

**MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
DI SDN 01 BOTOK KARANGANYAR**



Disusun sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Studi Strata I Pada  
jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Oleh:

**Singgih Nasori Fadilah**

**A 510130004**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

**2018**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SDN 01**  
**BOTOK KARANGANYAR**

**PUBLIKASI ILMIAH**

Oleh:

**Singgih Nasori Fadilah**

**A 510 130 004**

Telah diperiksa dan disetujui oleh

Dosen Pembimbing



**(Dra. Ratnasari Diah Utami, M.Si, M.Pd)**

**NIK.110.1646**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SDN 01  
BOTOK KARANGANYAR**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada hari Senin, (5 Februari 2018)

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

1. (Dra. Ratnasari Dyah Utami, M.Si., M.Pd)  
(Ketua Dewan Penguji)
2. Dr. Achmad Fathoni, M.Pd  
(Anggota I Dewan Penguji)
3. Drs. Mulyadi, SH., M.Pd  
(Anggota II Dewan Penguji)

(.....)  
(.....)  
(.....)

**Surakarta, 5 Februari 2018**

**Universitas Muhammadiyah Surakarta  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**

**Dekan,**



*Harun*

**Harun Joko Prayitno, M.Hum)**

**NIP. 196504281993031001**

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam naskah publikasi tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah dan disebutkan pada daftar pustaka.

Apabila kelak terbukti ada ketidakbenaran dalam pernyataan saya diatas, maka akan saya pertanggungjawabkan sepenuhnya.

Surakarta, 15 januari 2018

Penulis,



Singgih Nasori Fadilah

NIM. A510130004

# MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SDN 01 BOTOK KARANGANYAR

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan mengenai: 1) Perencanaan Dana BOS, 2) Pelaksanaan Dana BOS, 3) Pelaporan Dana BOS, 4) Kendala Dana BOS. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain penelitian studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi, sedangkan teknik analisis data terdiri dari reduksi data, penyajian data dan verifikasi. Pemeriksaan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber. Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa: 1) Perencanaan RKAS SDN 01 Botok Karanganyar terdiri dari: (a) Menyusun RKAS dengan mengadakan rapat pleno. (b) Memilih kebutuhan setiap kelas dengan melibatkan semua guru dan karyawan sekolah, meliputi: Alat tulis kantor, bahan habis pakai, kebutuhan penunjang belajar dan kegiatan anak serta sekolah. (c) Meminta pertimbangan komite sekolah. (d) Menyetujui dan menyetujui rancangan RKAS. 2) Pelaksanaan Dana BOS meliputi: (a) Penyaluran Dana BOS, dana BOS diterima setiap triwulan atau tiga bulan sekali, jadi setiap tahun ada 4 kali penyaluran dana BOS. (b) Pembelian barang/jasa, pembelian dilaksanakan oleh semua pihak dari sekolah dengan menerapkan prinsip efektif dan efisien. (c) Pembelian barang harus menyerahkan bukti transaksi kepada Bendahara BOS (d) Pembukuan yang dibuat meliputi buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. 3) Pelaporan Dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar meliputi: (a) Menyusun laporan secara triwulan. (b) Merekapitulasi laporan dana bantuan operasional sekolah dalam jangka waktu satu tahun. (c) Melaporkan Manajemen Dana BOS kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, Provinsi dan Pusat. 4) Kendala yang dihadapi dalam manajemen dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar adalah: (a) Tahap penyaluran dana BOS yaitu terlambatnya dana BOS cair. (b) Proses pembelian barang/jasa dari dana BOS tidak dilakukan oleh tim khusus pembelian. 5) Solusi dari kendala yang dihadapi dalam manajemen dana BOS adalah: (a) Pada tahap penyaluran yaitu sekolah melakukan talangan dana untuk menutupi kekurangan dana sampai dana BOS cair. (b) Pembelian dana BOS yang tidak memiliki tim khusus pembelian sekolah mengizinkan semua pihak sekolah untuk melakukan pembelian dengan mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah dan menyertakan bukti fisik yang jelas.

**Kata Kunci:** Manajemen, Dana BOS, Sekolah Dasar.

## ABSTRACT

*This study aims to describe: 1) BOS Fund Planning, 2) Implementation of BOS Funds, 3) Reporting of BOS Funds, 4) Obstacles of BOS Funds. This research*

*is a qualitative research with case study research design. Data collection techniques used interviews, observations and documentation, while data analysis techniques consisted of data reduction, data presentation and verification. Verify the validity of data using source triangulation. Based on the research results can be concluded that: 1) RKAS SDN 01 Botok Karanganyar planning consists of: (a) Prepare RKAS by holding plenary meeting. (b) Selecting the needs of each class by involving all teachers and school employees, including: Office stationery, consumables, learning needs and activities of children and schools. (c) Requesting the consideration of the school committee. (d) Agree and approve the draft RKAS. 2) Implementation of BOS Funds include: (a) Distribution of BOS Funds, BOS funds are received quarterly or quarterly, so every year there are 4 times BOS funds disbursement. (b) Expenditure of goods / services, expenditures carried out by all parties of the school by applying the principles of effective and efficient. (c) Spending of goods must submit proof of transaction to BOS Treasurer (d) Bookkeeping made include general ledger, bank auxiliary book, and tax auxiliary book. 3) Reporting of BOS Funds in SDN 01 Botok Karanganyar includes: (a) Preparing reports on a quarterly basis. (b) Reporting the school operational grant report within one year. (c) Reporting BOS Fund Management to District, Provincial and Central Education Offices. 4) Obstacles encountered in the management of BOS funds in SDN 01 Botok Karanganyar are: (a) BOS funds disbursement phase is the late BOS liquid funds. (b) The process of purchasing goods / services from BOS funds is not done by a special team of expenditure. 5) The solution of the obstacles faced in the management of BOS funds are: (a) At the stage of disbursement is the school to do fund bailout to cover the lack of funds until liquid BOS funds. (b) BOS fund purchases that do not have a school expenditure special team allow all schools to make an expenditure by first confirming to the Principal and including clear physical evidence.*

**Keywords:** Management, BOS Funds, Elementary School.

## **1. PENDAHULUAN**

Keuangan sekolah perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan keuangan sekolah penting untuk dilakukan agar dana yang diperoleh dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Hasibuhan (2011: 2) menjelaskan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumberlainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah pengelolaan dana dan segala sumber daya yang ada dalam program BOS.

Penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Hasil kesepakatan harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat. Dalam penggunaan dana BOS ini tidak semua kebutuhan sekolah dapat dipenuhi, karena dana BOS ini hanya membiayai komponen – komponen tertentu, seperti pembelian/penggandaan buku teks pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa, perawatan sekolah, pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan lain sebagainya.

Indikator pengelolaan yang baik yaitu perencanaan, pemanfaatan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS. Dalam perencanaan penggunaan dana BOS, hal utama dilakukan adalah menyusun RAPBS. RAPBS berisi ragam sumber pendapatan dan jumlah nominalnya, baik rutin maupun pembangunan, ragam pembelanjaan, dan jumlah nominalnya dalam satu tahun anggaran. Penggunaan dana BOS merupakan pelaksanaan dari RAPBS dana BOS yang sudah disusun. Penggunaan dana BOS ini harus mengacu dan berpedoman kepada RAPBS yang sudah dibuat baik menyangkut mata anggaran maupun besar anggarannya. Penggunaan dana BOS sepenuhnya menjadi tanggung jawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program BOS, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Sekolah) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

## **2. METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan desain penelitian studi kasus yang bersifat deskriptif-analitis. Deskriptif analitis menurut Gunawan (2015: 87) merupakan data yang diperoleh seperti hasil pengamatan, hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumen, catatan lapangan, disusun peneliti di lokasi penelitian, tidak dituangkan dalam bentuk dan angka-angka.

Sumber data dalam penelitian ini adalah wawancara langsung kepada subyek penelitian yaitu kepala sekolah dan dokumen resmi yang diperoleh dari

sekolah berupa dokumen tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Sedangkan nara sumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS, guru dan Komite Sekolah. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, dokumentasi dan observasi.

Wawancara dimaksudkan untuk memperoleh data secara seobyektif tentang bagaimana proses penyusunan RKAS, bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana BOS baik yang terkait dengan pengalokasian, penggunaan dana BOS, pelaporan maupun kendala serta solusi dalam memenejemen dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa pembukuan kas umum, pembantu kas umum, buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan arsip-arsip yang berhubungan dengan Pengelolaan Dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar. Teknik observasi digunakan peneliti untuk mengamati kondisi sekolah secara keseluruhan, mulai dari gedung sekolah, sarana prasarana dan peserta didik.

Analisis isi dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data dan verifikasi. Sedangkan uji keabsahan yang digunakan dalam penelitian ini Triangulasi sumber. Triangulasi sumber berarti membandingkan ulang derajat kepercayaan informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda. Misalnya membandingkan hasil pengamatan dengan wawancara, membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada (Bachtiar S. Bachri, 2010: Vol. 10 No. 1) Triangulasi dengan sumber yang dilaksanakan pada penelitian ini yaitu membandingkan hasil wawancara, isi dokumen yang berkaitan dan observasi. Informan utama dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah, Bendahara BOS, Guru dan Komite Sekolah, dengan informan pendukung yang berasal dari dokumen dan hasil observasi Pengelolaan Dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar.

### **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **3.1 Analisis Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 01 Botok Karanganyar.**

Dalam rangka menentukan alokasi pendidikan, ada dua hal penting yang harus diperhatikan, yaitu 1) menginventarisasi nara sumber dana pendidikan

dan 2) menentukan skala prioritas terhadap berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan.

Berdasarkan hasil temuan, bahwa Proses perencanaan manajemen keuangan sekolah harus menyusun rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS). RKAS meliputi penganggaran untuk kegiatan pengajaran, materi kelas, pengembangan profesi guru, renovasi bangunan sekolah, pemeliharaan buku, meja dan kursi. Penyusunan RKAS tersebut harus melibatkan kepala sekolah, guru, bendahara dan komite sekolah. RKAS perlu disusun pada setiap tahun ajaran sekolah dengan memastikan bahwa alokasi anggaran bisa memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.

### **3.2 Analisis Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 01 Botok Karanganyar.**

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS terdiri dari beberapa bagian yaitu diawali dari tahap penyaluran Dana BOS, pengambilan Dana BOS, penggunaan Dana BOS, pembelanjaan dengan Dana BOS, pembukuan Dana BOS, pengembalian kelebihan Dana BOS, dan perpajakan yang terkait Pengelolaan Dana BOS.

#### **3.2.1 Penyaluran Dana BOS**

Pelaksanaan di SDN 01 Botok Karanganyar dalam tahap penyaluran sudah sesuai prosedur, sekolah menerima Dana BOS tiap triwulan atau 3 bulan sekali. Sehingga dalam satu tahun sekolah menerima 4 kali penyaluran Dana BOS. Pada tahun 2016 tercatat ada 4 kali penyaluran, penerimaan Dana BOS SMA untuk periode pertama dana diterima sesuai dengan jumlah siswa yang ada, pada bulan Februari. Penerimaan Dana BOS di periode kedua, dana diterima secara bertahap yaitu tahap pertama bulan April.

#### **3.2.2 Pengambilan Dana BOS**

Proses pengambilan Dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar Semarang melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah. Adapun pengambilan dana BOS terdapat prosedur tersendiri. Pengambilan Dana BOS harus diambil oleh Kepala Sekolah dan Bendahara, dengan menunjukkan bukti KTP/SIM dan SK

dari Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pengambilan Dana BOS harus disesuaikan jumlah siswa dan harus dengan izin/tanda tangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS.

### **3.2.3 Penggunaan Dana BOS**

Penggunaan dana BOS di satuan pendidikan harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan satuan pendidikan, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM) dan/atau standar nasional pendidikan (SNP).

Penggunaan dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar hanya untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia. Proses penggunaan Dana BOS dilakukan sesuai dengan anggaran yang telah dibuat di awal periode. Pelaksanaan kegiatan terkadang tidak sesuai dengan rencana awal yang telah dibuat sekolah, oleh karena itu sekolah harus membuat RKAS perubahan. RKAS perubahan yang telah dilakukan perubahan diajukan kepada dinas untuk dimintai persetujuan.

### **3.2.4 Pembelian dengan Dana BOS**

Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah dengan ketentuan menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi.

SDN 01 Botok Karanganyar ini tidak memiliki tim khusus untuk melaksanakan kegiatan pembelian barang/jasa. Pembelian bisa dilakukan oleh siapa saja, bisa Kepala Sekolah, bendahara atau pun guru di SDN 01 Botok Karanganyar. Pembelian harus menggunakan nota, kemudian uang yang digunakan akan diganti dengan Dana BOS.

Sekolah memiliki pertimbangan setiap akan melaksanakan pembelian barang/jasa. Barang dengan harga yang murah dan kualitas bagus menjadi hal yang diinginkan. Saat melakukan pembelian barang yang terpenting adalah barang tersebut adalah barang yang sangat dibutuhkan dari barang atau keprluan lain. Pertimbanganlain yang dilakukan dalam pembelian barang ataupun jasa yaitu dengan melihat ketersediaan dana yang diperoleh sekolah dan menerapkanprinsip efektif dan efisien. Efektif yaitu tepat guna, barang yang dibeli memang barang yang dibutuhkan dan memang harus diadakan. Dan untuk efisien menggunakan berdasarkan harga yang ada dipasaran standar dan dengan harga yang minimal.

### **3.2.5 Pembukuan Dana BOS.**

Data mengenai pembukuan Dana BOS keseluruhan disusun oleh Bendahara Sekolah, rekap pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara Sekolah, kemudian diserahkan ke Bendahara BOS untuk dilakukan *update data* setiap bulan terkait dengan pengeluaran yang bersumber khusus menggunakan Dana BOS. Pembukuan yang dibuat oleh Bendahara BOS, terdiri dari buku kas umum, buku pembantu kas.

Pelaksanaan pembukuan belanja barang harus menyertakan bukti transaksi terhadap dana yang telah dikeluarkan. Bukti fisik atas transaksi tersebut berguna untuk kegiatan Pelaporan Dana BOS, sebagai pertanggungjawaban kepada pemerintah atas penggunaan dana yang telah diberikan.

SDN 01 Botok Karanganyar melaksanakan pembukuan secara rutin setiap bulannya dengan menyertakan bukti fisik pembelian. Sesuai aturan sekolah harus mempunyai buku Kas Umum, buku Pembantu Kas, buku Pembantu Bank dan buku Pembantu Pajak. Semua aturan yang dibutuhkan dalam pembukuan dana BOS ini telah dilakukan dengan baik, dilihat dari kelengkapan berkas Surat PertanggungJawaban (SPJ) yaitu terdiri dari buku Kas Umum, buku Pembantu Kas, buku Pembantu Bank dan buku Pembantu Pajak.

### **3.2.6 Perpajakan terkait Pengelolaan Dana BOS.**

Pada SPJ SDN 01 Botok Karanganyar sekolah melakukan perpajakan sesuai dengan aturan pada buku Juknis, setiap transaksi yang harus menggunakan pajak, sekolah akan mencatat dan melakukan perpajakan yang sesuai dengan aturan yang berlaku, sekolah juga mempunyai buku pajak untuk membantu mempermudah dalam penyusunan surat pertanggungjawaban BOS. Contoh lain seperti saat sekolah mengeluarkan biaya seperti membayar konsumsi rapat dan terkena Pph 23 .

### **3.3 Analisis Pelaporan Dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar.**

Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya. Laporan penggunaan dana BOS di tingkat satuan pendidikan meliputi laporan realisasi penggunaan dana per sumber dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS. Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS (kuitansi/faktur/ nota/bon dari vendor/toko/supplier) wajib diarsipkan oleh satuan pendidikan sebagai bahan audit. Setelah diaudit, maka data tersebut dapat diakses oleh publik.

Pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah dengan memberikan laporan Pengelolaan Dana BOS pada setiap akhir periode Dana BOS. Adapun pihak-pihak yang diberikan laporan Dana BOS adalah Dinas Pendidikan Kabupaten, Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pusat. Laporan untuk Provinsi berupa *email*, laporan ringkas dan disertakan bukti laporan lengkap saat melakukan pelaporan langsung di Dinas Pendidikan Provinsi. Laporan untuk Kabupaten berupa laporan ringkas dan laporan untuk Dinas Pusat di Jakarta melalui email. Selain dinas-dinas tersebut, sekolah juga melaporkan Pengelolaan Dana BOS pada Komite Sekolah.

Kegiatan Pelaporan yang dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah atas keterlaksanaan Dana BOS kepada pemerintah pusat dibuat oleh Sekolah dan secara khusus oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS.

### **3.4 Analisis Kendala – kendala yang muncul dalam memenejemen Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 01 Botok Karanganyar.**

Dalam implementasi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di SDN 01 Botok Karanganyar tentu tidak lepas dari faktor kendala maupun faktor pendukungnya. Tanpa kedua hal itu, kegiatan manajemen Dana BOS tidak bisa berjalan lebih baik lagi dari waktu ke waktu. Adapun kendala - kendalanya adalah: Penyaluran dana yang sering terlambat di SDN 01 Botok Karanganyar, berpengaruh pada kegiatan belajar yang ada di sekolah. Saat penyaluran dana BOS terlambat kebutuhan sekolah akan terhambat. Perlu adanya evaluasi agar penyaluran dari dana BOS disalurkan tepat waktu, guna untuk memperlancar semua kegiatan dan kebutuhan sekolah.

Pengambilan dana BOS terhambat dipengaruhi penyaluran dana BOS yang tidak tepat, dalam menambil dana BOS Kepala Sekolah beserta bendahara mengikuti saat sudah adanya laporan kalau dana BOS sudah disalurkan. Pada prosedur pengambilannya sendiri SDN 01 Botok Karanganyar sudah melaksanakannya dengan baik.

Serta Pembelian/pembelahan barang tidak dilakukan oleh Tim Manajemen BOS, pembelian dana BOS bisa dilakukan oleh semua pihak sekolah. Ini dikarenakan SDN 01 Botok Karanganyar tidak memiliki Tim khusus manajemen BOS yang seharusnya melakukan pembelian.

### **3.5 Analisis Solusi dalam mengatasi Kendala dalam Memenajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 01 Botok Karanganyar**

Tindakan sekolah yang mencari dana talangan atau dana pinjaman merupakan solusi yang tepat untuk mengatasi penyaluran dana bantuan operasional sekolah yang sering terlambat, dengan adanya dana talangan sekolah akan tetap bisa melakukan kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan hasil rapat yang telah disepakati atau dalam RKAS. Dana talangan dapat memperlancar dan RKAS yang telah dibuat dapat terlaksana sehingga kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak terhambat dan terganggu.

Pengambilan dana bantuan operasional sekolah dapat diambil oleh bendahara bersama kepala sekolah, dana bantuan operasional sekolah akan

diambil ketika dana BOS sudah disalurkan. Ketika penyaluran terlambat maka pengambilan dana BOS juga akan terlambat. Maka dari itu sekolah mencari dana talangan agar kegiatan sekolah dapat berjalan lancar dan baik.

SDN 01 Botok Karanganyar tidak memiliki tim khusus atau tim manajemen bos yang akan melakukan pembelian barang. Pembelian barang bisa dilakukan oleh pihak-pihak sekolah, bisa guru kelas ataupun kepala sekolah itu sendiri. Dikarenakan tidak ada tim khusus pembelanjaan, sehingga pihak yang terkait ketika melakukan pembelanjaan dana BOS harus menyertakan bukti fisik pembelanjaan yang jelas. Sebelum membeli pihak terkait harus mengkonfirmasi kepada kepala sekolah, dan ketika melakukan pembelian harus mempertimbangkan jenis barang, kegunaan barang hingga harga dari barang tersebut.

#### **4. SIMPULAN**

Perencanaan RKAS SDN 01 Botok Karanganyar disusun oleh Tim anggaran sekolah dengan melibatkan semua guru dan karyawan sekolah. Anggaran disusun berdasar kumpulan kegiatan/kebutuhan dari guru dan karyawan masing-masing bidang. Dana BOS hanya dapat digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang telah dijelaskan dalam petunjuk teknis BOS.

Pelaksanaan Dana BOS diawali penyaluran Dana BOS. Dana BOS diterima setiap triwulan atau tiga bulan sekali. Pembelanjaan barang/jasa dilaksanakan oleh semua pihak dari sekolah dengan menerapkan prinsip efektif dan efisien.

SDN 01 Botok Karanganyar melaporkan Pengelolaan Dana BOS kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, Provinsi dan Pusat.

Kendala yang dihadapi dalam manajemen dana BOS di SDN 01 Botok Karanganyar adalah tahap penyaluran dana BOS terkait terlambatnya dana BOS cair, pengambilan dana BOS dikarenakan penyaluran yang datang terlambat, dan proses pembelian barang/jasa dari dana BOS tidak dilakukan oleh tim khusus pembelanjaan.

Solusi dari kendala yang dihadapi dalam manajemen dana BOS, pada tahap penyaluran yaitu sekolah melakukan talangan dana untuk menutupi

kekurangan dana sampai dana BOS cair, dan untuk pembelian dana BOS yang tidak memiliki tim khusus pembelanjaan sekolah mengizinkan semua pihak sekolah untuk melakukan pembelanjaan dengan mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada Kepala Sekolah dan menyertakan bukti fisik yang jelas.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Hasibuhan, Malayu. 2007. *Manajemen dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gunawan, Imam. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 *tentang Pendanaan Pendidikan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2016 .Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Bachri, Bachtiar. 2010. “*Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi pada Penelitian Kualitatif*.” Jurnal Teknologi Pendidikan. 10 (1): 46-62