

**ANALISIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH (BOS) UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS  
PEMBELAJARAN DI SD NEGERI 003 TENGGARONG**

**SKRIPSI**



**OLEH:**

**MUHAMMAD HAIDIR**

**NPM. 2286206137**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA  
2026**

ANALISIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH (BOS) UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS  
PEMBELAJARAN DI SD NEGERI 003 TENGGARONG

SKRIPSI



*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
Pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar  
Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda*

Oleh:

MUHAMMAD HAIDIR  
NPM. 2286206137

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA  
2026

## LEMBAR PENGESAHAN

### ANALISIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SD NEGERI 003 TENGGARONG

#### SKRIPSI

**MUHAMMAD HAIDIR**  
**NPM. 2286206137**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi Fakultas  
Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

Tanggal : 13 Maret 2026

#### TIM PENGUJI

|              |                                                             |         |
|--------------|-------------------------------------------------------------|---------|
| Ketua        | : <u>Samsul Adianto, S.Pd., M.Pd</u><br>NIDN. 1104129201    | (.....) |
| Pembimbing 1 | : <u>Dr. Nur Agus Salim, S.Pd., M.Pd</u><br>NIDN. 111108842 | (.....) |
| Pembimbing 2 | : <u>Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd</u><br>NIDN. 1119098902 | (.....) |
| Penguji      | : <u>Siska Oktaviani, S.Pd., M.Pd</u><br>NIDN. 1125109101   | (.....) |

Samarinda, 13 Maret 2026  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda  
Dekan FKIP,

  
Dr. Nur Agus Salim, S.Pd., M.Pd.  
NIK. 2022.084.293

## RIWAYAT HIDUP



Muhammad Haidir lahir pada tanggal 5 Desember 1985 di Selerong, Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur, merupakan anak kedua dari Bapak Sahta dan Ibu Arbiah (Almh). Penulis memulai pendidikan formal pada tahun 1993 di SDN 007 Sebulu dan lulus pada tahun 1998, kemudian melanjutkan di SMPN 3 Sebulu dan lulus pada tahun 2001. Selanjutnya, masuk di SMK YPK Tenggarong dan lulus pada tahun 2004. Penulis melanjutkan pendidikan tinggi melalui Program Beasiswa Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2022 di Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar.

Pada tahun 2025 mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kelurahan Bukit Biru Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara dan mengikuti Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) di SD Negeri 003 Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto :**

*“Dan berbuat baiklah kamu, sesungguhnya Allah menyukai orang – orang yang berbuat baik.”*

*QS. Al-Baqarah:195*

### **Persembahan :**

Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya Bapak Sahta dan Ibu Arbiah (Almh), Kakak, adik, istri, anak serta seluruh keluarga besar dan teman-teman yang saya cintai, sayangi yang selalu mendoakan saya yang terbaik, memberikan saya motivasi , saran- saran dan dukungan baik secara materi maupun moral dan juga saya persembahkan untuk bapak Dr. Nur Agus Salim, S.Pd., M.Pd selaku dosen pembimbing I dan ibu Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd selaku dosen pembimbing II yang selalu memberikan bimbingan dan arahan kepada saya, serta teman-teman yang selalu memberi support untuk menyelesaikan skripsi ini.

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Haidir

NPM : 2286206137

Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Fakultas : Keguruan Dan Ilmu Pendidikan

Judul Skripsi : Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)  
Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003  
Tenggarong

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat-pendapat orang yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Samarinda, 13 Maret 2026

Yang Menyatakan,



Muhammad Haidir  
NPM. 2286206137

## ABSTRAK

**Muhammad Haidir, 2026, *Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong*. Skripsi Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda. Pembimbing 1 **Dr. Nur Agus Salim, S.Pd., M.Pd** dan pembimbing 2 **Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd**.**

Pendidikan dasar memiliki peran strategis dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu instrumen kebijakan pemerintah untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dasar adalah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yang diarahkan untuk menunjang pembiayaan operasional nonpersonalia sekolah dan meningkatkan mutu pembelajaran. Penelitian ini bertujuan menganalisis penggunaan dana BOS dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan desain studi kasus. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi, dengan melibatkan kepala sekolah, guru, bendahara BOS, serta pihak terkait lainnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS telah dilaksanakan melalui fungsi manajemen POAC, yaitu ; 1) *Planning* (perencanaan) berjalan secara sistematis, partisipatif, mengacu pada regulasi, 2) *Organizing* (pengorganisasian) telah berjalan cukup baik melalui pembentukan tim pelaksana, 3) *Actuating* (pelaksanaan) dikategorikan cukup efektif karena realisasinya sesuai RKAS, 4) *Controlling* (pengawasan) cukup transparan dan akuntabel. Berdasarkan hasil dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip manajemen POAC dan tergolong cukup efektif dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.

**Kata kunci: Dana BOS; Kualitas Pembelajaran; Sekolah Dasar**

## **ABSTRACT**

**Muhammad Haidir, 2026**, Analysis of the Use of School Operational Assistance Funds (BOS) to Improve the Quality of Learning at SD Negeri 003 Tenggara. Thesis, Department of Primary School Teacher Education, Faculty of Teacher Training and Education, Widya Gama Mahakam University Samarinda. Advisor 1 **Dr. Nur Agus Salim, S.Pd., M.Pd** and Advisor 2 **Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd**.

Primary education has a strategic role in shaping quality human resources. One of the government policy instruments to support the implementation of primary education is the School Operational Assistance Fund (BOS), which is intended to support non-personnel operational costs of schools and improve the quality of learning. This study aims to analyze the use of BOS funds in improving the quality of learning at SD Negeri 003 Tenggara. This study also aims to analyze the effectiveness of the use of School Operational Assistance Funds (BOS) in improving the quality of learning at SD Negeri 003 Tenggara. The research uses a descriptive qualitative approach with a case study design. Data collection techniques include observation, in-depth interviews, and documentation, involving the principal, teachers, BOS treasurer, and other related parties. The results show that the management of BOS funds has been implemented through POAC management functions, namely: (1) Planning has been carried out systematically, participatively, and in accordance with regulations; (2) Organizing has been carried out quite well through the formation of an implementation team; (3) Actuating is categorized as quite effective because its realization is in accordance with the School Activity and Budget Plan (RKAS); (4) Controlling is quite transparent and accountable. The conclusion is that the use of BOS funds at SD Negeri 003 Tenggara has been implemented in accordance with POAC management principles and is considered quite effective in supporting the improvement of learning quality.

**Keywords: BOS Funds; Learning Quality; Primary School**

## KATA PENGANTAR

Pertama-tama peneliti mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah *Subhānahu Wa Ta'ālā* karena berkat dan kehendak-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Adapun judul skripsi yaitu “Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong. Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, peneliti mendapat banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih pada:

1. Bapak Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T, selaku Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan untuk melanjutkan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
2. Bapak Dr. Arbain, M.Pd, selaku Wakil Rektor I Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan untuk melanjutkan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
3. Bapak Dr. Akhmad Sopian, M.P, selaku Wakil Rektor II Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan untuk melanjutkan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

4. Bapak Dr. Suyanto, M.Si, selaku Wakil Rektor III Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan untuk melanjutkan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
5. Bapak Dr. Nur Agus Salim, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang telah memberikan kesempatan dalam menyusun proposal ini.
6. Ibu Hj. Mahkamah Brantasari, S.E., M.Pd, selaku Wakil Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda sekaligus Dosen Pembimbing 1, yang telah memberikan motivasi selama proses perkuliahan serta dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda sekaligus Dosen Pembimbing 2, yang telah memberikan motivasi selama proses perkuliahan serta dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Samsul Adianto, S.Pd., M.Pd., selaku Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda atas kemudahan dalam bidang administrasi yang telah diberikan.
9. Ibu Siska Oktaviani, S.Pd., M.Pd selaku Dosen Penguji, atas segala bimbingan, arahan dan masukan yang telah diberikan selama proses skripsi ini berjalan.
10. Orang tua peneliti Bapak Sahta dan Ibu Arbiah ( Almh ), serta keluarga yang

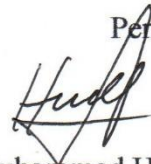
tiada bosan memberikan dukungan maupun materi selama menyelesaikan studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

11. Kepala sekolah, guru serta kepada peserta didik SD Negeri 003 Tenggarong yang telah bersedia memberikan waktunya untuk membantu penyelesaian skripsi ini.
12. Semua teman-teman peneliti mahasiswa Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, khususnya PGSD angkatan 2022 Kelas Kutai Kartanegara serta pihak lain yang tidak dapat penulis sebut satu persatu, penulis ucapkan terimakasih banyak telah memberikan doa dan dukungan serta masukan berupa saran-saran dalam penulisan skripsi ini hingga selesai.

Dengan segala kerendahan hati peneliti menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna dan masih banyak kekurangan. Maka peneliti menerima saran dan kritikan bersifat membangun.

Samarinda, 13 Maret 2026

Peneliti,



Muhammad Haidir

## DAFTAR ISI

|                                                     |             |
|-----------------------------------------------------|-------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                          | <b>i</b>    |
| <b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>                     | <b>ii</b>   |
| <b>RIWAYAT HIDUP .....</b>                          | <b>iii</b>  |
| <b>MOTTO PERSEMBAHAN .....</b>                      | <b>iv</b>   |
| <b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI .....</b>      | <b>v</b>    |
| <b>ABSTRAK .....</b>                                | <b>vi</b>   |
| <b><i>ABSTRACT</i> .....</b>                        | <b>vi</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                          | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                              | <b>xi</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                            | <b>xiii</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                           | <b>xiv</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                        | <b>xv</b>   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                      | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang Masalah.....                      | 1           |
| B. Identifikasi Masalah .....                       | 8           |
| C. Fokus dan Rumusan Masalah.....                   | 9           |
| D. Tujuan Penelitian.....                           | 10          |
| E. Kegunaan Penelitian.....                         | 10          |
| <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>                  | <b>12</b>   |
| A. Deskripsi Konseptual .....                       | 12          |
| B. Kajian Penelitian yang Relevan .....             | 22          |
| C. Alur Pikir Penelitian.....                       | 30          |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>              | <b>32</b>   |
| A. Jenis Penelitian.....                            | 32          |
| B. Lokasi/Tempat dan Waktu Penelitian .....         | 32          |
| C. Sumber Data .....                                | 33          |
| D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data .....      | 34          |
| E. Teknik Keabsahan Data.....                       | 35          |
| F. Teknik Analisis Data .....                       | 35          |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b> | <b>37</b>   |
| A. Hasil Penelitian.....                            | 37          |
| 1. Deskripsi Obyek Penelitian.....                  | 37          |
| 2. Deskripsi Informan Penelitian.....               | 37          |
| 3. Data Keuangan Dana Sekolah.....                  | 40          |
| 4. Pengalokasian Dana Bos .....                     | 41          |
| 5. Penggunaan Dana Bos.....                         | 44          |
| 6. Analisis Data .....                              | 45          |
| B. Pembahasan .....                                 | 52          |

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| 1. <i>Planing</i> ( Perencanaan ) .....         | 52        |
| 2. <i>Organizing</i> ( Pengorganisasian) .....  | 57        |
| 3. <i>Actuating</i> ( Pelaksanaan ).....        | 59        |
| 4. <i>Controlling</i> ( Pengawasan).....        | 61        |
| C. Keterbatasan Penelitian .....                | 65        |
| <b>BAB V SIMPULAN, IMPILASI DAN SARAN .....</b> | <b>67</b> |
| A. Simpulan.....                                | 67        |
| B. Implikasi .....                              | 69        |
| C. Saran .....                                  | 71        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                     | <b>73</b> |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                            | <b>77</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Tabel 4. 1</b> Penerimaan Dana BOS Sekolah Tahun Anggaran 2023, 2024 dan 2025 .....                                    | 41 |
| <b>Tabel 4. 2</b> Perencanaan Penggunaan Dana BOS berdasarkan standar pendidikan tahun anggaran 2023, 2024 dan 2025 ..... | 43 |
| <b>Tabel 4. 3</b> Triangulasi Hasil wawancara data Aspek <i>Planing</i> (Perencanaan) .....                               | 47 |
| <b>Tabel 4. 4</b> Triangulasi Hasil wawancara data Aspek <i>Organizing</i> (Pengorganisasian).....                        | 48 |
| <b>Tabel 4. 5</b> Triangulasi Hasil wawancara data Aspek <i>Actuating</i> (Pelaksanaan)..                                 | 49 |
| <b>Tabel 4. 6</b> Triangulasi Hasil wawancara data Aspek <i>Controlling</i> (Pengawasan) .....                            | 50 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Gambar 1.1</b> Data Anggaran Dana BOS Tahun 2023-2025 SD Negeri 003<br>Tenggarong.....                            | 7  |
| <b>Gambar 3. 1</b> Triangulasi Sumber Sugiyono ( 2020 ) .....                                                        | 35 |
| <b>Gambar 3. 2</b> Diagram Teknik Analisis Data .....                                                                | 36 |
| <b>Gambar 4. 1</b> Kegiatan Rapat Penyusunan RKAS .....                                                              | 53 |
| <b>Gambar 4. 2</b> Berita acara kesepakatan dan Natulen Rapat Penyusunan<br>RKAS .....                               | 54 |
| <b>Gambar 4. 3</b> lampirann SK pengurus Dana BOS.....                                                               | 57 |
| <b>Gambar 4. 4</b> Pemeriksaan SPJ Dana BOS dan Lembar Kelengkapan SPJ<br>oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan ..... | 61 |
| <b>Gambar 4.5</b> Publikasi Papan Informasi dan Forum Rapat Orang Tua.....                                           | 63 |
| <b>Gambar 4.6</b> Pelaporan SPJ Berbasis Digital .....                                                               | 64 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Lampiran 1</b> Kisi-Kisi Pedoman Wawancara .....                                 | 78  |
| <b>Lampiran 2</b> Instrumen wawancara penelitian .....                              | 80  |
| <b>Lampiran 3</b> Kisi-kisi Observasi Penelitian .....                              | 82  |
| <b>Lampiran 4</b> Lembar Observasi Penelitian .....                                 | 84  |
| <b>Lampiran 5</b> Kisi Kisi Dokumentasi .....                                       | 86  |
| <b>Lampiran 6</b> Lembar Dokumentasi .....                                          | 88  |
| <b>Lampiran 7</b> Hasil wawancara Pengawas Sekolah .....                            | 89  |
| <b>Lampiran 8</b> Hasil wawancara Kepala Sekolah .....                              | 92  |
| <b>Lampiran 9</b> Hasil wawancara Bendahara BOS .....                               | 96  |
| <b>Lampiran 10</b> Hasil wawancara Guru .....                                       | 99  |
| <b>Lampiran 11</b> Hasil wawancara Komite Sekolah .....                             | 102 |
| <b>Lampiran 12</b> Hasil wawancara Orang Tua Murid .....                            | 105 |
| <b>Lampiran 13</b> Hasil wawancara Tokoh Masyarakat .....                           | 108 |
| <b>Lampiran 14</b> Dokumentasi wawancara Pengawas Sekolah .....                     | 111 |
| <b>Lampiran 15</b> Dokumentasi wawancara Kepala Sekolah .....                       | 111 |
| <b>Lampiran 16</b> Dokumentasi Wawancara Bendahara BOS .....                        | 112 |
| <b>Lampiran 17</b> Dokumentasi Wawancara Guru .....                                 | 112 |
| <b>Lampiran 18</b> Dokumentasi Wawancara Komite Sekolah .....                       | 113 |
| <b>Lampiran 19</b> Dokumentasi wawancara Orang Tua Murid .....                      | 114 |
| <b>Lampiran 20</b> Dokumentasi wawancara Tokoh Masyarakat .....                     | 114 |
| <b>Lampiran 21</b> Profil Sekolah .....                                             | 116 |
| <b>Lampiran 22</b> Realisasi Penggunaan Dana BOS SD Negeri 003 Tenggarong .....     | 126 |
| <b>Lampiran 23</b> Dokumentasi RKAS .....                                           | 127 |
| <b>Lampiran 24</b> Dokumentasi SK Tim BOS .....                                     | 138 |
| <b>Lampiran 25</b> Dokumentasi Surat Izin Penelitian .....                          | 142 |
| <b>Lampiran 26</b> Dokumentasi Surat Balasan Ijin Penelitian .....                  | 143 |
| <b>Lampiran 27</b> Dokumentasi Surat Keterangan sudah melaksanakan penelitian ..... | 144 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan sekolah dasar merupakan persoalan penting bagi semua umat, pendidikan selalu menjadi tumpuan harapan untuk mengembangkan individu masyarakat, Fatonah (2021). Pendidikan dasar merupakan fondasi penting dalam pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Dalam pelaksanaannya, pendidikan dasar membutuhkan dukungan pembiayaan yang memadai, efektif, dan akuntabel untuk menjamin terselenggaranya proses belajar mengajar yang optimal (Suherman dkk., 2025).

Salah satu bentuk pembiayaan pendidikan dari pemerintah pusat yang diberikan langsung kepada sekolah adalah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan salah satu kebijakan prioritas pemerintah Indonesia yang dirancang untuk menjamin terselenggaranya pendidikan dasar yang bermutu melalui penyediaan dana operasional bagi sekolah. Kebijakan ini lahir dari kebutuhan untuk mengurangi beban biaya pendidikan yang selama ini menjadi hambatan bagi banyak satuan pendidikan, sekaligus mendorong terciptanya proses pembelajaran yang optimal, efektif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan pendidikan. Dana BOS bertujuan untuk menunjang operasional sekolah sekaligus meringankan beban orang tua dalam pembelajaran anak di sekolah dasar, UNESCO (2021). Pangelinan dana BOS yang tepat dapat meningkatkan

efektivitas proses belajar mengajar, kesejahteraan tenaga pendidik, dan meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah (Syata dkk., 2025).

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak hanya berfungsi sebagai pengganti pungutan sekolah, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023, dana BOS digunakan untuk mendukung operasional sekolah yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran, seperti penyediaan sarana prasarana, media pembelajaran, dan peningkatan kompetensi guru. Penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS yang efektif dan akuntabel berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pembelajaran dan hasil belajar siswa Ardita dkk (2025). Oleh karena itu, efektivitas penggunaan dana BOS menjadi indikator penting dalam menilai kemampuan sekolah mengelola sumber daya pendidikan.

Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak dapat dilakukan secara bebas, melainkan harus mengacu pada ketentuan yang telah diatur dalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Hakim & Enjelita, 2025). Penggunaan dana BOS merupakan pelaksanaan dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau RAPBS yang telah disusun berdasarkan kebutuhan dan prioritas sekolah. Setiap pengeluaran harus sesuai dengan mata anggaran dan besaran dana yang telah ditetapkan dalam RKAS. Sekolah memiliki kewajiban untuk melakukan pencatatan penerimaan dan

pengeluaran dana, menyusun laporan pertanggungjawaban, serta melaksanakan pelaporan dan evaluasi secara berkala guna menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS (Wijaya dkk., 2025).

Penelitian menunjukkan bahwa kepatuhan terhadap regulasi, pelaporan yang tertib, dan pengawasan yang baik berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan dana BOS di sekolah Kholisna dkk (2025). Hal-hal tersebut dilakukan untuk menimalkan adanya penyelewengan anggaran sekolah agar pendistribusian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tepat sasaran, Setiawan (2025). Pengelolaan dana BOS menuntut sekolah agar mampu mengalokasikan anggaran secara tepat sasaran sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku, meliputi pembelian kebutuhan pembelajaran, pengembangan kompetensi guru, penyediaan sarana dan prasarana pendukung, serta berbagai kegiatan yang dapat meningkatkan mutu layanan pendidikan (Septhiningrum dkk., 2023).

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan melalui pembiayaan operasional satuan pendidikan secara efektif dan merata. Pendistribusian dana BOS harus dilakukan secara adil dan proporsional agar mampu menjamin pemerataan akses serta kualitas layanan pendidikan. Mutu pendidikan menjadi indikator utama dalam menilai keberhasilan sistem pendidikan dalam menghasilkan peserta didik yang kompeten dan berdaya saing Kholisna dkk (2025). Namun, pendidikan di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan, seperti ketimpangan alokasi sumber daya, keterbatasan sarana dan prasarana, serta

manajemen sekolah yang belum optimal. Untuk menjamin standar mutu secara nasional, pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan pembiayaan pendidikan dan manajemen sekolah sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan kinerja sekolah (Kurniawan & Rakhmawati, 2022).

Masalah-masalah tersebut dipengaruhi oleh kurangnya partisipasi masyarakat serta lemahnya pengawasan dalam pelaksanaan kebijakan pendidikan. Pendidikan yang berkualitas dapat dilihat dari sisi input dan outputnya. Input Pendidikan yang bermutu seperti guru, peserta didik, kurikulum, fasilitas dan berbagai aspek penyelenggaraan Pendidikan yang berkualitas, sedangkan *output* Pendidikan mencerminkan hasil dari keseluruhan proses tersebut yang tercermin dari kompetensi, karakter dan pencapaian peserta didik Wijanarko dkk (2025). Sesuai dengan sistem pendidikan yang telah dijelaskan sebelumnya, untuk meningkatkan mutu pendidikan, pendidik diharuskan untuk mengembangkan keterampilan berpikir kritis pada peserta didiknya (Wijanarko dkk., 2025).

Mulyani (2022) juga mencatat bahwa berpikir kritis merupakan salah satu hal yang paling mendasar dan sangat diperlukan dalam mengembangkan pendidikan yang responsif terhadap perubahan. Oleh karena itu, strategi, metode, dan bahan ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran perlu diarahkan pada peningkatan kemampuan analisis, evaluasi, sintesis, dan

keaktivitas, serta memperhatikan mutunya di luar bukan sekadar mengingat. Hal ini menunjukkan bahwa pelajaran seharusnya bersifat interaktif, bukan hanya sekedar *transfer of information*, melainkan proses pendidikan yang membangun *self images*serta kemampuan mengenali dan menyelesaikan masalah. Pendidikan yang berkualitas mampu menciptakan lulusan yang tidak hanya unggul secara akademik tetapi juga nilai-nilai moral dan sosial yang baik. Sehingga dapat berperan aktif dalam pembangunan bangsa dan negara (Simanjuntak dkk., 2025).

Kualitas pendidikan tidak hanya diukur dari peningkatan hasil, tetapi juga dari aspek manajerial dan kultural, di antaranya rasio lulusan, instruksi dan interaksi kelas, dan kepuasan dalam layanan pendidikan yang diterima. Menurut penelitian Wahyudi dkk (2022), aspek manajemen sebuah organisasi sangat menentukan tingkat pencapaian tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan. Sementara itu, Yasin (2021) menyoroti budaya birokratis sebagai salah satu elemen yang memperlambat perubahan dan menciptakan resistensi terhadap inovasi, hal ini berkontribusi pada rendahnya kualitas pendidikan di Indonesia. TQM merupakan pendekatan yang perlu diterapkan secara sistematis untuk mendorong perbaikan secara terus-menerus di dalam pendidikan. Pendekatan ini bertujuan untuk mendukung setiap komponen pendidikan dari kepala sekolah, guru, siswa, dan orang tua untuk bersama-sama membangun sistem pendidikan yang berkualitas dan berdaya kompetitif global. Dengan penerapan Total *Quality Management* dalam sistem pendidikan

bukan hanya sekedar strategi manajerial, melainkan upaya kolaboratif yang melibatkan semua pemangku kepentingan

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa efektivitas penggunaan dana BOS sangat bergantung pada kemampuan sekolah dalam mengelolanya. Dana BOS terbukti berpengaruh terhadap mutu pembelajaran dan hasil belajar siswa, namun kontribusinya belum optimal karena masih dipengaruhi faktor lain Fatonah dkk (2022). Selain itu, beberapa studi mengungkapkan bahwa meskipun penggunaan dana BOS pada umumnya telah sesuai dengan regulasi, kendala seperti keterlambatan pencairan, kurangnya efisiensi, serta lemahnya manajemen dan pengawasan masih sering terjadi (Citra Mulya, 2019; Syahbuddin, 2022; Kholisna dkk., 2025; Suherman dkk., 2025). Realitas pelaksanaan di lapangan menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS masih menghadapi berbagai tantangan. Berdasarkan laporan Indonesia Corruption Watch (ICW, 2023), ditemukan berbagai penyimpangan dalam praktik pengelolaan dana BOS, seperti mark-up pengadaan barang dan lemahnya pertanggung jawaban anggaran. Di sisi lain, Kemendikbudristek melalui laman resmi BOS (2023) juga mencatat bahwa banyak satuan pendidikan belum memanfaatkan dana BOS secara optimal akibat rendahnya kapasitas manajerial dan belum maksimalnya penggunaan aplikasi digital seperti ARKAS (Fathullah, 2018).

Hasil observasi awal menunjukkan bahwa SD Negeri 003 Tenggarong sebagai salah satu sekolah dasar negeri di Kabupaten Kutai Kartanegara juga menerima alokasi dana BOS setiap tahun. Dengan kondisi sekolah yang terus

berkembang, kebutuhan pembelajaran yang semakin kompleks, serta tuntutan peningkatan mutu pendidikan, efektivitas penggunaan dana BOS menjadi faktor penting dalam menunjang proses pembelajaran. Pengelolaan dana BOS yang tepat akan berdampak langsung pada ketersediaan fasilitas belajar, kelancaran kegiatan pembelajaran, serta peningkatan kualitas hasil belajar peserta didik.

Adapun data anggaran dana BOS tahun 2023-2025 di SD Negeri 003 Tenggarong antara lain sebagai berikut :

Gambar 1.1 Data Anggaran Dana BOS Tahun 2023-2025 di SD Negeri 003 Tenggarong

| NO     | STANDAR PENDIDIKAN                             | TAHUN 2023   |                        |                                        | TAHUN 2024   |                        |                                        | TAHUN 2025   |                        |                                        |
|--------|------------------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------------------------|--------------|------------------------|----------------------------------------|
|        |                                                | JUMLAH SISWA | DANA BOS PERSISWATAHUN | JUMLAH ANGGARAN PER STANDAR PENDIDIKAN | JUMLAH SISWA | DANA BOS PERSISWATAHUN | JUMLAH ANGGARAN PER STANDAR PENDIDIKAN | JUMLAH SISWA | DANA BOS PERSISWATAHUN | JUMLAH ANGGARAN PER STANDAR PENDIDIKAN |
| 1.     | Pengembangan Kompetensi Lulusan                | 383 Siswa    | Rp 1.050.000           |                                        | 368 Siswa    | Rp 1.050.000           |                                        | 336 Siswa    | Rp 1.050.000           |                                        |
| 2.     | Pengembangan standar isi                       |              |                        |                                        |              |                        |                                        |              |                        |                                        |
| 3.     | Pengembangan standar proses                    |              |                        | Rp 11.413.100                          |              |                        | Rp 1.566.200                           |              |                        | Rp 19.606.200                          |
| 4.     | Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan  |              |                        | Rp 2.878.000                           |              |                        |                                        |              |                        |                                        |
| 5.     | Pengembangan sarana dan prasarana sekolah      |              |                        | Rp 98.779.000                          |              |                        | Rp 133.111.200                         |              |                        | Rp 174.745.000                         |
| 6.     | Pengembangan standar pengelolaan               |              |                        | Rp 32.025.100                          |              |                        | Rp 44.396.800                          |              |                        | Rp 48.874.800                          |
| 7.     | Pengembangan standar pembiayaan                |              |                        | Rp 202.025.000                         |              |                        | Rp 149.355.000                         |              |                        | Rp 90.835.000                          |
| 8.     | Pengembangan dan implementasi sistem penilaian |              |                        | Rp 55.029.800                          |              |                        | Rp 57.970.800                          |              |                        | Rp 18.719.000                          |
| JUMLAH |                                                |              |                        | Rp 402.150.000                         |              |                        | Rp 386.400.000                         |              |                        | Rp 351.800.000                         |

Sumber : Data Sekolah SD Negeri 003 Tenggarong

Berdasarkan data anggaran dana BOS SD Negeri 003 Tenggarong untuk tahun 2023 hingga 2025, terlihat bahwa alokasi dana mengalami fluktuasi setiap tahunnya. Pada tahun 2023, total anggaran BOS mencapai Rp402.150.000, dengan alokasi terbesar pada pengembangan standar pembiayaan dan sarana prasarana sekolah, serta dialokasikan untuk pengembangan kompetensi lulusan bagi 383 siswa dengan dana Rp1.050.000 per siswa. Tahun 2024, total anggaran sedikit menurun menjadi Rp386.400.000, sementara jumlah siswa yang menerima dana BOS berkurang menjadi 368, sehingga alokasi untuk kompetensi lulusan juga menurun. Tahun

2025, total anggaran kembali menurun menjadi Rp352.800.000 dengan jumlah siswa sebanyak 336, tetap dengan dana Rp1.050.000 per siswa untuk pengembangan kompetensi lulusan. Secara keseluruhan, meskipun dana per siswa relatif stabil, total anggaran menurun dari tahun ke tahun, dengan prioritas alokasi tetap pada pengembangan sarana prasarana sekolah dan standar pembiayaan, sementara standar proses, pengelolaan, dan penilaian mendapatkan alokasi tambahan yang bervariasi tiap tahun.

Namun, dalam praktiknya, terdapat berbagai tantangan yang mungkin muncul, seperti keterbatasan pemahaman dalam pengelolaan keuangan, prioritas penggunaan anggaran yang kurang optimal, serta kesesuaian pemanfaatan dengan kebutuhan riil pembelajaran. Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini penting dilakukan penelitian tentang **“Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SD Negeri 003 Tenggarong”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian sebelumnya, terdapat beberapa masalah yang melatarbelakangi penelitian ini. Pertama, efektivitas penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dalam meningkatkan kualitas pembelajaran masih perlu dianalisis, karena belum diketahui sejauh mana dana tersebut benar-benar dimanfaatkan untuk menunjang proses belajar mengajar, sarana prasarana, dan pengembangan kompetensi guru. Kedua, pengelolaan dana BOS menuntut kemampuan manajerial sekolah yang baik, termasuk perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan (POAC), yang menjadi faktor penting dalam menentukan efektivitas penggunaan dana. Ketiga, kepatuhan terhadap regulasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS, seperti penyusunan RAPBS, pencatatan keuangan, pelaporan, dan evaluasi, masih menjadi tantangan sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian antara peruntukan dana dengan kebutuhan riil pembelajaran. Keempat, prioritas penggunaan anggaran yang kurang optimal dapat menghambat pemanfaatan dana secara maksimal, misalnya dalam alokasi sarana prasarana, pengembangan kompetensi guru, dan kebutuhan peserta didik. Terakhir, rendahnya pengawasan dan partisipasi pemangku kepentingan, termasuk orang tua, komite sekolah, dan masyarakat, dapat memengaruhi transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana BOS, sehingga berdampak pada rendahnya kontribusi dana terhadap peningkatan kualitas pendidikan.

### **C. Fokus dan Rumusan Masalah**

Penelitian ini difokuskan pada analisis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong. Fokus penelitian mencakup bagaimana perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS berdampak terhadap berbagai aspek, antara lain ketersediaan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan kompetensi guru, kualitas proses belajar mengajar serta hasil belajar peserta didik, dan partisipasi serta peran pemangku kepentingan dalam pengelolaan dana BOS.

Berdasarkan identifikasi masalah di atas maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu bagaimana analisis penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui tingkat analisis penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong.

#### **E. Kegunaan Penelitian**

##### **1. Kegunaan Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya di SD Negeri 003 Tenggarong dan pengelolaan keuangan sekolah terkait analisis penggunaan dana BOS. Selain itu, hasil penelitian ini dapat menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya yang menyoroti pengelolaan dana pendidikan dan peningkatan kualitas pembelajaran. Penelitian ini juga memperkaya kajian teoritis mengenai keterkaitan antara pengelolaan sumber daya keuangan sekolah dengan mutu proses dan hasil pembelajaran.

## **2. Kegunaan Praktis**

### **a. Bagi Sekolah (SD Negeri 003 Tenggarong)**

Memberikan masukan dan rekomendasi dalam pengelolaan serta pemanfaatan dana BOS agar lebih tepat sasaran dan efektif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

### **b. Bagi Guru**

Membantu memahami bagaimana pemanfaatan dana BOS dapat menunjang kegiatan pembelajaran, penyediaan media, serta peningkatan kompetensi guru.

### **c. Bagi Kepala Sekolah dan Pengelola Keuangan BOS**

Menjadi dasar evaluasi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penggunaan dana BOS agar sesuai dengan kebutuhan riil dan berdampak langsung terhadap mutu pendidikan.

### **d. Bagi Pemerintah Daerah atau Dinas Pendidikan**

Memberikan informasi penting mengenai implementasi program BOS di sekolah, sehingga dapat digunakan untuk perbaikan kebijakan dan pembinaan kepada sekolah-sekolah.

### **e. Bagi Masyarakat dan Orang Tua**

Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas sekolah dalam pengelolaan dana BOS sehingga menumbuhkan kepercayaan terhadap kualitas pengelolaan pendidikan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Konseptual**

##### **1. Sejarah Dana BOS**

Bantuan Operasional Sekolah atau BOS adalah bantuan pendidikan berbentuk dana yang diberikan kepada satuan pendidikan untuk kepentingan nonpersonalia. Dana BOS diberikan berdasarkan jumlah siswa yang dimiliki sebuah sekolah. Saat ini, dana BOS terbagi menjadi dua, yaitu BOS yang berasal dari pemerintah pusat dan dana BOS yang berasal dari pemerintah daerah. (Chandrasasmito dkk., 2024).

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pertama kali diluncurkan oleh Pemerintah Indonesia pada tahun 2005 sebagai bagian dari program percepatan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Program ini hadir sebagai respons atas masih tingginya angka putus sekolah akibat keterbatasan biaya pendidikan.

Pada awal pelaksanaannya, dana BOS difokuskan untuk membebaskan biaya operasional sekolah bagi peserta didik di sekolah negeri serta meringankan beban biaya bagi siswa di sekolah swasta, khususnya pada jenjang SD dan SMP. Seiring berjalannya waktu, cakupan dana BOS diperluas hingga mencakup SMA, SMK, dan SLB, dengan penyesuaian kebijakan dan besaran dana (Maulida dkk., 2025).

Dalam perkembangannya, pengelolaan dana BOS terus disempurnakan melalui berbagai regulasi, termasuk penyempurnaan mekanisme penyaluran, penggunaan berbasis RKAS, prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta pemanfaatan sistem digital. Tujuan utamanya tetap konsisten, yaitu mendukung kelancaran proses pembelajaran dan meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia (Fatonah & Hilman, 2021).

## **2. Teori POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*)**

POAC adalah model manajemen yang dikembangkan dari teori manajemen umum, terutama dari gagasan Henry Fayol dan para ahli manajemen modern, yang membagi fungsi manajemen ke dalam empat tahap utama: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) (Asni dkk., 2023).

### **a. *Planning* (Perencanaan)**

1. Planning adalah proses menentukan tujuan dan merancang langkah-langkah untuk mencapainya. Dalam konteks sekolah, *planning*.
2. Penyusunan program kerja sekolah (PKS) dan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).
3. Perencanaan penggunaan dana BOS sesuai kebutuhan sekolah dan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP).
4. Penetapan indikator keberhasilan dan target capaian (misalnya: nilai rata-rata UAS, kelulusan, ketersediaan sarana).

5. Planning yang baik menjadi dasar efektivitas, karena tanpa perencanaan yang jelas, pelaksanaan dan pengendalian akan sulit diukur (Asni dkk., 2023).

**b. *Organizing* (Pengorganisasian)**

1. Organizing adalah proses mengatur sumber daya (manusia, keuangan, sarana) agar tujuan dapat dicapai secara efisien. Dalam manajemen sekolah.
2. Penentuan struktur organisasi sekolah (kepala sekolah, wakil, tim BOS, komite sekolah).
3. Pembagian tugas dan tanggung jawab (siapa yang menyusun RAB, siapa yang mengelola keuangan, siapa yang mengawasi pelaksanaan).
4. Penunjukan tim pengelola BOS dan pembentukan mekanisme kerja (rapat, dokumentasi, pelaporan).
5. Organizing yang jelas mendukung efektivitas karena memastikan setiap kegiatan memiliki penanggung jawab dan alur kerja yang terstruktur (Asni dkk., 2023).

**c. *Actuating* (Pelaksanaan)**

1. Actuating adalah tahap pelaksanaan rencana yang telah disusun, termasuk pengerahan sumber daya dan motivasi pelaku kegiatan. Dalam konteks sekolah.

2. Pelaksanaan kegiatan sesuai RKAS dan program kerja (pembelajaran, pelatihan guru, pemeliharaan sarana, kegiatan siswa).
3. Penggunaan dana BOS sesuai peruntukan dan peraturan (Permendikdasmen BOS).
4. Komunikasi dan koordinasi antarpihak (kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, komite) agar kegiatan berjalan lancar.
5. Actuating yang konsisten dengan rencana menunjukkan efektivitas manajemen, karena tujuan tidak hanya direncanakan tetapi juga dilaksanakan (Faiz dkk., 2024).

**d. *Controlling* (Pengendalian)**

1. Controlling adalah proses memantau, mengevaluasi, dan mengoreksi pelaksanaan agar sesuai dengan rencana dan tujuan. Dalam manajemen sekolah.
2. Pemantauan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana BOS (melalui bukti pembayaran, laporan keuangan, dokumentasi kegiatan).
3. Evaluasi berkala (triwulan, semester, tahunan) terhadap capaian program dan 8 SNP.
4. Tindak lanjut hasil evaluasi (perbaikan RAB, pelatihan ulang, perbaikan sarana).

5. Controlling yang kuat menjamin akuntabilitas dan transparansi, serta menjadi indikator utama efektivitas manajemen sekolah (Faiz dkk., 2024)..

### 3. Efektivitas

Konsep efektivitas menggambarkan sejauh mana organisasi mampu mencapai tujuannya dengan melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Organisasi sekolah harus melakukan pengelolaan keuangan yang baik untuk mencapai tingkat efektivitas yang maksimal. Kesuksesan suatu program dilihat dari tingkat keefektifitasan. Semakin tinggi nilai efektivitasnya semakin tinggi nilai keberhasilan program yang diterapkan (Mashady, 2025).

Menurut Mardiasmo (2019) efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif. Hal terpenting yang perlu dicatat adalah bahwa efektivitas tidak menyatakan tentang berapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Biaya boleh saja melebihi apa yang telah dianggarkan, boleh jadi dua kali besar atau bahkan tiga kali besar daripada yang telah dianggarkan. Efektivitas hanya melihat apakah suatu program kegiatan telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Efektivitas penggunaan dana BOS dapat diukur melalui beberapa indikator, antara lain ketepatan perencanaan anggaran sesuai RKAS, kesesuaian penggunaan dana dengan juknis BOS, ketercapaian program

pembelajaran, serta dampaknya terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan di sekolah Maulida et al (2025). Pencapaian efektivitas terlihat apabila dana BOS mampu mendukung kelancaran proses belajar mengajar, memenuhi kebutuhan operasional sekolah, meningkatkan sarana prasarana, serta menunjang pencapaian tujuan pendidikan sebagaimana diamanatkan dalam Permendikbud No. 6 Tahun 2021. Adapun instrumen yang digunakan untuk menilai efektivitas tersebut meliputi dokumen RKAS dan laporan pertanggungjawaban BOS, lembar observasi pelaksanaan program, angket persepsi guru dan tenaga kependidikan, serta wawancara dengan pihak terkait untuk menilai hasil, pengaruh, dan daya guna pemanfaatan dana BOS di sekolah (Simanjuntak dkk., 2025).

Menurut Permendikbud No 6 Tahun 2021 Penerapan efektivitas dana BOS diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan dayaguna untuk mencapai Pendidikan di sekolah. Faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah transparansi dan akuntabilitas, karena faktor transparansi dan akuntabilitas membuat lebih mudah untuk melihat bagaimana pelaku kegiatan mengelola aktivitas mereka (Larasati & Handayani, 2021).

Efektivitas diperlukan karena memiliki dampak terhadap kepentingan orang banyak sejalan dengan PP Nomor 48 Tahun 2008 yang menyatakan pentingnya kolaborasi pemerintah pusat dan daerah beserta masyarakat dalam menciptakan Pendidikan yang berkualitas. Keefektifan biasanya dikaitkan dengan output dan input yang dihasilkan, tetapi perlu diingat bahwa untuk organisasi sekolah, keefektifan adalah kemampuan untuk mengelola sumber

daya secara optimal. Dengan kata lain, keefektifan menunjukkan sejauh mana organisasi melaksanakan semua tugas pokoknya dengan baik dan benar untuk mencapai tujuan (Fatonah & Hilman, 2021).

#### **4. Penggunaan Dana BOS**

Pendidikan merupakan salah satu aspek yang harus menjadi perhatian pemerintah karena merupakan salah satu sarana yang dapat melahirkan generasi-generasi penerus bangsa yang cerdas. Pendidikan dapat dikatakan sebagai fondasi dari kemajuan sebuah negara. Maka dari itu, salah satu upaya yang dapat dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia adalah memberikan bantuan dana kepada masing-masing lembaga pendidikan. Dana pendidikan merupakan salah satu hal yang penting untuk dapat mengadakan proses pembelajaran yang aman, nyaman, dan tentunya berkualitas. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler menyatakan bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan pendidikan, perlu mengalokasikan dan menyalurkan dana bantuan operasional sekolah reguler (Karo dkk., 2025).

Dana BOS dapat diartikan sebagai dana yang dialokasikan dari pemerintah kepada masing-masing satuan pendidikan dasar dan menengah untuk mendukung proses pembelajaran Said dkk (2024). Besaran alokasi Dana BOS dari pemerintah dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik. Semakin

banyak peserta didik di suatu sekolah memungkinkan penerimaan Dana BOS juga lebih banyak. Hal ini dikarenakan Dana BOS bertujuan untuk membiayai masing-masing peserta didik untuk melakukan proses pembelajaran, sehingga diharapkan adanya alokasi Dana BOS ini tidak memberatkan peserta didik untuk mengeluarkan biaya pendidikan. Jika masih ada sekolah negeri yang memungut iuran kepada peserta didiknya dengan alasan untuk melakukan program sekolah, maka penggunaan Dana BOS di sekolah tersebut patut dipertanyakan (Hamzah dkk., 2022).

Penyaluran Dana BOS dilakukan secara bertahap yaitu tahap I dan tahap II berdasarkan penyampaian laporan penggunaan Dana BOS dari tahapan sebelumnya. Penyaluran Dana BOS tahap I dilakukan setelah pemerintah menerima laporan penggunaan Dana BOS tahap II di tahun sebelumnya. Perlakuan yang sama juga pada penyaluran tahap II dimana pemerintah akan menyalurkan Dana BOS setelah menerima laporan penggunaan Dana BOS tahap I tahun tersebut. Penerimaan Dana BOS dapat langsung digunakan oleh sekolah untuk membiayai penyelenggaraan operasional sekolah. Penggunaan Dana BOS tersebut tetap mengikuti panduan dari pemerintah yaitu dengan adanya rekening-rekening belanja yang disediakan oleh pemerintah untuk melakukan pengeluaran yang sesuai dengan kode rekening Hamzah dkk (2022). Hal ini diperlukan untuk menghindari penyelewangan penggunaan danaanyakan.

Berdasarkan Permendikdasmen tentang BOS Tahun 2025, penggunaan dana BOS diperbolehkan untuk membiayai kegiatan operasional yang

langsung mendukung proses pembelajaran, seperti penyediaan buku dan pengembangan perpustakaan, pembelian alat dan bahan pembelajaran, pemeliharaan sarana prasarana ringan, pelaksanaan asesmen dan kegiatan pembelajaran, serta pembayaran honor guru dan tenaga kependidikan non-ASN dengan batas persentase tertentu sesuai ketentuan (Karo dkk., 2025). Sebaliknya, dana BOS tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi, kegiatan yang tidak berkaitan dengan pendidikan, duplikasi pembiayaan dengan sumber dana pemerintah lain, pembangunan fisik berat atau gedung baru, investasi, pinjaman, maupun kegiatan seremonial yang tidak berdampak langsung pada peningkatan mutu pembelajaran. Ketentuan ini menegaskan bahwa dana BOS harus dikelola secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel untuk mendukung tujuan pendidikan di sekolah (Karo dkk., 2025).

## **5. Tujuan Dana BOS**

Tujuan utama Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah mendukung pencapaian 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) melalui pembiayaan operasional sekolah yang efektif dan tepat sasaran. Dana BOS digunakan untuk menunjang Standar Isi dan Standar Proses melalui penyediaan bahan ajar, media, dan kegiatan pembelajaran. Standar Kompetensi Lulusan didukung melalui pelaksanaan asesmen dan penguatan mutu pembelajaran. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan difasilitasi melalui pembayaran honor guru non-ASN dan peningkatan kapasitas profesional (Lukas dkk., 2024). Standar Sarana dan Prasarana didukung melalui pemeliharaan dan pengadaan sarana belajar. Selanjutnya, Standar

Pengelolaan diperkuat melalui perencanaan RKAS dan pelaporan yang akuntabel, Standar Pembiayaan melalui pemenuhan kebutuhan operasional sekolah, serta Standar Penilaian Pendidikan melalui pelaksanaan evaluasi dan asesmen pembelajaran. Dengan demikian, dana BOS berperan strategis dalam menjamin terpenuhinya seluruh standar pendidikan secara berkelanjutan (Lukas dkk., 2024).

## **6. Kualitas Pembelajaran**

Menurut istilah kata kualitas berarti mutu, yaitu tingkat baik buruknya sesuatu, akan tetapi banyak pakar dan organisasi yang mencoba mendefinisikan kualitas (mutu) berdasarkan sudut pandangnya masing-masing. Feingenbaum dalam Soetarjo (2004) pengertian kualitas adalah keseluruhan karakteristik produk dan jasa yang meliputi marketing, engineering, manufature dan maintenance, dimana produk dan jasa tersebut dalam pemakaiannya akan sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan. Joseph dalam Hasbullah (2015) kualitas adalah kesesuaian untuk penggunaan (*fitness for use*), ini berarti bahwa suatu produk atau jasa hendaklah sesuai dengan apa yang diperlukan atau diharapkan oleh pengguna.

Mutu pendidikan yang tinggi merupakan tujuan utama dari setiap sistem pendidikan. Khususnya di Indonesia mutu pendidikan masih menjadi perhatian utama untuk meningkatkan daya saing dan juga kualitas sumber daya manusia, Purba (2024) Berdasarkan Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 pasal 3 mengenai Sistem Pendidikan Nasional dituliskan bahwa “Tiap-tiap Negara berhak mendapatkan pengajaran”. Mendukung pernyataan

tersebut terdapat pernyataan dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea keempat pemerintah akan mengusahakan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Namun pernyataan dalam UUD tersebut masih belum terlaksana/tercapai (Mulyani, 2022).

Hal ini dikarenakan mutu pendidikan di Indonesia jika dibandingkan dengan negara-negara di Asia Tenggara lainnya terbilang masih rendah. Hal ini dibuktikan dengan peringkat pendidikan di Indonesia menempati urutan ke-67 dari 209 negara. Data tersebut diperoleh dari enam organisasi internasional seperti OECD, PISA, UNESCO, EIU, TIMSS, dan PIRLS. Selain itu berdasarkan hasil survey *IMD World Competitiveness Ranking* di tahun 2022, memperlihatkan penurunan peringkat dari posisi 7 menjadi posisi 44 dari 63 negara yang disurvei. Salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya pendidikan di Indonesia adalah rendahnya anggaran yang dikeluarkan pemerintah untuk sektor pendidikan. Anggaran yang diberikan pemerintah masih terbilang jauh dari target 20% APBN yang seharusnya ditetapkan. Hal ini berdampak pada kurangnya fasilitas pendidikan berupa sarana dan prasarana, dan juga kurang perhatian pada kualitas tenaga pendidik (Wijaya dkk., 2024).

## **B. Kajian Penelitian yang Relevan**

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang sudah ada sebelumnya dan memiliki objek atau topik yang sama atau relevan dengan yang diteliti oleh penulis saat ini. Penelitian terdahulu memungkinkan penulis untuk membandingkan atau melihat sudut pandang yang akan diteliti. Dalam

penelitian ini, penulis memaparkan delapan penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu sebagai berikut :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Hartati ddk (2025) bertujuan menganalisis efektivitas manajemen pembiayaan sekolah dalam penggunaan dana BOS di SDN Babakan Tanjung. Berdasarkan informasi artikel yang tersedia, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus dan mengkaji pengelolaan dana BOS melalui kerangka POAC, yaitu planning, organizing, actuating, dan controlling. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan penggunaan dana BOS telah disusun secara partisipatif melalui RKAS berbasis kebutuhan sekolah, pengorganisasian tugas tim BOS sudah berjalan, pelaksanaan penggunaan dana relatif sesuai rencana, dan pengawasan dilakukan secara internal maupun eksternal. Namun, penelitian ini juga menunjukkan adanya kendala, seperti keterlambatan pencairan dana, literasi teknis pengelola yang belum merata, serta keterbatasan pemanfaatan teknologi. Penelitian ini relevan karena sama-sama membahas pengelolaan dana BOS di sekolah dasar. Perbedaannya terletak pada fokus Teti dkk. yang lebih menonjolkan efektivitas manajemen pembiayaan melalui kerangka POAC, sedangkan penelitian skripsi dapat menitikberatkan pada aspek pengelolaan, akuntabilitas, atau implementasi di lokasi yang berbeda.
2. Penelitian Nirmalasari dkk (2025) bertujuan mendeskripsikan dan menganalisis implementasi kebijakan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekaligus mengidentifikasi faktor pendukung

dan penghambatnya. Studi ini dilakukan di SD Negeri 1 Brotonegaran, Kabupaten Ponorogo, dengan metode kualitatif deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian, implementasi kebijakan pengelolaan dana BOS sudah berjalan cukup baik. Analisis menggunakan teori Edward III menunjukkan bahwa komunikasi antara kepala sekolah dan tim pengelola cukup terlihat melalui pelatihan serta petunjuk teknis, tetapi sosialisasi kepada wali murid masih belum optimal. Dari sisi sumber daya, keterbatasan dana dan keterlambatan pencairan menjadi kendala utama. Komitmen kepala sekolah, bendahara, dan operator sekolah cukup tinggi, tetapi koordinasi dengan pihak eksternal belum sepenuhnya efektif. Penelitian ini relevan karena sama-sama menyoroti pengelolaan dana BOS pada jenjang sekolah dasar. Adapun perbedaannya terletak pada fokus Nirmalasari dkk. yang menekankan implementasi kebijakan, sedangkan skripsi dapat diarahkan pada efektivitas manajemen, akuntabilitas, atau dampak pengelolaan dana BOS.

3. Penelitian Selvina Yunnita dkk. (2025) mengangkat persoalan optimalisasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai instrumen penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di tingkat sekolah dasar. Fokus kajian ini menunjukkan bahwa dana BOS tidak sekadar dipahami sebagai bantuan pembiayaan operasional, melainkan sebagai sumber daya strategis yang harus direncanakan, dialokasikan, dan dimanfaatkan secara tepat agar berdampak langsung terhadap mutu layanan pendidikan di sekolah. Secara substantif, penelitian tersebut menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan

dana BOS sangat dipengaruhi oleh kualitas perencanaan anggaran sekolah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP). Perencanaan yang baik harus disusun berdasarkan kebutuhan riil satuan pendidikan, skala prioritas program, serta target peningkatan mutu yang ingin dicapai. Dalam konteks ini, optimalisasi dana BOS tidak hanya diukur dari tingkat penyerapan anggaran, tetapi juga dari sejauh mana penggunaan dana tersebut mampu mendukung proses pembelajaran, ketersediaan sarana dan prasarana, serta kelancaran administrasi sekolah.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Waluyo (2023) berjudul “Transparansi Penggunaan Dana BOS di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah.” Penelitian ini menunjukkan bahwa tahap pelaksanaan penggunaan dana BOS dilakukan dengan mengacu pada dokumen RKAS/RAPBS, SPJ BOS, dan kebutuhan prioritas sekolah. Dalam aspek pelaksanaan (actuating), penggunaan dana direalisasikan untuk mendukung kegiatan operasional sekolah berdasarkan hasil musyawarah dan ketentuan yang berlaku. Penelitian ini relevan karena menegaskan bahwa pelaksanaan dana BOS tidak dapat dipisahkan dari kesesuaian antara rencana anggaran, realisasi penggunaan dana, dan pertanggungjawaban.
5. Penelitian yang dilakukan oleh Memang dkk (2025) berjudul “Development of Bantuan Operasional Sekolah (BOS) to Improve the Quality of Education in Primary Schools”. Penelitian ini mengkaji pengembangan program dana BOS sebagai instrumen untuk meningkatkan mutu pendidikan pada sekolah dasar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan dana BOS

berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan melalui pemenuhan kebutuhan operasional sekolah, dukungan terhadap proses pembelajaran, serta penguatan fasilitas dan layanan pendidikan. Dana BOS tidak hanya dipahami sebagai bantuan biaya operasional, tetapi juga sebagai instrumen strategis untuk menunjang mutu pendidikan dasar apabila dikelola secara tepat, terencana, dan bertanggung jawab. Penelitian ini relevan dengan penelitian skripsi karena sama-sama menempatkan dana BOS sebagai faktor penting dalam penyelenggaraan pendidikan dasar. Perbedaannya terletak pada orientasi penelitian, yaitu Memang dkk. menitikberatkan pada pengembangan dana BOS untuk peningkatan mutu pendidikan, sedangkan penelitian skripsi ini lebih berfokus pada manajemen atau proses pengelolaan dana BOS pada sekolah dasar.

6. Penelitian yang dilakukan oleh Lukas dkk (2024) berjudul “The Transparency of the Management of School Operational Assistance (BOS) Funds at SMP Negeri 230 Jakarta”. Penelitian ini membahas aspek transparansi dalam pengelolaan dana BOS sebagai salah satu prinsip utama tata kelola keuangan pendidikan yang baik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa transparansi pengelolaan dana BOS sangat penting untuk membangun akuntabilitas, kepercayaan warga sekolah, dan keterbukaan informasi kepada para pemangku kepentingan. Transparansi tercermin dalam penyusunan perencanaan anggaran, pelaksanaan penggunaan dana, publikasi laporan, serta keterlibatan pihak-pihak terkait dalam pengawasan. Penelitian ini menegaskan bahwa pengelolaan dana BOS yang transparan

akan mendukung efektivitas penggunaan anggaran pendidikan. Penelitian ini relevan dengan penelitian skripsi karena sama-sama membahas pengelolaan dana BOS berdasarkan prinsip tata kelola yang baik. Perbedaannya terletak pada objek penelitian, yaitu Lukas dkk. meneliti jenjang SMP dan menitikberatkan pada aspek transparansi, sedangkan penelitian skripsi ini berfokus pada sekolah dasar dan keseluruhan proses pengelolaan dana BOS.

7. Penelitian Hilendri dkk (2022) berjudul “Analisis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SD Negeri 1 Sukamulia Kabupaten Lombok Timur”. Penelitian ini menegaskan bahwa tahap perencanaan pengelolaan dana BOS dimulai dari penyusunan RKAS dan melibatkan pihak-pihak terkait di sekolah. Dengan demikian, perencanaan diposisikan sebagai langkah awal yang menentukan arah pengelolaan dana pada tahap berikutnya. Penelitian ini relevan untuk skripsi karena memperkuat pandangan bahwa penyusunan RKAS bukan sekadar formalitas, tetapi merupakan fondasi pengelolaan dana BOS yang sistematis. Temuan ini dapat digunakan untuk mendukung argumen bahwa kualitas perencanaan sangat menentukan keteraturan pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban dana BOS di sekolah.
8. Penelitian Winedha dkk. (2024) mengenai manajemen pengelolaan dana BOS di sekolah dasar negeri menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan dana BOS dipengaruhi oleh koordinasi yang baik antar unsur sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah, bendahara BOS, dan

pelaksana kegiatan memegang peran penting dalam pengorganisasian dana BOS. Pengorganisasian yang baik ditandai dengan kejelasan peran, komunikasi yang lancar, dan koordinasi yang konsisten. Penelitian ini relevan dengan skripsi karena menegaskan bahwa pengorganisasian dana BOS tidak hanya berkaitan dengan pembentukan tim, tetapi juga kualitas hubungan kerja antaranggota tim pengelola.

9. Penelitian Istiqomah dkk (2024) mengkaji evaluasi akuntabilitas pengelolaan dana BOS sebagai upaya mewujudkan good governance di sekolah. Penelitian ini memakai pendekatan kualitatif deskriptif dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara dana BOS, komite sekolah, dan guru yang terlibat langsung dalam pengelolaan dana. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumentasi. Temuan penelitian menunjukkan bahwa sekolah telah menerapkan prinsip-prinsip good governance, terutama transparansi, keterbukaan, dan kepatuhan terhadap regulasi, dalam pengelolaan dana BOS. Dengan demikian, studi ini menegaskan bahwa akuntabilitas dana BOS menjadi unsur penting dalam tata kelola sekolah yang baik. Penelitian ini relevan dengan skripsi tentang dana BOS karena sama-sama membahas pengelolaan keuangan sekolah. Perbedaannya, artikel ini lebih menekankan evaluasi akuntabilitas dan good governance, sedangkan penelitian skripsi dapat mengembangkan fokus pada proses manajemen, efektivitas penggunaan, atau implementasi di sekolah dasar tertentu.

10. Penelitian Nurrochman dkk (2023) berjudul “Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di sekolah dasar negeri”. Penelitian ini mendeskripsikan pengelolaan dana BOS di sekolah dasar mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai pengawasan. Pada dimensi pengorganisasian, hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS melibatkan tim manajemen BOS sekolah, guru, dan komite sekolah. Keterlibatan berbagai unsur tersebut menunjukkan bahwa pengorganisasian dana BOS tidak hanya bergantung pada kepala sekolah dan bendahara, tetapi juga membutuhkan kerja sama lintas pihak di lingkungan sekolah. Penelitian ini relevan karena memberi gambaran bahwa pengorganisasian dana BOS harus didukung oleh struktur kerja yang partisipatif dan koordinatif.
11. Penelitian Suherman dan Sutisman (2025) berjudul “Efektivitas manajemen pembiayaan sekolah dalam penggunaan dana BOS di SDN Babakan Tanjung.” Penelitian ini memakai pendekatan POAC, sehingga unsur controlling dibahas sebagai bagian penting dari efektivitas manajemen pembiayaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan penggunaan dana BOS dilaksanakan secara internal dan eksternal. Secara internal, pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah dan tim BOS melalui pemeriksaan realisasi kegiatan; sedangkan secara eksternal, pengawasan melibatkan pihak lain untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan. Penelitian ini juga menemukan bahwa penggunaan teknologi informasi dan kompetensi SDM menjadi faktor yang memengaruhi efektivitas controlling.

Penelitian ini relevan bagi skripsi karena menunjukkan bahwa pengawasan penggunaan dana BOS di SD tidak hanya memeriksa penggunaan anggaran, tetapi juga menilai kapasitas manajerial sekolah dalam mengendalikan pelaksanaan program.

12. Penelitian Amin dkk (2022) berjudul “Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) pada sekolah dasar di Kecamatan Mataram tahun 2021.” Penelitian ini menyoroti pelaksanaan pengelolaan dana BOS pada beberapa sekolah dasar, terutama dalam aspek akuntabilitas, transparansi, dan pengawasan realisasi penggunaan dana. Dari hasil penelitian, diketahui bahwa pengawasan penggunaan dana BOS dilakukan melalui pemeriksaan dokumen RKAS, rekapitulasi penggunaan dana, serta laporan pertanggungjawaban. Temuan tersebut menunjukkan bahwa controlling tidak hanya dilakukan pada akhir kegiatan, tetapi juga menyertai proses realisasi anggaran agar penggunaan dana tetap sesuai perencanaan dan aturan yang berlaku. Termasuk laporan dalam bentuk digital. Penelitian ini relevan dengan penelitian skripsi karena menunjukkan bahwa pengawasan yang efektif pada dana BOS di SD sangat bergantung pada kelengkapan dokumen, keterbukaan informasi, dan pemeriksaan pertanggungjawaban penggunaan dana.

### **C. Alur Pikir Penelitian**

Alur pikir penelitian ini berangkat dari pemahaman bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan salah satu instrumen strategis pemerintah untuk menunjang kualitas pendidikan dasar. Efektivitas

penggunaan dana BOS sangat dipengaruhi oleh perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana tersebut. Dengan pengelolaan yang tepat, dana BOS diharapkan dapat meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana sekolah, mengembangkan kompetensi guru, serta meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan hasil belajar peserta didik. Selain itu, partisipasi aktif pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, guru, orang tua, komite sekolah, dan masyarakat, menjadi faktor pendukung penting agar dana BOS digunakan secara optimal dan transparan. Alur pikir ini menjadi dasar untuk menganalisis hubungan antara pengelolaan dana BOS dan peningkatan mutu pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong.

### **1. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan alur pikir tersebut, pertanyaan penelitian yang diajukan adalah:

1. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong untuk mendukung kualitas pembelajaran?
2. Bagaimana pelaksanaan dan pengelolaan dana BOS di sekolah tersebut?
3. Bagaimana tingkat efektivitas dana BOS dalam meningkatkan sarana prasarana, kompetensi guru, dan proses pembelajaran?
4. Bagaimana pengawasan, pertanggungjawaban, dan partisipasi pemangku kepentingan dalam penggunaan dana BOS?

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif untuk memperoleh pemahaman mendalam mengenai analisis penggunaan dana BOS dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong. Pendekatan kualitatif dipilih karena fokus penelitian berada pada proses, makna, dan pemahaman fenomena pengelolaan dana BOS serta dampaknya terhadap mutu pembelajaran, bukan sekadar data kuantitatif (Sugiyono, 2020).

Metode yang digunakan adalah studi kasus, yang memungkinkan peneliti mengeksplorasi secara menyeluruh praktik pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong. Metode ini relevan karena batas antara fenomena yang diteliti (efektivitas penggunaan dana BOS) dan konteks sekolah tidak tegas, sehingga dapat dianalisis secara mendalam. Penelitian ini menggunakan kerangka *POAC* (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) untuk memahami bagaimana manajemen dana BOS mempengaruhi kualitas pembelajaran (Yin, 2019).

##### **B. Lokasi/Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 003 Tenggarong, yang terletak di Kabupaten Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur. Sekolah ini dipilih karena secara aktif menerima dan mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah

(BOS), sehingga relevan untuk dianalisis terkait efektivitas penggunaannya dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Pengumpulan data penelitian dilakukan selama periode Januari hingga Desember 2025, mencakup observasi langsung, wawancara dengan pengawas, kepala sekolah, bendahara sekolah guru, siswa, orang tua, dan komite sekolah dan tokoh masyarakat, serta studi dokumentasi terkait pengelolaan dana BOS. Waktu penelitian dipilih untuk mencakup seluruh kegiatan pengelolaan dana BOS selama satu tahun ajaran, sehingga memungkinkan analisis yang menyeluruh terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana.

### C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini berasal dari **sumber primer dan sumber sekunder**. Sumber primer diperoleh langsung dari pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong, meliputi kepala sekolah, bendahara BOS, guru, siswa, orang tua, pengawas sekolah, tokoh masyarakat, dan anggota komite sekolah. Data primer ini diperoleh melalui wawancara mendalam, observasi langsung, dan diskusi dengan informan terkait praktik penggunaan dana BOS. Sedangkan sumber sekunder diperoleh dari dokumen resmi sekolah, seperti Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), laporan pertanggungjawaban dana BOS, notulen rapat, serta peraturan dan pedoman resmi dari pemerintah terkait pengelolaan dana BOS. Kombinasi sumber data primer dan sekunder ini

digunakan untuk mendapatkan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas penggunaan dana BOS dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

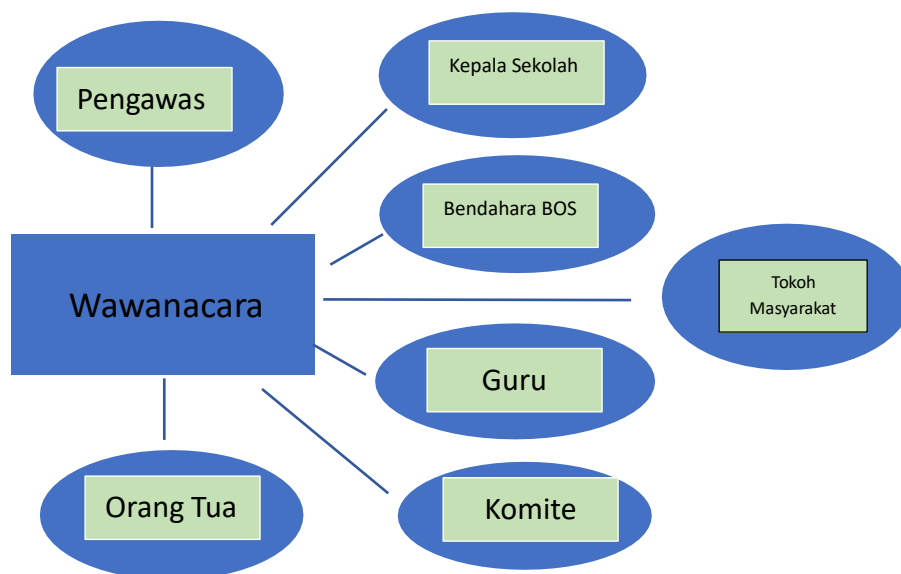
#### **D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data**

Data dikumpulkan melalui:

1. Wawancara mendalam dengan informan kunci untuk mengetahui pengalaman, strategi, dan kendala dalam pengelolaan dana BOS.
  2. Observasi langsung terhadap praktik penggunaan dana BOS, termasuk pengadaan sarana dan prasarana serta kegiatan pembelajaran yang didanai.
  3. Studi dokumentasi meliputi RKAS, laporan pertanggungjawaban, dan notulen rapat yang terkait dengan penggunaan dana BOS (Sugiyono, 2017).
- Ketiga teknik ini digunakan untuk memperoleh gambaran yang komprehensif tentang efektivitas pemanfaatan dana BOS.

### E. Teknik Keabsahan Data

Keabsahan data dijamin melalui triangulasi sumber. Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan informasi dari pengawas, kepala sekolah, bendahara sekolah guru, siswa, orang tua, dan komite sekolah dan tokoh masyarakat. Pendekatan ini memastikan data yang diperoleh akurat dan mencerminkan praktik nyata pengelolaan dana BOS.



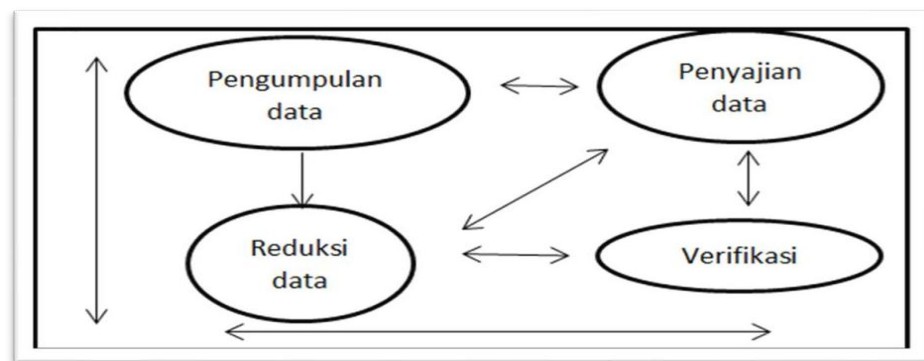
**Gambar 3. 1 Triangulasi Sumber Sugiyono (2020)**

### F. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan menggunakan model analisis interaktif Miles dan Huberman dalam Saldana (2014), yang terdiri dari tiga tahap:

1. Reduksi data: menyederhanakan, memilih, dan memfokuskan data yang relevan dengan efektivitas penggunaan dana BOS.

2. Penyajian data: menyusun informasi secara sistematis agar mudah dianalisis, khususnya hubungan antara pengelolaan dana BOS dan kualitas pembelajaran.
3. Penarikan dan verifikasi kesimpulan: menarik makna dari data dan memeriksa konsistensinya untuk menilai efektivitas pemanfaatan dana BOS.



Gambar 3.2 Diagram Teknik Analisis Data

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Deskripsi Objek Penelitian**

SD Negeri 003 Tenggarong berlokasi di Jalan A.W. Sabran BCHK, Kelurahan Sukarame, Kecamatan Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur. Sekolah ini merupakan salah satu sekolah dasar negeri yang telah berdiri sejak sekitar tahun 1970-an dan terus berkembang sebagai lembaga pendidikan dasar yang dipercaya masyarakat. Kredibilitas tersebut tercermin dari status akreditasi A yang dimiliki sekolah.

Secara fisik, SD Negeri 003 Tenggarong memiliki luas lahan sekitar  $\pm 2.295 \text{ m}^2$  dan berada pada lokasi yang strategis di pusat Kota Tenggarong. Letak sekolah yang mudah dijangkau, disertai ketersediaan fasilitas yang relatif memadai, menjadi faktor pendukung tingginya minat masyarakat untuk menyekolahkan anak di satuan pendidikan ini. Kondisi tersebut juga menjadikan sekolah relevan sebagai lokasi penelitian mengenai pengelolaan dana BOS dalam mendukung kualitas pembelajaran.

##### **2. Deskripsi Informan Penelitian**

Informan penelitian ditetapkan secara purposive dengan mempertimbangkan tingkat keterlibatan mereka dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 003 Tenggarong. Informan yang diwawancarai

terdiri atas tujuh pihak yang mewakili unsur internal dan eksternal sekolah, sehingga data yang diperoleh dapat menggambarkan pengelolaan dana BOS secara lebih komprehensif.

**a. Pengawas Sekolah**

Pengawas sekolah dipilih sebagai informan karena memiliki fungsi pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan dana BOS. Informasi dari pengawas sekolah memberikan gambaran mengenai kepatuhan sekolah terhadap regulasi, kualitas administrasi, serta efektivitas pengawasan eksternal yang dilakukan terhadap satuan pendidikan.

**b. Kepala Sekolah**

Kepala sekolah merupakan penanggung jawab utama pengelolaan dana BOS di tingkat satuan pendidikan. Informasi dari kepala sekolah digunakan untuk menjelaskan proses pengambilan keputusan, penyusunan RKAS, penetapan prioritas anggaran, serta strategi sekolah dalam mengarahkan penggunaan dana agar mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.

**c. Bendahara BOS**

Bendahara BOS merupakan informan kunci yang menangani aspek teknis pengelolaan keuangan, mulai dari pencatatan, penatausahaan, pelaporan, hingga pengarsipan bukti transaksi. Keterangan dari bendahara BOS diperlukan untuk menjelaskan kesesuaian penggunaan dana dengan petunjuk teknis serta kendala administratif yang dihadapi sekolah.

**d. Guru**

Guru sebagai pelaksana proses pembelajaran memberikan informasi mengenai keterlibatan dalam perencanaan kebutuhan pembelajaran, pelaksanaan kegiatan yang didanai BOS, serta dampak penggunaan dana terhadap kualitas pembelajaran di kelas.

**e. Komite Sekolah**

Komite sekolah mewakili unsur masyarakat dan orang tua dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Informasi dari komite sekolah digunakan untuk menilai bentuk keterlibatan dalam penyusunan RKAS, pemberian pertimbangan, serta fungsi pengawasan sosial terhadap penggunaan dana BOS.

**f. Orang Tua Murid**

Orang tua murid memberikan perspektif eksternal terkait transparansi penggunaan dana BOS dan dampaknya terhadap biaya pendidikan serta kualitas layanan pembelajaran yang diterima siswa. Keterangan dari orang tua murid penting untuk melihat sejauh mana sekolah mampu membangun akuntabilitas publik.

**g. Tokoh Masyarakat**

Tokoh masyarakat memberikan pandangan mengenai pengelolaan dana BOS dari sudut pandang lingkungan sosial sekitar sekolah. Informasi ini membantu memperkuat analisis mengenai transparansi, kepercayaan publik, serta kontribusi sekolah terhadap masyarakat.

Ketujuh informan tersebut dipilih untuk mendukung triangulasi sumber, sehingga data yang diperoleh tidak hanya bersumber dari pengelola dana BOS, tetapi juga dari pihak yang mengawasi dan merasakan dampak implementasinya. Dengan demikian, hasil penelitian dapat menggambarkan pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong secara lebih objektif, menyeluruh, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **3. Data Keuangan Dana Sekolah**

Data keuangan sekolah pada Tahun Anggaran 2023, 2024, dan 2025 di SD Negeri 003 Tenggarong bersumber dari Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler. Dana tersebut disalurkan untuk membiayai kebutuhan operasional sekolah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembelajaran, administrasi sekolah, pemeliharaan sarana prasarana, serta kegiatan evaluasi pendidikan.

Pencairan dana dilakukan secara bertahap setiap tahun sesuai mekanisme penyaluran yang ditetapkan pemerintah. Dana yang diterima kemudian dialokasikan untuk membiayai program-program sekolah yang mendukung pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, meliputi standar proses, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, serta standar penilaian pendidikan.

Komponen penggunaan dana meliputi pengadaan buku dan pengembangan perpustakaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, pembayaran honor tenaga kependidikan dan tenaga penunjang, pembelian

bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran dan administrasi, pembayaran daya dan jasa, serta pelaksanaan asesmen dan evaluasi pembelajaran.

Penanggung jawab pengelolaan dana sekolah adalah kepala sekolah, yaitu **Hj. Siti Syahrah, S.Pd.**, yang didukung oleh **Kurnia Astuti, S.Pd.** selaku bendahara sekolah dan **Agung Wibowo** selaku ketua komite sekolah sebagaimana tercantum dalam dokumen RKAS. Pelaporan keuangan dilakukan secara berkala melalui Buku Kas Umum (BKU) dan aplikasi ARKAS yang terintegrasi dengan sistem pengelolaan dana BOS secara daring, sehingga proses administrasi dan pertanggungjawaban dapat dilaksanakan secara lebih tertib dan akuntabel.

Rincian penerimaan dana sekolah selama tiga tahun anggaran dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.1.** Penerimaan Dana BOS Sekolah Tahun Anggaran 2023, 2024 dan 2025

| No    | Tahun | Periode                 | Jumlah           |
|-------|-------|-------------------------|------------------|
| 1     | 2023  | Janauri – Desember 2023 | Rp 402.150.000   |
| 2     | 2024  | Janauri – Desember 2024 | Rp 386.400.000   |
| 3     | 2025  | Janauri – Desember 2025 | Rp 352.800.000   |
| Total |       |                         | Rp 1.141.350.000 |

Sumber: RKAS SD Negeri 003 Tenggarong Tahun Anggaran 2023, 2024 dan 2025

#### 4. Pengalokasian Dana BOS

Perencanaan dan pengalokasian dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong diawali dengan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada awal tahun anggaran 2023, 2024, dan 2025.

Penyusunan RKAS dilakukan melalui rapat internal yang melibatkan pengawas, kepala sekolah, bendahara, guru, komite sekolah, dan perwakilan orang tua siswa untuk mengidentifikasi kebutuhan sekolah secara komprehensif.

Tahap awal penyusunan dilakukan dengan menginventarisasi kebutuhan dari setiap bidang, khususnya yang berkaitan dengan proses pembelajaran, sarana dan prasarana, administrasi sekolah, serta kebutuhan tenaga kependidikan. Setelah kebutuhan teridentifikasi, tim pengelola BOS menyusun rancangan anggaran berdasarkan jumlah siswa dan alokasi dana yang diterima sekolah.

Rancangan RKAS kemudian dibahas bersama komite sekolah untuk memperoleh masukan, penajaman skala prioritas, dan persetujuan. Melalui proses tersebut, sekolah dapat memilah kegiatan yang harus segera dibiayai dan kegiatan yang dapat ditunda sesuai kemampuan anggaran. Setelah disahkan, RKAS menjadi pedoman utama dalam penggunaan dana BOS selama satu tahun anggaran.

Pengalokasian dana BOS disesuaikan dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Berdasarkan dokumen RKAS tahun anggaran 2023, 2024, dan 2025, dana dialokasikan pada beberapa komponen utama, yaitu standar proses, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, serta standar penilaian pendidikan.

Berikut disajikan tabel perencanaan pengalokasian dana BOS Tahun Anggaran 2023, 2024, dan 2025.

**Tabel 4.2. Perencanaan Penggunaan Dana BOS Berdasarkan Standar Pendidikan Tahun Anggaran 2023, 2024 dan 2025**

| No           | Uraian                                   | 2023                   | 2024                   | 2025                 |
|--------------|------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| 1            | Standar Kompetensi Lulusan               | -                      | -                      | -                    |
| 2            | Standar Isi                              | -                      | -                      | -                    |
| 3            | Standar Proses                           | Rp. 11.413.100         | Rp. 1.566.200          | Rp19.606.200         |
| 4            | Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan | Rp. 2.878.000          | -                      | -                    |
| 5            | Standar Sarana dan Prasarana             | Rp. 98.779.000         | Rp.133.111.200         | Rp 174.745.000       |
| 6            | Standar Pengelolaan                      | Rp. 32.025.100         | Rp. 44.396.800         | Rp 48.874.800        |
| 7            | Pengembangan Standar Pembiayaan          | Rp.202.025.000         | Rp.149.355.000         | Rp 90.855.000        |
| 8            | Standar Penilaian Pendidikan             | Rp. 55.029.800         | Rp. 57.970.800         | Rp18.719.000         |
| <b>Total</b> |                                          | <b>Rp. 402.150.000</b> | <b>Rp. 386.400.000</b> | <b>Rp352.800.000</b> |

Sumber: RKAS SD Negeri 003 Tenggarong Tahun Anggaran 2023, 2024 dan 2025

- a) Berdasarkan tabel tersebut, pada tahun 2023 alokasi terbesar terdapat pada pengembangan standar pembiayaan, diikuti standar sarana dan prasarana, standar penilaian pendidikan, standar pengelolaan, standar proses, dan standar pendidik serta tenaga kependidikan. Adapun standar kompetensi lulusan dan standar isi tidak memperoleh alokasi khusus pada tahun tersebut.
- b) Pada tahun 2024, alokasi dana masih didominasi oleh pengembangan standar pembiayaan dan standar sarana prasarana, kemudian diikuti standar penilaian pendidikan, standar pengelolaan, dan standar proses.

Pada tahun ini sekolah tidak mengalokasikan dana khusus untuk standar kompetensi lulusan, standar isi, serta standar pendidik dan tenaga kependidikan.

- c) Pada tahun 2025, alokasi terbesar bergeser pada pengembangan standar sarana dan prasarana, kemudian diikuti standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar penilaian pendidikan, dan standar proses. Sama seperti tahun sebelumnya, sekolah tidak menganggarkan komponen khusus pada standar kompetensi lulusan, standar isi, dan standar pendidik serta tenaga kependidikan.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa pengalokasian dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong diarahkan terutama untuk mendukung keberlangsungan operasional sekolah, pemeliharaan fasilitas belajar, dan penguatan proses administrasi serta evaluasi pembelajaran. Pola alokasi ini memperlihatkan bahwa sekolah berupaya menempatkan kebutuhan pembelajaran sebagai prioritas utama sesuai kapasitas anggaran yang tersedia.

## **5. Penggunaan Dana BOS**

Berdasarkan petunjuk teknis yang berlaku, dana BOS yang diterima SD Negeri 003 Tenggarong pada tahun 2023, 2024, dan 2025 digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan yang telah direncanakan dalam RKAS. Selain melalui wawancara dan observasi, peneliti juga menelaah dokumen RKAS

tiga tahun terakhir untuk memastikan kesesuaian antara rencana dan realisasi penggunaan dana.

Hasil telaah dokumen menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS setiap tahun pada umumnya telah diarahkan sesuai kebutuhan sekolah dan prioritas yang ditetapkan. Dana digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran, pemeliharaan sarana prasarana, penyediaan bahan habis pakai, administrasi sekolah, serta kebutuhan evaluasi pembelajaran. Dengan demikian, penggunaan dana BOS tidak hanya berfungsi menopang operasional sekolah, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap terciptanya lingkungan belajar yang lebih tertata dan kondusif.

## **6. Analisis Data**

Untuk menjamin keabsahan data, peneliti melakukan triangulasi sumber dengan membandingkan hasil wawancara dari tujuh informan yang terdiri atas pengawas sekolah, kepala sekolah, bendahara BOS, guru, komite sekolah, orang tua murid, dan tokoh masyarakat. Teknik ini digunakan untuk menilai konsistensi informasi yang diperoleh pada setiap aspek penelitian.

Triangulasi sumber dilakukan dengan mengidentifikasi persamaan, perbedaan, dan tingkat keselarasan jawaban informan terhadap pertanyaan yang sama dalam empat aspek manajemen, yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan). Melalui langkah ini, peneliti dapat memperoleh gambaran yang lebih objektif mengenai praktik pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong.

Informasi dari pihak internal sekolah kemudian dibandingkan dengan pandangan pihak eksternal, seperti komite sekolah, orang tua murid, dan tokoh masyarakat. Perbandingan tersebut penting untuk melihat keterbukaan informasi, persepsi terhadap akuntabilitas, serta konsistensi implementasi kebijakan penggunaan dana BOS di sekolah.

Hasil triangulasi disajikan dalam bentuk tabel ringkasan agar memudahkan analisis dan pembacaan data. Sementara itu, jawaban lengkap masing-masing informan tetap disajikan pada bagian lampiran sehingga pembahasan dalam bab ini tidak mengulang data secara verbatim, tetapi tetap merepresentasikan keseluruhan temuan lapangan.

**Tabel 4.3.** Triangulasi Hasil Wawancara Aspek *Planning* (Perencanaan)

| No | Pertanyaan                                                    | Pengawas                                                                                                    | Kepala Sekolah                                                                                     | Bendahara BOS                                                                                             | Guru                                                                 | Komite                                                        | Orang Tua                         | Tokoh Masyarakat                                      |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1  | Proses penyusunan RKAS                                        | Disusun awal tahun melalui rapat dan evaluasi tahun sebelumnya                                              | Rapat awal tahun dengan evaluasi kebutuhan dan anggaran                                            | Disusun bersama, dihitung sesuai jumlah siswa dan alokasi dana                                            | Guru dilibatkan dalam rapat dan menyampaikan kebutuhan kelas         | Diundang memberi masukan sebelum disahkan                     | Di undang dan memberikan masukan  | Tidak terlibat langsung, hanya menerima gambaran umum |
| 2  | Pihak yang terlibat                                           | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite                                                                     | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite                                                            | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite                                                                   | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite                              | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite                       | Sekolah dan komite                | Sekolah dan komite                                    |
| 3  | Penentuan skala prioritas                                     | Mendahulukan kebutuhan mendesak terkait pembelajaran                                                        | Prioritas pada kebutuhan yang berdampak langsung ke siswa                                          | Fokus pada kebutuhan mendesak dan sarana rusak                                                            | Kebutuhan pembelajaran didahulukan                                   | Perbaikan kelas dan buku menjadi prioritas                    | Buku dan perbaikan kelas          | Fasilitas dan kebutuhan belajar siswa                 |
| 4  | Kesesuaian dengan peningkatan kualitas pembelajaran           | Sudah mengarah ke peningkatan mutu, perlu analisis lebih detail                                             | Dana diarahkan untuk mendukung pembelajaran                                                        | Sebagian besar untuk kebutuhan belajar                                                                    | Cukup sesuai walau terbatas anggaran                                 | Sudah cukup sesuai untuk kebutuhan siswa                      | Terlihat dari perbaikan fasilitas | Kondisi sekolah lebih terawat                         |
| 5  | Kesesuaian dengan 8 SNP dan ada 3 SNP yang tidak di anggarkan | Mengacu pada SNP, terutama sarpras, proses dan keputusan pihak sekolah terhadap 3 SNP yg tidak di anggarkan | Berusaha menyesuaikan dengan SNP dan Perencanaan di Prioritaskan pada kebutuhan yg paling mendesak | Mengacu pada standar sarpras dan proses dan Perencanaan di Prioritaskan pada kebutuhan yg paling mendesak | Fokus pada standar proses dan sarpras dan Perencanaan yang Prioritas | Mengacu pada standar yang berlaku dan keputusan pihak sekolah | Kurang memahami detail standar    | Mengikuti aturan pemerintah                           |

**Sumber:** Ringkasan hasil wawancara tentang dana BOS tahun 2023, 2024 dan 2025

**Tabel 4.4.** Triangulasi Hasil Wawancara Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                   | <b>Pengawas</b>                                                        | <b>Kepala Sekolah</b>                                                            | <b>Bendahara BOS</b>                                               | <b>Guru</b>                                       | <b>Komite</b>                                           | <b>Orang Tua</b>                                          | <b>Tokoh Masyarakat</b>                                     |
|-----------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1         | Struktur tim pengelola BOS          | Sudah ada tim melalui SK kepala sekolah                                | Ada tim resmi melalui SK                                                         | Struktur ditetapkan melalui SK                                     | Ada tim khusus                                    | Tim ada dan ditetapkan melalui SK                       | Tidak tahu detail, tapi ada kepala sekolah dan bendahara  | Ada tim resmi yang ditunjuk kepala sekolah                  |
| 2         | Pembagian tugas dan tanggung jawab  | Kepala sekolah penanggung jawab, bendahara administrasi, guru membantu | Kepala sekolah bertanggung jawab, bendahara kelola keuangan, guru bantu kegiatan | Bendahara kelola administrasi, kepala sekolah menyetujui transaksi | Guru bantu pelaksanaan, administrasi di bendahara | Kepala sekolah penanggung jawab, bendahara administrasi | Kepala sekolah bertanggung jawab, bendahara urus keuangan | Kepala sekolah bertanggung jawab, bendahara kelola keuangan |
| 3         | Koordinasi antar pihak              | Ada koordinasi saat rapat atau pencairan dana                          | Koordinasi saat pencairan dan kegiatan                                           | Koordinasi saat pencairan atau pembelian                           | Diskusi sebelum pengadaan barang                  | Koordinasi saat kegiatan atau laporan                   | Kegiatan terlihat terkoordinasi                           | Kegiatan sekolah terkoordinasi dengan baik                  |
| 4         | Peran komite sekolah                | Memberi masukan dan menyetujui RKAS                                    | Memberi persetujuan dan masukan                                                  | Mengetahui dan menyetujui RKAS                                     | Memberi masukan dan persetujuan                   | Pengawasan dan pertimbangan                             | Penghubung sekolah dan orang tua                          | Perwakilan masyarakat melalui komite                        |
| 5         | Keberadaan SK dan dokumen pendukung | Dokumen lengkap dan ada SK                                             | SK dan dokumen lengkap                                                           | SK dan administrasi lengkap                                        | Ada SK dan administrasi lengkap                   | Dokumen ada dan ditunjukkan saat rapat                  | Tidak tahu detail dokumen                                 | Sekolah memiliki SK dan dokumen lengkap                     |

**Sumber:** Ringkasan hasil wawancara tentang dana BOS tahun 2023, 2024 dan 2025

**Tabel 4.5.** Triangulasi Hasil Wawancara Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                             | Pengawas                                                 | Kepala Sekolah                                           | Bendahara BOS                                | Guru                                           | Komite                                | Orang Tua                                   | Tokoh Masyarakat                                       |
|----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | Realisasi penggunaan dana dibandingkan RKAS            | Umumnya sesuai RKAS, ada penyesuaian jika dana terlambat | Sesuai RKAS, ada perubahan kecil karena kondisi lapangan | Sesuai RKAS, tetap dalam koridor aturan      | Cukup sesuai, hanya perubahan kecil            | Sesuai rencana, perubahan dijelaskan  | Tidak tahu detail, tapi fasilitas terawat   | Tidak tahu detail, kondisi sekolah membaik             |
| 2  | Kesesuaian dengan Permendikbudristek No. 63 Tahun 2023 | Sesuai juknis dan tertib administrasi                    | Berusaha mengikuti juknis sebelum menggunakan dana       | Selalu cek juknis sebelum pembayaran         | Sekolah mengacu pada aturan                    | Mengacu pada aturan dan ada laporan   | Percaya sekolah mengikuti aturan            | Percaya sekolah mengikuti aturan karena ada pengawasan |
| 3  | Kegiatan yang didanai untuk mendukung pembelajaran     | Pengadaan alat belajar, buku, ATK, pemeliharaan kelas    | Buku, ATK, alat peraga, perawatan kelas                  | Buku, ATK, kebersihan, evaluasi pembelajaran | Buku, alat tulis, alat peraga, perawatan kelas | Buku, alat tulis, perawatan fasilitas | Buku, alat tulis, perbaikan kelas           | Perbaikan ruang kelas dan alat pembelajaran            |
| 4  | Kendala dalam pelaksanaan                              | Keterlambatan pencairan dan perubahan harga              | Keterlambatan dana dan kenaikan harga barang             | Dana cair terlambat dan harga berubah        | Dana cair terlambat                            | Pencairan terlambat                   | Dana terlambat, kegiatan mundur             | Dana terlambat, tapi kegiatan tetap berjalan           |
| 5  | Dampak terhadap sarana dan pembelajaran                | Membantu menjaga kondisi sekolah tetap layak             | Ruang kelas terawat dan belajar lebih nyaman             | Sangat membantu operasional sekolah          | Kelas lebih layak dan nyaman                   | Sekolah lebih terawat                 | Fasilitas membaik dan tidak banyak pungutan | Sekolah lebih tertata dan nyaman                       |

**Sumber:** Ringkasan hasil wawancara tentang dana BOS tahun 2023, 2024 dan 2025

**Tabel 4.6.** Triangulasi Hasil Wawancara Aspek *Controlling* (Pengawasan)

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                          | <b>Pengawas</b>                                                 | <b>Kepala Sekolah</b>                                 | <b>Bendahara BOS</b>                                                    | <b>Guru</b>                                             | <b>Komite</b>                                   | <b>Orang Tua</b>                            | <b>Tokoh Masyarakat</b>                               |
|-----------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1         | Sistem pengawasan internal                 | Dilakukan kepala sekolah dan tim BOS melalui pengecekan laporan | Kepala sekolah mengecek laporan dan bukti pengeluaran | Setiap pengeluaran disetujui kepala sekolah dan dicatat di BKU/aplikasi | Kepala sekolah mengecek penggunaan dana                 | Kepala sekolah dan tim BOS melakukan pengawasan | Tidak tahu detail, ada laporan saat rapat   | Pengawasan oleh kepala sekolah dan tim BOS            |
| 2         | Pengawasan eksternal                       | Monitoring rutin oleh pengawas dan dinas                        | Ada pengawas dan pemeriksaan dinas                    | Pengawas rutin memeriksa laporan                                        | Ada pengawas datang memeriksa                           | Pengawas sekolah datang berkala                 | Ada pengawas dari dinas                     | Ada pengawas dinas secara berkala                     |
| 3         | Mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban | Laporan tiap tahap dan input ke sistem pemerintah               | Laporan tiap tahap dan input sistem, bukti disimpan   | Laporan realisasi dan upload ke sistem, bukti disimpan                  | Bendahara membuat laporan dan ada tanda tangan kegiatan | Laporan disampaikan dan dipasang ringkasannya   | Ringkasan disampaikan saat rapat/papan info | Laporan ringkas di papan informasi atau rapat         |
| 4         | Publikasi informasi penggunaan dana        | Dipasang di papan informasi sekolah                             | Dipasang di papan informasi                           | Ringkasan di papan informasi                                            | Informasi di papan pengumuman                           | Informasi di papan pengumuman                   | Disampaikan saat rapat/papan info           | Ada ringkasan informasi yang bisa dilihat             |
| 5         | Evaluasi pengelolaan dana                  | Evaluasi akhir tahun dan beri masukan                           | Evaluasi bersama tim dan komite                       | Evaluasi akhir tahun untuk perbaikan                                    | Rapat evaluasi akhir tahun                              | Evaluasi akhir tahun dan masukan komite         | Masukan lewat komite untuk perbaikan        | Evaluasi internal dan masukan masyarakat lewat komite |

**Sumber:** Ringkasan hasil wawancara tentang dana BOS tahun 2023, 2024 dan 2025

Berdasarkan hasil triangulasi sumber pada keempat aspek manajemen, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong selama tahun 2023, 2024, dan 2025 pada umumnya telah berjalan sesuai prinsip manajemen yang terstruktur dan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Pada aspek *planning*, seluruh informan menunjukkan konsistensi bahwa penyusunan RKAS dilakukan melalui rapat bersama yang melibatkan kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah. Perencanaan diarahkan pada kebutuhan yang mendukung proses pembelajaran serta mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, meskipun keterbatasan anggaran menyebabkan tidak seluruh kebutuhan sekolah dapat dipenuhi secara optimal.

Pada aspek *organizing*, sekolah telah memiliki struktur tim pengelola dana BOS yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK). Pembagian tugas dinilai cukup jelas, yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara sebagai pengelola administrasi keuangan, dan guru sebagai pelaksana kegiatan. Koordinasi antar pihak juga berlangsung cukup baik, meskipun belum selalu dilakukan melalui agenda formal yang terjadwal.

Pada aspek *actuating*, realisasi penggunaan dana BOS dinilai sesuai dengan RKAS dan ketentuan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023. Kendala utama yang dihadapi adalah keterlambatan pencairan dana dan perubahan harga barang. Meskipun demikian, pelaksanaan program tetap berada dalam koridor aturan dan memberikan dampak nyata terhadap perbaikan sarana prasarana serta kenyamanan proses pembelajaran.

Pada aspek *controlling*, pengawasan dilakukan secara internal oleh kepala sekolah dan tim BOS, serta secara eksternal oleh pengawas sekolah dan Dinas Pendidikan. Mekanisme pelaporan dilaksanakan pada setiap tahap pencairan dan informasi pokok penggunaan dana dipublikasikan kepada masyarakat. Evaluasi juga dilakukan secara berkala sebagai dasar perbaikan perencanaan pada periode berikutnya.

Dengan demikian, hasil triangulasi menunjukkan adanya kesesuaian persepsi antara pihak internal dan eksternal sekolah terkait pengelolaan dana BOS. Kondisi ini mengindikasikan bahwa praktik pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah dilaksanakan secara partisipatif, relatif transparan, serta mendukung peningkatan kualitas pembelajaran, walaupun masih terdapat ruang perbaikan pada aspek optimalisasi perencanaan dan ketepatan waktu pencairan dana.

## **B. Pembahasan**

Pembahasan berikut menginterpretasikan temuan penelitian berdasarkan kerangka manajemen POAC (*planning, organizing, actuating, controlling*) serta mengaitkannya dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan.

### **1. *Planning* (Perencanaan)**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dilakukan melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada awal tahun anggaran. Proses ini melibatkan kepala sekolah, bendahara, guru, serta komite sekolah.

Penyusunan RKAS diawali dengan evaluasi penggunaan dana pada tahun sebelumnya, kemudian dilanjutkan dengan identifikasi kebutuhan prioritas sekolah yang disesuaikan dengan kondisi dan program pembelajaran.



*Gambar 4.1. Kegiatan Rapat Penyusunan RKAS*

**NATULEN RAPAT**  
 Nomor: 422.01/  /UPT.LK.TGR/SDN003/2/2025

Hari / Tanggal : Kamis / 14 Februari 2025  
 Waktu : 09.00 Sampai dengan selesai  
 Tempat : SD Negeri 003 Tenggara  
 Agenda : RAPAT PENYAMPAIAN DAN PAPARAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS) DAN RENCANA KEGIATAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

Pimpinan Rapat : Hj. Siti Syahrah, S.Pd  
 Peserta : Sekolah, Komite Sekolah, Orang Tua dan/atau Wali Murid/Siswa  
 Hadir : Orang  
 Tidak Hadir : Orang  
 Keterangan : Daftar Hadir Terlampir.

**HASIL RAPAT** :

| NO | URAIAN                                                                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pembentukan Tim Penyusun RKAS                                                                                                                     |
| 2  | Pemilihan anggota tim penyusun RKAS (diutamakan guru / staf yang memahami bidang administrasi atau yang pernah berpengalaman dalam menyusun RKAS) |
| 3  | Jangka waktu pembuatan RKAS oleh tim penyusun.                                                                                                    |
| 4  | Pembahasan Prioritas Penggunaan Dana BOSP Tahun Anggaran 2025                                                                                     |
| 5  | Realisasi dilakukan bertahap dan sesuai dengan Rencana penggunaan dana yang ada pada RKAS                                                         |
| 6  | Penyusunan belanja dalam RKAS berpedoman pada standar Petunjuk Teknis dari Kemendikdasmen RI.                                                     |

Ketua Komite,  
  
**Agung Wibowo, S.S**

PtL Kepala Sekolah,  
  
**Hj. Siti Syahrah, S.Pd**  
 NIP. 196811221989092001

**BERITA ACARA KESEPAKATAN  
RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH  
TAHUN ANGGARAN 2025**

---

**Nomor: 422.01/ 013 /UPT.LK.TGR/SDN003/2/2025**

Pada hari ini Sabtu tanggal Empat belas Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah dilaksanakan Rapat Dewan Guru dan Staf Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) 2025, yang bertanda tangan di bawah ini :

**I. Kepala Sekolah**  
 Nama : **Hj. Siti Syahrah, S.Pd**  
 NIP : 196811221989092001  
 Jabatan : Kepala Sekolah

**II. Bendahara Sekolah**  
 Nama : **Kurnia Astuti, S.Pd**  
 NIP : 198605282008012008  
 Jabatan : Bendahara Dana BOS Pusat

**III. Komite Sekolah**  
 Nama : **Agung Wibowo, S.S**  
 Jabatan : Ketua

Bersama seluruh dewan guru dan staf, berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) kami menyepakati bahwa Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) SD Negeri 003 Tenggarong Pada Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

**A. PENDAPATAN**

|                                                          |             |                       |
|----------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1. Saldo Bank Tahun Sebelumnya Per 31 Desember 2024      | : Rp        | 39,60                 |
| 2. Saldo Kas Tunai Tahun Sebelumnya Per 31 Desember 2024 | : Rp        | -                     |
| 3. Penerimaan Dana BOS Tahun Anggaran 2025               |             |                       |
| - Tahap I (Satu) Januari s.d. Juni 2025                  | : Rp        | 176.400.000,00        |
| - Tahap II (Dua) Juli s.d. Desember 2025                 | : Rp        | 176.400.000,00        |
| - BOS Kinerja                                            | : Rp        | -                     |
| - BOS Afirmasi                                           | : Rp        | -                     |
| <b>Total Pendapatan Tahun Anggaran 2025</b>              | <b>: Rp</b> | <b>352.800.039,60</b> |

**B. BELANJA PENGELUARAN**

|                                                   |             |                       |
|---------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1. Pengembangan standar isi                       | : Rp        | -                     |
| 2. Pengembangan standar proses                    | : Rp        | 20.646.200,00         |
| 3. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan  | : Rp        | 6.340.000,00          |
| 4. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah      | : Rp        | 164.167.039,60        |
| 5. Pengembangan standar pengelolaan               | : Rp        | 48.874.800,00         |
| 6. Pengembangan standar pembiayaan                | : Rp        | 93.735.000,00         |
| 7. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian | : Rp        | 19.037.000,00         |
| <b>Total Pengeluaran Tahun Anggaran 2025</b>      | <b>: Rp</b> | <b>352.800.039,60</b> |

Adapun secara rinci RKAS sebagaimana terlampir dalam berita acara ini, yang dilengkapi dengan daftar hadir rapat dan notulen rapat.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Komite Sekolah  
**Agung Wibowo, S.S**



Pt. Kepala Sekolah,  
**Hj. Siti Syahrah, S.Pd**  
NIP. 196811221989092001



Bendahara,  
**Kurnia Astuti, S.Pd**  
NIP. 198605282008012008

Gambar 4.2. berita acara natulen rapat dan kesepakatan penyusunan RKAS

Dalam perspektif teori manajemen George R. Terry, *planning* merupakan tahap awal yang menentukan arah, tujuan, dan strategi organisasi. Perencanaan yang baik menjadi dasar bagi pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengendalian program. Penyusunan RKAS di SD Negeri 003 Tenggarong mencerminkan adanya proses perencanaan yang sistematis dan partisipatif karena melibatkan berbagai unsur sekolah dalam menentukan prioritas penggunaan anggaran.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Hartati dkk (2025) yang menunjukkan bahwa perencanaan penggunaan dana BOS disusun secara partisipatif melalui RKAS berbasis kebutuhan sekolah. Penelitian tersebut juga menegaskan bahwa efektivitas pengelolaan dana dipengaruhi oleh kualitas perencanaan, terutama dalam menentukan prioritas kegiatan dan menyesuaikannya dengan kebutuhan riil satuan pendidikan.

Selaras dengan itu, Hilendri dkk (2022) menegaskan bahwa tahap perencanaan pengelolaan dana BOS dimulai dari penyusunan RKAS dengan melibatkan pihak-pihak terkait di sekolah. Hasil penelitian tersebut memperkuat pandangan bahwa penyusunan RKAS bukan sekadar formalitas administratif, melainkan fondasi utama dalam pengelolaan dana BOS yang sistematis.

Penelitian Selvina Yunnita dkk (2025) juga menegaskan bahwa dana BOS harus dipahami sebagai sumber daya strategis yang perlu direncanakan, dialokasikan, dan dimanfaatkan secara tepat agar berdampak langsung terhadap mutu layanan pendidikan.

Dalam konteks penelitian ini, perencanaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP), tetapi implementasi penganggarannya masih bersifat selektif sesuai kemampuan keuangan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dan telaah dokumen RKAS, pada tahun 2023 terdapat dua standar yang belum memperoleh alokasi anggaran, yaitu Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Isi. Sementara itu, pada tahun 2024 dan 2025 terdapat tiga standar yang belum dianggarkan, yaitu Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Ketiga standar tersebut tidak dianggarkan di RKAS karena sudah terpenuhi oleh pihak sekolah dengan cara memberdayakan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah. Temuan ini menunjukkan bahwa perencanaan anggaran sekolah lebih diprioritaskan pada kebutuhan operasional yang dianggap paling mendesak, khususnya yang berkaitan dengan proses pembelajaran, pengelolaan sekolah, pembiayaan operasional, penilaian pendidikan, dan sarana prasarana.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah berjalan secara sistematis, partisipatif, dan mengacu pada regulasi yang berlaku. Meskipun demikian, efektivitas perencanaan tetap dipengaruhi oleh besaran dana yang diterima, sehingga diperlukan prioritas yang tepat agar penggunaan anggaran tetap mendukung peningkatan mutu pendidikan secara optimal.

## 2. Organizing (Pengorganisasian)

Berdasarkan hasil penelitian, pengorganisasian pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dilakukan melalui pembentukan tim pengelola dana BOS yang ditetapkan melalui Surat Keputusan kepala sekolah. Struktur ini terdiri atas kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara sebagai pengelola administrasi dan pelaporan keuangan, serta guru sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidang masing-masing. Pembagian tugas tersebut menunjukkan adanya kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana sekolah.



Gambar 4.3. Lampiran SK Pengurus Dana BOS

Dalam teori manajemen George R. Terry, organizing bertujuan mengelompokkan kegiatan, menetapkan pembagian kerja, dan mendistribusikan wewenang agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. Kejelasan struktur tim pengelola dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong menunjukkan bahwa fungsi pengorganisasian telah diterapkan secara formal dan operasional.

Temuan ini sejalan dengan penelitian Nurrochman dkk (2023) yang menyatakan bahwa pengelolaan dana BOS di sekolah dasar melibatkan tim manajemen BOS, guru, dan komite sekolah. Keterlibatan berbagai unsur tersebut menunjukkan bahwa pengorganisasian dana BOS tidak hanya bertumpu pada kepala sekolah dan bendahara, tetapi juga membutuhkan kerja sama lintas pihak dalam lingkungan sekolah.

Penelitian Nirmalasari dkk (2025) juga menunjukkan bahwa keberhasilan manajemen dana BOS di sekolah dasar dipengaruhi oleh koordinasi antara kepala sekolah dan tim pengelola. Komunikasi yang efektif serta pembagian tugas yang sesuai kompetensi berkontribusi terhadap kelancaran realisasi program dan pengelolaan administrasi keuangan.

Selain itu, Winedha dkk. (2024) menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan dana BOS ditentukan oleh kejelasan peran, komunikasi yang lancar, dan koordinasi yang konsisten antar unsur sekolah. Dalam konteks SD Negeri 003 Tenggarong, koordinasi dilakukan melalui rapat pada saat

pencairan dana maupun saat pelaksanaan program sekolah, sehingga meminimalkan tumpang tindih tugas dan memperkuat akuntabilitas.

Dengan demikian, aspek pengorganisasian dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah berjalan cukup baik melalui pembentukan tim resmi, pembagian tugas yang jelas, dan koordinasi yang mendukung efektivitas pelaksanaan program sekolah.

### **3. *Actuating* (Pelaksanaan)**

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah direalisasikan sesuai dengan RKAS dan mengacu pada Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS. Dana digunakan untuk pengadaan buku dan alat tulis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pembayaran honor tenaga kependidikan, serta pelaksanaan kegiatan evaluasi pembelajaran.

Dalam teori manajemen George R. Terry, *actuating* merupakan tahap penggerakan seluruh sumber daya agar rencana yang telah disusun dapat diimplementasikan secara efektif. Tahap ini menekankan pentingnya konsistensi pelaksanaan, koordinasi, dan kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap kendala operasional. Dalam konteks penelitian ini, realisasi penggunaan dana BOS menunjukkan bahwa program yang telah direncanakan dalam RKAS dapat dijalankan sesuai kebutuhan prioritas sekolah.

Temuan ini sejalan dengan Waluyo (2023) yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penggunaan dana BOS dilakukan dengan mengacu pada RKAS/RAPBS, SPJ BOS, dan kebutuhan prioritas sekolah. Pelaksanaan dana direalisasikan untuk mendukung kegiatan operasional dan pembelajaran berdasarkan hasil musyawarah serta ketentuan yang berlaku.

Penelitian Memang dkk. (2025) juga menunjukkan bahwa pelaksanaan dana BOS yang sesuai dengan perencanaan dan pedoman teknis berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan melalui pemenuhan kebutuhan operasional sekolah, penguatan fasilitas, dan dukungan terhadap proses pembelajaran.

Lebih lanjut, penelitian Selvina Yunnita Sari dkk. (2025) menegaskan bahwa pelaksanaan dana BOS yang tepat sasaran berdampak pada peningkatan fasilitas sekolah dan sarana pembelajaran. Temuan tersebut relevan dengan kondisi di SD Negeri 003 Tenggarong, di mana penggunaan dana BOS berkontribusi pada perbaikan ruang belajar dan penyediaan sarana pendukung pembelajaran.

Meskipun demikian, penelitian ini juga menemukan kendala berupa keterlambatan pencairan dana dan perubahan harga barang. Kendala tersebut memengaruhi waktu pelaksanaan beberapa kegiatan, tetapi tidak sampai menghentikan keseluruhan program sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pelaksanaan dipengaruhi tidak hanya oleh manajemen internal sekolah, tetapi juga oleh faktor eksternal, seperti mekanisme distribusi dana dan dinamika harga pasar.

Secara umum, aspek pelaksanaan penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dapat dikategorikan cukup efektif karena realisasinya sesuai dengan rencana, berada dalam koridor regulasi, dan memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.

#### 4. *Controlling (Pengawasan)*

Pengawasan penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dilakukan melalui dua mekanisme, yaitu pengawasan internal oleh kepala sekolah dan tim BOS serta pengawasan eksternal oleh pengawas sekolah dan Dinas Pendidikan. Setiap tahap pencairan dana dilaporkan melalui sistem ARKAS dan didukung oleh bukti administrasi yang lengkap.



The image displays two identical forms titled "CHECK LIST KELENGKAPAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BOS REGULER DAN ALOKASI KINERJA PUSAT TAHUN ANGGARAN 2025". Each form is divided into several sections: "Rencana Pelaksanaan", "Pencapaian", and "Catatan". The left form is dated 2025, while the right form is dated 2024. The right form contains handwritten blue ink notes, including "terlengkap", "spj yang sudah", and "lapor aset".

Gambar 4. 4. Pemeriksaan SPJ Dana BOS dan Lembar Kelengkapn SPJ oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2025

Dalam teori manajemen, *controlling* berfungsi memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan tetap sesuai dengan rencana, standar, dan tujuan yang telah ditetapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah ini telah berjalan cukup baik, ditandai dengan adanya pemeriksaan laporan berkala, pencatatan administrasi, publikasi informasi ringkas, dan evaluasi pada akhir periode anggaran.

Temuan ini sejalan dengan Lukas dkk (2024) yang menegaskan bahwa transparansi pengelolaan dana BOS sangat penting untuk membangun akuntabilitas, kepercayaan warga sekolah, dan keterbukaan informasi kepada para pemangku kepentingan. Transparansi tercermin dalam

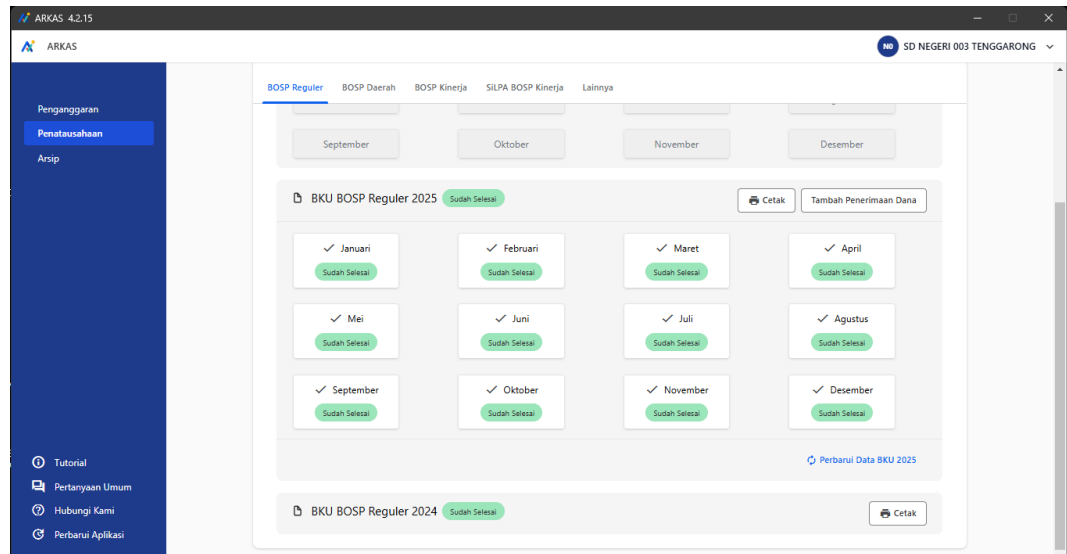
penyusunan perencanaan anggaran, pelaksanaan penggunaan dana, publikasi laporan, serta keterlibatan pihak-pihak terkait dalam pengawasan.



*Gambar 4. 5. Publikasi Papan Informasi dan Forum Rapat Orang Tua*

Selain itu, Amin dkk (2022) menyatakan bahwa pengawasan penggunaan dana BOS dilakukan melalui pemeriksaan dokumen RKAS, rekapitulasi penggunaan dana, dan laporan pertanggungjawaban. Temuan tersebut menunjukkan bahwa *controlling* tidak hanya dilakukan pada akhir kegiatan, tetapi juga menyertai proses realisasi anggaran agar penggunaan

dana tetap sesuai perencanaan dan aturan yang berlaku, termasuk melalui pelaporan berbasis sistem digital.



*Gambar 4. 6. Pelaporan SPJ Bebas Digital*

Penelitian Suherman dkk (2025) juga menjelaskan bahwa pengawasan penggunaan dana BOS dilaksanakan secara internal dan eksternal, dan efektivitasnya dipengaruhi oleh pemanfaatan teknologi informasi serta kompetensi sumber daya manusia. Temuan ini mendukung hasil penelitian bahwa aspek *controlling* di SD Negeri 003 Tenggarong telah berjalan secara sistematis dan memenuhi prinsip transparansi serta akuntabilitas.

Keterlibatan komite sekolah dan tersedianya informasi yang dipublikasikan kepada orang tua menunjukkan adanya upaya sekolah untuk membangun pengawasan sosial. Meskipun masyarakat tidak mengetahui seluruh rincian teknis penggunaan anggaran, mereka memperoleh gambaran umum melalui papan informasi dan forum rapat sekolah.

Dengan demikian, aspek pengawasan dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong dapat dinilai cukup transparan dan akuntabel.

Fungsi *controlling* telah dijalankan sebagai sarana monitoring, evaluasi, dan perbaikan pengelolaan dana agar tetap selaras dengan tujuan peningkatan kualitas pembelajaran.

### C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik wawancara semi-terstruktur sehingga data yang diperoleh sangat dipengaruhi oleh persepsi, pengalaman, dan subjektivitas informan. Meskipun triangulasi sumber telah dilakukan, interpretasi jawaban tetap tidak sepenuhnya terlepas dari sudut pandang masing-masing narasumber.

Kedua, penelitian ini hanya berfokus pada satu satuan pendidikan, yaitu SD Negeri 003 Tenggarong. Oleh karena itu, temuan penelitian bersifat kontekstual dan tidak dapat digeneralisasikan secara langsung ke seluruh sekolah dasar pada wilayah lain yang memiliki karakteristik manajerial, sosial, dan keuangan yang berbeda.

Ketiga, analisis penelitian ini menggunakan kerangka teori manajemen POAC (*planning, organizing, actuating, controlling*) sebagai alat analisis utama. Penggunaan satu kerangka teori membuka kemungkinan keterbatasan sudut pandang, karena pengelolaan dana BOS juga dapat dikaji melalui teori akuntabilitas publik, *good governance*, atau manajemen keuangan sektor publik.

Keempat, data penelitian lebih banyak bersumber dari wawancara dan dokumentasi RKAS, sehingga penelitian ini belum mengukur secara kuantitatif dampak penggunaan dana BOS terhadap peningkatan hasil belajar siswa. Oleh sebab itu, penelitian ini lebih menekankan analisis proses pengelolaan daripada pengukuran outcome secara statistik.

Meskipun demikian, melalui triangulasi sumber dan dokumentasi resmi sekolah, penelitian ini tetap berupaya menghadirkan gambaran yang objektif dan komprehensif mengenai pengelolaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong.

## BAB V

### SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong, dapat dirumuskan simpulan sebagai berikut.

1. Pertama, pada aspek perencanaan (*planning*), penggunaan dana BOS telah dirumuskan melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) secara partisipatif dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah. Proses tersebut menunjukkan bahwa sekolah telah berupaya menyusun program berdasarkan kebutuhan riil pembelajaran dan prioritas pengembangan sekolah.
2. Kedua, pada aspek pengorganisasian (*organizing*), pengelolaan dana BOS telah didukung oleh struktur kerja yang relatif jelas. Kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab, bendahara sebagai pengelola administrasi keuangan, sedangkan guru dan komite sekolah berkontribusi dalam memberikan masukan serta pengawasan. Pembagian tugas tersebut menunjukkan adanya koordinasi internal yang cukup baik dalam mendukung tata kelola dana BOS.
3. Ketiga, pada aspek pelaksanaan (*actuating*), penggunaan dana BOS pada umumnya telah mengacu pada RKAS dan ketentuan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023. Dana digunakan untuk mendukung kegiatan

pembelajaran, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta kebutuhan operasional sekolah lainnya yang berhubungan langsung dengan proses pendidikan. Namun demikian, pelaksanaan penggunaan dana BOS masih menghadapi beberapa kendala, terutama keterlambatan pencairan dana, keterbatasan administratif, dan belum optimalnya pemanfaatan sistem digital. Kendala tersebut berpengaruh terhadap fleksibilitas sekolah dalam merealisasikan program secara tepat waktu, meskipun secara umum kegiatan pembelajaran tetap dapat berlangsung.

4. Keempat, pada aspek pengawasan (*controlling*), sekolah telah menerapkan mekanisme pengawasan internal dan eksternal melalui pemeriksaan dokumen, pelaporan berkala, serta keterlibatan komite sekolah dan instansi terkait. Kondisi ini menunjukkan adanya upaya untuk menjaga akuntabilitas, transparansi, dan ketertiban administrasi penggunaan dana BOS.

Secara keseluruhan, penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip manajemen POAC dan tergolong cukup efektif dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran. Efektivitas tersebut tercermin pada dukungan terhadap kegiatan belajar mengajar, pemenuhan sarana penunjang, serta keberlangsungan operasional sekolah, walaupun masih diperlukan penguatan pada aspek ketepatan pencairan dana, efisiensi administrasi, dan optimalisasi pengawasan.

## B. Implikasi

Hasil penelitian ini mengandung implikasi teoretis dan praktis bagi pengelolaan dana BOS di sekolah dasar. Secara praktis, temuan penelitian menunjukkan bahwa efektivitas penggunaan dana BOS tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan anggaran, tetapi juga oleh kapasitas manajerial sekolah dalam melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan secara terpadu.

1. Pada aspek perencanaan (*planning*), sekolah perlu memperkuat analisis kebutuhan berbasis data sebelum menyusun RKAS. Data hasil belajar, kondisi sarana dan prasarana, serta kebutuhan pembelajaran perlu dijadikan dasar dalam menetapkan skala prioritas agar alokasi anggaran lebih tepat sasaran. Perencanaan yang berbasis kebutuhan memungkinkan sekolah meminimalkan ketidaksesuaian antara program yang direncanakan dan realisasi penggunaan dana. Dengan demikian, kualitas RKAS berpengaruh langsung terhadap efektivitas penggunaan dana BOS.
2. Pada aspek pengorganisasian (*organizing*), hasil penelitian menunjukkan pentingnya struktur tim pengelola BOS yang jelas, pembagian tugas yang terdokumentasi, serta koordinasi rutin antaranggota tim. Pengorganisasian yang baik akan memperkuat akuntabilitas pelaksanaan dan meminimalkan tumpang tindih tugas. Implikasi temuan ini menegaskan bahwa penguatan kapasitas sumber daya manusia, termasuk kepala sekolah, bendahara, dan guru, merupakan bagian penting dalam tata kelola dana BOS yang efektif dan berkelanjutan.

3. Pada aspek pelaksanaan (actuating), temuan penelitian mengindikasikan bahwa sekolah perlu memiliki mekanisme prioritas program dan rencana alternatif apabila terjadi keterlambatan pencairan dana. Dengan demikian, proses pembelajaran tetap dapat berlangsung tanpa terganggu secara signifikan. Selain itu, sekolah perlu memperluas pemanfaatan sistem digital dalam administrasi dan pelaporan keuangan agar pelaksanaan penggunaan dana BOS menjadi lebih efisien, tertib, dan mudah dipantau.
  4. Pada aspek pengawasan (controlling), penelitian ini menunjukkan bahwa transparansi dan akuntabilitas akan semakin kuat apabila sekolah menyediakan akses informasi yang lebih terbuka kepada komite sekolah, orang tua, dan masyarakat. Pengawasan yang melibatkan pemangku kepentingan berpotensi meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan dana BOS. Implikasi tersebut menegaskan bahwa pengawasan tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme kontrol administratif, tetapi juga sebagai instrumen perbaikan berkelanjutan dalam tata kelola pembiayaan pendidikan.
  5. Pada tataran kebijakan, temuan penelitian menunjukkan bahwa ketepatan waktu pencairan dana merupakan faktor penting yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan program sekolah. Oleh karena itu, diperlukan dukungan kebijakan yang mendorong penyaluran dana secara lebih tepat waktu, sederhana, dan responsif terhadap kebutuhan sekolah.
- Dengan demikian, hasil penelitian ini tidak hanya memberikan gambaran empiris mengenai penggunaan dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong,

tetapi juga menawarkan arah perbaikan yang aplikatif bagi sekolah dan pemangku kebijakan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran melalui tata kelola dana BOS yang lebih efektif.

### **C. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 003 Tenggarong, saran yang dapat diajukan adalah sebagai berikut.

1. Bagi kepala sekolah dan tim pengelola BOS, disarankan untuk memperkuat perencanaan berbasis kebutuhan melalui penyusunan format analisis kebutuhan yang sederhana, terukur, dan terdokumentasi sebelum penyusunan RKAS. Langkah ini penting agar program yang direncanakan benar-benar mencerminkan prioritas pembelajaran dan kebutuhan sekolah.
2. Bagi bendahara BOS, disarankan untuk menyusun jadwal pengeluaran dan rencana belanja per triwulan yang disesuaikan dengan estimasi waktu pencairan dana. Upaya ini dapat membantu sekolah menjaga kesinambungan kegiatan operasional dan meminimalkan gangguan pelaksanaan program akibat keterlambatan dana.
3. Bagi guru, disarankan untuk secara berkala menyampaikan kebutuhan pembelajaran melalui forum rapat sekolah atau mekanisme internal lainnya. Keterlibatan aktif guru akan membantu memastikan bahwa penggunaan dana BOS benar-benar mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar.

4. Bagi komite sekolah, disarankan untuk lebih aktif dalam memberikan masukan serta memantau laporan penggunaan dana BOS secara periodik. Keterlibatan komite dapat memperkuat fungsi pengawasan, meningkatkan transparansi, dan membangun kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan sekolah.
5. Bagi dinas pendidikan atau pemangku kebijakan, disarankan untuk memastikan ketepatan waktu pencairan dana BOS serta memberikan pendampingan teknis yang memadai kepada sekolah, khususnya dalam pemanfaatan sistem digital administrasi dan pelaporan. Dukungan kebijakan ini akan membantu sekolah melaksanakan program secara lebih efektif.
6. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk mengembangkan penelitian dengan menggunakan pendekatan campuran (mixed methods) atau memperluas lokasi penelitian agar diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai efektivitas penggunaan dana BOS terhadap kualitas pembelajaran dan hasil belajar siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardita, I. M., Werang, B. R., & Ariawan, I. P. W. (2025). Evaluasi program penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). *Journal of Education Action Research*, 9(1), 164–172. <https://doi.org/10.23887/jear.v9i1.92002>
- Asni, A., Dasalinda, D., & Chairunnisa, D. (2023). Penerapan Fungsi Manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating, and Controlling) dalam layanan bimbingan dan konseling di sekolah. *Ideguru: Jurnal Karya Ilmiah Guru*, 9(1), 357–364. <https://doi.org/10.51169/ideguru.v9i1.840>
- Chandrasasmito, K., Kadir, M. A., & Fajriah, Y. (2024). Management with participation as a moderating variable: Pengaruh akuntabilitas dan transparansi terhadap efektivitas pengelolaan, 5(2), 4745–4756.
- Faiz, M., Suciarny, R., Zaskia, S., & Kusumaningrum, H. (2024). Implementasi POAC dalam manajemen pendidikan modern. *Reflection: Islamic Education Journal*, 1(4), 26–36. <https://doi.org/10.61132/reflection.v1i4.157>
- Fatonah, N., & Hilman, I. (2021). Manfaat Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap mutu proses pembelajaran. *Jurnal Pendidikan UNIGA*, 15(2), 474–483. <https://doi.org/10.52434/jp.v15i2.1382>
- Fatonah. (2021). Manfaat Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap mutu proses pembelajaran. *Jurnal Pendidikan Universitas Garut*, 15(2), 474–483.
- Hakim, M. N. F., & Enjelita, F. (2025). Transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana BOS di sekolah dan madrasah. *Jurnal Penelitian dan Pengabdian Raflesia*, 1(1), 25–32.
- Hamzah, F., Wahidin, D., & Mulyadi, S. (2022). Manajemen Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan pada madrasah tsanawiyah negeri. *JiIP - Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 5(2), 452–459. <https://doi.org/10.54371/jiip.v5i2.427>
- Waluyo, T. (2023). Transparansi Penggunaan Dana BOS di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah.
- ICW. (2023). *Laporan Tahunan: Evaluasi Pengelolaan Dana BOS*. Indonesia Corruption Watch.
- Istiqomah, N., & Abidin, F. I. N. (2024). Evaluation of BOS fund accountability for good governance in schools. *Indonesian Journal*, 2(2). <https://doi.org/10.53622/ij.v2i2.343>

- Karo, L. A. B., Tambunan, R. D., Sinukaban, N. B., Ginting, D. G., Siahaan, S. A., & Ritonga, R. (2025). Analisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap upaya peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 9(2), 15568–15575. <https://doi.org/10.31004/jptam.v9i2.28033>
- Kemendikbudristek. (2023). *Laman resmi BOS*. Kemdikbud.go.id.
- Hilendri, B. A., & Rahmah, L. (2022). Analisis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SD Negeri 1 Sukamulia Kabupaten Lombok Timur. *Bilancia: Jurnal Ilmiah Akuntansi*.
- Kurniawan, R., & Rakhmawati, R. (2022). The impact of School Operational Assistance (BOS) on student expenditure and scores. *Jurnal Ekonomi Indonesia*, 11(1), 1–11. <https://doi.org/10.52813/jei.v11i1.110>
- Larasai, & Handayani. (2021). Analisis transparansi, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan dana alokasi khusus bantuan operasional PAUD di KB Negeri Pelangi. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 1–16.
- Lukas, A. O., Fuad, N., & Rugaiyah, R. (2024). The transparency of the management of School Operational Assistance (BOS) funds at SMP Negeri 230 Jakarta. *International Education Trend Issues*, 2(2), 276–286. <https://doi.org/10.56442/ieti.v2i2.643>
- Sugiyono. 2018. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Alfabeta, Cv.
- Mardiasmo. (2019). *Akuntansi sektor publik*. Andi.
- Amin, N. W., Indriani, E., & Mariadi, Y. (2022). Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) pada sekolah dasar di Kecamatan Mataram tahun 2021. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*. <https://jurnal.fe.unram.ac.id/index.php/risma/article/view/193>
- Mashady, A. H. (2025). Fungsi manajemen POAC dalam pengelolaan program praktik kerja lapangan (PKL). *Bersatu: Jurnal Pendidikan Bhinneka Tunggal Ika*, 3(6), 15–26. <https://doi.org/10.51903/bersatu.v3i6.1426>
- Maulida, R., Andriyani, Umar, & Mulawarman, W. G. (2025). Efektivitas pengelolaan dana BOS dalam meningkatkan kinerja sekolah. *Jurnal Pasundan*, 10(2). <https://doi.org/10.23969/jp.v10i02.26403>
- Memang, R., Qalsum, A. T. U., Iriani, N., & Putera, W. (2025). Development of bantuan operasional sekolah (BOS) to improve the quality of education in primary schools.

*International Journal of Sustainable Development (IJSd)*, 4(5).  
<https://doi.org/10.55927/ijsd.v4i5.664>

- Mulyani, A. Y. (2022). Pengembangan critical thinking dalam peningkatan mutu pendidikan di Indonesia. *DIAJAR: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 1(1), 100–105.
- Muwahid, F., Azis, M., & Azis, F. (2024). Efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan. *Jurnal Mirai Management*, 9(1), 253–267.
- Natasha, I. D., Marom, A., & Rostyaningsih, D. (2015). Implementasi program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 2 Semarang. *Journal of Public Policy and Management Review*, 4(3), 36–46.
- Nirmalasari, A., Sukowati, P., & Adi, D. S. (2025). Management of school operational assistance funds (Policy implementation study of the Minister of Education and Culture Regulation). *ABM: International Journal of Administration, Business and Management*, 7(2).
- Nurwahidin. (2022). In house training sebagai upaya peningkatan kinerja guru. 1(2), 60–65. <https://doi.org/10.56854/tp.v1i2.24>
- Nurrochman, T., & Muhammad, F. (2023). Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di sekolah dasar negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*.
- Purba, E. F. (2024). Strategi peningkatkan mutu lembaga pendidikan di era digital: Sebuah kajian literatur, 4(2), 26–41.
- Said, M., Sulhan, A., & Hakim, L. (2024). Optimalisasi manajemen dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 9(3), 1864–1872. <https://doi.org/10.29303/jipp.v9i3.2441>
- Sari, Selvina Yunnita, et al. "Optimalisasi Dana BOS dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN 2 Padasuka." *Jurnal Multidisiplin Ilmu Akademik* 2.3 (2025): 295-300.
- Septhiningrum, A., Sumtaky, M., & Zuhroh, D. (2023). Analisis efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). *Jurnal Riset Akuntansi & Perpajakan (JRAP)*, 10, 92–102. <https://doi.org/10.35838/jrap.2023.010.01.09>
- Setiawan, H. (2025). Analisis penggunaan dana BOS di SMA Muhammadiyah 4 Jakarta terhadap Permendikbud Nomor 63 Tahun 2023, 03(01), 32–37.

- Simanjuntak, R. J., Suriansyah, A., & Purwanti, R. (2025). Efektivitas kebijakan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kinerja sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 10(2), 820–826. <https://doi.org/10.34125/jmp.v10i2.668>
- Suherman, Helmawati, Hertati, & Sutisman. (2025). Efektivitas manajemen pembiayaan sekolah dalam penggunaan dana BOS di SDN Babakan Tanjung. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 10(1), 220–226.
- Syata, W. M., Sabillah, B. M., Lewa, M. J., Ekonomi, P., Keguruan, F., & Oleo, U. H. (2025). Optimalisasi dana BOS dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, 1(4), 518–524.
- Teti, Hartati, Helmawati, Suherman, M., & Sutisman, E. (2025). Efektivitas manajemen pembiayaan sekolah dalam penggunaan dana BOS di SDN Babakan Tanjung. *In Build*, 10(2). <https://doi.org/10.23969/jp.v10i02.25981>
- UNESCO. (2021). *Education finance watch 2021*. UNESCO Publishing.
- Wahyudi, L. E., Mulyana, A., Dhiaz, A., Ghandari, D., Putra Dinata, Z., Fitoriq, M., & Hasyim, M. N. (2022). Mengukur kualitas pendidikan di Indonesia. *Ma'arif Journal of Education*, 1(1), 18–22. <https://doi.org/10.69966/mjemias.v1i1.3>
- Wijanarko, G. W., Mafruhah, I., Hindrayani, A., & Sabandi, M. (2025). The influence of school operational assistance (BOS) funds on students' literacy and numeracy. *Social, Humanities, and Educational Studies (SHEs): Conference Series*, 8(4), 546–553.
- Wijaya, A. A., Supriyanto, S., Asih, M. S., & Nurkolis, N. (2024). Analysis of the effectiveness of management of school operational assistance funds in elementary schools. *Educational Theory and Practice*, 53(2). <https://doi.org/10.15294/lik.v53i2.5285>
- Wijaya, B., Damana, K., & Wicaksono, A. (2025). Effectiveness of school operational assistance funds in primary school 6 Blingoh Jepara. *Samma Ajiva: Jurnal Bisnis dan Manajemen Buddha*, 2(1), 12–21.
- Yasin, I. (2021). Problem kultural peningkatan mutu pendidikan di Indonesia: Perspektif total quality management. *Ainara Journal*, 2(3), 239–246. <https://doi.org/10.54371/ainj.v2i3.87>

# LAMPIRAN





## Lampiran 2. Instrumen Wawancara Penelitian

|                         |                                                                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Penelitian</b> | : <i>Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong</i> |
| <b>Pendekatan</b>       | : Kualitatif                                                                                                                             |
| <b>Jenis Wawancara</b>  | : Semi-terstruktur                                                                                                                       |
| <b>Kerangka Teori</b>   | : POAC ( <i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i> )                                                                           |

### A. Aspek *Planning* (Perencanaan)

Aspek ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan penggunaan dana BOS dilakukan di sekolah.

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong?
2. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?
3. Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?
4. Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran?
5. Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 ?

### B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

Aspek ini bertujuan untuk mengetahui struktur dan pembagian tugas dalam pengelolaan dana BOS.

1. Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?
2. Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?
3. Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS?
4. Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?
5. Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?

### **C. Aspek Actuating (Pelaksanaan)**

Aspek ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan penggunaan dana BOS dan dampaknya terhadap pembelajaran.

1. Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?
2. Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023?
3. Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?
4. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?
5. Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah?

### **D. Aspek Controlling (Pengawasan)**

Aspek ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengawasan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS.

1. Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?
2. Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor?
3. Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?
4. Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?
5. Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya?

### **Keterangan:**

Instrumen wawancara ini bersifat semi-terstruktur, sehingga peneliti dapat mengembangkan pertanyaan lanjutan sesuai dengan jawaban informan. Informan dalam penelitian ini meliputi pengawas, kepala sekolah, bendahara BOS, guru, komite sekolah, orang tua dan tokoh masyarakat .

**Lampiran 3.** Kisi-Kisi Observasi Penelitian

| No | Aspek yang Diamati                      | Indikator Observasi                                        | Sumber Data                                                 | Teknik    |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | <i>Planning</i><br>(Perencanaan)        | Penyusunan RKAS melalui rapat                              | Pengawas, kepala sekolah, Bendahara guru, Komite, orang Tua | Observasi |
|    |                                         | Keterlibatan guru dalam perencanaan kebutuhan pembelajaran | Guru                                                        | Observasi |
|    |                                         | Penentuan prioritas penggunaan dana BOS                    | kepala sekolah, bendahara, komite sekolah                   | Observasi |
| 2  | <i>Organizing</i><br>(Pengorganisasian) | Adanya struktur tim pengelola BOS                          | Dokumen sekolah                                             | Observasi |
|    |                                         | Pembagian tugas pengelolaan dana BOS                       | Kepala sekolah, bendahara                                   | Observasi |
|    |                                         | Koordinasi antara tim BOS                                  | Tim BOS                                                     | Observasi |
| 3  | <i>Actuating</i><br>(Pelaksanaan)       | Penggunaan dana BOS sesuai RKAS                            | Dokumen RKAS                                                | Observasi |

|   |                                    |                                                        |                     |           |
|---|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
|   |                                    | Pengadaan sarana pembelajaran (buku, alat peraga, ATK) | Guru                | Observasi |
|   |                                    | Pemeliharaan sarana prasarana sekolah                  | Lingkungan sekolah  | Observasi |
|   |                                    | Kegiatan pembelajaran yang didukung dana BOS           | Proses pembelajaran | Observasi |
| 4 | <i>Controlling</i><br>(Pengawasan) | Pengawasan internal oleh kepala sekolah                | Kepala sekolah      | Observasi |
|   |                                    | Pengawasan eksternal oleh pengawas/dinas               | Pengawas sekolah    | Observasi |
|   |                                    | Pelaporan penggunaan dana BOS                          | Bendahara           | Observasi |
|   |                                    | Publikasi penggunaan dana BOS kepada masyarakat        | Papan informasi     | Observasi |

#### Lampiran 4. Lembar Observasi Penelitian

##### A. Planning (Perencanaan)

| No | Indikator                                                | Ya/Tidak  | Keterangan                                                        |
|----|----------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | Penyusunan RKAS dilakukan melalui rapat                  | <b>Ya</b> | Diadakan rapat penyusunan RKAS                                    |
| 2  | Guru dilibatkan dalam perencanaan kebutuhan pembelajaran | <b>Ya</b> | Setiap guru diharapkan membuat perencanaan kebutuhan pembelajaran |
| 3  | Penentuan prioritas penggunaan dana BOS                  | <b>Ya</b> | Diutamakan yang urgensi dan yang menunjang pembelajaran           |

##### B. Organizing (Pengorganisasian)

| No | Indikator                                             | Ya/Tidak  | Keterangan                                                     |
|----|-------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|
| 1  | Terdapat tim pengelola BOS                            | <b>Ya</b> | SK dibuat oleh Kepala sekolah                                  |
| 2  | Pembagian tugas pengelola BOS jelas                   | <b>Ya</b> | Di SK sudah sangat jelas tugas masing-masing anggota pengelola |
| 3  | Koordinasi antara kepala sekolah, bendahara, dan guru | <b>Ya</b> | Selalu berkordinasi supaya mendapat perencanaan yang baik      |

**C. Actuating (Pelaksanaan)**

| No | Indikator                                                     | Ya/Tidak  | Keterangan                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Penggunaan dana BOS sesuai RKAS                               | <b>Ya</b> | Harus sesuai karena sudah di setuju oleh Dinas untuk dipertanggungjawabkan |
| 2  | Dana BOS digunakan untuk pengadaan buku dan alat pembelajaran | <b>Ya</b> | Untuk meningkat mutu pembelajaran                                          |
| 3  | Dana BOS digunakan untuk pemeliharaan sarana prasarana        | <b>Ya</b> | Untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah                         |
| 4  | Dana BOS mendukung kegiatan pembelajaran                      | <b>Ya</b> | Sehingga proses belajar mengajar tidak terjadi hambatan                    |

**D. Controlling (Pengawasan)**

| No | Indikator                                               | Ya/Tidak  | Keterangan                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kepala sekolah melakukan pengawasan penggunaan dana BOS | <b>Ya</b> | Selalu berkoordinasi dengan Benadahara dan melakukan pencatatan pengeluaran secara rutin |
| 2  | Pengawas sekolah melakukan monitoring                   | <b>Ya</b> | Monitoring dan memberikan arahan kepada kepala sekolah                                   |

|   |                                              |           |                                             |
|---|----------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| 3 | Terdapat laporan penggunaan dana BOS         | <b>Ya</b> | Dilaporkan kedinas setiap triwulan/semester |
| 4 | Informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan | <b>Ya</b> | Melaui madding dan rapat orang tua          |

**Lampiran 5. Kisi-Kisi Dokumentasi**

| <b>No.</b> | <b>Aspek</b>                  | <b>Indikator yang Didokumentasikan</b>                                           | <b>Bentuk/Jenis Dokumen</b>                   | <b>Sumber Dokumen</b>                   | <b>Kegunaan dalam Penelitian</b>                         |
|------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1          | Perencanaan (Planning)        | Penyusunan program, skala prioritas, dan kebutuhan pembelajaran yang dianggarkan | RKAS, notulen rapat,                          | Kepala sekolah, bendahara, guru, komite | Menganalisis proses perencanaan penggunaan dana BOS      |
| 2          | Pengorganisasian (Organizing) | Struktur tim pengelola BOS, pembagian tugas, serta penetapan tanggung jawab      | SK tim BOS, struktur organisasi, uraian tugas | Kepala sekolah / Tata usaha             | Menilai kejelasan pengorganisasi an pengelolaan dana BOS |
| 3          | Actuating ( Pelaksanaan )     | Realisasi penggunaan dana sesuai RKAS dan juknis BOS                             | ARKAS, laporan realisasi, kuitansi            | Bendahara BOS                           | Membandingk an rencana dengan realisasi penggunaan dana  |

| No. | Aspek                    | Indikator yang Didokumentasikan                                       | Bentuk/Jenis Dokumen                | Sumber Dokumen            | Kegunaan dalam Penelitian                                  |
|-----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| 4   | Pengawasan (Controlling) | Pengawasan internal, evaluasi, dan tindak lanjut pengelolaan dana BOS | Laporan Pertanggungjawaban ke Dinas | Kepala sekolah / Pengawas | Menilai fungsi pengendalian dan perbaikan pengelolaan dana |

**Lampiran 6.** Lembar Dokumentasi

| No | Dokumentasi                                   | Ketersediaan |       |
|----|-----------------------------------------------|--------------|-------|
|    |                                               | Ada          | Tidak |
| 1. | RKAS, notulen rapat,                          | ✓            |       |
| 2. | SK tim BOS, struktur organisasi, uraian tugas | ✓            |       |
| 3  | ARKAS, laporan realisasi, kuitansi            | ✓            |       |
| 4  | Laporan Pertanggungjawaban ke Dinas           | ✓            |       |

### Lampiran 7. Hasil Wawancara

Narasumber : Pengawas Sekolah

Jabatan : Pengawas Sekolah SD Negeri 003 Tenggarong

Tempat Wawancara : Kantor Korwil Kecamatan Tenggarong

Tanggal : 4 Februari 2026

#### B. Aspek *Planning* (Perencanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                        | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong?                      | Biasanya sekolah menyusun RKAS itu di awal tahun anggaran. Jadi kepala sekolah mengadakan rapat dulu dengan bendahara dan beberapa guru, termasuk komite. Mereka lihat dulu evaluasi tahun kemarin, apa yang masih kurang, apa yang perlu dibenahi. Dari situ baru disusun anggarannya. Kurang lebih begitu prosesnya. |
| 2  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?                                   | Yang pasti kepala sekolah dan bendahara BOS. Guru juga dilibatkan, terutama kalau menyangkut kebutuhan pembelajaran. Komite sekolah biasanya ikut memberikan pertimbangan. Kami sebagai pengawas tidak ikut menyusun, tapi memantau dan memberi arahan supaya sesuai aturan.                                           |
| 3  | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?                           | Mereka biasanya mendahulukan yang paling mendesak dulu, misalnya perbaikan ruang kelas, kebutuhan alat tulis, atau sarana yang sudah tidak layak. Intinya yang langsung berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar itu yang diutamakan.                                                                              |
| 4  | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran? | Secara umum sudah mengarah ke sana. Dana banyak dipakai untuk mendukung pembelajaran. Tapi memang kadang masih perlu analisis yang lebih detail supaya benar-benar tepat sasaran, tidak hanya rutin saja tiap tahun.                                                                                                   |

|   |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 | Dari yang saya lihat, mereka sudah mengacu ke SNP, terutama standar sarana prasarana dan standar proses. Walaupun belum sempurna semua, tapi sudah ada usaha kearah sana. Dan ada 3 SNP yang tidak di anggarkan sudah di musyawarahkan oleh pihak sekolah untuk tidak di anggarkan karena tidak terlalu mendesak kebutuhanya |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

| No | Pertanyaan                                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Sekolah sudah membentuk tim BOS melalui SK kepala sekolah. Biasanya ada kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara BOS, dan beberapa guru yang membantu administrasi atau pelaksanaan kegiatan.                                                            |
| 2  | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Kepala sekolah bertanggung jawab penuh, bendahara mengurus administrasi dan pencatatan keuangan. Guru biasanya membantu dalam pelaksanaan kegiatan atau pengadaan sesuai kebutuhan. Sudah ada pembagian tugasnya, tinggal pelaksanaannya saja yang terus dibenahi. |
| 3  | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Ada koordinasi, biasanya lewat rapat internal. Tidak selalu rutin setiap bulan, tapi 90ontr ada kegiatan atau pencairan dana, pasti ada pembahasan.                                                                                                                |
| 4  | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite ikut memberikan masukan dan menyetujui RKAS. Mereka juga kadang bertanya soal penggunaan dana, jadi ada kontrol juga dari luar sekolah.                                                                                                                     |
| 5  | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan                                      | Ya, berdasarkan pemeriksaan kami, dokumen seperti SK dan laporan administrasi sudah ada dan lengkap.                                                                                                                                                               |

|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
|  | dokumen pendukung lainnya? |  |
|--|----------------------------|--|

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                         | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?               | Secara umum sesuai RKAS. Memang kadang ada penyesuaian kalau ada kebutuhan mendadak atau dana cairnya agak lambat. Tapi tidak sampai keluar dari perencanaan besar yang sudah dibuat.                |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023?             | Sejauh hasil monitoring kami, sudah sesuai juknis. Tidak ada penggunaan yang keluar dari ketentuan. Administrasinya juga cukup tertib.                                                               |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?                | Biasanya untuk pengadaan alat pembelajaran, buku, ATK, pemeliharaan ruang kelas, kadang juga untuk kegiatan evaluasi pembelajaran. Intinya yang mendukung proses belajar mengajar.                   |
| 4  | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kendala yang sering itu soal keterlambatan pencairan dana dan perubahan harga barang. Jadi kadang sekolah harus menyesuaikan lagi anggarannya.                                                       |
| 5  | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Dana BOS cukup membantu menjaga kondisi sekolah tetap layak. Ruang kelas terawat, alat belajar tersedia. Jadi proses belajar lebih nyaman dan tertib, walaupun memang belum bisa dikatakan sempurna. |

### D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)

| No | Pertanyaan                                                                        | Jawaban Narasumber                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini? | Pengawasan internal dilakukan oleh kepala sekolah dan tim BOS sendiri. Mereka mengecek bukti pengeluaran dan laporan secara berkala. |

|   |                                                                                              |                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor?      | Ya, kami sebagai pengawas rutin melakukan monitoring. Kadang juga ada pemeriksaan dari dinas.                                                                            |
| 3 | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                               | Sekolah menyusun laporan setiap tahap pencairan dan menginput data ke sistem yang sudah ditentukan pemerintah. Semua bukti pengeluaran disimpan.                         |
| 4 | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Biasanya dipasang di papan informasi sekolah. Walaupun tidak terlalu detail, tapi masyarakat bisa tahu gambaran penggunaannya.                                           |
| 5 | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun. Kami beri masukan kalau ada yang perlu diperbaiki. Dari situ sekolah menyusun perencanaan yang lebih baik untuk tahun berikutnya. |

#### **Lampiran 8. Hasil Wawancara**

Narasumber : Kepala Sekolah

Jabatan : Kepala SD Negeri 003 Tenggarong

Tempat Wawancara : Ruang Kepala Sekolah

Tanggal : 6 Februari 2026

#### **A. Aspek *Planning* (Perencanaan)**

| No | Pertanyaan                                                                   | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong? | Penyusunan RKAS biasanya kami lakukan di awal tahun ajaran. Jadi kami rapat dulu dengan bendahara, guru, dan komite sekolah. Kami lihat kebutuhan sekolah apa saja yang memang perlu didahulukan. Biasanya kami evaluasi juga penggunaan dana tahun sebelumnya, mana yang sudah baik dan mana yang masih kurang. Dari situ baru disusun anggarannya satu per satu. |

|   |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?                                                                                                                     | Yang terlibat itu saya sebagai kepala sekolah, bendahara BOS, beberapa guru yang mewakili, dan komite sekolah. Kami usahakan semua tahu dan paham arah penggunaan dananya supaya tidak ada salah paham ke depannya.                                                                               |
| 3 | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?                                                                                                             | Kami melihat kebutuhan yang paling mendesak dulu, terutama yang langsung berkaitan dengan pembelajaran. Misalnya kalau ada ruang kelas yang perlu diperbaiki atau alat pembelajaran yang kurang, itu kami dahulukan. Intinya yang paling berdampak ke siswa, itu yang kami utamakan dulu.         |
| 4 | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran?                                                                                   | Iya, kami memang arahkan dana BOS supaya mendukung pembelajaran. Contohnya pengadaan buku, alat peraga, dan perawatan kelas supaya anak-anak nyaman belajar. Walaupun memang kadang anggaran terbatas, jadi harus pintar-pintar membaginya.                                                       |
| 5 | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 | Kami berusaha mengacu ke SNP, terutama standar sarana prasarana dan standar proses. Tidak semua bisa langsung terpenuhi karena keterbatasan dana, tapi pelan-pelan kami sesuaikan. Dan perencanaan anggaran sekolah lebih diprioritaskan pada kebutuhan operasional yang dianggap paling mendesak |

#### **B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)**

| No | Pertanyaan                                                | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini? | Kami sudah membentuk tim pengelola BOS melalui SK. Ada saya sebagai penanggung jawab, bendahara BOS yang mengurus administrasi keuangan, dan beberapa guru yang membantu pelaksanaan kegiatan. |

|   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana. Bendahara mencatat dan mengelola keuangan, termasuk laporan. Guru biasanya membantu dalam pengadaan atau pelaksanaan kegiatan sesuai program yang sudah direncanakan. |
| 3 | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Biasanya kami koordinasi saat ada pencairan dana atau sebelum kegiatan besar. Tidak selalu formal, kadang sambil diskusi santai juga. Yang penting semua tahu perkembangan penggunaan dananya.                           |
| 4 | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite ikut memberikan persetujuan RKAS dan memberi masukan. Kalau ada perubahan anggaran, biasanya kami komunikasikan juga ke komite supaya transparan.                                                                 |
| 5 | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Iya, semua ada. SK tim, laporan penggunaan dana, bukti pengeluaran, semuanya kami simpan dan dokumentasikan dengan baik.                                                                                                 |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                             | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?   | Secara umum sesuai RKAS. Memang kadang ada sedikit perubahan karena kondisi lapangan, misalnya harga barang naik atau ada kebutuhan mendadak. Tapi tetap kami sesuaikan dengan aturan yang berlaku. |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023? | Kami berusaha mengikuti juknis yang ada. Sebelum menggunakan dana, kami cek dulu apakah termasuk yang diperbolehkan atau tidak. Jadi tidak asal pakai.                                              |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?    | Biasanya untuk pembelian buku, alat tulis kantor, alat peraga, perawatan kelas, dan kadang kegiatan evaluasi pembelajaran. Semua itu supaya                                                         |

|   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                    | kegiatan belajar mengajar berjalan lancar.                                                                                                                                              |
| 4 | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kendala paling sering itu keterlambatan pencairan dana. Jadi kadang kegiatan harus ditunda dulu. Selain itu harga barang kadang berubah, jadi harus menyesuaikan lagi anggarannya.      |
| 5 | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Alhamdulillah cukup membantu. Ruang kelas lebih terawat, alat belajar tersedia. Anak-anak jadi lebih nyaman belajar. Memang belum sempurna, tapi dibanding dulu, sudah jauh lebih baik. |

#### **D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                                            | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                                                                       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?            | Saya selalu mengecek laporan bendahara dan bukti pengeluaran. Kami juga saling mengingatkan dalam tim supaya tidak ada kesalahan administrasi.                  |
| 2         | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor?      | Ada. Pengawas sekolah rutin datang untuk monitoring. Kadang juga ada pemeriksaan dari dinas.                                                                    |
| 3         | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                               | Setiap tahap pencairan kami buat laporan pertanggungjawaban. Data juga diinput ke sistem sesuai ketentuan pemerintah. Semua bukti pengeluaran kami simpan rapi. |
| 4         | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Biasanya kami pasang di papan informasi sekolah. Jadi orang tua bisa melihat ringkasan penggunaan dananya.                                                      |
| 5         | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Setiap akhir tahun kami evaluasi bersama tim dan komite. Kalau ada kekurangan, kami perbaiki di RKAS tahun berikutnya. Intinya supaya ke depan lebih baik lagi. |

### Lampiran 9. Hasil Wawancara

Narasumber : Bendahara BOS

Jabatan : Bendahara Dana BOS SD Negeri 003 Tenggarong

Tempat Wawancara : Ruang Perpustakaan

Tanggal : 4 Februari 2026

#### A. Aspek *Planning* (Perencanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                        | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong?                      | Biasanya sebelum tahun anggaran berjalan, kami duduk bersama kepala sekolah dan guru-guru untuk menyusun RKAS. Saya membantu menghitung perkiraan anggaran sesuai jumlah siswa dan alokasi yang ditetapkan. Jadi kami sesuaikan antara kebutuhan sekolah dengan dana yang tersedia, supaya tidak minus di tengah jalan. |
| 2  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?                                   | Kepala sekolah, saya sebagai bendahara, beberapa guru, dan komite sekolah. Saya lebih banyak di bagian perhitungan anggaran dan memastikan item yang dimasukkan itu sesuai dengan juknis.                                                                                                                               |
| 3  | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?                           | Kami melihat kebutuhan paling penting dulu, terutama yang langsung menunjang pembelajaran. Kalau ada sarana yang rusak atau alat pembelajaran kurang, itu biasanya jadi prioritas. Intinya yang paling mendesak dan paling berdampak untuk siswa.                                                                       |
| 4  | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran? | Iya, sebagian besar diarahkan ke sana. Misalnya pembelian buku, ATK, dan perawatan ruang kelas. Memang dana tidak terlalu besar, jadi harus benar-benar dihitung supaya cukup sampai akhir tahun.                                                                                                                       |
| 5  | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional                               | Dalam penyusunan RKAS kami mengacu pada standar yang ada, terutama standar sarana prasarana dan standar proses.                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 | Walaupun belum bisa memenuhi semua secara maksimal, tapi sudah kami sesuaikan semampunya dan perencanaan anggaran sekolah lebih diprioritaskan pada kebutuhan operasional yang dianggap paling mendesak, khususnya yang berkaitan dengan proses pembelajaran, pengelolaan sekolah, pembiayaan operasional, penilaian pendidikan, dan sarana prasarana. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                                                       | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                                                                                            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Struktur tim sudah ada dan ditetapkan melalui SK. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab, saya bendahara, dan ada guru yang membantu bagian administrasi atau pelaksanaan kegiatan. |
| 2         | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Saya bertugas mengelola administrasi keuangan, mencatat setiap pemasukan dan pengeluaran, serta membuat laporan. Kepala sekolah mengawasi dan menyetujui setiap transaksi.           |
| 3         | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Biasanya kami koordinasi setiap kali ada pencairan dana atau sebelum melakukan pembelian. Jadi tidak jalan sendiri-sendiri.                                                          |
| 4         | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite ikut mengetahui dan menyetujui RKAS. Kalau ada perubahan anggaran, kami komunikasikan juga supaya transparan.                                                                 |
| 5         | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Iya, SK ada. Dokumen seperti buku kas umum, laporan realisasi, dan bukti transaksi juga kami simpan rapi karena itu memang wajib diperiksa.                                          |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                         | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?               | Secara umum sesuai RKAS. Kadang ada sedikit perubahan kalau ada kebutuhan mendadak atau harga barang naik. Tapi tetap dalam koridor aturan.                                   |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023?             | Kami selalu cek juknis sebelum melakukan pembayaran. Kalau itemnya tidak ada di juknis, ya tidak bisa dibayarkan dari dana BOS. Jadi harus hati-hati.                         |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?                | Pengadaan buku, alat tulis kantor, perawatan kelas, alat kebersihan, dan kadang untuk kegiatan evaluasi pembelajaran. Itu yang paling sering.                                 |
| 4  | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kendala paling terasa itu keterlambatan pencairan dana. Jadi kadang kegiatan harus menunggu. Selain itu perubahan harga barang juga bikin anggaran harus disesuaikan lagi.    |
| 5  | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Dana BOS sangat membantu, terutama untuk menjaga kondisi sekolah tetap layak. Kalau tidak ada dana BOS, mungkin agak berat untuk menutup semua kebutuhan operasional sekolah. |

### D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)

| No | Pertanyaan                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?       | Setiap pengeluaran harus disetujui kepala sekolah. Saya juga mencatat semua transaksi di buku kas umum dan aplikasi yang disediakan pemerintah. |
| 2  | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor? | Iya, pengawas sekolah rutin memeriksa laporan. Kadang juga ada pemeriksaan dari dinas, jadi semua dokumen harus lengkap.                        |

|   |                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                               | Setiap tahap pencairan kami buat laporan realisasi dan upload ke sistem. Semua bukti pembelian disimpan sebagai arsip.                                                     |
| 4 | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Biasanya kami pasang ringkasan penggunaan dana di papan informasi sekolah supaya orang tua bisa melihat secara umum penggunaannya.                                         |
| 5 | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Di akhir tahun kami evaluasi bersama kepala sekolah dan tim. Kalau ada kesalahan administrasi atau kekurangan, kami perbaiki di tahun berikutnya supaya lebih tertib lagi. |

#### **Lampiran 10. Hasil Wawancara**

**Narasumber : Guru**

**Jabatan : Guru Kelas SD Negeri 003 Tenggarong**

**Tempat Wawancara : Ruang Kelas**

**Tanggal : 4 Februari 2026**

#### **A. Aspek *Planning* (Perencanaan)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                            | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong? | Biasanya sebelum tahun ajaran baru, kami diajak rapat oleh kepala sekolah. Di situ kami menyampaikan kebutuhan di kelas masing-masing, misalnya alat peraga atau buku tambahan. Setelah itu disusun di RKAS. Jadi guru tetap dilibatkan, tidak langsung diputuskan sepihak. |
| 2         | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?              | Kepala sekolah, bendahara, beberapa guru perwakilan, dan komite sekolah. Kami guru biasanya menyampaikan kebutuhan pembelajaran di kelas.                                                                                                                                   |
| 3         | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?      | Biasanya yang berkaitan langsung dengan pembelajaran itu didahulukan.                                                                                                                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                     | Kalau ada alat belajar yang kurang atau rusak, itu yang jadi prioritas.                                                                                                                    |
| 4 | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran?                                                                                   | Menurut saya sudah cukup sesuai. Karena sebagian besar anggaran memang diarahkan untuk kebutuhan belajar mengajar, walaupun ya memang tidak semua bisa terpenuhi karena keterbatasan dana. |
| 5 | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 | Kami memang diarahkan untuk mengacu ke standar yang ada. Biasanya lebih fokus ke standar proses dan sarana prasarana. Dan sudah dirapatkan untuk mendahulukan SNP yg di prioritaskan       |

#### **B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                                                       | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                                                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Setahu saya sudah ada tim khusus. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan bendahara yang mengurus administrasi.                                      |
| 2         | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Kami guru biasanya membantu dalam pelaksanaan kegiatan atau pengadaan yang berkaitan dengan pembelajaran. Urusan administrasi lebih banyak di bendahara. |
| 3         | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Biasanya kalau ada kegiatan atau pembelian barang untuk kelas, kami diskusi dulu. Jadi tidak langsung beli begitu saja.                                  |
| 4         | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite biasanya ikut menyetujui RKAS dan memberi masukan. Jadi ada kontrol juga dari luar sekolah.                                                       |
| 5         | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Sejauh yang saya tahu, ada SK tim BOS dan administrasinya lengkap karena sering diperiksa juga.                                                          |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                         | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?               | Selama ini cukup sesuai. Barang yang direncanakan biasanya memang dibelikan. Kadang ada perubahan kecil karena kebutuhan mendadak, tapi tidak terlalu jauh dari rencana.                      |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023?             | Setahu saya, pihak sekolah selalu mengacu pada aturan yang ada. Jadi pembelian atau kegiatan yang dibiayai memang yang diperbolehkan.                                                         |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?                | Biasanya untuk pembelian buku, alat tulis, alat peraga, dan perawatan kelas. Itu sangat membantu kami dalam mengajar.                                                                         |
| 4  | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kadang kendalanya itu dana cair agak terlambat, jadi kebutuhan kelas harus menunggu dulu.                                                                                                     |
| 5  | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Dampaknya cukup terasa. Kelas jadi lebih layak, alat belajar tersedia. Anak-anak juga lebih nyaman belajar. Walaupun belum semuanya lengkap, tapi sudah jauh lebih baik dibanding sebelumnya. |

### D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)

| No | Pertanyaan                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?       | Kepala sekolah biasanya mengecek langsung penggunaan dana. Kami juga diminta melaporkan kalau ada kebutuhan atau pengadaan. |
| 2  | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor? | Iya, kadang ada pengawas yang datang untuk memeriksa laporan dan administrasi.                                              |
| 3  | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                          | Biasanya bendahara yang membuat laporan, tapi kami juga diminta tanda tangan kalau terkait kegiatan di kelas.               |

|   |                                                                                              |                                                                                                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Biasanya ada informasi di papan pengumuman sekolah.                                                       |
| 5 | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Biasanya di akhir tahun ada rapat evaluasi. Kami juga bisa menyampaikan masukan untuk perbaikan ke depan. |

### **Lampiran 11. Hasil Wawancara**

Narasumber : Komite Sekolah

Jabatan : Anggota Komite Sekolah SD Negeri 003 Tenggarong

Tempat Wawancara : Aula Sekolah

Tanggal : 6 Februari 2026

#### **A. Aspek *Planning* (Perencanaan)**

| No | Pertanyaan                                                                   | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggarong? | Biasanya pihak sekolah mengundang kami saat penyusunan RKAS. Kepala sekolah menjelaskan rencana penggunaan dana, lalu kami diberi kesempatan memberi masukan. Jadi tidak langsung diputuskan sendiri oleh sekolah.     |
| 2  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?              | Yang terlibat kepala sekolah, bendahara, guru perwakilan, dan komite. Kami dari komite lebih pada memberi pertimbangan dan persetujuan.                                                                                |
| 3  | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?      | Dari penjelasan pihak sekolah, mereka mendahulukan kebutuhan yang langsung berhubungan dengan pembelajaran, seperti perbaikan kelas atau pengadaan buku. Kami biasanya setuju kalau memang itu yang paling dibutuhkan. |
| 4  | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan                         | Menurut kami sudah cukup sesuai. Karena sebagian besar dana memang                                                                                                                                                     |

|   |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran?                                                                                                                                          | diarahkan untuk kebutuhan siswa. Walaupun tentu saja masih ada hal-hal yang belum bisa terpenuhi semuanya.                                                                                                                                                |
| 5 | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan ada 3 Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang tidak dianggarkan pada tahun 2023, 2024, 2025 ? | Pihak sekolah menjelaskan bahwa mereka mengacu pada standar yang berlaku. Kami sebagai komite hanya memastikan rencana tersebut masuk akal dan sesuai kebutuhan sekolah. Dan sudah diputuskan oleh pihak seekolah SNP yg diprioritaskan yang di dahulukan |

#### **B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                                                       | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                                                    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Tim pengelola BOS sudah ada dan ditetapkan melalui SK kepala sekolah. Komite tidak masuk dalam tim teknis, tapi kami mengetahui strukturnya. |
| 2         | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama, bendahara mengurus administrasi, dan guru membantu pelaksanaan kegiatan.                      |
| 3         | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Sejauh yang kami tahu, koordinasi dilakukan saat ada kegiatan atau saat penyusunan laporan.                                                  |
| 4         | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Peran kami lebih pada pengawasan dan memberikan pertimbangan. Kalau ada rencana perubahan anggaran, biasanya kami diberi tahu.               |
| 5         | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Ya, dari yang kami lihat, dokumen tersebut ada dan sering ditunjukkan saat rapat.                                                            |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                                         | Jawaban Narasumber                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?               | Dari laporan yang disampaikan, realisasinya sesuai dengan rencana. Kalau ada perubahan, biasanya dijelaskan alasannya.                           |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023?             | Pihak sekolah selalu menyampaikan bahwa penggunaan dana mengacu pada aturan. Kami percaya selama ada laporan dan transparansi.                   |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?                | Biasanya untuk pengadaan buku, alat tulis, dan perawatan fasilitas sekolah. Itu memang yang paling terlihat dampaknya.                           |
| 4  | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kadang pencairan dana terlambat, jadi kegiatan sedikit tertunda. Itu yang sering disampaikan oleh pihak sekolah.                                 |
| 5  | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Secara umum kami melihat kondisi sekolah lebih terawat. Anak-anak juga lebih nyaman belajar. Jadi memang ada dampaknya, walaupun belum sempurna. |

### D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)

| No | Pertanyaan                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?       | Kepala sekolah dan tim BOS melakukan pengawasan internal. Kami dari komite ikut memantau melalui laporan yang disampaikan. |
| 2  | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor? | Iya, ada pengawas sekolah yang datang secara berkala untuk memeriksa laporan.                                              |
| 3  | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                          | Sekolah menyampaikan laporan penggunaan dana kepada komite dan dipasang ringkasannya di papan informasi.                   |

|   |                                                                                              |                                                                                                                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Biasanya ada informasi di papan pengumuman sekolah. Orang tua bisa melihat secara umum penggunaannya.                                       |
| 5 | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Biasanya di akhir tahun ada rapat evaluasi. Kalau ada masukan dari komite atau orang tua, itu disampaikan untuk perbaikan tahun berikutnya. |

### **Lampiran 12. Hasil Wawancara**

Narasumber : Orang Tua Murid  
 Jabatan : Orang Tua/Wali Murid SD Negeri 003 Tenggara  
 Tempat Wawancara : Lingkungan Sekolah  
 Tanggal : 4 Februari 2026

#### **A. Aspek *Planning* (Perencanaan)**

| No | Pertanyaan                                                                                        | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggara?                        | Kalau untuk penyusunan RKAS, kami sebagai orang tua tidak terlibat langsung. Biasanya itu dibahas oleh pihak sekolah dan komite. Tapi kadang saat rapat orang tua, kepala sekolah menyampaikan garis besarnya saja. |
| 2  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?                                   | Setahu kami yang terlibat itu kepala sekolah, guru, bendahara, dan komite sekolah. Orang tua biasanya hanya diberi informasi saja.                                                                                  |
| 3  | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?                           | Dari penjelasan yang pernah disampaikan, sekolah lebih mendahulukan kebutuhan anak-anak, seperti buku dan perbaikan kelas.                                                                                          |
| 4  | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran? | Menurut kami sudah cukup sesuai, karena terlihat ada perbaikan fasilitas dan kebutuhan belajar anak terpenuhi.                                                                                                      |

|   |                                                                                       |                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP)? | Kalau soal standar nasional kami kurang paham detailnya, tapi yang kami lihat sekolah berusaha mengikuti aturan yang ada. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

| No | Pertanyaan                                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Kami tidak tahu detail strukturnya, tapi biasanya ada kepala sekolah dan bendahara yang mengurus.                 |
| 2  | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Setahu kami kepala sekolah yang bertanggung jawab, bendahara yang mengurus keuangan.                              |
| 3  | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Sepertinya ada, karena setiap ada kegiatan sekolah biasanya sudah terkoordinasi dengan baik.                      |
| 4  | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite biasanya jadi penghubung antara sekolah dan orang tua. Kalau ada informasi penting, biasanya lewat komite. |
| 5  | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Untuk dokumen kami kurang tahu, tapi biasanya sekolah menyampaikan bahwa semua sudah sesuai aturan.               |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                             | Jawaban Narasumber                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?   | Kami tidak tahu detail anggarannya, tapi dari yang terlihat fasilitas sekolah cukup terawat. Jadi sepertinya memang digunakan sesuai kebutuhan. |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023? | Kami percaya pihak sekolah mengikuti aturan. Selama ini tidak pernah ada masalah yang kami dengar.                                              |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?    | Biasanya untuk buku, alat tulis, dan perbaikan kelas. Anak kami juga tidak                                                                      |

|   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                    | diminta biaya tambahan untuk kebutuhan tertentu.                                                                                                                              |
| 4 | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kadang kami dengar pencairan dana terlambat, jadi ada kegiatan yang mundur. Tapi tidak terlalu berdampak ke anak-anak.                                                        |
| 5 | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Menurut kami cukup membantu. Kelas terlihat lebih rapi dan anak-anak juga lebih nyaman belajar. Kami sebagai orang tua merasa terbantu karena tidak banyak pungutan tambahan. |

#### **D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)**

| <b>No</b> | <b>Pertanyaan</b>                                                                            | <b>Jawaban Narasumber</b>                                                                                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?            | Kami tidak tahu detailnya, tapi biasanya ada laporan yang disampaikan saat rapat orang tua.                      |
| 2         | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor?      | Setahu kami ada pengawas dari dinas yang datang ke sekolah.                                                      |
| 3         | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                               | Biasanya sekolah menyampaikan ringkasan penggunaan dana saat rapat atau dipasang di papan informasi.             |
| 4         | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Iya, biasanya ada pengumuman di papan sekolah atau disampaikan saat rapat wali murid.                            |
| 5         | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Biasanya kalau ada masukan dari orang tua, itu disampaikan lewat komite sekolah dan dibahas di rapat berikutnya. |

**Lampiran 13. Hasil Wawancara**

Narasumber : Tokoh Masyarakat  
 Jabatan : Tokoh Masyarakat Lingkungan SD Negeri 003 Tenggara  
 Tempat Wawancara : Aula Sekolah  
 Tanggal : 6 Februari 2025

**A. Aspek *Planning* (Perencanaan)**

| No | Pertanyaan                                                                                        | Jawaban Narasumber                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana proses penyusunan RKAS/RAPBS dana BOS di SD Negeri 003 Tenggara?                        | Kalau soal penyusunan RKAS, itu memang urusan internal sekolah. Kami sebagai tokoh masyarakat tidak terlibat langsung. Tapi biasanya pihak sekolah menyampaikan gambaran umumnya saat ada pertemuan atau kegiatan di lingkungan sekitar. |
| 2  | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?                                   | Setahu saya kepala sekolah, guru, bendahara, dan komite sekolah. Masyarakat biasanya hanya menerima informasi saja.                                                                                                                      |
| 3  | Bagaimana sekolah menentukan skala prioritas dalam penggunaan dana BOS?                           | Dari yang saya lihat, mereka lebih mendahulukan kebutuhan sekolah yang paling penting, seperti perbaikan fasilitas atau kebutuhan belajar siswa. Itu memang yang paling terasa dampaknya.                                                |
| 4  | Apakah perencanaan dana BOS telah disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran? | Menurut saya sudah cukup baik. Karena kondisi sekolah sekarang lebih terawat dibanding beberapa tahun lalu. Jadi kemungkinan memang diarahkan untuk mendukung pembelajaran.                                                              |
| 5  | Bagaimana kesesuaian perencanaan dana BOS dengan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP)?             | Untuk detail standar nasional kami tidak terlalu memahami, tapi selama sekolah mengikuti aturan pemerintah dan ada pengawasan, itu sudah baik.                                                                                           |

### B. Aspek *Organizing* (Pengorganisasian)

| No | Pertanyaan                                                                                              | Jawaban Narasumber                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana struktur tim pengelola dana BOS di sekolah ini?                                               | Kami tidak tahu detailnya, tapi biasanya sudah ada tim yang ditunjuk secara resmi oleh kepala sekolah.                     |
| 2  | Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dana BOS?                                | Setahu saya kepala sekolah yang bertanggung jawab penuh, bendahara mengurus keuangan. Itu memang sudah prosedurnya begitu. |
| 3  | Apakah terdapat koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan guru dalam pengelolaan dana BOS? | Sepertinya ada, karena setiap kegiatan sekolah biasanya sudah terkoordinasi dengan baik.                                   |
| 4  | Bagaimana peran komite sekolah dalam pengelolaan dana BOS?                                              | Komite menjadi perwakilan orang tua dan masyarakat. Jadi kalau ada hal yang perlu disampaikan, biasanya lewat komite.      |
| 5  | Apakah sekolah memiliki Surat Keputusan (SK) Tim Pengelola BOS dan dokumen pendukung lainnya?           | Dari informasi yang pernah disampaikan, sekolah memiliki SK dan dokumen administrasi yang lengkap.                         |

### C. Aspek *Actuating* (Pelaksanaan)

| No | Pertanyaan                                                                             | Jawaban Narasumber                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS dibandingkan dengan RKAS yang telah disusun?   | Kami tidak tahu detail anggarannya, tapi dari kondisi sekolah yang terlihat lebih baik, kemungkinan realisasinya sesuai rencana. |
| 2  | Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023? | Kami percaya pihak sekolah mengikuti aturan yang ada, karena ada pengawasan dari dinas juga.                                     |
| 3  | Kegiatan apa saja yang didanai oleh dana BOS untuk mendukung kualitas pembelajaran?    | Biasanya untuk perbaikan ruang kelas, alat pembelajaran, dan kebutuhan operasional sekolah. Itu yang paling terlihat.            |

|   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan penggunaan dana BOS?                              | Kadang kami dengar soal keterlambatan pencairan dana. Tapi secara umum kegiatan sekolah tetap berjalan.                                                        |
| 5 | Bagaimana dampak penggunaan dana BOS terhadap sarana prasarana dan proses pembelajaran di sekolah? | Dampaknya cukup positif. Sekolah terlihat lebih tertata, anak-anak belajar lebih nyaman. Orang tua juga merasa terbantu karena tidak banyak pungutan tambahan. |

#### **D. Aspek *Controlling* (Pengawasan)**

| No | Pertanyaan                                                                                   | Jawaban Narasumber                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bagaimana sistem pengawasan internal terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?            | Pengawasan internal dilakukan oleh kepala sekolah dan tim BOS. Kami sebagai masyarakat hanya bisa memantau secara umum.         |
| 2  | Apakah terdapat pengawasan dari pihak eksternal, seperti Dinas Pendidikan atau auditor?      | Iya, ada pengawas dari dinas yang datang secara berkala. Itu penting supaya penggunaan dana tetap sesuai aturan.                |
| 3  | Bagaimana mekanisme pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS?                               | Biasanya sekolah menyampaikan laporan secara ringkas di papan informasi atau saat rapat.                                        |
| 4  | Apakah informasi penggunaan dana BOS dipublikasikan kepada orang tua atau masyarakat?        | Iya, ada ringkasan informasi yang bisa dilihat. Walaupun tidak detail sekali, tapi setidaknya masyarakat tahu gambaran umumnya. |
| 5  | Bagaimana evaluasi dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan dana BOS pada periode berikutnya? | Biasanya melalui rapat evaluasi internal sekolah. Kalau ada masukan dari masyarakat, bisa disampaikan lewat komite sekolah.     |

**Lampiran 14.** Dokumentasi Wawancara Pengawas Sekolah Bapak Tamberin, S.Pd



**Lampiran 15.** Dokumentasi Wawancara Kepala Sekolah Hj. Siti Syahrah, S.Pd



**Lampiran 16.** Dokumentasi Wawancara Bendahara BOS Ibu Kurnia Astuti, S.Pd



**Lampiran 17.** Dokumentasi Wawancara Guru Ibu Sri Nurhayati, S.Pd





**Lampiran 18.** Dokumentasi Wawancara Komite Sekolah Bapak Agung Wibowo, S.S



**Lampiran 19. Dokumentasi Wawancara Orang Tua Murid ibu Itak**



**Lampiran 20. Dokumentasi Wawancara Tokoh masyarakat bapak Muhammad Yusuf**





**Lampiran 21. Profil sekolah**

**PROFIL SEKOLAH  
SD NEGERI 003 TENGGARONG**



**AMAN NYAMAN BERSIH  
LINGKUNGAN INDAH RAPI  
(ANYELIR)**

**JL. Drs. AWANG SABRAN. BCHK  
KEL. SUKARAME KEC.TENGGARONG  
PROPINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH DASAR NEGERI 003 TENGGARONG**  
**AKREDITASI "A"**

No :049 / BAP – SM / HK / XI / 2016

Alamat : Jln. Drs. Aw. Sabran BcHK Telp. (0541) 662524 Kel. Sukarame Kode Pos 75514.

NPSN / NSS : 30404673 / 101640309003

---

**IDENTITAS SEKOLAH**

1. Nama Sekolah : SD Negeri 003 Tenggarong
2. NSS : 101640309003
3. NPSN : 30404673
4. Alamat Sekolah
  - a. Jalan : Drs. Aw. Sabran BcHK
  - b. Kelurahan : Sukarame
  - c. Kecamatan : Tenggarong
  - d. Kabupaten : Kutai Kartanegara
  - e. Propinsi : Kalimantan Timur
  - f. No telpon : 0541 662524
  - g. Kode Pos : 75515
  - h. E- Mail : sdn003tenggarong@gmail.com
5. Keadaan Gedung
  - a. Kontruksi Bangunan : Permanen
  - b. Status Kepemilikan : Milik Pemda
  - c. Luas Tanah : 8.806,50 M<sup>2</sup>
  - d. Luas Bangunan :
6. Status Sekolah
  - a. Surat : Badan Akreditasi Provinsi Sekolah / Madrasah
  - b. Nomor : 049 / BAP – SM / HK / XI / 2016
  - c. Keterangan : Terakreditasi "A" ( Unggul )
7. Jumlah Guru : 18 Orang
8. Jumlah Tenaga Kependidikan : 11 Orang
9. Jumlah Rombongan Belajar : 12 Rombel

## JUMLAH SISWA 3 TAHUN TERAKHIR

| TAHUN     | KELAS |    |     |    |    |    | JUMLAH | JUMLAH<br>ROMBEL |
|-----------|-------|----|-----|----|----|----|--------|------------------|
|           | I     | II | III | IV | V  | VI |        |                  |
| 2023/2024 | 52    | 62 | 56  | 58 | 61 | 78 | 367    | 13               |
| 2024/2025 | 50    | 52 | 65  | 51 | 58 | 61 | 337    | 12               |
| 2025/2026 | 56    | 51 | 56  | 65 | 52 | 59 | 339    | 12               |

## KUALIFIKASI IJAZAH GURU

| IJAZAH | JUMLAH     |    |        |                  |   |        | JUMLAH |
|--------|------------|----|--------|------------------|---|--------|--------|
|        | GURU TETAP |    |        | GURU TIDAK TETAP |   |        |        |
|        | L          | P  | JUMLAH | L                | P | JUMLAH |        |
| S I    | 1          | 12 | 13     | 1                | 3 | 4      |        |
| D 2    | -          | -  | -      | -                | - | -      |        |
| SLTA   | -          | 1  | 1      | -                | - | -      |        |
| JUMLAH |            |    | 14     |                  |   | 4      | 18     |

## Keterangan

1. Kepala Sekolah : 1 orang
2. Guru PNS /PPPK
  - a. Guru Kelas : 10 orang
  - b. Guru Pend. Agama Islam : 3 orang
  - c. Guru PJOK : 1 orang
3. Staf ASN/PPK
  - a. Staff TU : 6 orang
4. Guru dan Honorer/GTT
  - a. Guru Kelas : 2 orang
  - b. Guru Bhs Inggris : 1 orang
  - c. Guru PJOK : 1 orang
  - d. Staff Perpustakaan : 1 orang
  - e. Operator ( THL ) : 0 orang
  - f. Staff TU ( THL ) : 0 orang
5. Satpam Sekolah : 1 orang
6. Petugas Kebersihan : 1 orang
7. Penjaga Sekolah : 1 orang
8. Tukang kebun : 1 orang
- JUMLAH : 30 orang

## DATA GURU / PERSONIL SD NEGERI 003 TENGGARONG

| NO  | NAMA                        | NIP                | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                                 |
|-----|-----------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.  | Hj. Siti Syahrah, S.Pd      | 196811221989092001 | Pembina<br>Utama Muda /<br>IV c | Plt. Kepala Sekolah                     |
| 2.  | Aida Mustapa, S.Pd          | 196906171990062001 | Pembina Tk. 1<br>/ IV b         | Guru kelas                              |
| 3.  | Aisyah, S.Pd                | 196806151995062001 | Pembina / IV<br>a               | Guru kelas                              |
| 4.  | Chatarin Auliana, S.Pd.I    | 197109162003122001 | Penata / IIIc                   | Guru Mapel PAI                          |
| 5.  | Hertati, S.Pd. SD           | 197707082008012022 | Penata / IIIc                   | Guru kelas                              |
| 6.  | Kastaniah                   | 196905132001052001 | Penata Muda<br>TK. 1/III b      | Guru kelas                              |
| 7.  | Kurnia Astuti, S.Pd         | 198605282008012008 | Pembina / IV<br>a               | Guru kelas                              |
| 8.  | Nur Aini, S.Pd              | 197905032008011025 | Penata Muda /<br>III a          | Guru kelas                              |
| 9.  | Rahmawati, S.Pd             | 196606161986112001 | Pembina Tk. 1<br>/ IV b         | Guru kelas                              |
| 10. | Sri Nurhayati, S.Pd         | 199209062024212005 | Penata Muda /<br>III a          | Guru kelas                              |
| 11. | Sri Sulasih, S.Pd           | 198911102024212004 | Penata Muda /<br>III a          | Guru mapel PJOK                         |
| 12. | Titik Wijayanti, S.Pd       | 198704232024212003 | Penata Muda /<br>III a          | Guru kelas                              |
| 13. | Elisa Maharanie, S.P        | 199111222024212007 | Penata Muda /<br>III a          | Guru kelas                              |
| 14. | Cholid Sihabul Hikam        | 199906022024211003 | Penata Muda /<br>III a          | Penjaga Sekolah                         |
| 15. | Nurlina Anggreyni           | 199105132024212004 | Penata Muda /<br>III a          | Guru Mapel PAI                          |
| 16. | Muhammad Akbar Budiman      |                    | THS                             | Guru PJOK                               |
| 17. | Muhammad Haidir             | 198512052025211033 | Pengatur<br>Muda / II a         | Tenaga Administrasi<br>Sekolah/Operator |
| 18. | Isani                       | 198410112025212018 | Pengatur<br>Muda / II a         | Tenaga Administrasi<br>Sekolah          |
| 19. | Sitti Fatimah, S.Sos        | 198501042025212023 | Penata Muda /<br>III a          | Tenaga Administrasi<br>Sekolah          |
| 20. | Tiraqabah                   |                    | THS                             | Tenaga Perpustakaan                     |
| 21. | Suharti Aprita, S.E         | 198204062025212019 | Penata Muda /<br>III a          | Tenaga Administrasi<br>Sekolah          |
| 22. | Leli Suryani Nasution, S.Pd | 199211272025212023 | Penata Muda /<br>III a          | Tenaga Perpustakaan                     |
| 23. | Fauzi Rachma Pikry, SM      |                    | THS                             | Tenaga Administrasi                     |

|     |                             |  |     |                         |
|-----|-----------------------------|--|-----|-------------------------|
| 24. | Tria Cahyati, S.Pd          |  | THS | Guru THS Bahasa Inggris |
| 25. | Pitriya Ayu Anggraini, S.Pd |  | THS | Guru Kelas THS          |
| 26  | Risna, S.Pd                 |  | THS | Guru Kelas THS          |
| 27  | Mike Kumalasari             |  | THS | Cleaning Service        |
| 28  | Panca Wisnu                 |  | THS | Satpam                  |
| 29  | Teguh Prawoko               |  | THS | Tukang Kebun            |
| 30  | Yudi                        |  | THS | Penjaga Sekolah         |

#### KEGIATAN AKADEMIK

SD Negeri 003 Tenggarong mengikuti Kurikulum dari Pemerintah,

Pergantian Kurikulum di SD Negeri 003 Tenggarong dalam 13 tahun terakhir adalah sbb :

| NO  | TAHUN PELAJARAN | KURIKULUM         | SEMESTER I           | SEMESTER II          | KET     |
|-----|-----------------|-------------------|----------------------|----------------------|---------|
| 1.  | 2012 / 2013     | KTSP 2006         |                      |                      |         |
| 2.  | 2013 / 2014     | K 13 / KTSP 2006  | Kelas I, IV          | Kelas I, IV          | Mandiri |
| 3.  | 2014 / 2015     | K 13 / KTSP 2006  | Kelas I,II,IV,V      | KTSP 2006            |         |
| 4.  | 2015 / 2016     | Kurikulum 2013    | Kls I,II,III,IV,V,VI | Kls I,II,III,IV,V,VI | Mandiri |
| 5.  | 2016 / 2017     | Kurikulum 2013    | Kls I,II,III,IV,V,VI | Kls I,II,III,IV,V,VI | Mandiri |
| 6.  | 2017 / 2018     | Kurikulum 2013    | Kls I,II,III,IV,V,VI | Kls I,II,III,IV,V,VI | Mandiri |
| 7.  | 2018 / 2019     | Kurikulum 2013    | Semua kelas          | Semua kelas          | Mandiri |
| 8.  | 2019 / 2020     | Kurikulum 2013    | Semua kelas          | Semua kelas          | Mandiri |
| 9.  | 2020/2021       | Kurikulum 2013    | Semua kelas          | Semua kelas          | Mandiri |
| 10. | 2021/2022       | Kurikulum 2013    | Semua kelas          | Semua kelas          | Mandiri |
| 11. | 2023/2024       | Kurikulum 2013    | Semua kelas          | Semua kelas          | Mandiri |
| 12. | 2024/2025       | Kurikulum Merdeka | Semua kelas          | Semua kelas          |         |
| 13. | 2025/2026       | Kurikulum Merdeka | Semua kelas          | Semua kelas          |         |

Pembelajaran pada tahun pelajaran 2025/2026 di SD Negeri 003 Tenggarong semua kelas melaksanakan Kurikulum Merdeka, dengan Struktur Kurikulum sebagai berikut :

#### Struktur Kurikulum SD/MI

| MATA PELAJARAN    |                                          | ALOKASI WAKTU PER MINGGU |    |     |    |   |    |
|-------------------|------------------------------------------|--------------------------|----|-----|----|---|----|
|                   |                                          | I                        | II | III | IV | V | VI |
| Kelompok A (Umum) |                                          |                          |    |     |    |   |    |
| 1.                | Pendidikan Agama dan Budi Pekerti        | 4                        | 4  | 4   | 4  | 4 | 4  |
| 2.                | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | 5                        | 5  | 6   | 5  | 5 | 5  |
| 3.                | Bahasa Indonesia                         | 8                        | 9  | 10  | 7  | 7 | 7  |
| 4.                | Matematika                               | 5                        | 6  | 6   | 6  | 6 | 6  |
| 5.                | Ilmu Pengetahuan Alam                    | -                        | -  | -   | 3  | 3 | 3  |
| 6.                | Ilmu Pengetahuan Sosial                  | -                        | -  | -   | 3  | 3 | 3  |
| Kelompok B (Umum) |                                          |                          |    |     |    |   |    |
| 1.                | Seni Budaya dan Prakarya                 | 4                        | 4  | 4   | 4  | 4 | 4  |

| MATA PELAJARAN                  |                                                | ALOKASI WAKTU PER MINGGU |    |     |    |    |    |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|----|-----|----|----|----|
|                                 |                                                | I                        | II | III | IV | V  | VI |
| 2.                              | Pendidikan Jasmani,<br>Olahraga, dan Kesehatan | 4                        | 4  | 4   | 4  | 4  | 4  |
| Jumlah jam pelajaran per minggu |                                                | 30                       | 32 | 34  | 36 | 36 | 36 |

- Satu jam pelajaran beban belajar tatap muka adalah 35 menit.
- Pembelajaran menggunakan pendekatan pembelajaran Tematik-Terpadu kecuali mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti

#### Kegiatan Ekstrakurikuler

- Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di SD Negeri 003 Tenggarong berupa Kepramukaan, karena kepramukaan merupakan ekstrakurikuler wajib pada Kurikulum 2013. Kegiatan Pramuka dijadwalkan setiap hari sabtu, dan dilatih oleh pembina dari Kwartir Ranting dan Koramil.
- Kegiatan ekstrakurikuler pilihan di SD Negeri 003 Tenggarong adalah latihan olah bakat seni yaitu seni tari tradisional, tari kreasi, Keagamaan ( Hadroh), dan Mengambar yang telah dijadwalkan pelaksanaannya dan dilatih oleh pelatih yang mempunyai keahlian dibidang Tersebut.
- Kegiatan keagamaan yang dilaksanakan di SD Negeri 003 Tenggarong yang dijadwalkan harian adalah melaksanakan Program Gema, Gerakan Etam Mengaji yang dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan hari Kamis, kegiatan mingguan adalah pelaksanaan sholat Dhuha setiap hari jumat, dan pelaksanaan yang dijadwalkan setahun sekali adalah kegiatan keagamaan Hari- hari Besar Islam yaitu:

Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW,  
 Peringatan Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW,  
 Pelaksanaan penyembelihan hewan Qurban ( Idul Adha )  
 Tahun Baru Islam ( 1 Muharram )  
 Pelaksanaan Pesantren Kilat pada bulan Ramadhan.

**Kegiatan Ekstrakurikuler SD Negeri 003 Tenggara**

| No | Ekstrakurikuler    | Kegiatan                                                                                                                                   | Jadwal Kegiatan                                                                   | Penanggung Jawab / Pembina                                    |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | Eskul wajib        | Pramuka<br>- Siaga<br>- Penggalang                                                                                                         | Dilaksanakan setiap hari sabtu, setelah pulang jam sekolah                        | Chatarin Auliana,SPdI<br>M. Irwansyah<br>Tira Qabah, AMa      |
| 2  | Kegiatan Keagamaan | Gerakan Etam Mengaji<br><br>Peringatan Hari Besar Agama<br>- Maulid<br>- Isra' Mi'raj<br>- Idul Adha<br>- Muharram<br>- Pesantren Ramadhan | Setiap hari senin – kamis setelah keluar kelas<br><br>Disesuaikan dengan Kalender | Tim Tilawati Education Centre<br><br>Guru Agama<br>Penceramah |

### Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

VISI :

*TERWUJUDNYA SEKOLAH BERWAWASAN LINGKUNGAN,  
SEHAT DAN BERAKHLAK MULIA,*

MISI :

1. MENCIPTAKAN BUDAYA SEKOLAH YANG BERAKHLAK MULIA, SALING MENGHORMATI, SALING MENGHARGAI SESAMA WARGA SEKOLAH.
2. MENCIPTAKAN BUDAYA SEKOLAH SEHAT, BERSIH, RAPI, INDAH DAN RINDANG
3. MENGUPAYAKAN PELESTARIAN LINGKUNGAN, MENCEGAH TERJADINYA PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN
4. MEMPERSIAPKAN GENERASI YANG TAAT PADA ATURAN, BERPERILAKU DAN BERKATA JUJUR, SEBAGAI BEKAL UNTUK HIDUP DI MASYARAKAT
5. MEMPERSIAPKAN GENERASI CERDAS DALAM BERPIKIR DAN BERTINDAK, TERAMPIL SERTA MEMAHAMI IPTEK

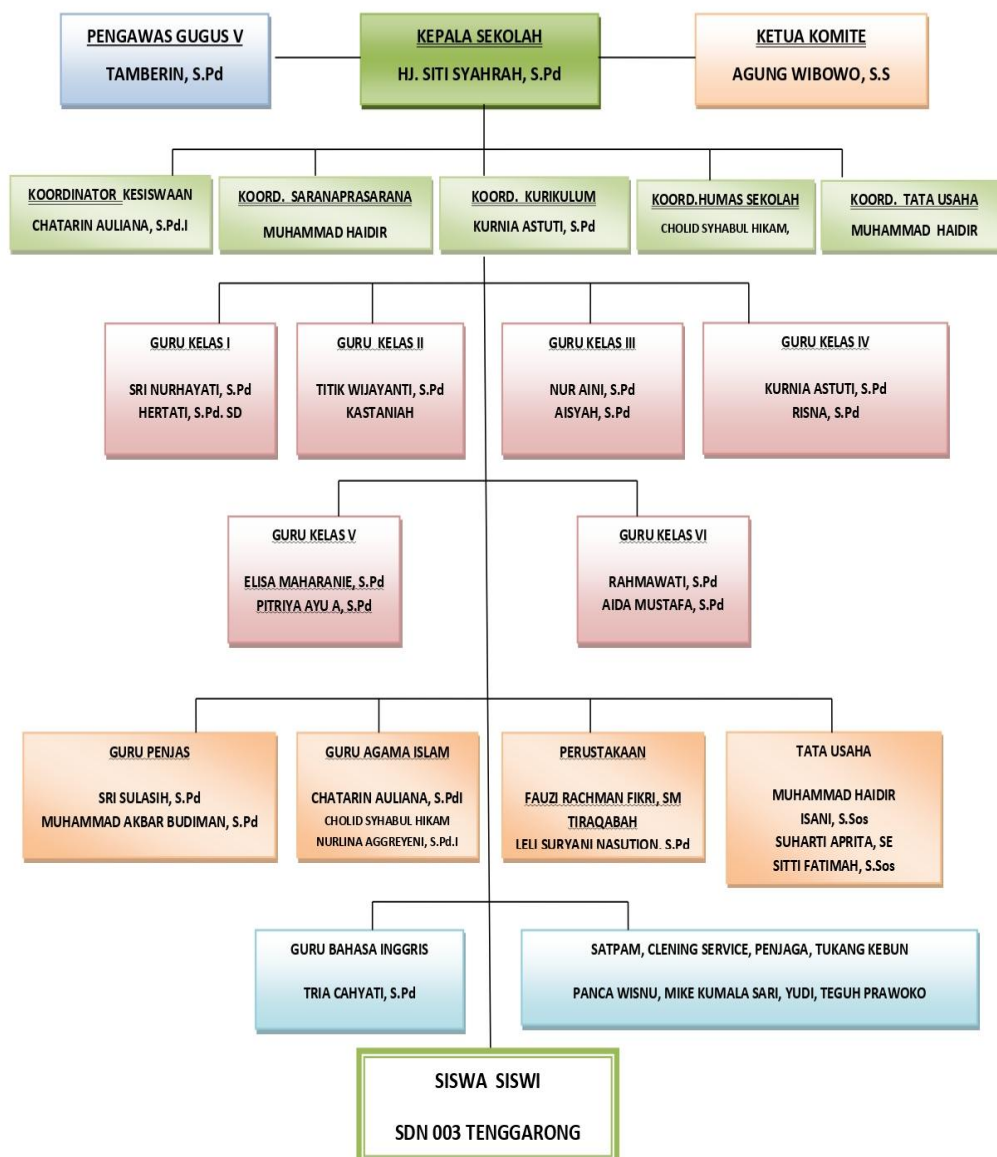
TUJUAN :

Tujuan pendidikan dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Merujuk pada tujuan pendidikan dasar tersebut, maka tujuan Sekolah Dasar Negeri 003 Tenggarong adalah sebagai berikut :

- Mewujudkan lulusan yang dapat mengamalkan ajaran agamanya hasil proses pembelajaran dan kegiatan pembiasaan dilingkungan sekolah, dengan harapan dapat terbawa hingga dewasa
- Menciptakan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan ( PAIKEM )
- Meraih prestasi akademik maupun non akademik
- Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan serta teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi.
- Menciptakan lingkungan sekolah yang hijau, bersih dan terawat
- Menjadi sekolah yang diminati di masyarakat.

# STRUKTUR ORGANISASI SD NEGERI 003 TENGGARONG

TAHUN PELAJARAN 2025/2026



## SARANA DAN PRASARANA SD NEGERI 003 TENGGARONG

| NO  | SAPRAS               | UKURAN      | JUMLAH | KETERANGAN |
|-----|----------------------|-------------|--------|------------|
| 1.  | RUANG KEPALA SEKOLAH | 4 X 7       | 1      | ADA        |
| 2.  | RUANG KELAS          | 8 X 7       | 13     | ADA        |
| 3.  | RUANG GURU           | 8 X 7       | 1      | ADA        |
| 4.  | RUANG UKS            | 4 X 7       | 1      | ADA        |
| 5.  | RUANG TU             |             | 1      | ADA        |
| 6.  | RUANG KOPERASI       |             | 1      | ADA        |
| 7.  | KANTIN               | 4 X 1.50    | 6      | ADA        |
| 8.  | W.C SISWA            | 9.30 X 1.30 | 8      | ADA        |
| 9.  | POS SATPAM           | 2 X 2       | 1      | ADA        |
| 10. | HALAMAN SEKOLAH      | 29 X 20     |        | ADA        |
| 11. | AULA                 | 8 X 15      |        | ADA        |
| 12. | KEBUN TOGA           | 1 X 2       |        | ADA        |
| 13. | TAMAN SEKOLAH        |             |        | ADA        |
| 14. | MUSHOLLA             | 3 X 7       |        | ADA        |
| 15. | PERPUSTAKAAN         | 8 X 7       |        | ADA        |
| 16. | KOLAM IKAN           |             |        | ADA        |
| 17. | TEMPAT WUDHU         |             |        | ADA        |
| 18. | GREEN HOUSE          |             |        | ADA        |
| 19. | RUANG PENGHUBUNG     |             |        | ADA        |

## Lampiran 22. Realisasi Penggunaan Dana BOS SD Negeri 003 Tenggarong

**LAPORAN REALISASI DANA BOS REGULER DAN AFIRMASI/KINERJA  
SATUAN PENDIDIKAN NEGERI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
TAHUN ANGGARAN 2025**

Bersama ini Kami Laporkan Realisasi Atas Penggunaan Dana BOS Reguler dan Afirmasi/Kinerja Untuk Tahun Anggaran 2025 Sebagai Berikut :

**Tahap I+II (Satu+Dua) Januari s.d. Desember 2025**  
**NAMA SEKOLAH : SD NEGERI 003 TENGGARONG KECAMATAN TENGGARONG**

**081312266821**

| No                                                                                        | Uraian                                                                                | Jumlah Realisasi (Rp)    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Saldo Kas di Bendahara BOSP</b>                                                        |                                                                                       |                          |
| Saldo Per 31 Desember 2024                                                                |                                                                                       |                          |
| 1                                                                                         | <b>Bank</b>                                                                           | <b>Rp 39,60</b>          |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp 39,60                 |
|                                                                                           | - <b>Pajak BOS Reguler dan BOS Afirmasi/Kinerja</b>                                   | <b>Rp -</b>              |
| 2                                                                                         | <b>Tunai</b>                                                                          | <b>Rp -</b>              |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp -                     |
|                                                                                           | - <b>Pajak BOS Reguler dan BOS Afirmasi/Kinerja</b>                                   | <b>Rp -</b>              |
| Saldo Kas Awal ( I = 1+2 )                                                                |                                                                                       | <b>Rp 39,60</b>          |
| <b>Pendapatan</b>                                                                         |                                                                                       |                          |
| <b>Penerimaan Dana BOS Reguler dan Afirmasi/Kinerja :</b>                                 |                                                                                       |                          |
| 3                                                                                         | BOSP Reguler Tahap I ( Satu ) Tahun 2025                                              | Rp 176.400.000,00        |
| 4                                                                                         | BOSP Reguler Tahap II ( Dua ) Tahun 2025                                              | Rp 176.400.000,00        |
| 5                                                                                         | BOS Kinerja Tahun 2025                                                                | Rp 22.500.000,00         |
| 6                                                                                         | BOS Afirmasi Tahun 2025                                                               | Rp -                     |
| 7                                                                                         | Penerimaan Lainnya ( Pengembalian Hasil Temuan/Pemeriksaan BPK RI/Inspektorat ) Tahun | Rp -                     |
| Jumlah Penerimaan Dana BOS Reguler ( II = 3+4+5+6+7 )                                     |                                                                                       | <b>Rp 375.300.000,00</b> |
| <b>Penerimaan Lain-lain</b>                                                               |                                                                                       |                          |
| <b>Penerimaan Pengelolaan Dana di rekening Bank :</b>                                     |                                                                                       |                          |
| 8                                                                                         | Penerimaan Jasa Giro Januari - Desember 2025                                          | Rp -                     |
| 9                                                                                         | Pengeluaran Jasa Giro Januari - Desember 2025                                         | Rp -                     |
| Jumlah Penerimaan Pengelolaan Dana di Rekening Bank ( III = 8-9 )                         |                                                                                       | <b>Rp -</b>              |
| <b>Penerimaan Pungutan Pajak Bos Reguler, BOS Afirmasi dan BOS Kinerja :</b>              |                                                                                       |                          |
| 10                                                                                        | Utang setoran penerimaan pungutan pajak Tahun 2024                                    | Rp -                     |
| 11                                                                                        | Penyetoran penerimaan pungutan pajak Tahun 2024 setor di tahun 2025                   | Rp -                     |
| 12                                                                                        | Penerimaan pungutan pajak tahap I-II ( Satu-Dua ) Tahun 2025                          | Rp 11.772.770,00         |
| 13                                                                                        | Penyetoran penerimaan pungutan pajak I-II ( Satu-Dua ) Tahun 2025                     | Rp 11.772.770,00         |
| Jumlah Penerimaan Pungutan Pajak Tahun dan Terhutang ( IV = 10-11+12-13 )                 |                                                                                       | <b>Rp -</b>              |
| Jumlah Penerimaan Lain-lain ( V = III+IV )                                                |                                                                                       | <b>Rp -</b>              |
| Jumlah Pendapatan Tahun 2025 ( VI = II + V )                                              |                                                                                       | <b>Rp 375.300.000,00</b> |
| <b>Pengeluaran Belanja Tahap I-II ( Satu-Dua ) Januari s.d. Desember 2025</b>             |                                                                                       |                          |
| 14                                                                                        | Belanja Barang dan jasa                                                               | <b>Rp 314.130.900,00</b> |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp 291.630.900,00        |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp 22.500.000,00         |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp -                     |
| 15                                                                                        | Belanja Modal                                                                         | <b>Rp 44.018.000,00</b>  |
|                                                                                           | 1) Belanja Modal Peralatan dan Mesin                                                  | <b>Rp 42.050.000,00</b>  |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp 42.050.000,00         |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp -                     |
|                                                                                           | 2) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya                                                   | <b>Rp 1.968.000,00</b>   |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp 1.968.000,00          |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp -                     |
| Jumlah Belanja Tahap I ( VII )                                                            |                                                                                       | <b>Rp 358.148.900,00</b> |
| Saldo Akhir Kas di Bendahara BOS Reguler dan Afirmasi/Kinerja ( VIII = I + VI- VII - 10 ) |                                                                                       | <b>Rp 17.151.139,60</b>  |
| <b>Per 31 Desember 2025</b>                                                               |                                                                                       |                          |
|                                                                                           | <b>Saldo Bank</b>                                                                     | <b>Rp 17.151.139,60</b>  |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp 17.151.100,00         |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp 39,60                 |
|                                                                                           | - <b>Pajak BOS Reguler dan BOS Afirmasi/Kinerja</b>                                   | <b>Rp -</b>              |
|                                                                                           | <b>Saldo Tunai</b>                                                                    | <b>Rp -</b>              |
|                                                                                           | - BOS Reguler                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Kinerja                                                                         | Rp -                     |
|                                                                                           | - BOS Afirmasi                                                                        | Rp -                     |
|                                                                                           | - SILPA Lainnya                                                                       | Rp -                     |
|                                                                                           | - <b>Pajak BOS Reguler dan BOS Afirmasi/Kinerja</b>                                   | <b>Rp -</b>              |
| Selisih                                                                                   |                                                                                       | <b>0,00</b>              |

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tenggarong, 31 Desember 2025  
Kepala Sekolah,  
SD Negeri 003 Tenggarong

Tenggarong, 31-12-2025  
Tim Verifikasi BOSP Bidang SD

H. Siti Syahrab, S.Pd  
NIP. 196811221989092001

Edi Purwanto  
NIP. 19870322 202521 1 023

Lampiran 23. Dokumentasi RKAS Sekolah

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP  
TAHUN ANGGARAN : 2025

NPSN : 30404673  
Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGGARONG  
Alamat : Jl.aw.sabran BcHK, Kec. Teriggarong  
Kabupaten : Kab. Kutai Kartanegara  
Provinsi : Prov. Kalimantan Timur  
Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

| No. Kode         | Penerimaan   | Jumlah      |
|------------------|--------------|-------------|
| 4.3.1.01.        | BOSP Reguler | 352.800.000 |
| Total Penerimaan |              | 352.800.000 |

B. BELANJA

| No. Urut | Kode Rekening | Kode Program | Uraian                                                    | Rincian Perhitungan |                    | Jumlah     | Tahap |            |
|----------|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|------------|-------|------------|
|          |               |              |                                                           | Volume              | Satuan Tarif Harga |            | 1     | 2          |
| 1.       |               | 03.          | Standar Proses                                            |                     |                    | 19.606.200 | 0     | 19.606.200 |
| 2.       |               | 03.03.       | Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler     |                     |                    | 14.040.000 | 0     | 14.040.000 |
| 3.       |               | 03.03.02.    | Pengembangan Kegiatan Literasi dan Numerasi               |                     |                    | 4.600.000  | 0     | 4.600.000  |
| 4.       | 5.1.02.01.01  | 03.03.02.    | Hadiah Lomba                                              | 36/set              | 100000             | 3.600.000  | 0     | 3.600.000  |
| 5.       | 5.1.02.01.01  | 03.03.02.    | Makan Prasmanan                                           | 1 paket             | 1000000            | 1.000.000  | 0     | 1.000.000  |
| 6.       |               | 03.03.07.    | Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler (diluar Kepramukaan) |                     |                    | 4.000.000  | 0     | 4.000.000  |
| 7.       | 5.2.05.02.01  | 03.03.07.    | Alat Musik Rebana Hadroh Habsyi                           | 1/set               | 4000000            | 4.000.000  | 0     | 4.000.000  |
| 8.       |               | 03.03.21.    | Perayaan Hari Besar Agama, Nasional, dan Daerah           |                     |                    | 5.440.000  | 0     | 5.440.000  |
| 9.       | 5.1.02.01.01  | 03.03.21.    | Spanduk                                                   | 1 buah              | 150000             | 150.000    | 0     | 150.000    |

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                                                                               | Rincian Perhitungan |               |             | Jumlah      | Tahap      |            |
|----------|-------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------|-------------|------------|------------|
|          |                   |              |                                                                                                      | Volume              | Satuan        | Tarif Harga |             | 1          | 2          |
| 10.      | 5.1.02.01.01.0035 | 03.03.21     | Hadiah Lomba                                                                                         | 115                 | bungkus & pak | 25000       | 2.875.000   | 0          | 2.875.000  |
| 11.      | 5.1.02.01.01.0035 | 03.03.21     | Nasi Kotak                                                                                           | 59                  | kotak         | 35000       | 2.065.000   | 0          | 2.065.000  |
| 12.      | 5.1.02.02.04.0037 | 03.03.21     | Sewa kendaraan angkutan barang / bahan - pick up                                                     | 1                   | orang / paket | 350000      | 350.000     | 0          | 350.000    |
| 13.      | 03.05.            | 03.05.       | Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah                                                            |                     |               |             | 5.566.200   | 0          | 5.566.200  |
| 14.      | 03.05.02.         | 03.05.02.    | Penyelenggaraan UKS, penyediaan alat peralatan UKS dan bahan/obat-obatan penunjang kesehatan sekolah |                     |               |             | 5.566.200   | 0          | 5.566.200  |
| 15.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Minyak Gosok                                                                                         | 15                  | botol         | 40000       | 600.000     | 0          | 600.000    |
| 16.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Minyak Roll On                                                                                       | 7                   | botol         | 20000       | 140.000     | 0          | 140.000    |
| 17.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Pembalut                                                                                             | 10                  | bungkus       | 10000       | 100.000     | 0          | 100.000    |
| 18.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Plester                                                                                              | 7                   | Buah          | 18000       | 126.000     | 0          | 126.000    |
| 19.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Balsem                                                                                               | 7                   | Buah          | 25000       | 175.000     | 0          | 175.000    |
| 20.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Antiseptic Obat Luar                                                                                 | 4                   | botol         | 16300       | 65.200      | 0          | 65.200     |
| 21.      | 5.1.02.01.01.0037 | 03.05.02.    | Imbophep                                                                                             | 4                   | Buah          | 90000       | 360.000     | 0          | 360.000    |
| 22.      | 5.2.02.03.03.0010 | 03.05.02.    | Timbangan Berat Badan dan Pengukur Tinggi Badan                                                      | 1                   | buah          | 4000000     | 4.000.000   | 0          | 4.000.000  |
| 23.      | 05.               | 05.          | Standar Sarana dan Prasarana                                                                         |                     |               |             | 174.745.000 | 86.845.000 | 87.900.000 |
| 24.      | 05.02.            | 05.02.       | Pengembangan Perpustakaan                                                                            |                     |               |             | 88.085.000  | 70.575.000 | 17.510.000 |
| 25.      | 05.02.02.         | 05.02.02.    | Pengadaan buku/koleksi perpustakaan (selain buku teks, pengayaan, dan referensi)                     |                     |               |             | 29.110.000  | 11.600.000 | 17.510.000 |
| 26.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.02.    | Buku                                                                                                 | 40                  | buku          | 20000       | 800.000     | 800.000    | 0          |
| 27.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.02.    | Buku                                                                                                 | 20                  | buku          | 22000       | 440.000     | 440.000    | 0          |
| 28.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.02.    | Buku                                                                                                 | 4                   | buku          | 26000       | 104.000     | 104.000    | 0          |
| 29.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.02.    | Buku                                                                                                 | 8                   | buku          | 28000       | 224.000     | 224.000    | 0          |
| 30.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.02.    | Buku                                                                                                 | 168                 | buku          | 48000       | 8.064.000   | 8.064.000  | 0          |

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGARONG

Halaman 2 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening        | Kode Program | Uraian                                             | Rincian Perhitungan |             | Jumlah     | Tahap      |           |
|----------|----------------------|--------------|----------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|------------|-----------|
|          |                      |              |                                                    | Volume              | Tarif Harga |            | 1          | 2         |
| 31.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.02     | Buku                                               | 52 buku             | 90000       | 4.680.000  | 0          | 4.680.000 |
| 32.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.02     | Buku                                               | 59 buku             | 95000       | 5.605.000  | 0          | 5.605.000 |
| 33.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.02     | Buku                                               | 25 buku             | 67000       | 1.675.000  | 0          | 1.675.000 |
| 34.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.02     | Buku                                               | 25 buku             | 66000       | 1.650.000  | 0          | 1.650.000 |
| 35.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.02     | Buku                                               | 52 buku             | 75000       | 3.900.000  | 0          | 3.900.000 |
| 36.      | 5.2.05.01.01<br>0001 | 05.02.02     | Buku Umum-Umum                                     | 6 buku              | 105000      | 630.000    | 630.000    | 0         |
| 37.      | 5.2.05.01.01<br>0001 | 05.02.02     | Buku Umum-Umum                                     | 6 buku              | 123000      | 738.000    | 738.000    | 0         |
| 38.      | 5.2.05.01.01<br>0001 | 05.02.02     | Buku Umum-Umum                                     | 6 buku              | 100000      | 600.000    | 600.000    | 0         |
| 39.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pengadaan Buku Teks Utama/Pendamping Peserta Didik |                     |             | 58.975.000 | 58.975.000 | 0         |
| 40.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Buku P JOK Siswa                                   | 65 buah             | 99000       | 6.435.000  | 6.435.000  | 0         |
| 41.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Buku P JOK Siswa                                   | 65 buku             | 92000       | 5.980.000  | 5.980.000  | 0         |
| 42.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | lain - lain Buku                                   | 65 buku             | 99000       | 6.435.000  | 6.435.000  | 0         |
| 43.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | lain - lain Buku                                   | 65 buku             | 92000       | 5.980.000  | 5.980.000  | 0         |
| 44.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | lain - lain Buku                                   | 65 buah             | 97000       | 6.305.000  | 6.305.000  | 0         |
| 45.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Tari 2 SD/MI                       | 20 buku             | 80000       | 1.600.000  | 1.600.000  | 0         |
| 46.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Tari 3 SD/MI                       | 20 buku             | 82000       | 1.640.000  | 1.640.000  | 0         |
| 47.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Tari 5 SD Kur Merdeka              | 20 buku             | 77000       | 1.540.000  | 1.540.000  | 0         |
| 48.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Tari 6 SD/MI                       | 20 buku             | 82000       | 1.640.000  | 1.640.000  | 0         |
| 49.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Musik 2 SD/MI                      | 20 buku             | 77000       | 1.540.000  | 1.540.000  | 0         |
| 50.      | 5.1.02.01.01<br>0005 | 05.02.03     | Pendidikan Seni Musik 3 SD/MI                      | 20 buku             | 82000       | 1.640.000  | 1.640.000  | 0         |

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGGAARONG

Halaman 3 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                           | Rincian Perhitungan |                  |             | Jumlah |            | Tahap      |            |
|----------|-------------------|--------------|--------------------------------------------------|---------------------|------------------|-------------|--------|------------|------------|------------|
|          |                   |              |                                                  | Volume              | Satuan           | Tarif Harga |        |            | 1          | 2          |
| 51.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Musik 5 SD/MI                    | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 52.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Musik 6 SD/MI                    | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 53.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Rupa 2 SD/MI                     | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 54.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Rupa 3 SD/MI                     | 20                  | buah             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 55.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Rupa 5 SD/MI                     | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 56.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Rupa 6 SD/MI                     | 20                  | buku             | 87000       |        | 1.740.000  | 1.740.000  | 0          |
| 57.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Teater 2 SD/MI                   | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 58.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Teater 3 SD/MI                   | 20                  | buku             | 82000       |        | 1.640.000  | 1.640.000  | 0          |
| 59.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Teater 5 SD/MI                   | 20                  | buku             | 84000       |        | 1.680.000  | 1.680.000  | 0          |
| 60.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | Pendidikan Seni Teater 6 SD/MI                   | 20                  | buku             | 87000       |        | 1.740.000  | 1.740.000  | 0          |
| 61.      | 5.1.02.01.01.0005 | 05.02.03.    | SPLASH IPAS 6 SD/MI                              | 20                  | buku             | 80000       |        | 1.600.000  | 1.600.000  | 0          |
| 62.      | 05.05.            | 05.05.01.    | Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah        |                     |                  |             |        | 8.500.000  | 0          | 8.500.000  |
| 63.      | 05.05.01.         | 05.05.01.    | Penyediaan atau pembuatan media pembelajaran     |                     |                  |             |        | 8.500.000  | 0          | 8.500.000  |
| 64.      | 5.2.02.05.01.0005 | 05.05.01.    | Gawang Sepak Bola                                | 1                   | set              | 8500000     |        | 8.500.000  | 0          | 8.500.000  |
| 65.      | 05.08.            | 05.08.01.    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah        |                     |                  |             |        | 78.160.000 | 16.270.000 | 61.890.000 |
| 66.      | 05.08.01.         | 05.08.01.    | Pemeliharaan Prasarana Lahan, Bangunan dan Ruang |                     |                  |             |        | 9.010.000  | 3.240.000  | 5.770.000  |
| 67.      | 5.1.02.01.01.0008 | 05.08.01.    | Pohon Pucuk Merah                                | 17                  | batang           | 25000       |        | 425.000    | 0          | 425.000    |
| 68.      | 5.1.02.01.01.0008 | 05.08.01.    | bunga                                            | 36                  | batang           | 20000       |        | 720.000    | 0          | 720.000    |
| 69.      | 5.1.02.01.01.0008 | 05.08.01.    | ASOKA LOKAL-ASOKA LOKAL                          | 155                 | per batang pohon | 6000        |        | 930.000    | 0          | 930.000    |
| 70.      | 5.1.02.01.01.0008 | 05.08.01.    | bunga                                            | 100                 | polibek          | 3500        |        | 350.000    | 0          | 350.000    |
| 71.      | 5.1.02.01.01.0008 | 05.08.01.    | PANGKAS MAS-PANGKAS MAS                          | 30                  | batang pohon     | 3500        |        | 105.000    | 0          | 105.000    |

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGARONG

Halaman 4 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                                                                 | Rincian Perhitungan |             |            | Tahap     |            |
|----------|-------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|-----------|------------|
|          |                   |              |                                                                                        | Volume Satuan       | Tarif Harga | Jumlah     | 1         | 2          |
| 72.      | 5.1.02.02.01.0016 | 05.08.01     | Upah tukang potong rumput                                                              | 36 orang / hari     | 180000      | 6.480.000  | 3.240.000 | 3.240.000  |
| 73.      |                   | 05.08.02     | Pengadaan Peralatan Sekolah diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran    |                     |             | 20.280.000 | 4.400.000 | 15.880.000 |
| 74.      | 5.1.02.01.01.0034 | 05.08.02     | bola tangan                                                                            | 4 buah              | 220000      | 880.000    | 0         | 880.000    |
| 75.      | 5.1.02.01.02.0003 | 05.08.02     | Spart part TV Pembelajaran Siswa ( ANSI FEED DIODA )                                   | 1/set               | 3500000     | 3.500.000  | 3.500.000 | 0          |
| 76.      | 5.1.02.01.02.0003 | 05.08.02     | Kapasitor Komputer                                                                     | 1/set               | 900000      | 900.000    | 900.000   | 0          |
| 77.      | 5.2.02.05.01.0005 | 05.08.02     | Kipas Angin                                                                            | 5 buah              | 3000000     | 15.000.000 | 0         | 15.000.000 |
| 78.      |                   | 05.08.03     | Pemeliharaan Peralatan Sekolah                                                         |                     |             | 1.300.000  | 700.000   | 600.000    |
| 79.      | 5.1.02.03.02.0405 | 05.08.03     | Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor-Personal Computer / Notebook / Laptop          | 1 unit              | 200000      | 200.000    | 200.000   | 0          |
| 80.      | 5.1.02.03.02.0405 | 05.08.03     | Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor-Personal Computer / Notebook / Laptop          | 2/set               | 300000      | 600.000    | 0         | 600.000    |
| 81.      | 5.1.02.03.02.0405 | 05.08.03     | Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor-Personal Computer / Notebook / Laptop          | 1/set               | 500000      | 500.000    | 500.000   | 0          |
| 82.      |                   | 05.08.04     | Pengadaan Perlengkapan Sekolah diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran |                     |             | 46.250.000 | 6.610.000 | 39.640.000 |
| 83.      | 5.1.02.01.01.0012 | 05.08.04     | Kabel LAN                                                                              | 20 meter            | 7500        | 150.000    | 0         | 150.000    |
| 84.      | 5.1.02.01.01.0012 | 05.08.04     | Kabel HDMI                                                                             | 1/set               | 150000      | 150.000    | 0         | 150.000    |
| 85.      | 5.1.02.01.01.0012 | 05.08.04     | Power Supply                                                                           | 2 buah              | 650000      | 1.300.000  | 0         | 1.300.000  |
| 86.      | 5.1.02.01.01.0012 | 05.08.04     | Kabel RG 59                                                                            | 900 meter           | 7900        | 7.110.000  | 0         | 7.110.000  |
| 87.      | 5.1.02.01.01.0030 | 05.08.04     | CCTV                                                                                   | 22 buah             | 550000      | 12.100.000 | 0         | 12.100.000 |
| 88.      | 5.1.02.01.01.0030 | 05.08.04     | Gambar Presiden dan Wakil Presiden Berbingkal                                          | 15 set              | 130000      | 1.950.000  | 1.950.000 | 0          |
| 89.      | 5.1.02.01.01.0030 | 05.08.04     | Ambal                                                                                  | 5 buah              | 932000      | 4.660.000  | 4.660.000 | 0          |
| 90.      | 5.1.02.01.01.0031 | 05.08.04     | Stop Kontak                                                                            | 3 buah              | 36000       | 108.000    | 0         | 108.000    |
| 91.      | 5.1.02.01.01.0031 | 05.08.04     | steker                                                                                 | 3 buah              | 24000       | 72.000     | 0         | 72.000     |

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGARONG

Halaman 5 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening        | Kode Program | Uraian                                                                                                                                 | Rincian Perhitungan |             |  | Jumlah     |  | Tahap      |            |
|----------|----------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|--|------------|--|------------|------------|
|          |                      |              |                                                                                                                                        | Volume Satuan       | Tarif Harga |  |            |  | 1          | 2          |
| 92.      | 5.1.02.01.01<br>0076 | 05.08.04.    | Baju Olahraga ( sepak Bola )                                                                                                           | 20 /pcs             | 130000      |  | 2.600.000  |  | 0          | 2.600.000  |
| 93.      | 5.1.02.02.01<br>0016 | 05.08.04.    | Upah tukang/Ongkos tenaga                                                                                                              | 1 orang /<br>paket  | 5500000     |  | 5.500.000  |  | 0          | 5.500.000  |
| 94.      | 5.2.02.05.01<br>0005 | 05.08.04.    | DVR CCTV-16 CHANNEL                                                                                                                    | 1 unit              | 1750000     |  | 1.750.000  |  | 0          | 1.750.000  |
| 95.      | 5.2.02.05.01<br>0005 | 05.08.04.    | Hard Disk                                                                                                                              | 1 buah              | 1750000     |  | 1.750.000  |  | 0          | 1.750.000  |
| 96.      | 5.2.02.05.01<br>0005 | 05.08.04.    | LAYAR MONITOR CCTV-24 INCHI                                                                                                            | 1 unit              | 1750000     |  | 1.750.000  |  | 0          | 1.750.000  |
| 97.      | 5.2.02.06.01<br>0001 | 05.08.04.    | Microphone-2 Channel Wireless Microphone System                                                                                        | 1 buah              | 1500000     |  | 1.500.000  |  | 0          | 1.500.000  |
| 98.      | 5.2.05.01.02<br>0001 | 05.08.04.    | Sound System Portable                                                                                                                  | 1 buah              | 3800000     |  | 3.800.000  |  | 0          | 3.800.000  |
| 99.      |                      | 05.08.08.    | Pengadaan Perangkatan Daya dan Jasa Sekolah (instalasi air, listrik, telepon, internet, termasuk genset/panel surya)                   |                     |             |  | 1.320.000  |  | 1.320.000  | 0          |
| 100.     | 5.1.02.01.01<br>0031 | 05.08.09.    | Lampu LED                                                                                                                              | 24 buah             | 55000       |  | 1.320.000  |  | 1.320.000  | 0          |
| 101.     |                      | 06.          | Standar Pengelolaan                                                                                                                    |                     |             |  | 48.874.800 |  | 21.721.000 | 27.153.800 |
| 102.     |                      | 06.05.       | Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah                                                                                              |                     |             |  | 17.434.800 |  | 6.001.000  | 11.433.800 |
| 103.     |                      | 06.05.08.    | Pembelian Bahan Habis Pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah (termasuk ATK, Tinta Printer, Kabel Ekstension, dsb) |                     |             |  | 12.514.800 |  | 4.141.000  | 8.373.800  |
| 104.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Spidol Board Marker                                                                                                                    | 35 kotak            | 130000      |  | 4.550.000  |  | 2.210.000  | 2.340.000  |
| 105.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Balpoint Pilot BPTP                                                                                                                    | 3 Lusin             | 34700       |  | 104.100    |  | 0          | 104.100    |
| 106.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Pensil 2 B                                                                                                                             | 2 pak               | 61400       |  | 122.800    |  | 0          | 122.800    |
| 107.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Lem Kertas                                                                                                                             | 18 Buah             | 9000        |  | 162.000    |  | 0          | 162.000    |
| 108.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Penghapus White Board                                                                                                                  | 20 Buah             | 15000       |  | 300.000    |  | 0          | 300.000    |
| 109.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Kertas HVS Folio                                                                                                                       | 22 rim              | 65000       |  | 1.430.000  |  | 585.000    | 845.000    |
| 110.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Balpoint                                                                                                                               | 10 kotak            | 30000       |  | 300.000    |  | 0          | 300.000    |
| 111.     | 5.1.02.01.01<br>0024 | 06.05.08.    | Kertas Photo                                                                                                                           | 2 buah &<br>pak     | 45000       |  | 90.000     |  | 0          | 90.000     |

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGARONG

Halaman 6 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                     | Rincian Perhitungan |             | Jumlah  | Tahap |         |
|----------|-------------------|--------------|----------------------------|---------------------|-------------|---------|-------|---------|
|          |                   |              |                            | Volume Satuan       | Tarif Harga |         | 1     | 2       |
| 112.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Amplop Besar               | 2 kotak             | 65000       | 130.000 | 0     | 130.000 |
| 113.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Isi Cutter besar           | 3 pak               | 17000       | 51.000  | 0     | 51.000  |
| 114.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Kertas Buffalo             | 4 pak               | 55000       | 220.000 | 0     | 220.000 |
| 115.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Storimap Kertas            | 3 pak               | 50000       | 150.000 | 0     | 150.000 |
| 116.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | BINDER CLIP-NO.107         | 8 kotak             | 7800        | 62.400  | 0     | 62.400  |
| 117.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Lakban Bening              | 14 buah             | 15000       | 210.000 | 0     | 210.000 |
| 118.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Gunting Kertas             | 1 buah              | 14000       | 14.000  | 0     | 14.000  |
| 119.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Binder Klip nomor 155      | 5 kotak             | 12200       | 61.000  | 0     | 61.000  |
| 120.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Kertas HVS Warna           | 6 rim               | 100000      | 600.000 | 0     | 600.000 |
| 121.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Trigonal Klip              | 8 kotak             | 5000        | 40.000  | 0     | 40.000  |
| 122.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Pisau Cutter Kenko L-500   | 3 buah              | 12500       | 37.500  | 0     | 37.500  |
| 123.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Stapler Isi Stapler No. 10 | 1 dus               | 62000       | 62.000  | 0     | 62.000  |
| 124.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Binder Klip nomor 111      | 10 kotak            | 11100       | 111.000 | 0     | 111.000 |
| 125.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Lakban Besar               | 3 buah              | 28000       | 84.000  | 0     | 84.000  |
| 126.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Amplop Coklat              | 5 pack              | 62000       | 310.000 | 0     | 310.000 |
| 127.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Amplop Kecil               | 4 pak               | 33000       | 132.000 | 0     | 132.000 |
| 128.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Lakban Tanggung            | 4 buah              | 20000       | 80.000  | 0     | 80.000  |
| 129.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | amplop gaji                | 3 pak               | 50000       | 150.000 | 0     | 150.000 |
| 130.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Lem Stick 20 Gr            | 3 buah              | 15000       | 45.000  | 0     | 45.000  |

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                                                                                    | Rincian Perhitungan |             |            | Tahap      |            |
|----------|-------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|------------|------------|
|          |                   |              |                                                                                                           | Volume Satuan       | Tarif Harga | Jumlah     | 1          | 2          |
| 131.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Tinta Refill Printer                                                                                      | 24 kotak            | 110000      | 2.640.000  | 1.320.000  | 1.320.000  |
| 132.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Cutter                                                                                                    | 1 buah              | 26000       | 26.000     | 26.000     | 0          |
| 133.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Stomap Plastik                                                                                            | 4 pak               | 45000       | 180.000    | 0          | 180.000    |
| 134.     | 5.1.02.01.01.0024 | 06.05.08.    | Lakban Kecil                                                                                              | 4 buah              | 15000       | 60.000     | 0          | 60.000     |
| 135.     |                   | 06.05.10.    | Pembelian Bahan Habis Pakai (termasuk Suku Cadang Alat) untuk Kegiatan Rumah Tangga Sekolah               |                     |             | 1.200.000  | 0          | 1.200.000  |
| 136.     | 5.1.02.01.01.0031 | 06.05.10.    | Baterai AA (ABC)                                                                                          | 60 Set              | 20000       | 1.200.000  | 0          | 1.200.000  |
| 137.     |                   | 06.05.12.    | Pengembangan dan pemeliharaan Website Sekolah (termasuk media sosial sekolah)                             |                     |             | 3.720.000  | 1.860.000  | 1.860.000  |
| 138.     | 5.1.02.02.01.0016 | 06.05.12.    | Upah tukang/Ongkos tenaga                                                                                 | 12 oh               | 310000      | 3.720.000  | 1.860.000  | 1.860.000  |
| 139.     |                   | 06.07.       | Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa                                                                        |                     |             | 31.440.000 | 15.720.000 | 15.720.000 |
| 140.     |                   | 06.07.01.    | Pembayaran daya listrik                                                                                   |                     |             | 6.600.000  | 3.300.000  | 3.300.000  |
| 141.     | 5.1.02.02.01.0061 | 06.07.01.    | Tagihan Bulanan Listrik                                                                                   | 12 bulan            | 550000      | 6.600.000  | 3.300.000  | 3.300.000  |
| 142.     |                   | 06.07.03.    | Pembayaran langganan air                                                                                  |                     |             | 5.400.000  | 2.700.000  | 2.700.000  |
| 143.     | 5.1.02.02.01.0060 | 06.07.03.    | Tagihan Bulanan Air                                                                                       | 12 bulan            | 450000      | 5.400.000  | 2.700.000  | 2.700.000  |
| 144.     |                   | 06.07.05.    | Pembayaran jasa internet                                                                                  |                     |             | 19.440.000 | 9.720.000  | 9.720.000  |
| 145.     | 5.1.02.02.01.0063 | 06.07.05.    | Tagihan Internet bulanan                                                                                  | 12 bulan            | 1620000     | 19.440.000 | 9.720.000  | 9.720.000  |
| 146.     |                   | 07.          | Pengembangan standar pembiayaan                                                                           |                     |             | 90.855.000 | 59.450.000 | 31.405.000 |
| 147.     |                   | 07.05.       | Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah                                                                 |                     |             | 2.355.000  | 950.000    | 1.405.000  |
| 148.     |                   | 07.05.01.    | Bea materai, administrasi bank                                                                            |                     |             | 500.000    | 250.000    | 250.000    |
| 149.     | 5.1.02.01.01.0024 | 07.05.01.    | Materai                                                                                                   | 50 Lembar           | 10000       | 500.000    | 250.000    | 250.000    |
| 150.     |                   | 07.05.02.    | Pengandaan laporan dan/atau surat-menyurat                                                                |                     |             | 1.715.000  | 630.000    | 1.085.000  |
| 151.     | 5.1.02.01.01.0026 | 07.05.02.    | Foto Copy Fila dan Kuarto                                                                                 | 4900 Lembar         | 350         | 1.715.000  | 630.000    | 1.085.000  |
| 152.     |                   | 07.05.03.    | Penyelenggaraan sosialisasi dan pelaporan program, kegiatan hasil-hasil, dan pengelolaan keuangan sekolah |                     |             | 140.000    | 70.000     | 70.000     |
| 153.     | 5.1.02.01.01.0026 | 07.05.03.    | Jilid Biasa (Lakban) Sampal dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo + Plastik Mika                        | 10 Buku             | 14000       | 140.000    | 70.000     | 70.000     |

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGARONG

Halaman 8 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening | Kode Program | Uraian                                                          | Rincian Perhitungan |             | Jumlah     | Tahap      |            |
|----------|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|------------|------------|
|          |               |              |                                                                 | Volume              | Tarif Harga |            | 1          | 2          |
| 154.     |               | 07.12.       | Pembayaran Honor                                                |                     |             | 88.500.000 | 58.500.000 | 30.000.000 |
| 155.     |               | 07.12.02.    | Pembayaran honor Tenaga Kependidikan (selain pendidik)          |                     |             | 16.500.000 | 16.500.000 | 0          |
| 156.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.02.    | Leli Suryani Nasution, S.Pd                                     | 5 orang / bulan     | 1500000     | 7.500.000  | 7.500.000  | 0          |
| 157.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.02.    | FAUZI RACHMAN PIKRY, S.M                                        | 6 orang / bulan     | 1500000     | 9.000.000  | 9.000.000  | 0          |
| 158.     |               | 07.12.03.    | Pembayaran Honor tenaga administrasi                            |                     |             | 36.000.000 | 18.000.000 | 18.000.000 |
| 159.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.03.    | Muhammad Akbar Budiman, S.Pd                                    | 6 Orang / Bulan     | 1500000     | 9.000.000  | 9.000.000  | 0          |
| 160.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.03.    | Tiraqabah ( Tenaga Perpustakaan )                               | 6 orang / bulan     | 1500000     | 9.000.000  | 9.000.000  | 0          |
| 161.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.03.    | FAUZI RACHMAN PIKRY, S.M                                        | 6 orang / bulan     | 1000000     | 6.000.000  | 0          | 6.000.000  |
| 162.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.03.    | Muhammad Akbar Budiman, S.P                                     | 6 orang / bulan     | 1000000     | 6.000.000  | 0          | 6.000.000  |
| 163.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.03.    | Tiraqabah ( Tenaga Perpustakaan )                               | 6 orang / bulan     | 1000000     | 6.000.000  | 0          | 6.000.000  |
| 164.     |               | 07.12.04.    | Pembayaran honor Tenaga Penunjang atau pelaksana                |                     |             | 36.000.000 | 24.000.000 | 12.000.000 |
| 165.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.04.    | Yudi ( Penjaga Sekolah )                                        | 6 orang / bulan     | 1250000     | 7.500.000  | 7.500.000  | 0          |
| 166.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.04.    | Andri Ramadhan ( Satpam )                                       | 6 orang / bulan     | 1500000     | 9.000.000  | 9.000.000  | 0          |
| 167.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.04.    | Indarti ( Cleaning Service )                                    | 6 orang / bulan     | 1250000     | 7.500.000  | 7.500.000  | 0          |
| 168.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.04.    | Andri Ramadhan ( Satpam )                                       | 6 orang / bulan     | 1000000     | 6.000.000  | 0          | 6.000.000  |
| 169.     | 5.1.02.02.01  | 07.12.04.    | Indarti                                                         | 6 orang / bulan     | 1000000     | 6.000.000  | 0          | 6.000.000  |
| 170.     |               | 08.          | Standar Pemilaian Pendidikan                                    |                     |             | 18.719.000 | 8.384.000  | 10.335.000 |
| 171.     |               | 08.04.       | Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran          |                     |             | 17.029.000 | 6.694.000  | 10.335.000 |
| 172.     |               | 08.04.01.    | Persiapan, uji coba, simulasi, dan pelaksanaan Asesmen Nasional |                     |             | 752.000    | 752.000    | 0          |
| 173.     | 5.1.02.01.01  | 08.04.01.    | Kertas Karton                                                   | 3 lembar            | 10000       | 30.000     | 30.000     | 0          |
| 174.     | 5.1.02.01.01  | 08.04.01.    | Lakban Bening                                                   | 1 buah              | 22000       | 22.000     | 22.000     | 0          |
| 175.     | 5.1.02.01.01  | 08.04.01.    | DOUBLE TAPE-2 INCH                                              | 1 roll              | 15000       | 15.000     | 15.000     | 0          |

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                                                                                                      | Rincian Perhitungan |             |            | Tahap     |           |
|----------|-------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|-----------|-----------|
|          |                   |              |                                                                                                                             | Volume Satuan       | Tarif Harga | Jumlah     | 1         | 2         |
| 176.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.01.    | Kertas Cover                                                                                                                | 1 rim               | 50000       | 50.000     | 50.000    | 0         |
| 177.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.01.    | Lem Kertas                                                                                                                  | 1 buah              | 15000       | 15.000     | 15.000    | 0         |
| 178.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.01.    | Stapler Isi Stapler No. 10                                                                                                  | 1 kotak             | 3500        | 3.500      | 3.500     | 0         |
| 179.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.01.    | Isi Pisau Cutter Besar                                                                                                      | 1 botol/buah        | 9000        | 9.000      | 9.000     | 0         |
| 180.     | 5.1.02.01.01.0026 | 08.04.01.    | ID CARD PESERTA-ID CARD PESERTA                                                                                             | 61 buah             | 7500        | 457.500    | 457.500   | 0         |
| 181.     | 5.1.02.01.01.0026 | 08.04.01.    | Spanduk                                                                                                                     | 1 buah              | 150000      | 150.000    | 150.000   | 0         |
| 182.     |                   | 08.04.06.    | Pelaksanaan penilaian sumatif (ulangan tengah semester/akhir semester/kenalkan kelas)                                       |                     |             | 11.884.000 | 5.942.000 | 5.942.000 |
| 183.     | 5.1.02.01.01.0026 | 08.04.06.    | Foto Copy Filio dan Kuarto                                                                                                  | 14855 lembar        | 400         | 5.942.000  | 5.942.000 | 0         |
| 184.     | 5.1.02.01.01.0026 | 08.04.06.    | Foto Copy Filio dan Kuarto                                                                                                  | 14855 lembar        | 400         | 5.942.000  | 0         | 5.942.000 |
| 185.     |                   | 08.04.08.    | Penyiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan Penilaian/Asesmen Sekolah (Akhir Sekolah) - Termasuk Asesmen Sekolah Berbasis Komputer |                     |             | 4.393.000  | 0         | 4.393.000 |
| 186.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.08.    | Kertas HVS Folio                                                                                                            | 1 rim               | 65000       | 65.000     | 0         | 65.000    |
| 187.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.08.    | Kertas Cover                                                                                                                | 1 buah & pak        | 55000       | 55.000     | 0         | 55.000    |
| 188.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.08.    | Kertas Karton                                                                                                               | 2 lembar            | 10000       | 20.000     | 0         | 20.000    |
| 189.     | 5.1.02.01.01.0024 | 08.04.08.    | Tinta Refill Printer                                                                                                        | 1 botol             | 110000      | 110.000    | 0         | 110.000   |
| 190.     | 5.1.02.01.01.0026 | 08.04.08.    | Spanduk                                                                                                                     | 2 buah              | 150000      | 300.000    | 0         | 300.000   |
| 191.     | 5.1.02.01.01.0055 | 08.04.08.    | Nasi Kotak                                                                                                                  | 61 kotak            | 43000       | 2.623.000  | 0         | 2.623.000 |
| 192.     | 5.1.02.02.01.0009 | 08.04.08.    | Pengawas ANBK                                                                                                               | 2 orang / hari      | 240000      | 480.000    | 0         | 480.000   |
| 193.     | 5.1.02.02.01.0009 | 08.04.08.    | Jasa Tenaga Proktor                                                                                                         | 2 orang / hari      | 185000      | 370.000    | 0         | 370.000   |
| 194.     | 5.1.02.02.01.0009 | 08.04.08.    | Jasa Tenaga Teknisi Harian / Pendamping ANBK                                                                                | 2 orang / hari      | 185000      | 370.000    | 0         | 370.000   |

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 30404673, Nama Sekolah : SD NEGERI 003 TENGGARONG

Halaman 10 dari 11

| No. Urut | Kode Rekening     | Kode Program | Uraian                                                                                                                                            | Rincian Perhitungan |             | Jumlah      | Tahap       |             |
|----------|-------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|          |                   |              |                                                                                                                                                   | Volume              | Tarif Harga |             | 1           | 2           |
| 195.     |                   | 08.06.       | Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan                                                                                             |                     |             | 1.690.000   | 1.690.000   | 0           |
| 196.     |                   | 08.06.01.    | Fasilitasi pengembangan kompetensi guru melalui diseminasi PSP (JHT, Pelatihan, Penugasan, Pengembangan Portofolio, Pelaksanaan P5, dan Workshop) |                     |             | 1.690.000   | 1.690.000   | 0           |
| 197.     | 5.1.02.01.01.0055 | 08.06.01.    | Nasi Kotak                                                                                                                                        | 26 kotak            | 40000       | 1.040.000   | 1.040.000   | 0           |
| 198.     | 5.1.02.01.01.0055 | 08.06.01.    | Kudapan (Snack)                                                                                                                                   | 26 kotak            | 25000       | 650.000     | 650.000     | 0           |
| Jumlah   |                   |              |                                                                                                                                                   |                     |             | 352.800.000 | 176.400.000 | 176.400.000 |

Kec. Tenggarong, 31 Agustus 2025  
Bendahara Sekolah

*[Signature]*

Kurnia Astuti, S.Pd

NIP: 198605282008012008

Kepala Sekolah



Hj. Siti Syahrah, S.Pd

NIP: 196811221989092001

Komite Sekolah



AGUNG WIBOWO

## Lampiran 24. Dokumentansi SK Tim BOS



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH DASAR NEGERI 003 TENGGARONG**  
**AKREDITASI A ( UNGGUL )**  
**No : 1453/BAN-SM/SK/2022**  
 Alamat : Jln. Drs. Aw. Sabran BoHK Telp. (0541) 662524 Kel. Sukarame Kode Pos 75514.  
 NPSN / NSS : 30404673 / 101640309003



---

**KEPUTUSAN**  
**Pit. KEPALA SEKOLAH DASAR NEGERI 003 TENGGARONG**  
 Nomor : **422.10/ 014/ UPT.LK-TGR/2/2025**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA DANA BOS REGULER**  
**SD NEGERI 003 TENGGARONG**  
**KECAMATAN TENGGARONG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan perlu mengalokasikan dan menyalurkan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, bantuan operasional sekolah, dan bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;

b. bahwa untuk mendukung pengelolaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, bantuan operasional sekolah, dan bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 59 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

berwenang menetapkan petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, bantuan operasional sekolah, dan bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
-

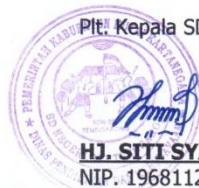
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1032);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesenakaraan;

#### M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Kabupaten pada **Sekolah Dasar Negeri 003 Tenggarong** Tahun Anggaran 2025, dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :
- a. Penanggung Jawab (Kepala Sekolah) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Kabupaten yang diterima, menandatangani surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS;
  - b. Bendahara bertugas menyelenggarakan kelengkapan pertanggung jawaban keuangan secara lengkap, memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaannya;
  - c. Staf Pengelola Keuangan membantu Bendahara dalam pengelolaan penerimaan dana Bantuan Operasional (BOS) Kabupaten.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di: Tenggarong  
Pada tanggal: 6 Februari 2025

Plt. Kepala SD Negeri 003 Tenggarong



**HJ. SITI SYAHRAH, S.Pd**  
NIP. 19681122 198909 2001

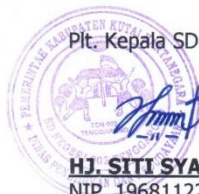
**LAMPIRAN :**  
**KEPUTUSAN KEPALA SD NEGERI 003 TENGGARONG**

NOMOR : 422.10/ 014/ UPT.LK-TGR/2/2025  
TANGGAL : 6 Februari 2025

**SUSUNAN TIM PENGELOLA DANA BOS REGULER SD NEGERI 003 TENGGARONG**  
**KECAMATAN TENGGARONG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

| NO | NAMA                      | N I P | JABATAN DALAM<br>TIM BOS<br>REGULER | KETERANGAN                                                    |
|----|---------------------------|-------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | HJ. SITI SYAHRAH,<br>S.Pd | IV/C  | Penanggung<br>Jawab                 | Plt. Kepala<br>Sekolah                                        |
| 2. | KURNIA ASTUTI,<br>S.Pd    | III D | Bendahara                           | Guru                                                          |
| 3. | MUHAMMAD HAIDIR           | -     | Anggota                             | Guru/Staf                                                     |
| 4. | AGUNG WIBOWO              | -     | Anggota                             | Komite Sekolah                                                |
| 5. | MADONNA                   | -     | Anggota                             | Orang tua/ wali<br>peserta didik di<br>luar Komite<br>Sekolah |

Plt. Kepala SD Negeri 003 Tenggarong



**HJ. SITI SYAHRAH, S.Pd**  
NIP. 19681122 198909 2001

## Lampiran 25. Surat Ijin Penelitian



**UNIVERSITAS  
WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

BANK :  
+ BPD KALTIM  
+ BUKOPIN  
+ MUAMALAT  
+ MANDIRI

Samarinda, 2 Maret 2026

Nomor : 215...../UWGM/FKIP-PGSD/III/2026  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.  
Kepala SD Negeri 003 Tenggarong  
di -

Tempat

Sehubungan dengan rencana penelitian untuk Skripsi mahasiswa Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan tersebut di bawah ini:

Nama : Muhammad Haidir  
NPM : 2286206137  
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar  
Judul Skripsi : Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sd Negeri 003 Tenggarong

Untuk keperluan tersebut diatas, maka kami mohon izin untuk mengadakan penelitian di Sekolah Bapak/Ibu. Pengurusan segala sesuatunya yang berkaitan dengan penelitian tersebut akan diselesaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian surat ini dibuat atas perhatian Bapak / Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui

Ketua Program Studi PGSD,



**Ratna Khairunnisa, S.Pd., M.Pd**  
NIK. 2016.089.215

Telp : (0541) 4121117  
Fax : (0541) 736572  
Email : uwigama@uwgm.ac.id  
Website : uwgm.ac.id

Kampus unggul, widyakewirausahaan, gemilang, dan mulia.

Kampus Biru UWGM  
Rektorat – Gedung B  
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08  
Samarinda 75119

## Lampiran 26. Dokumentasi Surat Balasan Ijin Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH DASAR NEGERI 003 TENGGARONG**  
NPSN/NSS: 30404673/101640309003  
**AKREDITASI A (UNGGUL) Nomor: 1453/BAN-SM/SK/2022**  
Jalan Awang Sabran Nomor 32, Sukarama, Tenggarong, Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur 75515  
Telepon (0541) 662524; Pos-el [sdn003tenggarong@gmail.com](mailto:sdn003tenggarong@gmail.com)



---

### SURAT IJIN PENELITIAN

Nomor 422.01/010 /Korwil.TGR/SDN.003/2/2026

Yang bertanda *tangan* di bawah ini :

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| nama                   | : Hj. Siti Syahrah, S.Pd    |
| NIP                    | : 19681122 198909 2 001     |
| pangkat/golongan ruang | : Pembina Utama Muda / IV C |
| jabatan                | : Plt. Kepala Sekolah       |
| unit kerja             | : SD Negeri 003 Tenggarong  |

Dengan ini memberikan ijin penelitian kepada :

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| nama          | : Muhammad Haidir |
| NPM           | : 2286206137      |
| Program Studi | : PGSD            |

Mengenai Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah ( BOS ) untuk Meningkatkan kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong.

Demikian surat ijin ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Tenggarong, 3 Februari 2026  
 Plt. Kepala



**Hj. Siti Syahrah, S.Pd**  
 NIP. 196811221989092001

**Lampiran 27. Dokumentasi Surat keterangan sudah melaksanakan penelitian**

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           | <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA</b><br/> <b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b><br/> <b>SEKOLAH DASAR NEGERI 003 TENGGARONG</b><br/> <small>NPSN/NSS: 30404673/101640309003</small><br/> <b>AKREDITASI A (UNGGUL) Nomor: 1453/BAN-SM/SK/2022</b><br/> <small>Jalan Awang Sabran Nomor 32, Sukarame, Tenggarong, Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur 75515</small><br/> <small>Telepon (0541) 662524; Pos-el <a href="mailto:sdn003tenggarong@gmail.com">sdn003tenggarong@gmail.com</a></small></p> |                                                |
| <p><b><u>SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN</u></b></p> <p>Nomor 422.01/027 /Korwil.TGR/SDN.003/3/2026</p>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
| <p>Yang bertanda <i>tangan</i> di bawah ini :</p>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
| nama                                                                                                                                                                                                       | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hj. Siti Syahrah, S.Pd                                                                                                            |
| NIP                                                                                                                                                                                                        | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19681122 198909 2 001                                                                                                             |
| pangkat/golongan ruang                                                                                                                                                                                     | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pembina Utama Muda / IV C                                                                                                         |
| jabatan                                                                                                                                                                                                    | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Plt. Kepala Sekolah                                                                                                               |
| unit kerja                                                                                                                                                                                                 | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SD Negeri 003 Tenggarong                                                                                                          |
| <p>Dengan ini menerangkan :</p>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
| nama                                                                                                                                                                                                       | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Muhammad Haidir                                                                                                                   |
| NPM                                                                                                                                                                                                        | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2286206137                                                                                                                        |
| universitas                                                                                                                                                                                                | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda                                                                                          |
| Program Studi                                                                                                                                                                                              | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PGSD                                                                                                                              |
| Judul penelitian                                                                                                                                                                                           | :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Analisis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah ( BOS ) untuk Meningkatkan kualitas Pembelajaran di SD Negeri 003 Tenggarong |
| <p>Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.</p>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
| <p>Tenggarong, 5 Maret 2026<br/> Plt. Kepala<br/> <br/> <b>Hj. Siti Syahrah, S.Pd</b><br/> NIP. 196811221989092001</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |