000,000	-	14,856,150,000
6	Kab. Brebes	17	15	7,341,480,000	1,304,895,000	9,791,040,000	1,744,060,000		32	8,646,375,000	11,535,100,000	-	20,181,475,000
7	Kab. Cilacap	18	24	6,109,650,000	3,486,350,000	8,149,200,000	1,984,800,000		42	7,596,000,000	10,134,000,000	-	17,730,000,000
8	Kab. Demak	12	22	5,852,424,000	1,833,318,000	7,804,432,000	2,446,224,000		34	7,685,742,000	10,250,656,000	-	17,936,398,000
9	Kab. Grobogan	11	24	4,881,504,000	2,604,738,000	6,511,072,000	3,479,584,000		35	7,486,242,000	9,990,656,000	-	17,476,898,000
10	Kab. Jepara	10	13	4,706,460,000	1,249,920,000	6,275,280,000	1,667,160,000		23	5,956,380,000	7,942,440,000	-	13,896,820,000
11	Kab. Karanganyar	9	6	4,058,100,000	693,000,000	5,411,400,000	924,000,000		15	4,751,100,000	6,335,400,000	-	11,086,500,000
12	Kab. Kebumen	14	10	4,766,400,000	512,550,000	6,355,200,000	684,000,000		24	5,278,950,000	7,039,200,000	-	12,318,150,000
13	Kab. Kendal	14	20	4,827,189,000	1,363,101,000	6,440,452,000	1,822,268,000		34	6,190,290,000	8,262,720,000	-	14,453,010,000
14	Kab. Klaten	15	13	6,354,450,000	794,700,000	8,472,600,000	1,060,800,000		28	7,149,150,000	9,533,400,000	-	16,682,550,000
15	Kab. Kudus	7	10	3,707,241,000	1,182,702,000	4,942,988,000	1,577,536,000		17	4,889,943,000	6,520,524,000	-	11,410,467,000
16	Kab. Magelang	10	27	3,956,400,000	2,812,500,000	5,275,200,000	3,751,200,000		37	6,768,900,000	9,026,400,000	-	15,795,300,000
17	Kab. Pati	8	17	4,759,158,000	2,017,284,000	6,346,144,000	2,690,912,000		25	6,776,442,000	9,037,056,000	-	15,813,498,000
18	Kab. Pekalongan	11	7	3,396,306,000	591,432,000	4,530,208,000	788,576,000		18	3,987,738,000	5,318,784,000	-	9,306,522,000
19	Kab. Pemalang	11	12	4,985,100,000	636,750,000	6,647,400,000	849,000,000		23	5,621,850,000	7,496,400,000	-	13,118,250,000
20	Kab. Purwalingga	10	6	3,701,250,000	874,800,000	4,935,600,000	1,166,400,000		16	4,576,050,000	6,102,000,000	-	10,678,050,000
21	Kab. Purworejo	11	12	3,658,700,000	419,400,000	4,851,600,000	559,800,000		23	4,058,100,000	5,411,400,000	-	9,469,500,000
22	Kab. Rembang	9	5	3,766,392,000	169,812,000	5,021,856,000	226,416,000		14	3,936,204,000	5,248,272,000	-	9,184,476,000
23	Kab. Semarang	11	15	4,225,734,000	1,580,364,000	5,634,912,000	2,108,352,000		26	5,806,098,000	7,743,264,000	-	13,549,362,000
24	Kab. Sragen	10	14	3,802,500,000	879,300,000	5,070,000,000	1,173,600,000		24	4,681,800,000	6,243,600,000	-	10,925,400,000
25	Kab. Sukoharjo	10	18	4,240,350,000	1,971,000,000	5,653,800,000	2,631,600,000		28	6,211,350,000	8,285,400,000	-	14,496,750,000
26	Kab. Tegal	11	16	4,376,700,000	679,950,000	5,836,200,000	909,000,000		27	5,056,650,000	6,745,200,000	-	11,801,850,000
27	Kab. Temanggung	6	10	2,401,296,000	618,342,000	3,201,728,000	825,056,000		16	3,019,638,000	4,026,784,000	-	7,046,422,000
28	Kab. Wonogiri	13	9	4,614,021,000	352,026,000	6,152,028,000	469,368,000		22	4,966,047,000	6,621,396,000	-	11,587,443,000
29	Kab. Wonosobo	9	7	2,565,798,000	1,334,997,000	3,422,264,000	1,781,196,000		16	3,900,795,000	5,203,460,000	-	9,104,255,000
30	Kota Magelang	5	8	2,033,550,000	345,600,000	2,712,000,000	461,400,000		13	2,379,150,000	3,173,400,000	-	5,552,550,000
31	Kota Pekalongan	4	5	1,527,300,000	260,100,000	2,036,400,000	346,800,000		9	1,787,400,000	2,383,200,000	-	4,170,600,000
32	Kota Salatiga	3	5	1,550,502,000	449,820,000	2,067,336,000	599,760,000		8	2,000,322,000	2,667,096,000	-	4,667,418,000
33	Kota Semarang	16	60	8,069,850,000	5,077,350,000	10,760,400,000	6,769,800,000		76	13,147,200,000	17,530,200,000	-	30,677,400,000
34	Kota Surakarta	8	27	3,978,900,000	4,064,400,000	5,305,800,000	5,419,200,000		35	8,043,300,000	10,725,000,000	-	18,768,300,000
35	Kota Tegal	5	6	2,130,342,000	559,494,000	2,843,456,000	246,592,000		11	2,689,836,000	3,590,048,000	-	6,279,884,000
	Grand Total	360	510	147,603,282,000	43,438,140,000	196,830,176,000	57,961,920,000	-	870	191,041,422,000	254,792,056,000	-	445,833,518,000

Tahap 3 Kosong Karena penyaluran masih belum terselesaikan

Kab. Banjarnegara	3,326,400,000	-	4,480,500,000
Kab. Banyumas	9,070,200,000	-	12,096,600,000
Kab. Batang	2,895,300,000	-	3,860,400,000
Kab. Blora	4,319,430,000	-	5,761,040,000
Kab. Boyolali	6,164,100,000	-	8,692,050,000
Kab. Brebes	8,628,705,000	-	11,552,770,000
Kab. Cilacap	7,596,000,000	-	10,134,000,000
Kab. Demak	7,685,742,000	-	10,250,656,000
Kab. Grobogan	7,486,242,000	-	9,990,656,000
Kab. Jepara	5,956,380,000	-	7,942,440,000
Kab. Karanganyar	4,751,100,000	-	6,335,400,000
Kab. Kebumen	4,859,100,000	-	7,459,050,000
Kab. Kendal	5,758,578,000	-	8,694,432,000
Kab. Klaten	7,149,150,000	-	9,533,400,000
Kab. Kudus	4,889,943,000	-	6,520,524,000
Kab. Magelang	6,125,850,000	-	9,669,450,000
Kab. Pati	5,576,412,000	-	10,237,086,000
Kab. Pekalongan	3,987,738,000	-	5,318,784,000
Kab. Pemalang	5,621,850,000	-	7,495,400,000
Kab. Purbalingga	4,576,050,000	-	6,102,000,000
Kab. Purworejo	4,058,100,000	-	5,411,400,000
Kab. Rembang	3,936,204,000	-	5,248,272,000
Kab. Semarang	5,806,098,000	-	7,743,264,000
Kab. Sragen	4,191,300,000	-	6,734,100,000
Kab. Sukoharjo	5,121,450,000	-	9,375,300,000
Kab. Tegal	5,041,350,000	-	6,760,500,000
Kab. Temanggung	3,019,638,000	-	4,026,784,000
Kab. Wonogiri	4,966,047,000	-	6,621,396,000
Kab. Wonosobo	3,900,795,000	-	5,203,460,000
Kota Magelang	2,379,150,000	-	3,173,400,000
Kota Pekalongan	1,787,400,000	-	2,383,200,000
Kota Salatiga	2,000,322,000	-	2,667,096,000
Kota Semarang	12,198,600,000	-	18,478,800,000
Kota Surakarta	8,043,300,000	-	10,725,000,000
Kota Tegal	2,624,694,000	-	3,655,190,000

REKAPITULASI REALISASI ANGARAN BOS REGULER TAHAP I, II DAN III
SMK NEGERI DAN SWASTA PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021

NO	KABUPATEN/KOTA	SEKOLAH		REALISASI BOS TAHAP I		REALISASI BOS TAHAP II		REALISASI BOS TAHAP III		TOTAL				
		NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	SEKOLAH	REALISASI BOS TAHAP I	REALISASI BOS TAHAP II	REALISASI BOS TAHAP III	TOTAL REALISASI
1	Kab. Banjarnegara	8	17	3,623,040,000	4,788,960,000	4,831,360,000	6,386,560,000			25	8,412,000,000	11,217,920,000	-	19,629,920,000
2	Kab. Banyumas	9	72	5,485,920,000	16,532,640,000	7,317,760,000	22,280,960,000			81	22,018,560,000	29,598,720,000	-	51,617,280,000
3	Kab. Batang	4	25	2,244,480,000	4,280,160,000	2,992,640,000	5,708,800,000			29	6,524,640,000	8,701,440,000	-	15,226,080,000
4	Kab. Blora	6	49	3,108,600,000	7,625,130,000	4,144,800,000	10,173,240,000			55	10,733,730,000	14,318,040,000	-	25,051,770,000
5	Kab. Boyolali	12	32	5,496,480,000	4,477,920,000	7,328,640,000	5,977,600,000			44	9,974,400,000	13,306,240,000	-	23,280,640,000
6	Kab. Brebes	6	88	3,480,390,000	15,827,775,000	4,642,440,000	21,152,340,000			94	19,308,165,000	25,794,780,000	-	45,102,945,000
7	Kab. Cilacap	7	60	5,382,240,000	15,112,320,000	7,176,960,000	20,164,480,000			67	20,494,560,000	27,341,440,000	-	47,836,000,000
8	Kab. Demak	4	55	2,359,440,000	6,016,995,000	3,147,200,000	8,029,700,000			59	8,376,435,000	11,176,900,000	-	19,553,335,000
9	Kab. Grobogan	3	55	2,371,194,000	9,683,196,000	3,161,592,000	12,925,008,000			58	12,054,390,000	16,086,600,000	-	28,140,990,000
10	Kab. Jepara	9	41	5,389,584,000	5,976,816,000	7,189,952,000	7,974,208,000			50	11,366,400,000	15,164,160,000	-	26,530,560,000
11	Kab. Karanganyar	7	27	3,612,480,000	5,664,960,000	4,817,280,000	7,560,960,000			34	9,277,440,000	12,378,240,000	-	21,655,680,000
12	Kab. Kebumen	8	60	5,059,680,000	12,534,240,000	6,746,240,000	16,728,960,000			68	17,593,920,000	23,475,200,000	-	41,069,120,000
13	Kab. Kendal	7	43	3,979,455,000	7,691,877,000	5,309,780,000	10,277,596,000			50	11,671,332,000	15,587,376,000	-	27,258,708,000
14	Kab. Klaten	12	43	6,650,880,000	7,104,000,000	8,868,480,000	9,472,000,000			55	13,754,880,000	18,340,480,000	-	32,095,360,000
15	Kab. Kudus	3	26	1,972,938,000	6,932,943,000	2,630,584,000	9,247,124,000			29	8,905,881,000	11,877,708,000	-	20,783,589,000
16	Kab. Magelang	3	43	1,518,720,000	8,232,000,000	2,024,960,000	10,977,280,000			46	9,750,720,000	13,002,240,000	-	22,752,960,000
17	Kab. Pati	6	41	3,385,725,000	8,531,955,000	4,514,300,000	11,378,500,000			47	11,917,680,000	15,892,800,000	-	27,810,480,000
18	Kab. Pekalongan	4	29	2,302,674,000	6,915,840,000	3,070,872,000	9,227,520,000			33	9,218,514,000	12,298,392,000	-	21,516,906,000
19	Kab. Pemalang	4	49	3,671,520,000	11,562,240,000	4,896,000,000	15,422,720,000			53	15,233,760,000	20,318,720,000	-	35,552,480,000
20	Kab. Purbalingga	12	22	6,024,000,000	4,238,400,000	8,032,000,000	5,655,680,000			34	10,262,400,000	13,687,680,000	-	23,950,080,000
21	Kab. Purworejo	7	36	3,064,800,000	5,959,680,000	4,086,400,000	7,948,160,000			43	9,024,480,000	12,034,560,000	-	21,059,040,000
22	Kab. Rembang	6	20	2,403,120,000	3,435,930,000	3,204,160,000	4,582,520,000			26	5,839,050,000	7,786,680,000	-	13,625,730,000
23	Kab. Semarang	9	35	5,512,752,000	4,493,832,000	7,350,336,000	5,996,256,000			44	10,006,584,000	13,346,592,000	-	23,353,176,000
24	Kab. Slregen	12	46	6,430,080,000	6,837,600,000	8,574,080,000	9,122,560,000			58	13,267,680,000	17,696,640,000	-	30,964,320,000
25	Kab. Sukoharjo	6	26	3,444,480,000	5,698,080,000	4,593,920,000	7,601,920,000			32	9,142,560,000	12,195,840,000	-	21,338,400,000
26	Kab. Tegal	7	58	5,656,320,000	11,717,760,000	7,543,680,000	15,639,040,000			65	17,374,080,000	23,182,720,000	-	40,556,800,000
27	Kab. Temanggung	6	17	3,159,978,000	3,743,658,000	4,213,944,000	4,991,544,000			23	6,903,636,000	9,205,488,000	-	16,109,124,000
28	Kab. Wonogiri	8	38	3,821,286,000	7,264,857,000	5,095,688,000	9,687,756,000			46	11,086,143,000	14,783,444,000	-	25,869,587,000
29	Kab. Wonosobo	8	22	3,494,988,000	3,017,322,000	4,659,984,000	4,027,576,000			30	6,512,310,000	8,687,560,000	-	15,199,870,000
30	Kota Magelang	3	17	1,996,320,000	1,934,400,000	2,661,760,000	2,602,880,000			20	3,930,720,000	5,264,640,000	-	9,195,360,000
31	Kota Pekalongan	4	9	2,015,520,000	1,983,360,000	2,687,360,000	2,645,120,000			13	3,998,880,000	5,332,480,000	-	9,331,360,000
32	Kota Salatiga	3	17	2,328,618,000	2,028,408,000	3,104,824,000	2,707,104,000			20	4,357,026,000	5,811,928,000	-	10,168,954,000
33	Kota Semarang	12	77	8,091,360,000	9,533,280,000	10,791,040,000	12,714,240,000			89	17,624,640,000	23,505,280,000	-	41,129,920,000
34	Kota Surakarta	9	40	6,768,480,000	4,690,560,000	9,025,920,000	6,255,360,000			49	11,459,040,000	15,281,280,000	-	26,740,320,000
35	Kota Tegal	3	18	1,858,776,000	2,610,060,000	2,478,368,000	3,480,080,000			21	4,468,836,000	5,958,448,000	-	10,427,284,000
Grand Total		237	1,353	137,166,318,000	244,679,154,000	182,915,304,000	326,723,352,000	-	-	1,590	381,845,472,000	509,638,656,000	-	891,484,128,000

509,638,656,000
509,638,656,000

891,484,128,000

Tahap 3 Kosong Karena Penyaluran masih belum terselesaikan

REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN BOS REGULER TAHAP I, II DAN III
SLB NEGERI DAN SWASTA PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2021

NO	KABUPATEN/KOTA	SEKOLAH		REALISASI BOS TAHAP I		REALISASI BOS TAHAP II		REALISASI BOS TAHAP III		TOTAL				
		NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	NEGERI	SWASTA	SEKOLAH	REALISASI BOS TAHAP I	REALISASI BOS TAHAP II	REALISASI BOS TAHAP III	TOTAL REALISASI
1	Kab. Banjarnegara	2	1	454,050,000	63,000,000	606,200,000	84,000,000			3	517,050,000	690,200,000	-	1,207,250,000
2	Kab. Banyumas		3		519,000,000		694,400,000			3	519,000,000	694,400,000	-	1,213,400,000
3	Kab. Batang	1		218,400,000		291,200,000				1	218,400,000	291,200,000	-	509,600,000
4	Kab. Blora	1	5	205,653,000	347,643,000	275,804,000	463,524,000			6	553,296,000	739,328,000	-	1,292,624,000
5	Kab. Boyolali	1	10	130,200,000	581,100,000	173,600,000	859,600,000			11	711,300,000	1,033,200,000	-	1,744,500,000
6	Kab. Brebes	1	1	192,594,000	78,192,000	259,192,000	104,256,000			2	270,786,000	363,448,000	-	634,234,000
7	Kab. Cilacap	2	4	572,250,000	295,050,000	763,000,000	393,400,000			6	867,300,000	1,156,400,000	-	2,023,700,000
8	Kab. Demak		2		259,074,000		346,232,000			2	259,074,000	346,232,000	-	605,306,000
9	Kab. Grobogan	1	3	122,130,000	235,026,000	162,840,000	315,768,000			4	357,156,000	478,608,000	-	835,764,000
10	Kab. Jepara	1		453,915,000		605,220,000				1	453,915,000	605,220,000	-	1,059,135,000
11	Kab. Karanganyar	2	12	352,200,000	817,350,000	470,400,000	1,090,600,000			14	1,169,550,000	1,561,000,000	-	2,730,550,000
12	Kab. Kebumen	2	4	346,500,000	426,750,000	462,000,000	569,800,000			6	773,250,000	1,031,800,000	-	1,805,050,000
13	Kab. Kendal	1	5	266,868,000	536,913,000	355,824,000	715,884,000			6	803,781,000	1,071,708,000	-	1,875,489,000
14	Kab. Klaten		14		1,149,600,000		1,534,400,000			14	1,149,600,000	1,534,400,000	-	2,684,000,000
15	Kab. Kudus	3	2	565,968,000	248,646,000	755,424,000	332,328,000			5	814,614,000	1,087,752,000	-	1,902,366,000
16	Kab. Magelang		3		318,000,000		425,600,000			3	318,000,000	425,600,000	-	743,600,000
17	Kab. Pati	1	3	398,208,000	206,280,000	531,744,000	275,040,000			4	604,488,000	806,784,000	-	1,411,272,000
18	Kab. Pekalongan	1		355,170,000		474,360,000				1	355,170,000	474,360,000	-	829,530,000
19	Kab. Pemalang	2		648,900,000		870,800,000				2	648,900,000	870,800,000	-	1,519,700,000
20	Kab. Purbalingga	1	1	359,100,000	63,000,000	478,800,000	84,000,000			2	422,100,000	562,800,000	-	984,900,000
21	Kab. Purworejo	1	2	287,700,000	256,200,000	383,600,000	341,600,000			3	543,900,000	725,200,000	-	1,269,100,000
22	Kab. Rembang	2		333,900,000		445,200,000				2	333,900,000	445,200,000	-	779,100,000
23	Kab. Semarang	1	8	233,448,000	572,784,000	312,064,000	766,912,000			9	806,232,000	1,078,976,000	-	1,885,208,000
24	Kab. Slregen	1	6	336,900,000	486,150,000	450,800,000	648,200,000			7	823,050,000	1,099,000,000	-	1,922,050,000
25	Kab. Sukoharjo	1	6	167,400,000	542,700,000	224,000,000	725,200,000			7	710,100,000	949,200,000	-	1,659,300,000
26	Kab. Tegal	1	1	349,500,000	287,700,000	467,600,000	383,600,000			2	637,200,000	851,200,000	-	1,488,400,000
27	Kab. Temanggung	1	1	291,675,000	-	390,500,000	85,200,000			2	291,675,000	475,700,000	-	767,375,000
28	Kab. Wonogiri	2	7	249,582,000	557,928,000	333,576,000	743,904,000			9	807,510,000	1,077,480,000	-	1,884,990,000
29	Kab. Wonosobo	3			294,024,000		392,832,000			3	294,024,000	392,832,000	-	686,856,000
30	Kota Magelang	1	3	213,600,000	214,200,000	285,600,000	285,600,000			4	427,800,000	571,200,000	-	999,000,000
31	Kota Pekalongan	1	2	163,650,000	148,050,000	219,800,000	197,400,000			3	311,700,000	417,200,000	-	728,900,000
32	Kota Salatiga	1	6	201,348,000	448,620,000	268,464,000	599,760,000			7	649,968,000	868,224,000	-	1,518,192,000
33	Kota Semarang	1	17	619,650,000	1,183,200,000	830,200,000	1,579,200,000			18	1,802,850,000	2,409,400,000	-	4,212,250,000
34	Kota Surakarta	1	16	225,750,000	1,127,550,000	301,000,000	1,505,000,000			17	1,353,300,000	1,806,000,000	-	3,159,300,000
35	Kota Tegal	1	1	230,784,000	64,440,000	309,312,000	85,920,000			2	295,224,000	395,232,000	-	690,456,000
	Total	39	152	9,546,993,000	12,328,170,000	12,758,124,000	16,629,160,000	-	-	191	21,875,163,000	29,387,284,000	-	51,262,447,000

Tahap 3 Kosong Karena Penyaluran masih belum terselesaikan



**SURVEY KOMPETENSI MAHASISWA
JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
(POLINES)**

Yang terhormat

**Pembimbing Magang Mahasiswa Program Studi Komputerisasi Akuntansi
Jurusan Akuntansi POLINES**

Dalam rangka meningkatkan mutu lulusan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang (Polines) agar memiliki kompetensi yang handal sebagai professional di bidang Komputerisasi Akuntansi. Untuk itu kami mengharapkan umpan balik/feedback dari pengguna/user terkait kinerja mahasiswa kami selama magang kerja di perusahaan Bapak/Ibu dan kompetensi yang diharapkan dari tiap mahasiswa.

Survey ini digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja mahasiswa serta wujud nyata untuk meningkatkan mutu lulusan. Segala hal dalam kuesioner ini bersifat terbatas dan hanya digunakan sebagai bahan evaluasi internal Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang.

Mohon diisi dengan identitas yang lengkap dan sesuai

Identitas Pengisi

Nama : Dr. Diyah Etana Damayanti,S.STP.,M.Si
Jabatan : Penata Tingkat I
Alamat Email :

Nama : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Jateng
Alamat : Jl. Pemuda No. 134 Sekayu
No. Telp. : (024)3515301
No. Fax :

Identitas Perusahaan

Identitas Mahasiswa Magang

Nama : Paramudhitya Fajar Withoko

INFORMASI KHUSUS (Berikan tanda ✓ pada kolom tanggapan yang menyatakan tingkat kemampuan mahasiswa magang Jurusan Akuntansi Polines pada berbagai aspek)				
No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna		
		Sangat Baik	Baik	Cukup
<i>Integritas (etika dan moral)</i>				
1	Kedisiplinan	✓		
2	Kejujuran	✓		
3	Motivasi Kerja	✓		
4	Etos Kerja	✓		
5	Kesopanan	✓		
<i>Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)</i>				
5	Kemampuan menerapkan keahlian/keilmuan dalam pekerjaan	✓		
6	Produktivitas Kerja	✓		
7	Inovasi	✓		
8	Kemampuan menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan	✓		
9	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	✓		
10	Tanggap terhadap kebutuhan pasar	✓	✓	
11	Kemampuan memanfaatkan IT dalam pekerjaan	✓		
12	Kemampuan menggunakan bahasa asing dalam pekerjaan	✓		
<i>Leadership/Kepemimpinan</i>				
13	Kemampuan manajerial	✓		
14	Kemampuan sebagai motivator dalam lingkungan kerja	✓		
15	Kematangan emosi/pengendalian diri	✓		
16	Kepercayaan diri	✓		
17	Kemampuan mengemukakan ide dan pendapat	✓		
18	Kemampuan dalam bersosialisasi di lingkungan kerja	✓		
19	Keterbukaan terhadap kritik dan saran	✓		
20	Kemampuan bekerjasama dalam tim		✓	
21	Motivasi dalam mempelajari hal baru untuk kemajuan institusi/perusahaan	✓		
<i>Penilaian kualitas secara keseluruhan</i>				
22	Secara keseluruhan, penilaian saudara terhadap kualitas lulusan		✓	

HARAPAN USER

(Mohon memberikan ranking 1-7 pada jawaban dibawah ini. Ranking 1 menyatakan jawaban yang paling anda tuntut, ranking 7 menyatakan jawaban yang paling sedikit anda tuntut. Silahkan pula menambahkan jawaban lain pada tempat yang disediakan)

<p>1. Apakah nilai <i>soft skill</i> yang anda inginkan dari lulusan Jurusan Akuntansi Polines?</p> <p>Keterangan : <i>Soft skill</i> adalah nilai kepribadian serta kemampuan seseorang dalam berinteraksi dengan sesama dan dengan lingkungan</p>	<p>(...) Kepercayaan diri (...) Kepemimpinan (...) Kejujuran (...) Kedisiplinan (2) Komunikasi (...) Motivasi tinggi (2) Mudah adaptasi & bekerjasama (2) Mampu bekerja dalam tekanan Lain-lain.....</p>
<p>2. Selain nilai <i>soft skill</i>, kriteria apakah yang anda inginkan dari lulusan Jurusan Akuntansi?</p>	<p>(3) IPK (3) Kemampuan bahasa asing (3) Kemampuan mengoperasikan komputer (3) Jumlah penghargaan yang diterima (2) Lama pengalaman kerja (...) Jumlah pelatihan yang pernah diikuti Lain-lain.....</p>
<p>3. Materi keilmuan apakah yang anda harap perlu ditingkatkan dari lulusan Jurusan Akuntansi Polines?</p>	<p>(1) Programming (...) Hardware & Networking (2) Manajemen Sistem Informasi (2) Sistem Informasi Akuntansi (2) Database Management (3) Multimedia (2) System Security (...) Menyusun laporan keuangan (...) Menyusun laporan harga pokok produksi (3) Perpajakan (3) Anggaran (2) Akuntansi Biaya Lain-lain.....</p>
<p>4. Masukan apakah yang ingin anda sampaikan kepada Jurusan Akuntansi Polines untuk peningkatan mutululusan?</p> <p>..... </p>	

Demikian akhir dari survey kami. Terima kasih atas partisipasi Bapak/ibu dalam pengisian kuesioner ini.



(Dr. Diyan Etana Damayanti,S.STP.,M.Si)

Penata Tingkat I

NIP. 198602142004122001



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pemuda Nomor 134 Semarang Kode Pos 50132 Telp. 024-3515301
Faksimile 024-3520071 Laman <http://www.jatengprov.go.id>
Surat Elektronik disdikbud@jatengprov.go.id

Nomor : 423.4 / 68848
Lampiran : -
Hal : Permohonan Magang

Semarang, 20 Agustus 2021

Kepada :
Yth. Ketua Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Semarang
di -

SEMARANG

Memperhatikan surat Saudara Nomor 2735/PL4.1.4/PK/2021, tanggal 11 Mei 2021, perihal Permohonan Magang dengan ini Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah menyambut baik dan memberi izin kepada :

NO.	NAMA	NIM	PRODI
1.	Deny Kurniawan	4.41.18.0.04	Komputerisasi Akuntansi
2.	Paramudhiya Fajar W	4.41.8.0.22	Komputerisasi Akuntansi

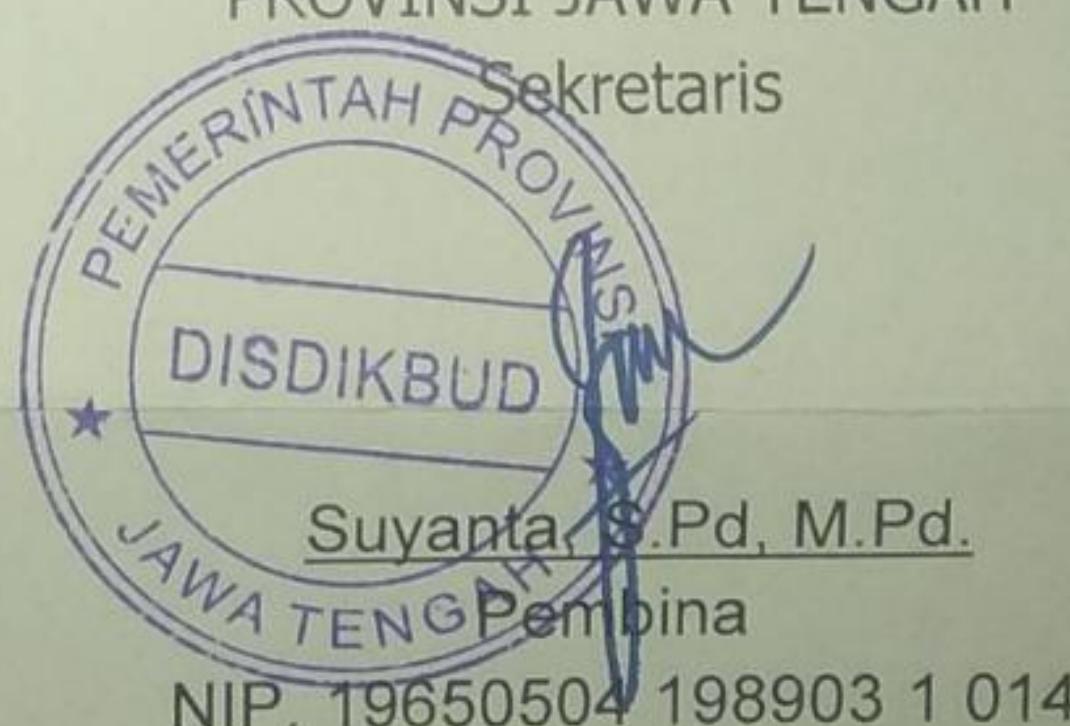
Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Yang bersangkutan segera berkoordinasi dengan Sub Bagian Program;
2. Melaksanakan studi pendahuluan dan pengambilan data dengan sungguh-sungguh, mengikuti prosedur yang ada dan tidak mengganggu proses belajar mengajar;
3. Apabila telah selesai segera menyerahkan laporan hasil studi pendahuluan dan pengambilan data kepada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris



Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah sebagai laporan;
2. Sdr. Deny Kurniawan
3. Sdr. Paramudhiya Fajar W.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pemuda Nomor 134 Semarang Kode Pos 50132 Telp. 024-3515301
Faksimile 024-3520071 Laman http : www.jatengprov.go.id
Surat Elektronik disdikbud@jatengprov.go.id

Nomor : 423 . 4 / 088 18
Lampiran : -
Hal : Permohonan Magang

Semarang, 20 Agustus 2021

Kepada :
Yth. Ketua Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Semarang
di –
SEMARANG

Memperhatikan surat Saudara Nomor 2735/PL4.1.4/PK/2021, tanggal 11 Mei 2021, perihal Permohonan Magang dengan ini Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah menyambut baik dan memberi izin kepada :

NO.	NAMA	NIM	PRODI
1.	Deny Kurniawan	4.41.18.0.04	Komputerisasi Akuntansi
2.	Paramudhitya Fajar W	4.41.8.0.22	Komputerisasi Akuntansi

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Yang bersangkutan segera berkoordinasi dengan Sub Bagian Program;
2. Melaksanakan studi pendahuluan dan pengambilan data dengan sungguh-sungguh, mengikuti prosedur yang ada dan tidak mengganggu proses belajar mengajar;
3. Apabila telah selesai segera menyerahkan laporan hasil studi pendahuluan dan pengambilan data kepada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah sebagai laporan;
2. Sdr. Deny Kurniawan
- ③ Sdr. Paramudhitya Fajar W.



