



## Lampiran 1 Surat Observasi Skripsi



Mencerdaskan &  
Memartabatkan Bangsa

### KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon: Rektor : (021) 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III. : 4892926, WR.IV. : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, 4893668, BK: 4752180  
Bag. UHTP: 4890046, Bag. Keuangan : 4892414, Bag.Kepegawaian: 4890536  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2625/UN39.12/KM/2024 20 Maret 2024  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Izin Observasi Persiapan Skripsi**

Yth. Kepala Sekolah MI Jamiat Kheir Putri  
Jl. Kebon Kacang 14 No.19, Kebon Kacang,  
Tanah Abang, Jakarta Pusat 10240

Sehubungan dengan keperluan persiapan penulisan Skripsi mahasiswa, dengan ini kami mohon  
kediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Hastari Rachmadani**  
NIM : 1704520016  
Program Studi : D4 - Akuntansi Sektor Publik  
Fakultas : Ekonomi  
No. Telp/HP : 081316972809

Untuk dapat mengadakan observasi pada tanggal 25 Maret 2024 guna mendapatkan data yang  
diperlukan dalam rangka persiapan penyusunan Skripsi.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



**Dra. Tri Suparmiyati, M.Si.**  
NIP 196705141993032001

#### Tembusan:

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi Sektor Publik

## Lampiran 2 Surat Penelitian Skripsi



Mencerdaskan &  
Memartabatkan Bangsa

### KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon: Rektor : (021) 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III. : 4892926, WR.IV. : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, 4893668, BK: 4752180  
Bag. UHTP: 4890046, Bag. Keuangan : 4892414, Bag.Kepegawaian: 4890536  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 3913/UN39.12/KM/2024 20 Maret 2024  
Lamp. : -  
Hal : **Permohonan Izin Mengadakan Penelitian  
untuk Penulisan Skripsi**

Yth. Kepala Sekolah MI Jamiat Kheir Putri  
Jl. Kebon Kacang 14 No. 19, Kebon Kacang,  
Tanah Abang, Jakarta Pusat 10240

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri  
Jakarta :

Nama : **Hastari Rachmadani**  
NIM : 1704520016  
Program Studi : Akuntansi Sektor Publik  
Fakultas : Ekonomi  
No. Telp/HP : 081316972809

Untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka  
penulisan skripsi dengan judul :

**“Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO Dalam Pengelolaan Dana Bantuan  
Operasional Sekolah di MI Jamiat Kheir Putri”**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



**Dra. Tri Suparmiyati, M.Si.**  
NIP 196705141993032001

#### Tembusan:

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi Sektor Publik

3913\_Penelitian Penulisan Skripsi

### Lampiran 3 Instrumen Penelitian

## PEDOMAN WAWANCARA

### ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL BERBASIS COSO DALAM PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI MI JAMIAT KHEIR PUTRI

Pewawancara : Hastari Rachmadani  
Narasumber : Kepala Sekolah  
Bendahara Sekolah  
Komite Sekolah  
Tempat : Kebon Kacang, Tanah Abang

No	Daftar Pertanyaan	ASPEK
1	Bagaimana proses penyusunan RKAS/RKAM yang dibuat oleh tim pengelola dana BOS?	Pengelolaan Dana BOS
2	Bagaimana prosedur penerimaan dana BOS? Seperti dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?	
3	Bagaimana prosedur penggunaan dana BOS? Dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?	
4	Bagaimana cara tim pengelola dana BOS menyusun laporan dana BOS sesuai dengan format yang ditentukan?	
5	Bagaimana tim pengelola dana BOS melakukan publikasi dana BOS beserta dengan penggunaannya? Siapa saja pihak yang diberi laporan akhir dana BOS?	
6	Bagaimana kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOS? Seperti siapa yang mengawas dan kapan dilaksanakannya?	

No	Daftar Pertanyaan	ASPEK
7	Bagaimana hasil dari evaluasi pengelolaan dana BOS yang telah dilakukan sekolah?	

Komponen Pengendalian Internal Berbasis COSO

No	Daftar Pertanyaan	ASPEK
1	Bagaimana tim BOS menjunjung tinggi komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika?	Lingkungan Pengendalian
2	Bagaimana tim BOS menegakan independen dari manajemen dan mengawasi pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal?	
3	Bagaimana manajemen menetapkan pengawasan, struktur organisasi, jalur pelaporan, wewenang, dan akuntabilitas yang memadai untuk mencapai tujuan?	
4	Bagaimana tim BOS memenuhi komitmennya untuk memperoleh, mengembangkan dan mempertahankan karyawan yang kompeten?	
5	Bagaimana tim BOS menunjukkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS?	
1	Bagaimana tim BOS secara jelas mendefinisikan tujuan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan operasioal, pelaporan dan kepatuhan?	Penilaian Risiko
2	Bagaimana tim BOS secara jelas mendefinisikan tujuan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan operasioal, pelaporan dan kepatuhan?	
3	Bagaimana tim BOS mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penilaian risikonya untuk mencapai tujuannya?	
4	Bagaimana tim BOS mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak material terhadap pengendalian internal?	

No	Daftar Pertanyaan	ASPEK
1	Bagaimana tim BOS menyeleksi dan mengembangkan aktivitas pengendalian internal yang berkontribusi terhadap pencapaian target kejadian risiko ke tingkat yang dapat diterima?	Aktivitas Pengendalian
2	Bagaimana tim BOS melaksanakan kegiatan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur pelaksanaan yang telah ditetapkan?	
3	Bagaimana tim pengelola dana BOS melaksanakan kegiatan pengendalian umum terkait teknologi?	
1	Bagaimana tim BOS yang relevan dan berkualitas untuk mendukung operasi pengendalian internal?	Informasi dan Komunikasi
2	Bagaimana tim BOS secara <i>internal</i> mengomunikasikan informasi terkait tujuan pengendalian internal dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan?	
3	Bagaimana tim BOS secara <i>eksternal</i> mengomunikasikan informasi terkait tujuan pengendalian internal dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan?	
1	Bagaimana tim BOS memilih, mengembangkan, dan melakukan penilaian individu (evaluasi) secara berkelanjutan untuk memastikan komponen control pengendalian ada dan berfungsi?	Pemantauan
2	Bagaimana tim BOS menilai dan mengomunikasikan kekurangan pengendalian internal kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi?	

#### Lampiran 4 Transkrip Wawancara Kepala Sekolah

Peneliti	:	Bagaimana proses penyusunan RKAM yang dibuat oleh tim BOS MI Jamiat?
Informan 1	:	Langkah pertama dengan melakukan pembentukan kepanitian, seperti penunjukkan bendahara BOS, lalu melibatkan guru serta komite sekolah agar bisa memberikan masukan serta saran mengenai kebutuhan siswa. Setelah itu, membuat skala prioritas berdasarkan kebutuhan sekolah.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penerimaan dana BOS? Seperti dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?
Informan 1	:	Membuat sebuah rencana tahap 1 dan tahap 2 untuk di semester 1 dan semester 2, lalu menunggu verifikasi dari pengawas madrasah bagian BOS. Jika sudah di verifikasi lalu menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk di upload. Apabila sudah, kepala sekolah dan bendahara langsung menuju ke Bank BRI memberikan semua data-data mengenai sekolah. Jika persyaratannya sudah sesuai baru dana BOS bisa dicairkan.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penggunaan dana BOS? Dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?
Informan 1	:	Jika dana BOS sudah dicairkan, tim belanja dana BOS akan langsung menggunakan dana tersebut. Penggunaan dana BOS disesuaikan dengan RKAM yang sudah di tetapkan selama 1 tahun. Akan tetapi dalam pencairan dilakukan dalam pertahap yaitu persemester. Sehingga dalam penggunaannya tetap disesuaikan dengan kebutuhannya. Apabila tidak sesuai dengan kondisi, seperti terdapat kebutuhan yang mendesak, sekolah akan mengubah rencana tersebut.
Peneliti	:	Bagaimana cara tim BOS menyusun laporan akhir dana BOS sesuai dengan format yang ditentukan?
Informan 1	:	Cara tim BOS menyusun laporan akhir dana BOS atau bisa disebut dengan laporan pertanggungjawaban biasanya dilakukan akhir semester ketika semua dana sudah dipakai. Untuk formatnya kami sudah menyesuaikan dengan yang sudah ada di aplikasinya. Laporan akhir ini biasanya menjadi bentuk pertanggungjawaban bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan mestinya. Untuk laporan LPJ nya biasanya berisikan dengan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran beserta dengan dokumentasi pengeluarannya
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melakukan publikasi dana BOS beserta dengan penggunaanya? Siapa saja pihak yang diberi laporan dana BOS?
Informan 1	:	Tim BOS melakukan publikasi disampaikan melalui rapat kerja. Dalam rapat kerja sekolah membahas mengenai laporan terkait dengan penggunaan dana BOS. Hal tersebut di sampaikan kepada para komite dan ada pertanggungjawabannya. Selain itu,

		tahun ini akan mengadakan pembuatan laporan pertanggung jawaban dana BOS. Pihak yang diberi laporan dana BOS yaitu yayasan, sekolah, dan wali murid.
Peneliti	:	Bagaimana kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOS? Seperti siapa yang mengawas dan kapan dilaksanakannya?
Informan 1	:	Dalam pengawasan sekolah sudah terdapat pengawas yaitu Ibu Dewi yang merupakan pengawas di sekolah ini. Selain itu juga ada pengawas madrasah yang akan memeriksa sejauh mana realisasi pembelian sudah berjalan. Lalu terdapat pengawasan dari BPK yang akan mengaudit laporan dan mengawasi seberapa jauh pelaksanaan dana BOS dan kendala-kendala yang dialami sekolah. Untuk pelaksanaannya dilakukan tidak rutin hanya 6 bulan sekali.
Peneliti	:	Bagaimana hasil dari evaluasi pengelolaan dana BOS yang telah dilakukan sekolah?
Informan 1	:	Untuk hasil evaluasi dari kami biasanya terkait dengan pengetahuan dalam pembuatan laporan. Karena sekolah tidak ada pelatihan dalam mengelola dana BOS jadi tim dana BOS sekolah kami belajar secara otodidak dan secara parsial dengan tidak menyeluruh.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menjunjung tinggi komitmennya terhadap integritas dan nilai-nilai etika?
Informan 1	:	Tim BOS menjunjung tinggi komitmennya terhadap integritas dan nilai-nilai etika sesuai dengan visi dan misi yang ada di dana bos dan target penggunaan dana bos yang ada di sekolah. Sekolah kami sangat tinggi dalam menjaga integritas dan nilai etika karena apabila tidak menerapkan hal tersebut proses dalam pengelolaan dana BOS tidak akan berjalan dengan lancar.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menegakan independen dari manajemen dan mengawasi pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal?
Informan 1	:	Tim pengelola dana BOS sudah menegakan independen dari manajemen, apa pun yang kami lakukan sudah mandiri tapi tetap kita ada sebuah pertanggungjawaban misalnya terkait ke wali murid dan yayasan.
Peneliti	:	Bagaimana manajemen menetapkan pengawasan, struktur organisasi, jalur pelaporan, wewenang, dan akuntabilitas yang memadai untuk mencapai tujuan?
Informan 1	:	Terkait manajemen menetapkan pengawasan, struktur organisasi, jalur pelaporan, wewenang, dan akuntabilitas yang memadai sudah mencapai tujuan semua.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS memenuhi komitmennya untuk memperoleh, mengembangkan dan mempertahankan karyawan yang kompeten?

Informan 1	:	Sejauh ini kami sudah memenuhi tetapi ada kendala terkait tidak sesuai dengan bidang karyawan sehingga menyebabkan karyawan tersebut tidak berkompeten dibagian ahlinya. Akan tetapi, kami selalu mau belajar dan berusaha memperbaiki kesalahan yang ada. Sehingga dapat meminimalisir adanya kesalahan.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS secara jelas mendefinisikan tujuan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan operasional, pelaporan dan kepatuhan?
Informan 1	:	Sejauh ini tim pengelola dana BOS kami sudah mengidentifikasi dan menilai risiko dari perencanaan, penggunaan dan pelaporan dana bos sesuai dengan juknisnya. Kami juga sudah melakukan audit setiap 6 bulan sekali.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mengidentifikasi dan menganalisis risiko internal dan eksternal yang dihadapi sekolah dalam mencapai tujuan?
Informan 1	:	Dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko internal dan eksternal tersebut terdapat kendala yang dihadapi sekolah yaitu tim pengelola dana BOS kami masih baru dalam mengelola dana BOS menggunakan sehingga terdapat kendala seperti kurangnya pengetahuan dan sistem informasi tentang penggunaan dana bos. Sehingga memerlukan sumber informasi dari pihak yang sudah memahami penggunaan dan BOS.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penilaian risikonya untuk mencapai tujuannya?
Informan 1	:	Cara tim BOS mempertimbangkan potensi kecurangannya dengan cara setiap penggunaan dana bos selalu dilakukan <i>cross check</i> misalnya setiap pengeluaran diperlukannya rekap kuitansi dan pengecekan kembali atas biaya yang dikeluarkannya.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak material terhadap sistem pengendalian internal ?
Informan 1	:	Apabila terdapat perubahan-perubahan mengenai pengelolaan dana bos, sekolah kami akan mengevaluasi ini di rapat kerja.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menyeleksi dan mengembangkan aktivitas pengendalian internal yang berkontribusi terhadap pencapaian target kejadian risiko ke tingkat yang dapat diterima?
Informan 1	:	Dalam menentukan perencanaan dana BOS kami akan memerhatikan kembali prioritas kebutuhan sekolah agar dana tersebut sesuai dan mencapai target sehingga tidak menyebabkan kurangnya dana. Apabila terdapat kekurangan dana biasanya kami akan mengurangi pengeluaran belanja.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melaksanakan kegiatan pengendalian umum terkait tekologi?

Informan 1	:	Dalam melaksanakan kegiatan dana BOS biasanya kami menggunakan aplikasi e-RKAM yang sudah ditetapkan dalam pedoman. Aplikasi tersebut digunakan biasanya digunakan mulai dari perencanaan, penggunaan, hingga pelaporan dana BOS. Namun dalam pencatatan lainnya sekolah kami masih belum menggunakan aplikasi yang mana pencatatan tersebut masih dilakukan secara manual.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melaksanakan kegiatan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur pelaksanaan yang telah ditetapkan?
Informan 1	:	Tim BOS kami menetapkan kebijakan terkait pengelolaan dana BOS yang sudah diatur dalam peraturan pemerintah. Sekolah kami juga berusaha melakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan walaupun masih banyak kendala yang dihadapi.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS yang relevan dan berkualitas untuk mendukung operasi pengendalian internal?
Informan 1	:	Tim BOS kami menggunakan informasi yang relevan terkait dengan pedoman dana BOS berasal dari peraturan pemerintah yang sudah ditetapkan. Selain itu, kami juga memiliki grup WhatsApp yang berisikan perwakilan kepala sekolah antar sekolah lainnya yang menggunakan dana BOS untuk saling bertukar informasi dan saling mengingatkan dalam timeline pengumpulan syarat salur dana BOS.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS secara internal mengomunikasikan informasi terkait tujuan pengendalian internal dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan?
Informan 1	:	Tim BOS menyampaikan informasi secara internal agar pengendalian internal mencapai tujuan. Sekolah biasanya mengomunikasikan informasi baik secara formal melalui sosialisasi dalam rapat kerja dan non formal melalui WhatsApp.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS berkomunikasi dengan pihak eksternal tentang dampak dari fungsi pengendalian internal?
Informan 1	:	Kami melakukan komunikasi dengan pihak eksternal seperti masyarakat dengan membuat spanduk terkait pengelolaan dana BOS agar lebih transparan dalam penggunaan dana BOS
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS memilih, mengembangkan, dan melakukan penilaian individu (evaluasi) secara berkelanjutan untuk memastikan komponen kontrol pengendalian ada dan berfungsi?
Informan 1	:	Kami melakukan pengawasan yang berkelanjutan terhadap aktivitas pengendalian. Sekolah memiliki pengawas dalam penggunaan dana BOS. Pengawasan tersebut biasanya dilakukan untuk membahas kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pengelolaan dana BOS.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menilai dan mengomunikasikan kekurangan pengendalian internal kepada pihak-pihak yang

		bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi?
Informan 1	:	Tim BOS biasanya selalu melakukan evaluasi dalam pengelolaan dana BOS, lalu kami menilai atas kendala yang dihadapi baik sengaja atau tidak disengaja serta mendiskusikannya secara langsung dengan pihak yang terlibat agar selalu mendapatkan saran dan masukan.



### Lampiran 5 Transkrip Wawancara Bendahara Sekolah

Peneliti	:	Bagaimana proses penyusunan RKAS/RKAM yang dibuat oleh tim pengelola dana BOS?
Informan 2	:	Jadi RKAM ini mengenai rencana apa saja yang akan dikeluarkan untuk bos sendiri. RKAM ini harus bermusyawarah tidak hanya dengan guru saja namun dari kepala sekolah ke guru lalu ke komite karena kita berhubungan dengan komite. Selain itu, BOS itu tidak lepas dari sepengetahuan komite, jadi apapun yang kita buat di RKAM komite pasti tau. Setelah komite kita juga tidak luput dari pengawas. Pengawas kita juga harus diberitahu karena ada sinkronisasi yang mana pengawas harus mengetahui. Tim pengelola dana BOS ada 3 yaitu kepala sekolah, bendahara 1, bendahara 2.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penerimaan dana BOS? Seperti dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?
Informan 2	:	Karena sekarang sudah serba online, jadi kita harus mengurus prosesnya aja dengan mengupload ke dalam rincian bos ini, jadi yang pertama kita harus mengetahui apakah benar ada surat bahwa sekolah mendapatkan dana BOS, jika sudah selesai prosesnya itu ada 4 surat yang harus di upload seperti surat pernyataannya, surat terima dana BOS. Jika dari pihak kemenag sudah menyetujui, baru kami pencairannya melalui bank BRI, nanti ada prosedurnya juga siapa saja yang boleh mengambil. Jika tidak ada SK dari sekolah, bank juga tidak bisa memberikan uang tersebut. Karena kita dinaungan yayasan maka kita perlu melaporkannya juga ke pihak yayasan, kita mengajukan proposal pencairan dana ke pihak yayasan dan yayasan akan menyetujui baru kita bisa ke bank untuk mengambilnya. Untuk dana BOS sendiri didapatkan setiap persemesternya.
Peneliti	:	Bagaimana prosedur penggunaan dana BOS? Dokumen apa saja yang digunakan dan bagian apa saja yang terkait?
Informan 2	:	Untuk penggunaan dana BOS kita alihkan untuk penggunaan yang ada di sekolah. Jadi fasilitas yang kurang dari sekolah itu apa bisa diambil dari dana BOS dan itupun tidak boleh melebihi dari target yang sudah di buat karena data yang sistem sudah ada patokannya berapa. Kita juga ada pajak, jadi kalau kita melebihi dari target yang ditargetkan berarti kita kena pajak. Dana BOS ini bisa digunakan untuk seluruh kegiatan siswa dari kelas 1 hingga kelas 6. Dokumen yang digunakan seperti nota yang harus asli yang memiliki cap nya dan emailnya dan foto barang-barang yang dibelinya.
Peneliti	:	Bagaimana cara tim BOS menyusun laporan dana BOS sesuai dengan format yang ditentukan?

Informan 2	:	Untuk laporan dana BOS yang ditentukan biasanya kita akan menyesuaikan dengan formatnya, misalnya untuk barang ATK berarti kita akan mengupload ATK terlebih dahulu, lalu andaikan terkait kesehatan maka kita akan mengupload terkait kesehatan. Jadi kita tidak bisa mengupload untuk kesehatan namun isinya terkait upah. Jadi balik lagi untuk RKAM nya tadi, kita mengajukan RKAM tersebut untuk menjelaskan apa saja nih yang kita butuhkan dan yang harus dianggarkan sehingga muncul lah di BOS. Jadi kita tetap sesuai dengan poin-poinnya.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melakukan publikasi dana BOS beserta dengan penggunaannya? Siapa saja pihak yang diberi laporan akhir dana BOS?
Informan 2	:	Biasanya kita melakukan publikasi dengan menempelkan di papan sekolah agar lebih transparan seperti penggunaannya untuk apa, pemakaiannya berapa, bahkan dokumentasinya juga ada. Selain itu disampaikan pada rapat kerja untuk guru-guru dan wali murid. Untuk rapatnya biasanya di awal tahun biasanya di awal bulan sebelum semester baru. Rapat kerja tersebut biasanya dilaksanakan offline karena sempat ada pandemi makanya kita mau tidak mau beralih online, namun untuk sekarang perlahan akan kembali offline lagi. Untuk pihak yang beri laporan dana BOS nya itu ada komite, para guru, wali murid, yayasan, dan pengawas madrasah.
Peneliti	:	Bagaimana kegiatan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOS? Seperti siapa yang mengawas dan kapan dilaksanakannya?
Informan 2	:	Pengawasan terhadap pengelolaan dana BOS dilakukan oleh komite sekolah, selain itu juga ada yayasan. Yayasan juga ikut serta melakukan pengawasan karena kita dalam naungan yayasan, jadi kita tidak bisa gerak jika tidak mendapatkan persetujuan dari yayasan. Seperti pencairan ke bank, walaupun secara online sudah sah dan boleh langsung ke bank, akan tetapi kita tetap lapor terlebih dahulu ke yayasan. Dengan membuat proposal pengajuan untuk pencairan dana BOS sehingga bisa ditanda tangan oleh yayasan dan langsung kita proses ke bank. Setelah pencairan dana tersebut harus disimpan dalam brangkas jika ingin diambil seluruhnya. Selain itu ada pihak pusat juga memantau secara online melalui sistem yang dipakai
Peneliti	:	Bagaimana hasil dari evaluasi pengelolaan dana BOS yang telah dilakukan sekolah?
Informan 2	:	Biasanya untuk hasil evaluasinya terkait dengan belanja keperluan siswa. Jadi apabila sudah di beli dan didapatkan di semester sebelumnya, biasanya kita mengusahakan untuk tidak mengganda barangnya kembali alias kita tidak akan membelinya dan mengganti ke barang baru yang lebih dibutuhkan untuk semester ke depannya.

Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menjunjung tinggi komitmennya terhadap integritas dan nilai-nilai etika?
Informan 2	:	Tim BOS sebisa mungkin menjunjung tinggi komitmennya terhadap integritas dan nilai-nilai etika yang sesuai dengan prinsip pada pengelolaan dana BOS itu sendiri. Karena kita di sini menyesuaikan pedomannya, apabila kita tidak menyesuaikan pedomannya kita sendiri menjalankannya akan susah, jadi sebisa mungkin kita akan selalu mengikuti pedoman.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menegakkan independen dari manajemen dan mengawasi pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal?
Informan 2	:	Untuk tim BOS kami sudah beroperasi secara independen walaupun tetap harus ada pengawasan dari pihak yayasan. Selain itu dalam pengelolaan dana BOS ini kita diberi pengarahan. Kami juga selalu memeriksa kembali kelengkapan dokumen sebelum mengirim lewat aplikasi yang digunakan.
Peneliti	:	Bagaimana manajemen menetapkan pengawasan, struktur organisasi, jalur pelaporan, wewenang, dan akuntabilitas yang memadai untuk mencapai tujuan?
Informan 2	:	Tim BOS akan mengacu pada pedoman yang digunakan dari pemerintah. Selain itu juga pada SK yang sudah dibuat oleh sekolah, dengan SK ini kita bisa mengerjakannya. Saya sebagai salah satu bendahara biasanya bagian pengecekan barang, kemudian upload data, dan pengecekan kuitansi.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menunjukkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS?
Informan 2	:	Tim BOS menunjukkan prinsip akuntabilitas dengan selalu melaporkan laporan dana BOS dengan tepat waktu, selain itu dari pusat biasanya akan memberikan kuisisioner bagi sekolah yang laporan dana BOSnya cukup bagus.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS secara jelas mendefinisikan tujuan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan operasional, pelaporan dan kepatuhan pada pengelolaan dana BOS?
Informasi 2	:	Sejauh ini tim BOS kami menetapkan tujuan terkait pengelolaan dana BOS dilihat dari juknisnya. Lalu untuk pelaporannya akan diberikan kepada pihak yayasan, para guru, wali murid, komite, dan pengawas lainnya. Sekolah juga berusaha untuk selalu patuh pada pedoman hingga menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan dana BOS.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mengidentifikasi dan menganalisis risiko internal dan eksternal yang dihadapi sekolah dalam mencapai tujuan?
Informasi 2	:	Dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko internal dan eksternal tersebut terdapat kendala yang dihadapi sekolah yaitu pada signal. Ketika kita ingin melakukan pengupload kadang

		signal nya suka jelek atau server down. Jadi biasanya kita sebisa mungkin dalam pengupload an tidak mepet.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penilaian risikonya untuk mencapai tujuannya?
Informan 2	:	Sejauh ini alhamdulillah tidak ada tindak kecurangan karena kita akan selalu berpacu pada pedomannya tadi. Selain itu kita juga selalu memeriksa kembali untuk dokumennya apakah sesuai dengan penggunaan dana yang tercantum pada RKAM atau tidak.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak material terhadap sistem pengendalian internal ?
Informan 2	:	Apabila terdapat perubahan-perubahan mengenai peraturan dana BOSnya kami akan tetap berpacu pada peraturan tersebut. Kalaupun memang terdapat perubahan tim pengelola juga kita akan saling membantu satu sama lain sehingga meminimalisir tindak kesalahan.
Peneliti	:	Bagaimana pengelola dana BOS menyeleksi dan mengembangkan aktivitas pengendalian internal yang berkontribusi terhadap pencapaian target kejadian risiko ke tingkat yang dapat diterima?
Informan 2	:	Apabila terdapat kejadian risiko, tim pengelola dana BOS akan tetap menjalankan tanggung jawabnya berdasarkan tugas dan fungsinya. Kalaupun memang terjadi kesalahan dalam penginputan data, di aplikasi tersebut sudah terdeteksi apalagi hal tersebut menyebabkan data tidak <i>balance</i> . Sehingga kami akan berdiskusi kembali dan langsung membenarkan laporan tersebut.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melaksanakan kegiatan pengendalian umum terkait tekonologi?
Informan 2	:	Dalam melaksanakan kegiatan dana BOS biasanya kami menggunakan aplikasi e-RKAM yang sudah ditetapkan dalam pedoman. Aplikasi tersebut digunakan biasanya digunakan mulai dari perencanaan, penggunaan, hingga pelaporan dana BOS. Namun dalam pencatatan lainnya sekolah kami masih belum menggunakan aplikasi yang mana pencatatan tersebut masih dilakukan secara manual dengan buku besar ataupun hanya menggunakan excel. Untuk penggunaan aplikasi dana BOS sejauh ini masih aman dan tidak ada masalah selain <i>signal</i> tadi walaupun memang sempat ada perubahan tampilan dalam aplikasi tersebut.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS melaksanakan kegiatan pengendalian melalui kebijakan dan prosedur pelaksanaan yang telah ditetapkan?
Informan 2	:	Tim BOS kami menetapkan kebijakan terkait pengelolaan dana BOS yang sudah diatur dalam peraturan pemerintah. Selain itu,

		terdapat SK yang tugas dan tanggung jawab tim pengelola dana BOS sesuai dan relevan dengan petunjuk teknis pengelolaan dana BOS. Sekolah kami juga berusaha melakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS yang relevan dan berkualitas untuk mendukung operasi pengendalian internal?
Informan 2	:	Biasanya kami mendapatkan informasi terkait dana BOS berasal dari juknisnya. Selain itu juga ada pengarahan interpersonal yang mana dari kita harus mencari sendiri orang-orang yang sudah berpengalaman dengan pembuatan e-RKAM. Memang ada pelatihan, namun itu hanya ada di bagian pusatnya saja untuk di sekolah kita tidak ada pelatihan dan harus mencari sendiri apabila ingin bertanya dan belajar lebih.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS secara internal mengomunikasikan informasi terkait tujuan pengendalian internal dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan?
Informan 2	:	Tim BOS menyampaikan informasi secara internal agar pengendalian internal mencapai tujuan. Sekolah biasanya mengomunikasikan informasi baik formal melalui rapat kerja dan nonformal melalui WhatsApp Group. Untuk juknisnya sendiri biasanya dari pusat selalu diinformasikan dan dari kita harus mencerna makna juknisnya itu sendiri.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS berkomunikasi dengan pihak eksternal tentang dampak dari fungsi pengendalian internal?
Informan 2	:	Kami melakukan komunikasi dengan pihak eksternal seperti yang sudah disampaikan sebelumnya dengan meletakkan pada papan pengumuman di sekolah.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS memilih, mengembangkan, dan melakukan penilaian individu (evaluasi) secara berkelanjutan untuk memastikan komponen kontrol pengendalian ada dan berfungsi?
Informan 2	:	Biasanya terkait evaluasi kita memberikan hasil LPJ nya ke para guru saat rapat kerja, para wali murid ketika ada informasi langsung dikomunikasikan.
Peneliti	:	Bagaimana tim BOS menilai dan mengomunikasikan kekurangan pengendalian internal kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi?
Informan 2	:	Terkait dengan kekurangan yang ada biasanya kami akan langsung mencarinya solusinya. Dengan menanyakan kepada tim BOS yang udah memiliki pengalaman lebih terkait dana BOS agar bisa memberikan masukan dan saran.

## Lampiran 6 Transkrip Wawancara Komite

Peneliti	:	Dalam rapat evaluasi biasanya membahas mengenai apa?
Informan 3	:	Rapat rutin yang sebulan sekali biasanya itu antar guru saja namun jika bersama komite kita ga rutin sebulan sekali. Biasanya ketika ada menjelang kegiatan-kegiatan sekolah pasti kita adain rapat. Kalau rapat rutin kita (komite) itu persemester dan perakhir tahun ajaran dan awal tahun ajaran karena kita kan membuat RKAM, dana BOSnya pun juga biasanya di akhir tahun ajaran. Karena komite tidak terlibat langsung, kami mengawasi dalam arti melihat apa saja sih ini perencanaannya lalu kita pelajari.
Peneliti	:	Apakah pergantian atau perubahan pada komposisi anggota tim BOS tersebut berdampak terhadap proses pengelolaan dan penggunaan dana BOS?
Informan 3	:	Untuk perbedaan sih pasti ada ya, namanya beda orang pasti ada yang namanya beda kebijakan. Tapi menurut saya semua itu sama-sama baik selagi sudah mengikuti peraturannya. Dan masing-masing juga memiliki plus minusnya. Kalau untuk kepala sekolah emang lebih cepat gerak dalam mengerjakan sesuatu dan lebih banyak aksinya.
Peneliti	:	Tugas dan wewenang komite selain pengawasan apa saja yang dilakukan?
Informan 3	:	Namanya komite kita itu sebagai wadah jembatan gitu ya. Ibaratnya misalkan ada kebijakan-kebijakan sekolah baru berdiri di garda depan untuk menyambung ke wali murid.
Peneliti	:	Apakah peraturan juknis dan SK diberitahukan kepada komite?
Informan 3	:	Iya, tapi juknis yang disampaikan hanya secara garis besar. Seperti uang kegiatan tahunan (ukt), saya minta untuk dishare dan terkadang memberikan saran bahwa ada barang yang dibeli dari dana ukt bisa dipindahkan menjadi penggunaan dana BOS.
Peneliti	:	Apa saja risiko-risiko yang terjadi dalam pengelolaan dana BOS?
Informan 3	:	Kendala nya sih biasanya dalam pencairan dana BOS nya ya. Karena kadang lama cair nya, jadi mau ga mau kita memakai dana sekolah lainnya.
Peneliti	:	Kalau untuk proses komunikasinya itu sudah efektif dan efisien ga bu?
Informan 3	:	Sudah efektif sih saya bilang. Pihak sekolah sangat terbuka, bahkan beberapa kebijakan sekolah itu dalam memberitahu tidak tergesa-gesa. Biasanya jika ingin mengadakan rapat akan menghubungi saya terlebih dahulu dan minta persetujuan apakah pihak komite setuju atau tidak. Jadi mereka juga sangat kooperatif dan sangat baik dalam mensosialisasikan sesuatu.

Peneliti	:	Menurut anda, apa yang perlu diperbaiki atau lebih diperhatikan dalam prosedur dan sistem pengelolaan hingga pelaporan penggunaan dana BOS?
Informan 3	:	Mungkin saran saya untuk ke dinas ya, juknisnya lebih diperlebar lagi ya. Karena memang tidak semua dana BOS bisa dipakai dengan hal-hal tertentu kan. Jadi berharap sih anggaran bisa diperbanyak untuk kegiatan para siswa. Jadi manfaatnya bisa terasa untuk anak-anak.



**Lampiran 7 Bukti Kuitansi**



**Lampiran 8 Bukti Salah Satu Pembelian Barang Dana BOS**



JAKARTA



## Lampiran 9 Persetujuan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

### FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik [fe@unj.ac.id](mailto:fe@unj.ac.id)  
[Laman fe.unj.ac.id](http://Laman.fe.unj.ac.id)

### PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Hastari Rachmadani
2. No. Registrasi : 1704520016
3. Program Studi : D-IV Akuntansi Sektor Publik

Menerangkan menulis Skripsi dengan judul :

**Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Regular X**

Dosen Pembimbing Skripsi yang diajukan :

Pembimbing Pertama :

Nama : Dr. Indra Pahala, SE.,  
M.Si.

NIP : 197902082008121001

Golongan : III/d

Tanda Tangan : .....

Pembimbing Kedua:

Nama : Hera Khairunnisa, SE.,  
M.Ak

NIP : 198809282019032020

Golongan : III/c

Tanda Tangan : .....

Menyetujui

Koordinator Prodi Akuntansi Sektor Publik

Dr. Ayatulloh Michael Musyaffi, SE., Ak., M.Ak  
NIP. 199102282020121010

Jakarta, 27 Mei 2024  
Mahasiswa Ybs,

Hastari Rachmadani  
No.Reg. 1704520016

Catatan:

- Diketik rangkap dua (Program Studi, dan Ybs)

## Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbing Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik [fe@unj.ac.id](mailto:fe@unj.ac.id)  
[Laman.fe.unj.ac.id](http://Laman.fe.unj.ac.id)

---

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Hastari Rachmadani  
2. No.Registrasi : 1704520016  
3. Program Studi : Akuntansi Sektor Publik  
4. Dosen Pembimbing I : Dr. Indra Pahala, SE., M.Si.  
NIP. 197902082008121001  
5. Dosen Pembimbing II : Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP. 198809282019032020

6. Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MI Jamiat Kheir Putri

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN	
				DP I	DP II
1	16-07-2024	Bimbingan Bab 4 dan 5 dengan DP I	menambahkan bab pembahasan		
2	19-07-2024	Bimbingan Revisi Bab 4 dan 5 dengan DP I	menambahkan kelebihan dan kekurangan		
3	22-07-2024	Bimbingan Revisi Bab 4 dan 5 dengan DP I	pengendalian internal		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SETUJU UNTUK UJIAN SKRIPSI					

Catatan :  
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi  
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian skripsi, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Dipindai dengan CamScanner





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik [fe@unj.ac.id](mailto:fe@unj.ac.id)  
[Laman.fe.unj.ac.id](http://Laman.fe.unj.ac.id)

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Hastari Rachmadani  
2. No.Registrasi : 1704520016  
3. Program Studi : Akuntansi Sektor Publik  
4. Dosen Pembimbing I : Dr. Indra Pahala, SE., M.Si.  
NIP. 197902082008121001  
5. Dosen Pembimbing II : Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP. 198809282019032020  
6. Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MI Jamiat Kheir Putri

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN	
				DP I	DP II
1	18-07-2024	Bimbingan bab 4 dan 5 dengan DP II	- menambahkan job desc untuk struktur organisasi		
2			- Di bagian pembahasan di ubah menjadi tabel		
3			- membuat kesimpulan yang tidak sesuai dengan indikator pengendalian internal COSO		
4					
5					
6	19-07-2024	Bimbingan Revisi Bab 4 dan 5 dengan DP II	- Hasil semua jawab dibuat dalam tabel		
7			- Judul takom temuan ganti kesimpulan analisis		
8			- keterbatasan nomor 1 diganti dengan keterbatasan situs		
9					
SETUJU UNTUK UJIAN SKRIPSI					

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian skripsi, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Dipindai dengan CamScanner





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik [fe@unj.ac.id](mailto:fe@unj.ac.id)  
[Laman fe.unj.ac.id](http://Laman.fe.unj.ac.id)

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Hastari Rachmadani  
2. No.Registrasi : 1704520016  
3. Program Studi : Akuntansi Sektor Publik  
4. Dosen Pembimbing I : Dr. Indra Pahala, SE., M.Si.  
NIP. 197902082008121001  
5. Dosen Pembimbing II : Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP. 198809282019032020  
6. Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO dalam  
Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah  
di MI Jamiat Kheir Putri

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN	
				DP I	DP II
1	23 - 07 - 2024	Bimbingan Revisi Bab 9	- Keterbatasan kajian penerapan tidak dapat dipertai - Rekomendasi disarankan dengan keterbatasan		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SETUJU UNTUK UJIAN SKRIPSI					

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian skripsi, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Dipindai dengan CamScanner



## Lampiran 11 Lembar Persetujuan Seminar Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surel [fe@unj.ac.id](mailto:fe@unj.ac.id) - [www.fe.unj.ac.id](http://www.fe.unj.ac.id)

### SURAT PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Indra Pahala, M.Si.  
NIP/NIDK : 197902082008121001  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP/NIDK : 198809282019032020  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Hastari Rachmadani  
No. Registrasi : 1704520016  
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik  
Judul Proposal Penelitian : Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler X

untuk mengikuti Seminar Proposal Penelitian.

Jakarta, 17 Mei 2024

Dosen Pembimbing I

Dr. Indra Pahala, M.Si.  
NIP. 197902082008121001

Dosen Pembimbing II

Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP. 198809282019032020

Mengetahui,  
Koord. Program Studi Akuntansi Sektor Publik

Dr. Ayatulloh Michael Musyaffi, SE., Ak., M.Ak  
NIP. 199102282020121010

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

## Lampiran 12 Lembar Persetujuan Sidang Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id  
Laman: fe.unj.ac.id

### SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Indra Pahala, SE., M.Si.  
NIP/NIDK : 197902082008121001  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP/NIDK : 198809282019032020  
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Hastari Rachmadani  
No. Registrasi : 1704520016  
Program Studi : D-IV Akuntansi Sektor Publik  
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Berbasis COSO Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MI Jamiat Kheir Putri

untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Jakarta, 22 Juli 2024

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

  
Dr. Indra Pahala, SE., M.Si.  
NIP. 197902082008121001

  
Hera Khairunnisa, SE., M.Ak  
NIP. 198809282019032020

Mengetahui,  
Koord. Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik

  
Dr. Ayatulloh Michael Musyaffi, SE., Ak., M.Ak  
NIP. 199102282020121010

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

## Lampiran 13 Hasil Uji Turnitin

### Skripsi Hastari Rachmadani 02 Agustus 2024

#### ORIGINALITY REPORT

<b>18%</b>	<b>15%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

#### PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	<b>Submitted to Sriwijaya University</b> Student Paper	<b>2%</b>
<b>2</b>	<b>www.neliti.com</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>3</b>	<b>123dok.com</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>repository.usd.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>docplayer.info</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repository.uinjkt.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>7</b>	<b>digilib.uinkhas.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>8</b>	<b>journal.upgris.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>9</b>	<b>eprints.stiebankbpdjateng.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>

## RIWAYAT HIDUP PENELITI



**HASTARI RACHMADANI**, lahir di Banjar pada tanggal 18 Desember 2001. Merupakan anak dari pasangan Bapak Suhadi dan Ibu Sumariyam. Bertempat tinggal di Jalan Wates 1 Kampung Jembatan R.09/RW.02, Kelurahan Penggilingan, Kecamatan Cakung, Jakarta Timur, DKI Jakarta. Riwayat pendidikan formal yang diselesaikan oleh peneliti dimulai dari Sekolah Dasar (SD) Negeri 05 Pagi Duren Sawit. Kemudian melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 236 Jakarta, dan selanjutnya peneliti menempuh pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 44 Jakarta dengan peminatan (Ilmu Pengetahuan Sosial). Setelah lulus dari bangku SMA, peneliti memutuskan untuk melanjutkan pendidikan perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta pada program studi D4 Akuntansi Sektor Publik.

Selama perkuliahan peneliti aktif mengikuti organisasi di Community Development (COMDEV) pada periode 2021/2022 sebagai staf Pengembangan Masyarakat (PENGMAS). Lalu pada periode 2022/2023 menjadi Ketua Divisi Pengembangan Masyarakat. Selain itu peneliti juga aktif sebagai pengurus dalam Laboratorium Akuntansi pada periode 2022/2023. Peneliti memiliki pengalaman magang di Kementerian Keuangan pada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK) di unit Dana Transfer ke Daerah, serta pada Badan Pendapatan Daerah DKI Jakarta di Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah (UPPPD) Cempaka Putih.