ANALISIS *MONITORING* PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI 3 SEMENDE DARAT LAUT KABUPATEN MUARA ENIM

SKRIPSI

Nama : **Desmita Lia Sari**
NIM : **22 2010 076**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014

SKRIPSI

ANALISIS *MONITORING* PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI 3 SEMENDE DARAT LAUT KABUPATEN MUARA ENIM

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Nama : **Desmita Lia Sari**
NIM : **22 2010 076**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawahini :

NAMA	: DESMITA LIA SARI
NIM	: 22 2010 076
PROGRAM STUDI	: AKUNTANSI

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi dan segala konsekuensinya.

Palembang, September 2014

Penulis.

(DESMITA LIA SARI)

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul	: Analisis *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim
Nama	: Desmita Lia Sari
Nim	: 22 2010 076
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Program Studi	: Akuntansi
Mata Kuliah Pokok	: Akuntansi Sektor Publik

Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal....15/09/2014....

Pembimbing,

Welly, SE., M.Si
NIDN: 0212128101/1085022

Mengetahui
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghozali, SE., Ak, M.Si
NIDN: 0228115802/1021961

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

- *Syukurilah kesulitan, karena terkadang kesulitan itu mengantarkan kita pada hasil yang baik dari apa yang kita bayangkan*
- *Keluarga adalah kompas yang memandu (arah) kita. Ia adalah inspirasi untuk mencapai puncak, yang menghibur saat kita goyah*

Skripsi ini

Ku Persembahkan kepada :

- *Ayahanda tersayang Indra (Alm) dan ibunda tercinta Rusnai, S.pd*
- *Kakak ku Fikriansyah, A, Md*
- *Keluargaku*
- *Pembimbingku*
- *Sahabatku*
- *Seseorang yang akan menjadi imam ku kelak*
- *Almamater (UMP)*

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikumWr.Wb.

Segala puji dan syukur senantiasa terucap atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan nikmatnya. Terutama nikmat islam, iman, kesehatan beserta kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul "Analisis *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim".

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku tercinta Ayahanda Indra (Alm) dan Ibunda Rusnai, S.pd dan kakak ku Fikriansyah, A.md, yang senantiasa memberikan do'a, semangat, petunjuk, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Welly S.E., M.Si selaku Sekretaris Prodi Akuntansi serta pembimbing dalam proses penulisan skripsi ini yang telah sabar membimbing, memberikan nasehat dan memberikan masukan dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini.

Oleh karenaitu pada kesempatan ini dengan tulus hati penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. M. Idris, S.E. M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.

2. Bapak Abid Djazuli, S.E., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E Ak. M.Si selaku Ketua Prodi Akuntansi dan Ibu Welly, S.E. M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi. Serta pembimbing skripsi saya yang telah memberikan banyak waktu dan kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini
4. Ibu DR. Sa'adah Siddik, S.E. Ak. M.Si. CA selaku pembimbing akademik.
5. Ibu Nadiah, S.pd selaku Kepala Sekolah ,Ibu Yusneli, S. Pd selaku bendahara, beserta guru dan staf tata usaha Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut
6. Pimpinan beserta staf akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
7. Kepada ayahanda tercinta Indra (Alm) dan Ibundaku tersayang Rusnai, S.pd serta kakak ku Fikriansyah, A.md yang telah memberikan dorongan, baik moril maupun materil. Ayuk sepupuku Lesi Apriani, S.kom, Nurmalia Dewi, S.pd dan adik sepupuku Novi Hariyanti beserta keluarga besarku yang telah menyemangatiku selama ini
8. Teman-teman seperjuangan di Fakultas Ekonomi Fitri Apriyani, Rica Novita Sari, Mega Purnama Sari, Tenti Darpita, Ani Purlinawati, Anita Wardanai Siregar, Heryan Margiwa Isnawami serta Teman-teman Akuntansi dan Manajemen 2010 yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik mereka. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam penyelesaikan skripsi ini, semoga amal ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya amin.

Wassalamu'alaikumWr.Wb.

Palembang, September 2014

Desmita Lia Sari

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN DEPAN i

HALAMAN JUDUL ii

HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii

HALAMAN PENGESAHAN iv

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN v

HALAMAN PRAKATA vi

HALAMAN DAFTAR ISI ix

HALAMAN DAFTAR TABEL xii

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN xiii

ABSTRAK xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. RumusanMasalah 9

C. TujuanPenelitian 9

D. ManfaatPenelitian 9

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya 11

B. LandasanTeori 15

1. Good Education Governance 15

a. Partisipasi 16

b. Transparansi 20

c. Akuntabilitas 23

d. Dana Bantuan Operasional Sekolah 29

e. Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS .. 31

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 39

B. Lokasi Penelitian 40

C. Operasionalisasi Variabel 40

D. Data yang Diperlukan 41

E. Metode Pengumpulan Data 42

F. Analisis Data dan Teknis Analisis 43

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian 44

1. Sejarah Singkat Perusahaan 44

2. Visi 45

3. Misi 45

4. Sarana dan prasarana 45

5. Struktur Organisasi 46

6. Data Laporan Keuangan 53

B. Pembahasan Hasil Penelitian 58

1. Pelatihan Program Kepada Pelaksana 57
2. Sosialisasi BOS Kepada Masyarakat 58
3. Alokasi Dana..... 59
4. Penyaluran dan Penyerapan dana BOS 60
5. Pemanfaatan dana BOS 61
6. *Monitoring* 62
7. Pelaporan 63
8. Pengaduan Masyarakat..... 64
9. Pengetahuan Orangtua Siswa tentang Program BOS..... 65
10. Partisipasi Komite Sekolah..... 66

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan..... 68
B. Saran..... 69

DAFTAR PUSTAKA..... 71

LAMPIRAN..... 72

DAFTAR TABEL dan GAMBAR

Halaman

Tabel II.1 Persamaan dan Perbedaan yang akan dilakukan dengan penelitian sebelumnya..... 15

Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel..... 41

Tabel IV.1 Sarana dan Prasarana 45

Tabel IV.2 Laporan dan Anggaran Realisasi Dana BOS Tahun 2009..... 54

Tabel IV.3 Laporan dan Anggaran Realisasi Dana BOS Tahun 2010 54

Tabel IV.4 Laporan Anggaran dan Realisasi Tahun 2011 55

Tabel IV.5 Laporan Anggaran dan Realisasi Tahun 2012 55

Tabel IV.6 Jumlah dan Persentase Populasi Dianalisa..... 56

Tabel IV.7 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 57

Tabel IV.8 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 58

Tabel IV.9 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 59

Tabel IV.10 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 60

Tabel IV.11 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 61

Tabel IV.12 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 62

Tabel IV.13 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 63

Tabel IV.14 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 64

Tabel IV.15 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 65

Tabel IV.16 Monitoring Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS..... 66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Selesai Riset

Lampiran 2 : Daftar Pertanyaan

Lampiran 3 : Jadwal Penelitian

Lampiran 4 : Lembar Bimbingan Skripsi

Lampiran 5 : Sertifikat Membaca dan Menghafal Al-Qur'an

Lampiran 6 : Lembar Persetujuan Skripsi

Lampiran 7 : Biodata Peneliti

ABSTRAK

Desmita Lia Sari/2014/222010076/Analisis *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim/Akuntansi Sektor Publik

Rumusan masalah bagaimanakah *monitoring* pengelolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012? Tujuan penelitian ini untuk mengetahui *monitoring* pengelolaan dan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

Jenis penelitian ini adalah Deskriptif. Lokasi penelitian di Jalan Laskar Alirudin Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan. Variabel yang digunakan adalah *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS. Data yang digunakan adalah primer dan sekunder dengan teknik pengumpulan data adalah wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah kualitatif dan teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif.

Hasil penelitian ini mengidentifikasikan bahwa kurangnya pengawasan dari Manajemen BOS (Dinas Pendidikan) sehingga tidak tepat dalam melaporkan pertanggungjawaban dana BOS, dan pengelolaannya tidak tepat waktu, sehingga memperlambat dalam kegiatan belajar mengajar, dan kurangnya partisipasi orangtua siswa tentang pengelolaan dana BOS.

Kata kunci: *Monitoring*, pengelolaan, pelaksanaan, dana Bantuan Operasional Sekolah

ABSTRACT

Desmita Lia Sari/2014/222010076/*The Analysis Of Monitoring of School Operational Assistance (BOS) Management Implemantion at Elementary School Negeri 3, Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim/Public Accounting*

The problem of the study was how the monitoring of School Operational Assitance (BOS) management implementetion at Elementary School Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim in year 2009, 2010, 2011, 2012 was. The objective of the study was to determine the monitoring of School Operative Assistance (BOS) management implemention at Elementary School Negeri 3, Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

The study was a derscriptive. The study was conducted at Elementary School Negeri 3 Jalan Laskar Alirudin, Semende Darat Laut, Kabupaten Muara Enim, South Sumatera. The Variables of the study was monitoring of School Operational Assistance management implemention. The data were primary and secondary data. The tecnique of analyzis the data was descriptive qualitation.

The result inditified there was lack of monitoring of School Operational Assistance management implemention this is reporting School Operational assistance was still not appropriate and was not in the night time. Therefore, the instructional did not run well and lack of parents' knowledge about School Operational Assistance (BOS) implementation.

Keywords : Monitoring, management, implementation, school operational funds

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan pembangunan suatu bangsa adalah tingkat pencapaian pembangunan sumber daya manusianya. Sumber daya manusia yang memadai merupakan jembatan bagi suatu bangsa untuk meningkatkan daya saing secara global dalam berbagai sektor kehidupan. Dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang terdapat dalam suatu bangsa, maka diperlukan perhatian yang besar untuk dapat memberikan akses yang memadai bagi tiap-tiap warga negara dalam proses peningkatan mutu sumber daya manusia.

Pendidikan merupakan salah satu faktor yang memiliki pengaruh besar dalam pembangunan manusia suatu bangsa, hal ini dikarenakan pendidikan merupakan jalan bagi masyarakat untuk dapat mengakses lebih jauh sektor pendidikan untuk mendapatkan hidup yang layak. Pemerintah sebagai penanggung jawab tertinggi dalam suatu negara tentunya harus memberikan akses yang dapat dijangkau dengan mudah bagi masyarakat untuk mengenyam pendidikan.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu pilar pokok pembangunan pendidikan di Indonesia. Mutu pendidikan mengacu pada standar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh

wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berfungsi sebagai dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan pada setiap satuan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.

Standar Nasional Pendidikan berisi ketentuan tentang delapan standar yang dicita-citakan dapat terwujud di semua satuan pendidikan pada kurun waktu tertentu. Kementerian Pendidikan Nasional (Kemendiknas) dan Kementerian Agama (Kemenag) telah menunjukkan komitmen dalam meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia melalui pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan (SPMP) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009. SPMP mendefinisikan penjaminan mutu sebagai kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan/program pendidikan, penyelenggara satuan/ program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan.

Tahun 2010 pemerintah pusat mencanangkan peningkatan status dari wajib belajar 9 tahun menjadi wajib belajar 12 tahun. Program wajib belajar 12 tahun memberikan isyarat pada seluruh lapisan masyarakat secara umum bahwa warga negara Indonesia diwajibkan menyelesaikan pendidikan minimal berijazah kualifikasi SMU sederajat. (artinya target kedepan sampai waktu yang ditentukan seluruh rakyat Indonesia mempunyai kualifikasi minimal lulusan kualifikasi SMU sederajat). Agar pelaksanaan program wajib belajar 12 tahun dapat berjalan dengan lancar, maka perlu kita pikirkan hal-

hal yang dapat menunjang serta masalah - masalah apa saja yang akan timbul, mulai dari perencanaan, sosialisasi pada masyarakat, sampai dengan pelaksanaan dilapangan, itu semua harus terencana dengan sebaik-baiknya.

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 secara tegas menyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Republik Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Penjabaran dari tujuan tersebut telah tercantum pada`pasal 31 ayat (1) yang menyebutkan "Tiap tiap warga Negara berhak mendapatkan pengajaran" dan ayat (2) menyebutkan "Pemerintah mengusahakan dan meyelengarakan satu sistem pengajaran nasional yang diatur dengan Undang-undang".

Melatarbelakangi wajib belajar 12 tahun menurut peraturan pemerintah pada tanggal 6 juni 2012 yaitu: Pertama, lebih dari 80% komposisi tenaga kerja didominasi lulusan SD dan SMP. Dalam tuntutan global hal ini sudah tidak mungkin lagi, sektor industri yang menyerap tenaga kerja terbesar kedua setelah pertanian memerlukan tenaga kerja yang berkualifikasi lebih dari sekedar lulusan SD dan SMP. Kedua, dari segi ekonomi pendidikan merupakan jalan untuk meningkatakan sumber daya manusia oleh karena itu masyarakat harus berpendidikan minimal SLTA yang pada gilirannya akan memberi dampak ekonomi masyarakat. Ketiga, bahwa semakin tinggi pendidikan maka semakin besar pula peran serta di masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Keempat, pertumbuhan kota industri sangat bergantung pada peningkatan kualitas pendidikan, mengingat

pertumbuhan ekonomi sangat dipengaruh seberapa tinggi tingkat pendidikan warganya.

Salah satu bentuk pendanaan pendidikan dasar yang signifikan dari sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program BOS merupakan program nasional di bidang pendidikan yang menyerap anggaran besar dan langsung berhubungan dengan hajat hidup masyarakat luas. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan hak setiap siswa yang disalurkan melalui sekolah untuk mendanai biaya operasional kegiatan belajar mengajar. Landasan hukum dana BOS diatur dalam UU No. 10/2010 tentang APBN Tahun Anggaran 2011 yang berisi: payung hukum mekanisme penyaluran dana BOS melalui transfer ke daerah.

Tim manajemen BOS di sekolah terdiri dari 3 orang yaitu: pertama, Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab. kedua. Bendahara BOS sekolah. ketiga satu orang dari unsur orangtua siswa di luar komite sekolah. Pemilihan unsur orang tua dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS Sekolah. Dewan Guru dan Komite Sekolah, yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS) di samping dana yang diperoleh dari Pemda atau sumber lain yang sah.

Konsep Bantuan Operasional Sekolah adalah menjamin siswa miskin tetap bersekolah dengan membebaskan seluruh iuran sekolah dan penyediaan bantuan transportasi, sedangkan sekolah/madrasah penerima biaya operasional harus menggratiskan iuran-iuran sekolah yang digunakan untuk membiayai beberapa komponen pembiayaan pendidikan meliputi uang formulir pendaftaran, buku pelajaran pokok dan buku penunjang untuk perpustakaan, selain itu untuk membiayai pemeliharaan, ujian sekolah, ulangan umum bersama, dan ulangan umum harian.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Transparansi, akuntabilitas dan partisipasi bagian dari "*good governance*" dan berkaitan erat dengan tata kelola pendidikan (*good education governance*). Bentuk dalam bidang pendidikan yaitu: (1) Partisipasi yaitu adanya forum konsultasi dan temu publik baik pada tahapan perencanaan maupun pelaksanaan rencana. (2) Transparansi adalah adanya keterbukaan informasi. Diatur dalam Undang-undang No14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik mengatur tentang akses terhadap informasi yang dikuasai oleh badan publik (termasuk sekolah/madrasah). (3) Akuntabilitas diatur dalam Undang-undang No 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab.

Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim merupakan salah satu sekolah yang menerima program dana Bantuan Operasional Sekolah dimana terdiri dari 183 siswa, Pegawai Negeri Sipil 10

orang dan Pegawai tidak tetap 6 orang, dimana Sekolah tersebut memberikan pendidikan kepada siswa-siswi baik bidang moral maupun pelajaran. yang sudah memadai dan terlaksana dengan semaksimal mungkin.

Partisipasi adalah keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang dibantu oleh salah satu wali murid yang disebut dengan Komite Sekolah (badan pembantu pendidikan). rapat Komite Sekolah diadakan minimal 2 kali dalam satu tahun, dengan masa jabatan Komite Sekolah yaitu 2 tahun.

Program BOS di SD Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim tersebut belum berjalan dengan baik karena tidak adanya partisipasi orangtua siswa, mereka tidak mengetahui jumlah dana Bantuan Operasional Sekolah dikarenakan. pihak Sekolah tidak memusyawarakan kepada orangtua siswa dan tidak ditulis di papan pengumuman tentang perencanaan dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah. seharusnya partisipasi orangtua siswa dalam perencanaan Bantuan Operasional Sekolah sangat penting agar dapat ikut merencanakan dan memantau penggunaan dana BOS sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah maupun ketentuan yang ada.

Ruang lingkup manajemen keuangan Sekolah/Madrasah. transparansi berarti keterbukaan akan kebijakan-kebijakan keuangan, keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya. keterbukaan penggunaan serta pertanggungjawabanya sehingga memudahkan pihak yang berkepentingan

untuk mengetahuinya, dengan adanya transparansi maka akan tercipta kepercayaan timbal balik antara sekolah, orangtua, masyarakat dan pemerintah. Laporan pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah disampaikan setiap triwulan, setelah itu laporan tersebut diserahkan kepada Dinas Pendidikan, yang dikelola oleh Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Komite Sekolah dan Orangtua.

Tahun 2012, Triwulan I diterima dana BOS dari Kas Daerah ke rekening Sekolah pada tanggal 01 Januari dan dana BOS digunakan pada tanggal 12 Februari, sehingga dapat menyimpang dari peraturan jadwal penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah. Mekanisme penyaluran dana BOS diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK), yang dalam hal tahun anggaran 2011, diatur dalam PMK No 247/PMK:07/2010 tentang pedoman umum dan alokasi sementara Bantuan Operasional Sekolah bagi Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota tahun anggaran 2011 yaitu: dilakukan paling lambat 14 hari kerja untuk triwulan I dan triwulan IV, sedangkan untuk triwulan II dan triwulan III paling lambat 7 hari kerja, dari kas Daerah kerekening Sekolah: paling lambat dilakukan 7 hari kerja sejak dana diterima di kas Daerah.

Triwulan II diterima dana BOS dari Kas Daerah ke Rekening Sekolah 01 April dan digunakan pada tanggal 30 April, Triwulan III diterima dana dari Kas Daerah pada tanggal 01 Juli dan dana BOS digunakan pada tanggal 26 Juli, Triwulan IV diterima dana dari Kas Daerah pada tanggal 01 Oktober dan dana BOS digunakan pada tanggal 2 November.

SD N 3 Semende Darat Laut kurangnya *Monitoring* dari dinas pendidikan tentang dana BOS sehingga masih ada kesalahan tentang pengelolaan dan pelaksanaan dana BOS.

Akuntabilitas yaitu kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Pengelolaaan dana BOS di SD N 3 Semende Darat Laut kurangnya akuntabilitas, pihak Sekolah tidak memiliki tenaga administrasi, sehingga harus dilakukan oleh guru kelas atau guru mata pelajaran yang tidak memiliki pengetahuan/kompeten tentang mengenai akuntansi ataupun perpajakan secara spesifik. Hal ini menjadi permasalahan yang cukup serius karena dana yang dikelola dana BOS ini tidak sedikit dan menyangkut kepentingan orang banyak dan berdampak pada tata kelola dana BOS dan akuntabilitas dan pecitraan publik menjadi tidak terwujud, sehingga kewajiban pihak Sekolah untuk mempertanggungjawabkan hasil kerja tidak sesuai dengan mandat yang diterima kepada atasan yang diawasi oleh Dinas Pendidikan.

Berdasarkan latar belakang uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Analisis *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim"

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas, maka rumusan masalah yang akan diteliti yaitu bagaimananakah *monitoring* pengelolaan dan Pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan yang akan dicapai yaitu untuk mengetahui *monitoring* pengelolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012

D. Manfaat penelitian

Penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut:

1. Bagi penulis

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan penulis mengenai *monitoring* pengelolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang ada di SD Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

2. Bagi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

   Hasil Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dan pertimbangan *monitorin*g pengelolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

C. Bagi Almamater

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan referensi untuk bidang studi yang sejenis yaitu penyaluran dana BOS bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi di masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Evaluasi Bantuan Operasional Sekolah di Kota Semarang (dilakukan oleh Satya Adhi Hogantara: 2011). Variabel yang digunakan adalah pengeluaran pemerintah sektor pendidikan dalam bentuk subsidi Bantuan Operasional Sekolah, pengeluaran masyarakat untuk sektor pendidikan. dan pendapatan masyarakat.. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data adalah metode survey dan kuesioner. Teknik analisis data adalah metode kuantitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah pertama, memetakan pola pembagian manfaat dari dana Bantuan Operasional Sekolah terhadap Penerimanya di Kota Semarang. Kedua. melihat progresifitas dari rrogram Bantuan Operasional Sekolah di Kota Semarang. Ketiga, memberikan saran kepada Pemerintah. Sekolah. dan masyarakat dalam rangka memaksimalkan peran sertanya dalam pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah. Hasil penelitian adalah pertama. dana BOS digunakan cukup besar untuk pembayaran guru tidak tetap yang seharusnya bisa melalui anggaran pemerintah daerah atau alokasi dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Kedua. Penggunaan dana BOS oleh sekolah yang selama ini tidak pernah melakukan musyawarah dengan orang tua atau wali murid termasuk dalam hal ini penyusunan RAPBS. sebaliknya orang tua murid atau wali murid diundang oleh sekolah untuk berpartisipasi memberikan bantuan kekuarangan anggaran

sekolah yang sudah ditetapkan oleh sekolah. Keempat ketidak pedulian orang tua siswa dalam pengawasan dana BOS yang dikelola oleh sekolah yang bersangkutan, dalam beberapa kasus orangtua siswa tidak memahami bentuk Bantuan Operasional Sekolah yang dapat menimbulkan kesalahpahaman antara pihak sekolah dan orangtua siswa.

Penelitian kedua yang berjudul Analisis Pengawasan Pembagian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Rangka Penyajian Laporan Pertanggungjawaban pada Dinas Pendidikan Nasional Kota Palembang (Aprillia Rahmayanti: 2007). Variabel yang digunakan adalah pengawasana dana Bantuan Operasional Sekolah dan laporan pertanggungjawaban. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengawasan pembagian dana BOS dalam rangka penyajian laporan pertanggungjawaban pada Dinas Pendidikan Kota Palembang yang berlaku. Hasil penelitian adalah: (1) Pembagian Dana BOS pada Dinas Nasional Kota Palembang dilakukan secara bertahap dapat dikatakan belum sesuai dengan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan (PKPS). hal ini disebabkan karena di dalam pengawasan pembagian dana BOS tidak terlaksana dengan baik dan pada alokasi biaya-biaya anggaran dana BOS yang tidak terealisasi tidak disebutkan (2) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban, seiring mengalami keterlambatan atau tidak tepat waktu. Hal ini disebabkan karena tidak adanya pengawasan di dalam pelaksanaan pencatatan terhadap penerima dan pengeluaran uang ke

buku-buku pembantu yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat karena adanya kesalahan dalam pengetikan angka nominal.

Penelitian yang ketiga berjudul Analisis Efektifitas, Akuntabilitas dan Transparansi Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang (Erwantosi: 2010). Variabel yang digunakan adalah efektifitas, akuntabilitas dan transparansi. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Tujuan penelitian ini pertama, untuk mengetahui efektifitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang. Kedua, untuk mengetahui akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang.

Hasil penelitian ini adalah pertama pengelolaan program BOS pada Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang belum efektif, hal ini terlihat dari tujuan dan sasaran program BOS untuk perluasan dan pemerataan akses pelayanan pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan belum sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Sasaran BOS untuk memberikan prioritas yang memadai kepada siswa miskin juga belum tercapai. Hal ini disebabkan penggunaan dana BOS lebih banyak pembayaran honor guru dan pegawai, sehingga kontribusi dana BOS untuk memberikan bantuan kepada siswa miskin sangat kecil dan tidak memadai.

Kedua, Akuntabilitas pengelolaan dana BOS belum berjalan dengan baik, indikasi ini terutama terlihat antara lain, dalam penyusunan RAPBS dan

penggunaan dana, Kepala Sekolah tidak melibatkan guru dan komite sekolah sebagai alat kontrol dalam perencanaan penggunaan dana BOS, penggunaan dana tidak selalu sesuai dengan RAPBS dan ketentuan 13 jenis penggunaan dana yang terdapat dalam juklak program. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tidak disampaikan tepat waktu dan belum sesuai dengan yang telah ditentukan.

Ketiga, tranparansi dalam pengelolaan dana BOS terlihat masih sangat lemah. Kelemahan ini terlihat dari beberapa hal antara lain, pelaksanaan sosialisasi program BOS kepada orang tua siswa cenderung sekedar formalitas. Kebijakan pengelolaan program dan penggunaan dana belum diumumkan secara keseluruhan. Di semua sekolah tidak tersedia sarana untuk pengaduan dan penanganan masalah pengaduan secara memadai, sehingga masyarakat kesulitan untuk menyampaikan permasalahan jika ditemukan adanya penyimpangan dalam pengelolaan dana BOS.

Penelitian yang keempat berjudul Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 11 Yogyakarta dan SMP N 1 Purworejo (Monika Jayatri: 2012). Variabel yang digunakan adalah pengelolaan dana BOS.. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data berupa survey.

Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Tujuan penelitian ini (1) Menganalisis petunjuk pelaksanaan yang dijadikan pedoman dalam pengelolaan dana BOS (2) Menganalisis pengelolaan dana BOS di SMP N 11 Yogyakararta (3) Menganalisis pengolaan yang dilaporkan oleh SMP N 11

Yogyakarta dan SMPN 1 Purworejo kepada tim manajemen BOS tingkat Kabupaten/Kota. Hasil penelitian ini adalah (1) Pengelolaan fasilitas sekolah terkait dana BOS di SMP N 1 Purworejo belum terlalu baik. Kegiatan inventarisasi sudah lam tidak dilakukan terhadap barang yang dimiliki. (2) SMP N 11 Yogyakarta, pengelolaan fasilitas secara keseluruhan tidak dapat diketahui dengan jelas. Proses perolehan data mengenai fasilitas sekolah mengalami hambatan. Hanya dapat diketahui proses perencanaan dan pengadaan saja. kedua prosedur sudah tepat.

Tabel II.1

Persamaan dan Perbedaan yang akan Dilakukan dengan Penelitian Sebelumnya

No	Nama peneliti	Tahun	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Satya Adhi Hogantara	2011	Evaluasi Bantuan Operasional Sekolah di Kota Semarang	Sama sama meneliti tentang Bantuan Operasional Sekolah	Perbedaanya pada data yang digunakan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, variabel dan tempat penelitian

Sumber: penulis, 2014

B. Landasan Teori

1. *Good Education Governance*

Menurut Mardiasmo (2012: 17) *governance* diartikan sebagai cara mengola urusan-urusan publik. Menurut Indra (2010: 193) *good governance* yaitu menekankan pada prinsip transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi. Menurut buku panduan BOS (2011: 165) Good Education Governance yaitu berkaitan erat dengan tata kelola pendidikan yang terdiri atas partisipasi,

transparansi dan akuntabilitas. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *Good education governance* dapat diartikan sebagai cara mengelola urusan-urusan publik tentang pendidikan berdasarkan prinsip partisipasi. transparansi dan akuntabilitas. *Good governance* dapat tercapai apabila beberapa hal dibawah ini dipedomani dalam pengelolaan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD). Elemen manajemen keuangan daerah yang diperlukan untuk mengontrol kebijakan keuangan daerah tersebut meliputi *value for money*. akuntabilitas. transparansi. keadilan dan integritas (Buku panduan BOS, 2011: 164)

Good education governance terdiri dari:

a. Partisipasi

Menurut Mardiasmo (2012: 18) partisipasi adalah keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Partisipasi tersebut dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif. Menurut Indra (2010: 193) partisipasi yaitu baik yang berkaitan dengan pendapatan maupun yang berkaitan dengan pengeluaran, harus ditetapkan melalui proses yang mengikutsertakan sebanyak mungkin unsur masyarakat, selain harus dibahas dan mendapatkan persetujuan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa partisipasi adalah prinsip bahwa setiap orang memiliki hak untuk terlibat dalam pengambilan keputusan di setiap kegiatan penyelenggaraan

pemerintahan. Keterlibatan dalam pengambilan keputusan dapat dilakukan secara langsung atau secara tidak langsung. Proses pembangunan di segala sektor, aparat negara sering kali mengambil kebijakan-kebijakan yang terwujud dalam pembagian keputusan yang mengikat masyarakat umum dengan tujuan demi tercapainya tingkat kesejahteraan yang lebih tinggi.

Keputusan-keputusan semacam itu tidak jarang dapat membuka kemungkinan dilanggarnya hak-hak asasi warga negara akibat adanya pendirian sementara pejabat yang tidak rasional atau adanya program-program yang tidak mempertimbangkan pendapat rakyat kecil. bukan rahasia lagi bahwa di negara kita ini pertimbangan-pertimbangan ekonomis. stabilitas. dan security sering mengalahkan pertimbangan-pertimbangan mengenai aspirasi masyarakat dan hak asasi mereka sebagai warga negara. Pembangunan politis dalam banyak hal telah disubordinasi oleh pembangunan ekonomis maupun kebijakan-kebijakan pragmatis pejabat tertentu.

Partisipasi dibutuhkan dalam memperkuat demokrasi, meningkatkan kualitas dan efektivitas layanan publik. dalam mewujudkan kerangka yang cocok bagi partisipasi, perlu dipertimbangkan beberapa aspek, (http//artikel.com partisipasi. transparansi dan akuntabilitas. diaksses 18 Januari) yaitu:

1) Partisipasi melalui institusi konstitusional

2) Partisipasi individu dalam proses pengambilan keputusan.

3) Faktor-faktor lainnya, seperti transparansi, substansi proses terbuka dan konsentrasi pada kompetisi

Partisipasi bermakna tersedianya informasi yang cukup, akurat dan tepat waktu tentang kebijakan publik. dan proses pembentukannya. Ketersediaan informasi seperti ini masyarakat dapat ikut sekaligus mengawasi sehingga kebijakan publik yang muncul bisa memberikan hasil yang optimal bagi masyarakat serta mencegah terjadinya kecurangan dan manipulasi yang hanya akan menguntungkan salah satu kelompok masyarakat saja secara tidak proporsional (http//artikel.com partisipasi. transparansi dan akuntabilitas. diakses 18 Januari)

Partisipasi dapat dilihat melalui keterlibatan anggota-anggota masyarakat di dalam pengelolaan dana BOS. Banyak pola perilaku informal yang dapat dijadikan patokan dalam menilai tingkat partisipasi dalam suatu masyarakat. Jika orang bersedia menilai proses secara netral maka bentuk-bentuk perilaku massa berupa protes, aksi pamflet, ataupun pemogokan. sebenarnya juga termasuk partisipasi. Tindakan protes atau mogok, boleh jadi merupakan luapan dari tuntutan massa akibat saluran-saluran aspirasi yang sebelumnya ada telah berkembang. Protes yang disertai aksi-aksi kekerasan terkadang semata-mata disebabkan oleh keputusan dan terpendamnya konflik internal (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas, diakses 18 Januari)

Kebijakan mungkin pada dasarnya bertujuan mulia karena jelas-jelas akan bermanfaat untuk kepentingan umum. Namun, seiring dilaksanakannya kebijakan tersebut dalam sistem birokrasi yang berjenjang seringkali terjadi pergeseran dan penyimpangan arah kebijakan tadi (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. diakses 18 Januari)

Bagaimanapun jika para birokrat tidak ingin kehilangan wibawanya dalam melaksanakan kebijakan-kebijakan publik, para birokrat harus senantiasa memperhatikan aspirasi-aspirasi masyarakat dan mendukung partisipasi seluruh unsur kemasyarakatan secara wajar. Setidak-tidaknya ada 2 alasan mengapa sistem partisipasi dibutuhkan dalam negara demokratis. Pertama, ialah bahwa sesungguhnya rakyat sendirilah yang paling paham mengenai kebutuhannya. Kedua, bermula dari kenyataan bahwa pemerintahan yang modern cenderung semakin luas dan kompleks, birokrasi tumbuh membengkak di luar kendali. Oleh sebab itu, untuk menghindari alienasi warga negara, para warga negara itu harus dirangsang dan dibantu dalam membina hubungan dengan aparat pemerintah (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. diakses 18 Januari)

Dalam rangka penguatan partisipasi publik, beberapa hal yang dapat dilakukan oleh pemerintah adalah :

a). Mengeluarkan informasi yang dapat diakses oleh publik

b). Menyelenggarakan proses konsultasi untuk menggali dan mengumpulkan masukan-masukan dari stakeholders termasuk aktivitas warga negara dalam kegiatan publik

c) Mendelegasikan otoritas tertentu kepada pengguna jasa layanan publik seperti proses perencanaan dan penyediaan panduan bagi kegiatan masyarakat dan layanan publik.

Partisipasi masyarakat merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan itu sendiri, sehingga nantinya seluruh lapisan masyarakat akan memperoleh hak dan kekuatan yang sama untuk menuntut atau mendapatkan bagian yang adil dari manfaat pembangunan.

b. Transparansi

Menurut Mardiasmo (2012:18) transparansi yaitu dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan. Menurut Indra (2010: 193) transparansi adalah proses perencanaan, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran negara yang harus diketahui tidak saja oleh wakil rakyat, tetapi masyarakat umum.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa transparansi bermakna tersedianya informasi yang cukup, akurat dan tepat waktu tentang kebijakan publik, dan proses pembentukannya. Dengan ketersediaan informasi seperti ini masyarakat dapat ikut sekaligus

mengawasi sehingga kebijakan publik yang muncul bisa memberikan hasil yang optimal bagi masyarakat serta mencegah terjadinya kecurangan dan manipulasi yang hanya akan menguntungkan salah satu kelompok masyarakat saja secara tidak professional.

Transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas, diakses 18 Januari). Transparansi yakni adanya kebijakan terbuka bagi pengawasan. Sedangkan yang dimaksud dengan informasi adalah informasi mengenai setiap aspek kebijakan pemerintah yang dapat dijangkau oleh publik. Keterbukaan informasi diharapkan akan menghasilkan persaingan politik yang sehat, toleran, dan kebijakan dibuat berdasarkan pada preferensi publik (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas, diakses 18 Januari)

Prinsip ini memiliki 2 aspek, yaitu (1) komunikasi publik oleh pemerintah, dan (2) hak masyarakat terhadap akses informasi. Keduanya akan sangat sulit dilakukan jika pemerintah tidak menangani dengan baik kinerjanya. Manajemen kinerja yang baik adalah titik awal dari transparansi (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas, diakses 18 Januari)

Komunikasi publik menuntut usaha dari pemerintah untuk membuka dan mendiseminasi informasi maupun aktivitasnya yang relevan. Transparansi harus seimbang, juga, dengan kebutuhan akan kerahasiaan lembaga maupun informasi-informasi yang mempengaruhi hak privasi individu. Karena pemerintahan menghasilkan data dalam jumlah besar, maka dibutuhkan petugas informasi profesional, bukan untuk membuat dalih atas keputusan pemerintah, tetapi untuk menyebarluaskan keputusan-keputusan yang penting kepada masyarakat serta menjelaskan alasan dari setiap kebijakan tersebut.

Peran media juga sangat penting bagi transparansi pemerintah, baik sebagai sebuah kesempatan untuk berkomunikasi pada publik maupun menjelaskan berbagai informasi yang relevan, atas berbagai aksi pemerintah dan perilaku menyimpang dari para aparat birokrasi. Jelas, media tidak akan dapat melakukan tugas ini tanpa adanya kebebasan pers, bebas dari intervensi pemerintah maupun pengaruh kepentingan bisnis.

Keterbukaan membawa konsekuensi adanya kontrol yang berlebih-lebihan dari masyarakat dan bahkan oleh media masa. Karena itu, kewajiban akan keterbukaan harus diimbangi dengan nilai pembatasan, yang mencakup kriteria yang jelas dari para aparat publik tentang jenis informasi apa saja yang mereka berikan dan pada siapa informasi tersebut diberikan.

Secara ringkas dapat disebutkan bahwa, prinsip transparasi paling tidak dapat diukur melalui sejumlah indikator seperti :

1). mekanisme yang menjamin sistem keterbukaan dan standarisasi dari semua proses-proses pelayanan publik

2). mekanisme yang memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan publik tentang berbagai kebijakan dan pelayanan publik. maupun proses-proses didalam sektor publik.

3). mekanisme yang memfasilitasi pelaporan maupun penyebaran informasi maupun penyimpangan tindakan aparat publik didalam kegiatan melayani

Keterbukaan pemerintah atas berbagai aspek pelayanan publik, pada akhirnya akan membuat pemerintah menjadi bertanggung gugat kepada semua stakeholders yang berkepentingan dengan proses maupun kegiatan dalam sektor publik.

c. Akuntabilitas

Menurut Mardiasmo (2012: 20) akuntabilitas yaitu kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan. melaporkan. dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Menurut Indra (2010: 385) akuntabilitas yaitu kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab. menerangkan kinerja, dan tindakan seseorang atau badan hukum/pimpinan kolektif atau

organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas sebagai pertanggungjawaban pihak yang diberi mandat untuk memerintah kepada mereka yang memberi mandat itu. Akuntabilitas bermakna pertanggungjawaban dengan menciptakan pengawasan melalui distribusi kekuasaan pada berbagai lembaga pemerintah sehingga mengurangi penumpukkan kekuasaan sekaligus menciptakan kondisi saling mengawasi.

Akuntabilitas terdiri atas dua macam. yaitu: Akuntabilias vertikal dan Akuntabilitas horizontal. Pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah. pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR. Pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.

konteks organisasi pemerintah. akuntabilitas adalah pemberian informasi atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan tersebut. Pemerintah. baik pusat maupun daerah, harus bisa menjadi subyek pemberi informasi dalam rangka pemenuhan hak-hak publik. Akuntabilitas (*accountability*) merupakan konsep yang lebih luas dari *stewardship. Stewardship*

mengacu pada pengelolaan atas suatu aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk melaporkan, sedangkan accountability mengacu pada pertanggungjawaban oleh seorang kepada pemberi tanggungjawab (Mardiasmo, 2012: 21)

Akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya daripada memberantas korupsi. Terwujudnya akuntabilitas merupakan tujuan utama dari reformasi sektor publik. Tuntutan akuntabilitas publik mengharuskan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban horizontal bukan hanya pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*). Tuntutan yang kemudian muncul adalah perlunya dibuat laporan keuangan eksternal yang dapat menggambarkan kinerja lembaga sektor publik (Mardiasmo, 2012: 21)

Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa dimensi. 4 dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yaitu:

1) Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum (*accountability for probity and legality*)

   Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan. Sedangkan, akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.

2) Akuntabilitas Proses (*process accountability*)

Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan akuntabilitas proses dapat dilakukan, misalnya dengan memeriksa ada tidaknya mark-up dan pungutan-pungutan lain di luar yang ditetapkan, serta sumber-sumber inefisiensi dan pemborosan yang menyebabkan mahalnya biaya pelayanan publik dan kelambanan dalam pelayanan. Pengawasan dan pemeriksaan akuntabilitas proses juga terkait dengan pemeriksaan terhadap proses tender untuk melaksanakan proyek-proyek publik.

3) Akuntabilitas Program (*program accountability*)

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.

4) Akuntabilitas Kebijakan (*policy accountability*)

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atas kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

akuntabilitas menjadi kunci dari semua prinsip ini. Prinsip ini menuntut dua hal yaitu :

a) kemampuan menjawab (*answerability*), dan

b) konsekuensi (*consequences*).

Komponen pertama (istilah yang bermula dari responsibilitas) adalah berhubungan dengan tuntutan bagi para aparat untuk menjawab secara periodik setiap pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan bagaimana mereka menggunakan wewenang mereka, kemana sumber daya telah dipergunakan, dan apa yang telah dicapai dengan menggunakan sumber daya tersebut.

3 tipe akuntabilitas yaitu:

(1) Akuntabilitas keuangan.

(2) Akuntabilitas administratif

(3) Akuntabilitas kebijakan publik.

Paparan ini tidak bermaksud untuk membahas tentang akuntabilitas keuangan, sehingga berbagai ukuran dan indikator yang digunakan berhubungan dengan akuntabilitas dalam bidang pelayanan publik maupun administrasi publik (http//artikel.com partisipasi. transparansi dan akuntabilitas, diakses 18 Januari). Akuntabilitas publik adalah prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka oleh pelaku kepada pihak-pihak yang terkena dampak

penerapan kebijakan (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. diakses 18 Januari)

Secara garis besar disimpulkan bahwa akuntabilitas berhubungan dengan kewajiban dari institusi pemerintahan maupun para aparat yang bekerja di dalamnya untuk membuat kebijakan maupun melakukan aksi yang sesuai dengan nilai yang berlaku maupun kebutuhan masyarakat. Akuntabilitas publik menuntut adanya pembatasan tugas yang jelas dan efisien dari para aparat birokrasi (http//artikel.com partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. diakses 18 Januari)

Pemerintah bertanggung gugat baik dari segi penggunaan keuangan maupun sumber daya publik dan juga akan hasil. akuntabilitas internal harus dilengkapi dengan akuntabilitas eksternal melalui umpan balik dari para pemakai jasa pelayanan maupun dari masyarakat. Prinsip akuntabilitas publik adalah suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilainilai atau norma-norma eksternal yang dimiliki oleh para stakeholders yang berkepentingan dengan pelayanan tersebut.

2. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Definisi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut buku panduan BOS (2011: 296) BOS adalah program pemerintah untuk menyediakan pendanaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar pelaksanaan program wajib belajar. Namun demikian, dana BOS dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personalia dan biaya investasi.

b. Tujuan Program BOS

Menurut buku panduan BOS (2011: 297) menyatakan bahwa secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1) Membebankan pungutan bagi seluruh siswa sekolah di negeri dari biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI)

2) Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalm bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta

3) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

c. Larangan penggunaan Dana BOS

1) Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan.
2) Dipinjam kepada pihak lain.
3) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar. misalnya studi banding. studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
4) Membiayai kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya walaupun pihak Sekolah tidak ikut serta dalam kegiatan tersebut.
5) Membayar bonus dan transportasi rutin guru.
6) Membeli seragam bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah).
7) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
8) Membangun gedung/ruangan baru.
9) Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses belajar.
(10) Menanamkan saham.

d. *Monitoring* Pengelolaan dan pelaksanaan dana bantuan operasional sekolah (BOS)

Menurut buku panduan dana BOS (2011: 265) Pengelolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang terdiri dari:

1) Pelatihan program kepada pelaksana

Menurut buku panduan BOS (2011: 301) pelatihan program pelaksana yaitu terdiri dari:

a) Mengikuti pelatihan tentang pelaksanaan program BOS yang dihadiri oleh pengelola program BOS yang terdiri dari Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab, Bendahara Sekolah. Komite Sekolah dan orangtua siswa.

b) Pelatihan mengenai pelaksanaan BOS dan teknis pemantuan program BOS berdasarkan buku pedoman BOS.

c) Pelatihan mengenai format pelaporan dana BOS.

d) Pelatihan mengenai keterampilan dalam merencanakan RAKS. mengelola keuangan program BOS. penyusunan laporan keuangan, penyusunan laporan kemajuan program BOS

2) Sosialisasi BOS kepada masyarakat

Menurut buku panduan BOS (2011: 317) sosialisasi BOS kepada masyarakat yaitu terdiri dari:

a) Memusyawarakan penggunaan dana BOS melalui Komite Sekolah dengan mengundang wali murid.

b) Menempelkan tentang perencanaan penggunaan dana BOS di papan pengumuman Sekolah.

3) Alokasi dana

Menurut buku panduan BOS (2011: 302) mekanisme penetapan alokasi dana terdiri dari:

a) Kunci utama keakuratan alokasi dana BOS per Kabupate/Kota (otomatis secara Nasional) adalah data jumlah siswa per sekolah, sehingga sekolah harus melaporkan data jumlah siswa secara akurat dan tepat waktu.

b) Setiap tahun ajaran buku, sekolah harus segera melakukan pendataan dan melaporkan jumlah siswa ke tim BOS Kab/Kota secara mungkin.

c) Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan tim manajemen BOS Provinsi menyerahkan data jumlah siswa tiap sekolah kepada Kementerian Pendidikan Nasional.

d) Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah. Kementerian Pendidikan Nasional membuat alokasi dana BOS tiap Kabupaten/Kota. untuk selanjutnya dikirim ke Kementerian Keuangan.

e) Sebelum tahun anggaran, Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran sementara per Kabupaten/Kota melalui Peraturan Menteri Keuangan.

f) Alokasi prognosa definitive BOS akan ditetapkan. setelah Kementerian Keuangan menerima data rekonsiliasi mengenai jumlah sekolah dan jumlah siswa tahun ajaran baru dari Kementerian Pendidikan Nasional.

g) Alokasi dana BOS per sekolah negeri ditetapkan (di SK kan) oleh Kementerian Pendidikan Nasional, sedangkan alokasi per sekolah swasta ditetapkan oleh pemerintah daerah (melalui pejabat pengelola Keuangan Daerah) atas usulan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berdasarkan data jumlah siswa.

4) Penyaluran dana BOS

Menurut buku panduan BOS (2011: 300) mulai tajun 2006, dana BOS diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai Desember. Penyaluran dana dilakukan setiap 3 bulanan. yaitu periode Januari-Maret (triwulan I). April-Juni (triwulan II), Juli-September (triwulan III), dan Oktober-Desember (triwulan IV). Penyaluran dana BOS dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a) Kementerian Keuangan ke Kas Daerah Kabupaten/Kota: dilakukan paling lambat 14 hari kerja untuk triwulan I dan

triwulan IV, sedangkan untuk triwulan II dan triwulan III paling lambat 7 hari kerja.

b) Kas Daerah ke rekening sekolah: paling lambat dilakukan 7 hari kerja sejak dana diterima di Kas Daerah.

5) Pemanfaatan dana BOS

Menuru buku panduan BOS (2011: 305) pemanfaatan dana BOS terdiri dari:

a) Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran.
b) Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru.
c) Pembiayaan kegiatan pembelajaran.
d) Pembiayaan ulangan harian. ulangan umum. ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa.
e) Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis. kapur tulis, pensil, sepidol kertas.
f) Pembiayaan langganan daya dan jasa.
g) Pembiayaan perawatan sekolah.
h) Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer.
i) Pengembangan profesi guru.
j) Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin.
k) Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor
l) Pembelian computer

m) Bila seluruh komponen 1 sampai dengan 12 diatas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan unuk membeli alat peraga. media pembelajaran. mesin ketik. peralatan UKS dan mebeler sekolah.

6) Monitoring

Menurut buku panduan BOS (2011: 309) Monitoring yaitu pengawasan program BOS yang meliputi:

a) Pengawasan melekat

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat. provinsi. kabupaten/Kota maupun Sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota kepada Sekolah.

b) Pengawasan Fungsional Internal

Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan program BOS secara internal adalah inspektorat Jenderal Depdiknas serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Instansi tersebut bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

c) Pengawasan Eksternal

Instansi pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan. Instansi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan ainstansi yang akan diaudit.

d) Pemeriksaan

Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan pemeriksaan terhadap program BOS.

7) Pengaduan masyarakat

Menurut buku panduan BOS (2011: 309) Pengaduan masyarakat yaitu dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS. program ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di Sekolah. Kabupaten/Kota. Provinsi dan pusat. Lembaga tersebut melakukan pengawasan dalam rangka memotret pelaksanaan program BOS di Sekolah. namun tidak melakukan audit. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS. agar segera dalaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

8) Pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS

Menurut buku panduan BOS (2011: 315) agar program BOS berjalan baik dalam member manfaat bagi siswa, partisipasi orangtua dalam perrencanaan BOS sangat penting. Caranya:

a) Mengetahui jumlah jumlah dana BOS yang dikelola Sekolah dari Komite Sekolah atau Kepala Sekolah.
b) Aktif mencari informasi tentang perencanaan penggunaan dana BOS melalui Komite Sekolah maupun melihat papan pengumuman Sekolah.
c) Ikut serta memusyawarakan penggunaan dana BOS dengan bertanya dan member usulan melalui Komite Sekolah maupun secara langsung pada pertemuan Sekolah.
d) Berkontribusi secara sukarela baik berupa barang, tenga, maupun uang jika memang dana BOS tidak mencukupi untuk membiayai operasional Sekolah

9) Partisipasi Komite Sekolah

Menurut buku panduan BOS (2011: 162) partisipasi Komite Sekolah yaitu:

a) Berperan dalam perencanaan penggunaan dana BOS.
b) Berperan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban.
c) Berperan dalam pemantauan penggunaan dana program BOS.
d) Berperan dalam penentuan iuran siswa.

e) Berperan dalam memusyawarakan dana BOS.

10) Pelaporan

Menurut buku panduan BOS (2011: 225) Laporan adalah salah satu bentuk dari pertanggungjawaban keuangan yang utama. Pelaporan diartikan laporan yang wajib diserahkan oleh Sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten dan pengumuman yang harus dipajang di papan pengumuman Sekolah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat. Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai sumber dana tertentu. Untuk itu laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

a) kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya.

b) Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya. disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya. serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.

c) Bentuknya berupa: laporan realisasi penerimaan dan penggunaan dana dari penanggungjawab pengelola dana di tingkat Sekolah harus disampaikan kepada Dinas Pendidikan. Laporan disampaikan setiap triwulan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2012: 53-55) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

1. Penelitian Deskriptif

   Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

2. Penelitian Komparatif

   Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau beberapa hubungan sebab akibat antara dua variabel atau lebih.

3. Penelitian Asosiatif

   Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk mendeskripsikan *monitoring* pengelolaan dan pelaksanaan Dana BOS pada Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim berdasarkan 10 indikator yaitu: pelatihan program

kepada pelaksana, sosialisasi BOS kepada masyarakat, alokasi dana, penyaluran dan penyerapan dana BOS, pemanfaatan dana BOS, monitoring, pengaduan masyarakat, pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS, partisipasi komite Sekolah dan pelaporan.

B. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di Jl. Laskar Alirudin Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim sumatera Selatan Kode Pos 31356

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1

Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	*Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaa dana BOS	Pengawasan program dana BOS yang meliputi pengawasan melekat, pengawasan Fungsional Internal, pengawasan Eksternal dan pemeriksaan.	1) Pelatihan program kepada pelaksana 2) Sosialisasi BOS kepada masyarakat 3) Alokasi dana 4) Penyaluran dan penyerapan dana BOS 5) Pemanfaatan dana BOS 6) Monitoring 7) Pengaduan Masyarakat 8) Pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS 9) Partisipasi Komite Sekolah 10)Pelaporan

Sumber: penulis, 2014

D. Data yang Diperlukan

Menurut Nur dan Bambang (2009: 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi:

1. Data Primer

   Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara).

2. Data Sekunder

   Data Sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Dimana data primer berupa data yang langsung dapat dari Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

Data sekunder berupa:

a. Data Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah tahun 2009, tahun 2010, tahun 2011, tahun 2012.
b. Struktur Organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.
c. Catatan tentang kegiatan Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim tahun 2009, tahun 2010, tahun 2011, tahun 2012.
d. Laporan pertanggungjawaban Dana BOS tahun 2009, tahun 2010, tahun 2011, tahun 2012.

E. Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2012: 402-405) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Interview (wawancara)

   Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

2. Kuesioner (angket)

   Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3. Observasi

   Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4. Dokumentasi

   Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, kuesioner, dan dokumentasi. Wawancara dengan komunikasi langsung dengan bendahara SD N 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim. Kuesioner adalah pertanyaan tertulis yang dilakukan dengan menyebarkan kepada pihak dana BOS. Dokumentasi

dengan cara menyalin atau fotocopy dokumen-dokumen yang ada di teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Sugiyono (2012: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu:

1. Analisis Kualitatif

   Analisis kualitatif yaitu suatu metode analis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

2. Analisis Kuantitatif

   Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Metode analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Analisis kualitatif dilakukan dengan menganalisis *monitoring* pengelolaan dan pelaksanaan dana BOS, Sehingga dengan adanya penelitian ini dapat diketahui langsung pengelolaan dana BOS di SD N 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1.Sejarah singkat Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim sebelumnya bernama Sekolah Dasar Negeri 1 Pulau Panggung yang beralamat di Jalan Laskar Alirudin. Sejak tahun 2010 nama Sekolah Dasar Negeri 1 Pulau Panggung mengalami perubahan menjadi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut dimana cakupan wilayahnya hanya sebatas Jalan Kapten Idham sampai Jalan Sersan Bahtiar yang terletak di wilayah Kecamatan Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut telah mengalami beberapa kali pergantian Kepala Sekolah dimana pada tahun 1984-1990 dijabat oleh Abu Hanifah, pada tahun 1991-1992 dijabat oleh Marhianah, pada tahun 1993-2001 dijabat oleh Hj. Pauziah, pada tahun 2002-2006 dijabat oleh Sarkani, pada tahun 2007-2009 dijabat oleh Nizamudin, pada tahun 2009-2011 dijabat oleh Rosnawati, S.Pd, dan mulai tahun 2012 sampai sekarang dijabat oleh Nadiah, S.Pd, dan memiliki 16 Pegawai yaitu 10 orang tenaga Pegawai Negeri Sipil dan 6 orang tenaga honor, dengan jumlah siswa 185 orang yang terdiri dari laki-laki 98 orang dan perempuan 87 orang.

Visi dan Misi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim yaitu:

a. Visi

Menjadikan lulusan SD N 3 Semende Darat Laut "sebagai siswa yang berprestasi berdasarkan imtaq"

b. Misi

1) Unggul dalam perolehan Ujian Nasional dan Ujian Sekolah

2) Unggul dalam persaingan melanjutkan ke SMP Negeri

3) Unggul dalam lomba olahraga dan seni

4) Unggul dalam disiplin

5) Unggul dalam aktivitas keagamaan

Tabel IV.1

Sarana dan Prasanan Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

No	Keterangan	Jumlah
1	Bangunan Gedung/Ruang Kelas	6 Unit
2	Ruang Kepala Sekolah	1 Unit
3	Ruang Guru	1 Unit
4	WC	6 Pintu
5	Rumah Kepala Sekolah	1 Unit
6	Rumah Guru	1 Unit
7	Rumah Penjaga	1 Unit
8	Ruang Perpustakaan	1 Unit
9	Ruang UKS	1 Unit
10	Lapangan Upacara	1
11	Lapangan Volley	1

Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

2. Struktur Organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

a. Stuktur Organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

Struktur organisasi dalam suatu instansi sangatlah penting keberadaannya karena struktur organisasi memberikan gambar tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang harus dilakukan dari masing-masing bagian yang ada dalam instansi. Struktur organisasi dimaksudkan sedimikian rupa dengan pemisahan fungsi dan wewenang serta tanggung jawab atas dasar pekerjaan yang diwajibkan kepada masing-masing kegiatan. Struktur organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim yaitu:

1) Kepala Sekolah
2) Komite Sekolah
3) Unit Perpustakaan
4) UKS
5) Tata Usaha
6) Bendahara
7) Wali guru Kelas 1a
8) Wali guru kelas IIa
9) Wali guru kelas IIb
10) Wali guru Kelas III

11) Wali guru Kelas IV

12) Wali guru Kelas Va

13) Wali guru kelas Vb

14) Wali guru kelas VI

15) Bidang agama

16) Bidang kerajinan tangan dan kesenian

17) Bidang Penjaskes

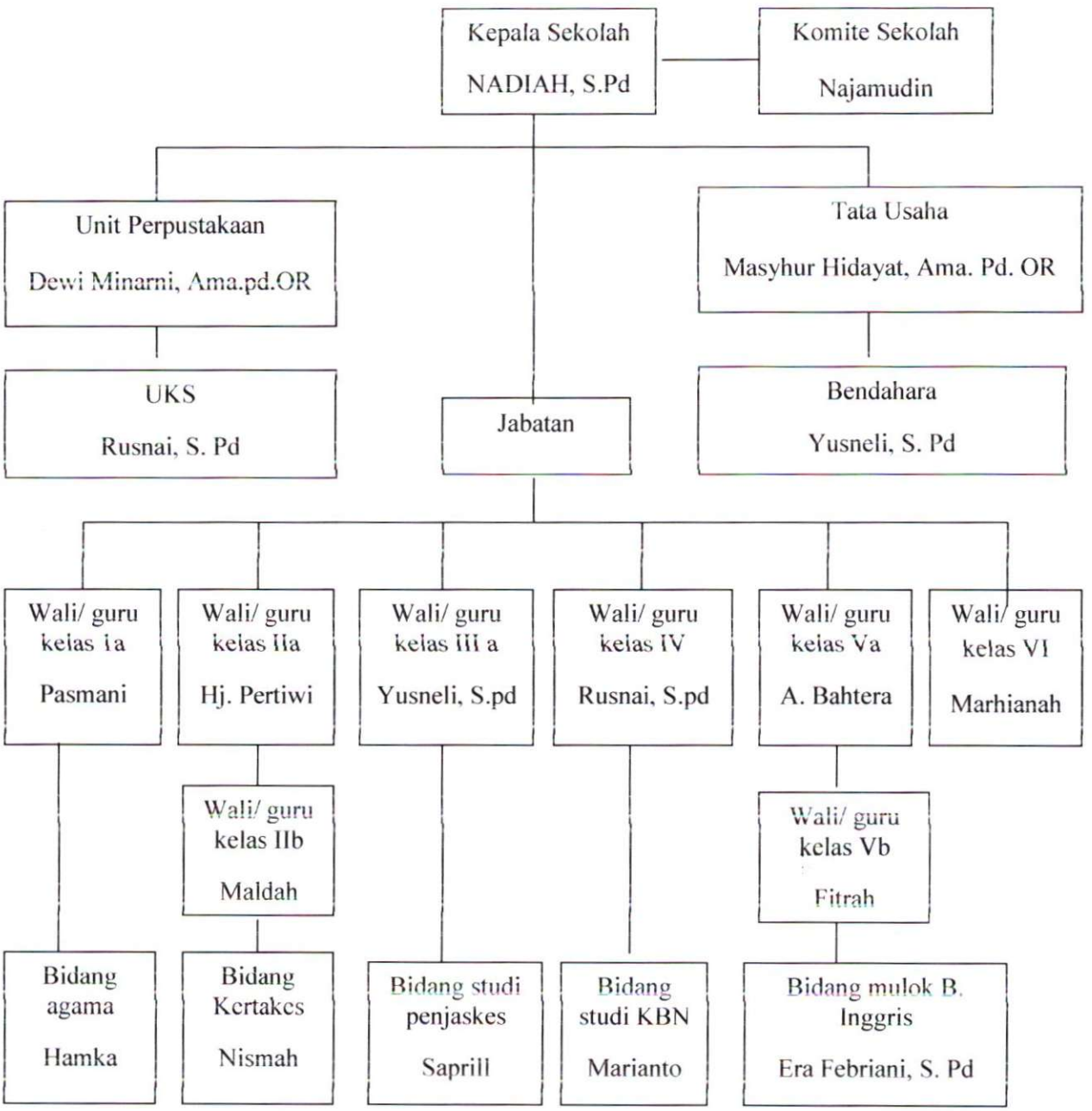
18) Bidang Perkebunan

19) Bidang mulok B.Inggris

Hal tersebut diatas dapat dilihat pada gambar struktur organisasi sebagai berikut:

Gambar IV.1

Struktur Organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim



Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

b. Pembagian Tugas Organisasi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

1) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan guru-guru dan siswa-siswi terhadap moral dan perkembangan pendidikan yang ada di sekolah.

2) Komite Sekolah

Komite Sekolah mempunyai tugas dalam membantu pendidikan sekolah dan membantu dalam rapat komite yang merupakan perwakilan dari orangtua siswa. Rapat komite setidaknya 2 kali dalam satu tahun.

3) Unit Perpustakaan

Unit perpustakaan mempunyai tugas dalam menjaga, menyusun buku dan mengurutkan berdasarkan masing-masing buku. dan melayani siswa-siswi dalam peminjaman dan pengembalian buku berdasarkan waktu yang telah ditetapkan.

4) Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)

Usaha kegiatan sekolah (UKS) mempunyai tugas dalam membina siswa—siswi dalam bidang kesehatan, dan memberikan pertolongan ketika ada yang sakit dan bila tidak mampu Pembina UKS membawa ke puskesmas terdekat.

5) Tata Usaha

Fungsi-fungsi bagian tata usaha:

a) Pengkoordinasian urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, organisasi dana tata laksana serta hubungan masyarakat
b) Pelaksanaan urusan kepegawaian, pendidikan, urusan tata usaha keuangan, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekolah
c) Memproses berkas usulan kepegawaian yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan, izin belajar, tugas belajar.
d) Mengatur dan menyusun laporan kehadiran pegawai

6) Bendahara

Bendahara mempunyai tugas:

a) Menyusun rencana dan program kerja sub bagian sesuai pedoman pelaksanaan tugas
b) Mengatur pelaksanaan pemnerimaan, penyimpanan dan pengeluaran anggaran agar lebih terarah dan terkendali
c) Memeriksa pengelolaan anggaran rutin dan pembangunan sebagai bahan konsep laporan realisasi untuk perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban
d) Menyusun laporan sub bagian keuangan

7) Wali guru Kelas 1a

Wali guru kelas 1a mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas 1a baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

8) Wali guru kelas IIa

Wali guru kelas IIa mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas IIa baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

9) Wali guru kelas IIb

Wali guru kelas IIb mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas IIb baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

10) Wali guru Kelas III

Wali guru kelas III mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas III baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

11) Wali guru Kelas IV

Wali guru kelas IV mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas IV baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

12) Wali guru Kelas Va

Wali guru kelas Va mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas Va baik bidang moral maupun pendidikan dan

meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

13) Wali guru kelas Vb

Wali guru kelas Vb mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas Vb baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

14) Wali guru kelas VI

Wali guru kelas VI mempunyai tugas memimpin dan membina siswa-siswi kelas VI baik bidang moral maupun pendidikan dan meyuruh belajar yang rajin supaya mendapatkan hasil yang memuaskan

15) Bidang agama

Bidang agama mempunyai tugas mengajarkan bidang keagamaan baik moral maupun pendidikan di seluruh siswa agar menjadi anak yang berakhlak yang mulia, dan berbakti kepada orangtua, guru dan negara

16) Bidang kerajinan tangan dan kesenian

Bidang kerajinan tangan dan kesenian mempunyai tugas mengajarkan kesenian keseluruh siswa baik kesenian daerah maupun luar daerah agar siswanya mengetahui kebudayaan yang ada di Indonesia

17) Bidang Pendidikan Jasmani dan Kesehatan (penjaskes)

Bidang penjaskes mempunyai tugas mengajarkan cara-cara berolahraga dan bagaimana fungsi olahraga bagi kesehatan tubuh ke seluruh siswa agar siswanya mengetahui pentingnya olahraga bagi kesehatan

18) Bidang Perkebunan

Bidang perkebunan mempunyai tugas mengajarkan bagaimana mengolah kebun dengan baik dan tata cara agar tumbuhan berkembang lebih subur kepada seluruh siswa

19) Bidang mulok B.Inggris

Bidang mulok b. inggris mempunyai tugas mengajarkan bagaimana cara berbahasa inggris yang baik dan benar kepada seluruh mahasiswa agar siswanya pintar dalam berbahasa inggris dengan benar

3. Data Anggaran dan Realisasi keuangan dan hasil rekapitulasi kuesioner

a.Laporan Anggaran dan Realisasi Keuangan pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012

Berdasarkan penelitian bab IV ini, pada laporan keuangan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim tahun 2009. 2010. 2011. 2012. Dana Bantuan Operasional Sekolah tersebut telah di laporkan kepada Dinas Pendidikan Muara Enim.

Tabel IV.2
Laporan Anggaran dan Realisasi dana BOS
Di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Kabupaten Muara Enim
Tahun 2009

No	Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih
1	Triwulan I (Januari-Maret)	17.396.674	17.199.630	197.044
2	Triwulan II (April-Juni)	17.396.674	17.199.630	197.044
3	Triwulan III (Juli-September)	17.396.674	17.199.630	197.044
4	Triwulan IV (Oktober-Desember)	17.396.674	17.199.630	197.044
	Jumlah	69.586.696	68.798.520	788.176

Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

Anggaran dan realisasi pada tahun 2009 dari triwulan I sampai Triwulan IV hasilnya sama, dan selisihnya berjumlah 197.044.

Tabel IV.3
Laporan Anggaran dan Realisasi dana BOS
Di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Kabupaten Muara Enim
Tahun 2010

No	Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih
1	Triwulan I (Januari-Maret)	17.303.996	16.887.400	416.596
2	Triwulan II (April-Juni)	17.303.996	16.887.400	416.596
3	Triwulan III (Juli-September)	17.303.996	16.887.400	416.596
4	Triwulan IV (Oktober-Desember)	17.303.996	16.887.400	416.596
	Jumlah	69.215.984	67.549.600	1.666.384

Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

Anggaran dan realisasi pada tahun 2010 dari triwulan I sampai Triwulan IV hasilnya sama, dan selisihnya berjumlah 416.596

Tabel IV.4
Laporan Anggaran dan Realisasi dana BOS
Di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Kabupaten Muara Enim
Tahun 2011

No	Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih
1	Triwulan I (Januari-Maret)	19.668.875	19.215.594	453.281
2	Triwulan II (April-Juni)	19.668.875	19.215.594	453.281
3	Triwulan III (Juli-September)	19.668.875	19.215.594	453.281
4	Triwulan IV (Oktober-Desember)	19.668.875	19.215.594	453.281
	Jumlah	78.675.500	76.862.376	1.813.124

Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

Anggaran dan realisasi pada tahun 2011 dari triwulan I sampai Triwulan IV hasilnya sama, dan selisihnya berjumlah 453.281

Tabel IV.5
Laporan Anggaran dan Realisasi dana BOS
Di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Kabupaten Muara Enim
Tahun 2012

No	Keterangan	Anggaran	Realisasi	Selisih
1	Triwulan I (Januari-Maret)	26.986.958	26.373.669	613.289
2	Triwulan II (April-Juni)	26.986.958	26.373.669	613.289
3	Triwulan III (Juli-September)	26.986.958	26.373.669	613.289
4	Triwulan IV (Oktober-Desember)	26.986.958	26.373.669	613.289
	Jumlah	127.947.832	125.494.676	2.453.156

Sumber: Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut, 2014

Anggaran dan realisasi pada tahun 2012 dari triwulan I sampai Triwulan IV hasilnya sama, dan selisihnya berjumlah 613.289

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini berjudul Analisis monitoring pengelolaan dan pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim. dilakukan pada tanggal 17 Mei sampai 27 Mei, pada jam 08.30 sampai dengan selesai dengan menggunakan kuesioner, yang beisi tentang 10 indikator yaitu pelatihan program kepada pelaksana. sosialisasi BOS kepada masyarakat, alokasi dana, penyaluran dan penyerapan dana BOS. pemanfaatan dana BOS. monitoring. pengaduan masyarakat. pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS, partisipasi komite Sekolah dan pelaporan.

Tabel IV.6

Jumlah dan Persentase Populasi dianalisa

No	Responden	Jumlah Kuesioner	Data Tidak Kembali	Diolah
1.	Kepala Sekolah	1	-	1
2.	Bendahara	1	-	1
3.	Guru	14	-	14
4.	Orangtua siswa	10	-	10
5.	Komite Sekolah	1	-	1
	Total	27	-	27

Sumber: Penulis, 2014

1. Pelatihan Program Kepada Pelaksana

Tabel IV.7

Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri *3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	14	16	100%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	-	-	0%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Tabel IV.7 dapat dilihat secara garis besar bahwa kepala sekolah, bendahara dan guru di, sebanyak 16 orang atau 100% menyatakan ya, hal ini menunjukkan bahwa telah ada pelatihan program kepada pelaksana tentang pengelolaan dana BOS. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada yang menyatakan ya bahwa: pelatihan program kepada pelaksana telah dilaksanakan oleh. Kepala Sekolah. bendahara dan Guru. sehingga dengan adanya pelatihan ini dapat memahami langsung tentang pengelolaan dan pelaksanaan dana BOS.

Pelatihan program pelaksana digunakan untuk melatih dalam merencanakan anggaran kegiatan sekolah. mengelola program BOS dan penyusunan laporan keuangan. Peserta pelatihan tersebut menerima materi cetak tentang simulasi format buku panduan BOS. dengan adanya pelatihan program pelaksana ini maka akan adanya keterampilan dalam mengelola BOS dan dananya dapat digunakan berdasarkan anggaran yang ada. Pelatihan ini yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Bendahara, Komite Sekolah dan orangtua siswa

2. Sosialisasi BOS Kepada Masyarakat

Tabel IV.8

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	2	4	25%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	12	12	75%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: *Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014*

Pada tabel IV.8 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru sebanyak 4 orang atau 25% yang menyatakan ya, dan 12 orang atau 75% yang menyatakan tidak. Menunjukkan bahwa belum memberikan informasi tentang program BOS kepada masyarakat.

Hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis yang menyatakan ya bahwa: sudah ada sosialisasi kepada masyarakat, bahwa masyarakat telah mengetahui tentang penggunaan BOS, dengan adanya SPP gratis dan telah adanya perlengkapan yang ada di sekolah. Penulis juga mendapatkan alasan dari yang menyatakan tidak bahwa: belum ada sosialisasi kepada masyarakat, tidak adanya sosialisai yang dilakukan oleh sekolah untuk masyarakat, sehingga masyarakat tidak tahu tentang penggunaan dana BOS tersebut.

Pelatihan BOS kepada masyarakat digunakan untuk mensosialisasikan informasi tentang program BOS kepada masyarakat dengan mengundang orangtua siswa ke sekolah. Memusyawarakan tentang laporan

pertanggungjawaban dana BOS atau menempelkan tentang perencanaan penggunaan dana BOS di papan pengumuman Sekolah, agar masyarakat tersebut tidak salah paham tentang penggunaan dana BOS dan sisanya digunakan untuk apa.

3. Alokasi Dana

Tabel IV.9

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	14	16	100%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	-	-	0%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: *Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014*

Pada tabel IV.9 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, sebanyak 16 orang atau 100% yang menyatakan ya, hal ini menunjukkan bahwa alokasi dana BOS yang tercantum sesuai dengan jumlah siswa di sekolah pada saat pengajuan data ke Kabupaten/Kota. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: alokasi dana BOS yang tercantum sesuai dengan jumlah siswa pada saat pengajuan data ke Kabupaten/Kota dikarenakan jumlah dananya tidak ada kelebihan.

Alokasi dana BOS dilakukan sesuai dengan jumlah siswa di Sekolah pada saat pengajuan data ke Kabupaten/Kota. Dana BOS tersebut diterima lebih kecil yang diterima dari jumlah siswa yang ada maka melaporkan ke

Dinas Kabupaten, dan ketika dana BOS terdapat kelebihan maka gunakanlah dengan sebaik-baiknya untuk perlengkapan Sekolah.

4. Penyaluran dan penyerapan dana BOS

Tabel IV.10

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	12	14	88%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	2	2	22%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.10 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, sebanyak 14 orang atau 88% yang menyatakan ya, dan 2 orang atau 22% yang menyatakan tidak. Menunjukkan bahwa dana telah disimpan pada tempat yang telah ditentukan.

Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: dana BOS disimpan di Sekolah setelah pencairan dari bank penyalur dari Provinsi, agar tidak adanya salah tanggapan dari masyarakat dan guru. Penulis juga mendapatkan alasan yang menyatakan tidak bahwa: dana BOS disimpan kerekening yang menampung dana BOS yaitu rekening pribadi. Seharusnya dana tersebut disimpan ke rekening khusus untuk dana BOS agar tidak terjadi hal yang diinginkan.

Penyaluran dana BOS dicairkan ke rekening sekolah dan ditandatangani oleh bendahara sekolah. Disalurkan setiap 3 bulan sekali, dan dan BOS

tersebut dimanfaatkan untuk kebutuhan Sekolah seperti pembayaran honor dan pembelian buku.

5. Pemanfaatan dana BOS

Tabel IV.11

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	14	16	100%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	-	-	0%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.11 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, sebanyak 16 orang atau 100%, menunjukkan bahwa pemanfaatan dana BOS telah dimanfaatkan sesuai dengan buku panduan BOS. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: pemanfaatan dana BOS telah dimanfaatkan untuk buku referensi, buku teks pelajaran, kegiatan ekstrakulikuler dll sesuai ketentuan yang ada.

Pemanfaatan dana BOS digunakan berdasarkan rencana anggaran kegiatan sekolah, untuk membeli buku referensi, buku teks pelajaran, kegiatan ekstrakulikuler, evaluasi hasil belajar, barang habis pakai, biaya daya dan jasa, perawatan sekolah, honor bulanan guru, pengembangan profesi guru, bantuan siswa, pembelian computer, sehingga dengan adanya dana BOS tersebut maka dapat terpenuhinya kebutuhan sekolah. Ketika

adanya kelebihan dana maka dana tersebut digunakan untuk membeli peralatan UKS dan alat media/alat peraga.

6. Monitoring

Tabel IV.12

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	12	14	87%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	2	2	13%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.12 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara. Guru. Komite Sekolah dan orangtuasiswa sebanyak 14 orang atau 87% yang menyatakan ya, dan 2 tidak. Menyatakan bahwa Sekolah pernah mendapatkan Supervise (pembinaan) dari Tim manajemen BOS.

Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: Sekolah pernah mendapatkan kunjungan supervise dari Tim Manajemen BOS yaitu diawasi oleh Dinas pendidikan Muara Enim.Peneliti juga mendapatkan alasan dari yang menayatakan tidak bahwa: Sekolah tidak pernah mendapatkan kunjungan supervise dari Tim pengawas sekolah yang berada di daerah sehingga adanya kesalahpahaman tentang pengelolaan dana BOS.

Monitoring yaitu pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya yaitu oleh pihak dinas pendidikan untuk memeriksa laporan keuangan. Dana BOS agar tidak terjadi kesalahan dalam membuat anggaran dan realisasi dan ketika adanya selisih, maka sisa dana tesebut dapat digunakan untuk membeli pembelian alat tulis kantor, dan peralatan UKS.

7. Pelaporan

Tabel IV.13

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	13	15	94%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	1	1	6%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.13 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, sebanyak 15 orang atau 94% yang menyatakan ya, dan 1 atau 6% yang menyatakan tidak, hal ini menyatakan bahwa Sekolah ini telah melaporkan rencana kegiatan anggaran sekolah (RAKS) kepada manajemen BOS. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: Sekolah telah melaporkan rencana kegiatan anggaran sekolah, yang dikelola oleh kepala sekolah, bendahara dan komite sekolah, kepada manajemen BOS (dinas pendidikan). Penulis juga mendapatkan alasan dari yang menyatakan tidak bahwa: Sekolah belum melaporkan rencana kegiatan

anggaran sekolah dikarenakan keterlambatan dalam pengelolaan dana BOS yang dikelola Sekolah sehingga pelaporannya tidak tepat pada waktunya.

Pelaporan yaitu kegiatan yang wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dalam dana BOS yaitu, berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan di tata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat. Laporannya berbentuk realisasi dan penggunaan dana dari penanggungjawab pengelola dana di tingkat Sekolah harus disampaikan kepada Dinas Pendidikan dan pelaporannya disampaikan setiap Triwulan.

8. Pengaduan Masyarakat

Tabel IV.15

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dna BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	10	12	75%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	4	15	25%
	Total	1	1	14	16	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.15 dapat dilihat secara garis besar bahwa Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, sebanyak 12 orang atau 75% yang menyatakan ya, dan 4 atau 25% yang menyatakan tidak, hal ini menyatakan bahwa Sekolah ini pernah menerima pengaduan dari masyarakat. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menyatakan ya bahwa: sekolah ini telah menerima pengaduan dari orangtua siswa baik secara langsung maupun

tidak langsung mengenai dana BOS. Peneliti juga mendapatkan alasan yang menyatakan tidak bahwa: sekolah pernah menerima pengaduan dari masyarakat tentang dana BOS, tetapi pihak sekolah tidak menanggapi terhadap pengaduan tersebut.

Pengaduan masyarakat yaitu berguna dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS, program ini dapat diawasi oleh unsur-unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di Sekolah. Pengawasan tersebut dalam rangka memotret pelaksanaan program BOS di Sekolah, agar tidak terjadi indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS.

9. Pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS

Tabel IV.16

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Orangtua Siswa	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	-	-	-
2	Jumlah jawaban tidak	10	10	100%
	Total	10	10	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.16 dapat dilihat secara garis besar bahwa orang tua siswa 10 atau 100% yang menyatakan tidak. Hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis yang menyatakan tidak bahwa: tidak pernah menghadiri sosialisai program BOS yang diselenggarakan Sekolah karena pihak sekolah tidak pernah mengundang, sehingga tidak tahu jumlah dana BOS dan kegunaan dana BOS tersebut digunakan untuk apa saja, dan dia mengetahui

dana BOS tersebut dari TV, seharusnya pihak sekolah memberitahu tentang dana BOS agar ikut berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS tersebut.

Pengetahuan orangtua siswa tentang program BOS sangat digunakan dalam partisipasi perencanaan dana BOS, dengan ikut serta memusyawarakan penggunaan dana BOS serta, bertanya dan memberi usulan melalui Komite Sekolah maupun secara langsung pada pertemuan Sekolah. Mengetahui jumlah dana BOS yang dikelola Sekolah dari Komite Sekolah atau Kepala Sekolah, agar tidak terjadinya kesalahpahaman dalam penggunaan dana BOS.

10. Partisipasi Komite sekolah

Tabel IV.17

***Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim**

No	Keterangan	Komite Sekolah	Total	%
1	Jumlah jawaban ya	1	1	100%
2	Jumlah jawaban tidak	-	-	-
	Total	1	1	100%

Sumber: Pengelolaan hasil kuesioner oleh penulis, 2014

Pada tabel IV.17 dapat dilihat secara garis besar bahwa komite sekolah 1 atau 100% yang menyatakan ya. Hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis yang menyatakan ya bahwa: komite sekolah telah terlibat dalam perencanaan RAKS (rencana anggaran kegiatan sekolah) dan menandatangani rencana penarikan dana BOS, dan menerima laporan penggunaan dana BOS setiap triwulan yaitu triwulan I, triwulan II, triwulan

III dan triwulan IV, dan terllibat dalam rapat penggunaan dana BOS, serta pemantauan program BOS.

Partisipasi Komite Sekolah yaitu berperan dalam perencanaan penggunaan dana BOS dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban, dan pemantauan penggunaan dana program BOS, serta memusyawarakan dana BOS, sehingga laporan pertanggungjawaban dana BOS dapat terlaksana sesuai dengan anggaran yang ada.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan oleh penulis tentang *monitoring* pengolaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut kabupaten Muara Enim, yang diwakili oleh responden Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, Komite Sekolah, Komite Sekolah dan orangtua siswa.

Monitoring dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim dilakukan oleh Manajemen BOS atau Dinas Pendidikan Muara Enim, hal ini menunjukkan bahwa dalam pengawasannya belum memeriksa secara benar, sehingga dalam pengelolaan dan pelaksanaan dana BOS masih sedikit ada kesalahan dalam mempertanggungjawabkan dana BOS, seharusnya dinas pendidikan mengawasi secara teliti tentang pengelolaan dana BOS agar pelaksanaan dana BOS dapat berjalan sesuai dengan buku panduan BOS.

Pengelolaan dana BOS dilakukan oleh Kepala sekolah, bendahara dan komite sekolah, dalam pengelolaannya, tanggal pencairannya tidak tepat waktu, dari dana yang diterima, sehingga mengalami keterlambatan dalam penyaluran dana BOS ke siswa dan sekolah, seharusnya pengelolaan dana BOS tepat waktu agar memperlancar kegiatan belajar dan mengajar.

Pelaksanaan dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah, bendahara, guru, komite sekolah. dalam pelaksanaan dana BOS kurangnya partisipasi orangtua siswa, partisipasi orangtua siswa sangat penting untuk dapat memantau pengelolaan dana BOS. seharusnya orangtua siswa diikutsertakan dalam musyawarah dana BOS, agar orangtua siswa mengetahui tentang pengelolaan dan pelaksanaan dana BOS

B. Saran

Simpulan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis memberikan saran kepada:

1. Bagi Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

   a. Sekolah hendaknya mengikutsertakan pelatihan program kepada Guru dalam pengelolaan dana BOS agar guru bisa mengetahui tentang manfaat dana BOS dan bisa memasukkan saran tentang buku yang akan dibeli untuk siswa.

   b. Sekolah hendaknya melakukan Monitoring pengelolaan dana BOS oleh Dinas Pendidikan setiap 3 bulan sekali. agar tidak terjadinya kesalahan dalam pengelolaan dana BOS.

   c. Sekolah hendaknya Sosialisasi BOS kepada masyarakat agar orangtuasiswa mengetahui tentang dana bos, berapa besar setiap siswa menerima dan apa manfaatnya bagi siswa dan sekolah.

2. Bagi orangtua siswa

Agar orangtua siswa berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS dan memantau penggunaan dana BOS dengan cara mengetahui rencana penggunaan dana BOS dari komite sekolah atau papan pengumuman, melihat laporan pelaksanaan penggunaan dana BOS, dan ikut bermusyawarah bersama anggota komite sekolah agar sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah.

3. Bagi Komite Sekolah

Agar komite sekolah lebih berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS dan lebih memperhatikan lagi tentang pencairan dana BOS ke sekolah, agar dalam penyaluraannya tepat waktu , sehingga dapat memperlancar kegiatan belajar mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

Aprillia Rahmayanti. 2012. *Pengawasan Pembagian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Rangka Penyajian Laporan Pertanggungjawaban pada Dinas Nasional Kota Palembang*. Skripsi Tidak Diterbitkan. Palembang: Program Studi Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Palembang.

Arif Rahman. 6 Juni 2012. Wajib Belajar 12 tahun. *Tempo*, hlm. 2.

Bantuan Operasional Sekolah. 2011. *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional.

Erwantosi. 2010. Analisis, Efektifitas, akuntabilitas dan Transparansi Bantuan Operasional Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang. *Jurnal Akuntansi*, (online),Volume 2, nomor 1, (http://journal.uands.ac.id/index.php/accounting diakses 20 Sepetember 2013).

Indra Bastian. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Erlangga.

Mardiasmo. 2012. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset.

Monika Jayatri. 2012. Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 11 Yogyakarta dan SMP N 1 Purwerejo. *JurnalAkuntansi*, (online),Volume 1, nomor 2, (http://journal.ui.ac.id/index.php/accounting diakses 3 Sepetember 2013).

Nur Indriantoro & Bambang Supomo. 2009. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 2005. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional

Program Strata Satu. 2012. *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi*. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.

Saleh Kaimudin. 18 Januari. Partisipasi, Transparansi dan Akuntabilitas. *Lee Kaii Interisti*. Hlm 3

Satya Adhi Hogantara. 2011. Evaluasi Bantuan Operasional Sekolah di Kota Semarang. *Jurnal Akuntansi*, (online),Volume 1, nomor 2, (http://journal.undip.ac.id/index.php/accounting diakses 10 Sepetember 2013).

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Dana Pendidikan. 2003. Jakarta: Kementerian Pendidikan Nasional

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI 3 SEMENDE DARAT LAUT
KECAMATAN SEMENDE DARAT LAUT

Jl. Laskar Alirudin Desa Pulau Panggung Kec. Semende Darat Laut Kode Pos 31356

Semende Darat Laut, 17 Mei 2014

Nomor : / SD / 2014
Perihal : Keterangan Setelah Riset

Kepada Yth

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Palembang

Di

Palembang

Dengan Hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa

Nama : Desmita Lia Sari

NIM : 22 2010 076

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akutansi

Judul :Analisis *Monitoring* Pengelolaan dan Pelaksanaan Dana Bantuan Operasi Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

Benar bahwa mahasiswa tersebut di atas telah selesai melakukan penelitian (riset) di Sekolah Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim.

Demikian surat keterangan ini kamu buat dengan sebenar – benarnya. Atas perhatian kerjasama kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SDN 3 SEMENDE DARAT LAUT
KABUPATEN MUARA ENIM

Nadiah, S.Pd
NIP. 19641213 198508 2 001

Program BOS

PEMANTAUAN SEKOLAH

1. PENDAHULUAN

Salam pembuka, [Assalamualaikum/ Selamat Pagi/ Selamat Siang/ Salam Sejahtera]

Tujuan dari pemantauan pelaksanaan program BOS (Bantuan Operasional Sekolah) pada tingkat Sekolah untuk **memberikan dukungan** terhadap pelaksana dan **mengambil pelajaran** untuk diterapkan pada Sekolah lainnya.

Dimohon partisipasi dan kesediaan Ibu/Bapak/Saudari/Saudara untuk memberikan data dan informasi yang sebenarnya. Tidak ada jawaban yang benar atau salah dalam menjawab. Jawaban Ibu/Bapak/Saudari/Saudara sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program BOS termasuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana BOS. Data pribadi Ibu/Bapak/Saudari/Saudara tidak akan dipublikasikan dan hanya digunakan untuk kepentingan pengolahan data saja. Atas kesdiaan dan kerjasama Ibu/Bapak/Saudari/Saudara diucapkan terima kasih.

Sebelum wawancara dimulai mohon agar responden menyiapkan data yang diperlukan yaitu: Format BOS-08 (Daftar Siswa Miskin yang dibebaskan dari segala jenis pungutan), Format BOS-11 (Format pengumuman), Format BOS Buku-03 (Daftar Buku yang dibeli sekolah), Format BOS Buku-04 (Rekapitulasi jumlah dan judul buku yang dibeli sekolah), Format BOS K-1 (RAPBS/ APBS), Format BOS K-2 (Rincian penggunaan dana perjenis anggaran), Buku rekening Bank atau Format BOS K-5 (buku pembantu Bank) dan Laporan Pertanggungjawaban BOS.

Identitas Pewawancara :		
Nama:		
No. Telp:		
Tanggal Kunjungan:		
Jam Kunjungan:		

Identitas Responden :		
Nama:		
Jabatan:		
Kepala Sekolah	1	
Bendahara	0	
Guru	0	
No Telepon:		

Program BOS

PEMANTAUAN SEKOLAH

2. DATA SEKOLAH

A. IDENTITAS SEKOLAH

1	Nama Sekolah			
2	NSS/ NPSN			
3	Level	SD = 1		
		SMP = 2		
4	Status	Negeri = 1		
		Swasta = 2		
5	Nama Kepala Sekolah			

B. LOKASI/ ALAMAT SEKOLAH

1	Provinsi			
2	Kabupaten/ Kota			
3	Desa/ Kelurahan			
	Kategori lokasi sekolah	Kota = 1		
		Desa = 2		
4	Alamat			
5	Kode Pos			
6	Telepon/HP			
7	Fax			
8	Alamat e-mail (bila ada)			

C. DATA SEKOLAH (Mengacu pada Tahun Ajaran saat pemantauan)

1	Jumlah Siswa		
2	Jumlah Siswa Putus Sekolah		
3	Jumlah siswa mengulang kelas		
4	Jumlah Guru	0	
5	Jumlah Guru PNS		
6	Jumlah Guru bukan-PNS		
7	Rasio buku pelajaran dengan siswa (*diisi dengan jumlah buku*)		
	Bahasa Indonesia		#####
	IPA		#####
	IPS		#####
	PKN		#####
	Matematika		#####
	Bahasa Inggris		#####
8	Tingkat Kehadiran Guru		%
9	Tingkat Kehadiran siswa		%

1. Pelatihan Program Kepada Pelaksana

			Ya= 1 Tidak= 0
1	Siapa yang sudah mengikuti pelatihan tentang pelaksanaan program BOS? (jawaban boleh lebih dari satu		
	1	Kepala Sekolah	
	2	Bendahara	
	3	Ketua Komite Sekolah	
	4	Anggota Komite Sekolah	
	5	Guru	
2	Apakah peserta pelatihan menerima materi cetak sebagai berikut?		
	1	Buku Pedoman Pelaksanaan BOS	
	2	Buku Pedoman Teknis Pemantauan	
3	Apakah ada simulasi pengisian format dari Buku Panduan BOS pada pelatihan tersebut?		
4	Simulasi format apa saja yang dilakukan simulasinya dalam pelatihan?		
	1	Format BOS-K1	
	2	Format BOS K-2	
	3	Format BOS K-3	
	4	Format BOS K-4	
	5	Format BOS K-5	
	6	Format BOS K-6	
	7	Format lainnya	
5	Keterampilan apa yang diperoleh dari pelatihan yang diikuti oleh peserta?		
	1	Ram Merencanakan RAKS	
	2	Mengelola Keuangan Program BOS	
	3	Penyusunan Laporan Keuangan	
	4	Penyusunan Laporan kemajuan Program BOS	
6	Keterampilan apa saja yang perlu ditingkatkan untuk mengelola BOS?		
	1	Merencanakan RAKS	
	2	Mengelola keuangan program BOS	
	3	Penyusunan laporan keuangan	
	4	Penyusunan laporan kemajuan program BOS	

2. Sosialisasi BOS Kepada Masyarakat

1	Apakah sekolah memberikan informasi tentang program BOS (sosialisasi) kepada masyarakat?		
2	Bagaimana cara penyampaian informasi program BOS (sosialisasi) kepada masyarakat? (jawaban boleh lebih dari satu)		
	1	Mengundang orangtua siswa	
	2	Mengirimkan surat edaran	
	3	Menyebarluaskan leaflet	
	4	Pengumuman melalui radio	
3	Apakah informasi program BOS disampaikan juga kepada murid?		
4	Apakah sekolah memasang spanduk "Sekolah Gratis"?		

3. Alokasi Dana

			Ya= 1 Tidak= 0
1	Apakah alokasi dana BOS yang tercantum dalam SPPB sesuai dengan jumlah siswa di sekolah ini pada saat pengajuan data ke Kabupaten/Kota		
	1	Ya	
	2	Lebih besar	
	3	Lebih kecil	
	4	Tidak tahu	
2	Kemana dana kelebihan tersebut dikirimkan?		
	1	Rekening Manajemen Pusat	
	2	Rekening Manajemen BOS Provinsi	
	3	Rekening Penampung Khusus	
3	Kalau jawaban tidak mengembalikan, mengapa?		
	1	Tidak tahu teknis pengembalian	
	2	Sudah dilaporkan dan akan dikompensasikan pada triwulan berikutnya	
	3	Belum melaporkan dan mengembalika	
4	Apabila dana BOS yang diterima lebih kecil yang diterima lebih kecil dari jumlah siswa yang ada maka,		
	1	Tidak melakukan apa-apa	
	2	Melaporkan ke Dinas Kab/Kota	

4. Penyaluran dan Penyerapan dana BOS

				Ya= 1 Tidak= 0
1	Kapan pencairan dana ke rekening sekolah dilakukan?			
		penyaluran	Tanggal pencairan	
	1	Penyaluran Tahap 1		1
	2	Penyaluran Tahap 2		1
	3	Penyaluran Tahap 3		1
	4	Penyaluran Tahap 4		1
2	Dimana dana BOS disimpan setelah pencairan dari bank penyalur dari Provinsi?			
	1	Sama dengan nomor rekening yang menampung dana BOS		
	2	Rekening lain tas nama sekolah di bank/pos yang lain		
	3	Rekening atas nam pribadi		
	4	Di sekolah		
	5	Lainnya, sebutkan		
3	Untuk mengambil dana dari rekening bank/PT Pos, siapa yang menandatangani untuk pencairan dana dari rekening tersebut? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	1	Kepala Sekolah		
	2	Bendahara		
	3	Komite Sekolah		
	4	lainnya		
4	Bagaimanakah sekolah mencairkan dana BOS dari rekening Bank/PT.Pos? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	1	Sekaligus		
	2	Uang diambil bertahap berdasarkan periode waktu		
	3	Berdasarkan kebutuhan (lihat format BOS 12)		
	4	Lainnya, sebutkan		

6. Monitoring

1	Apakah sekolah ini pernah mendapatkan kunjungan supervise (pembinaan) dari Tim Manajemen BOS? (jawaban boleh dari satu)		
	1	Manjemen Kabupaten/Kota	
	2	Pengawas Sekolah	
2	Apakah sekolah ini pernah mendapatkan kunjungan tim audit? (jawaban boleh dari satu)		
	1	Inspektorat daerah	
	2	BPKP	
	3	Lainnya, sebutkan	
3	Apakah sekolah menerima umpan balik (masukan) secara tertulis dari kegiatan pembinaan (maupun supervise) dari Manajemen BOS Kabupaten/Kota?		

7. pelaporan

1	Apakah sekolah melaporkan hal-hal sebagai berikut?		
	1	Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)	
	2	Dan yang dikelola dan catatan penggunaannya	
	3	Siswa miskin yang digratiskan	
	4	Catatan pengaduan	
	5	Daftar buku yang dibeli	
2	Kepada siapa laporan pengelolaan dana BOS disampaikan? (jawaban boleh lebih dari satu)		
	1	Manajemen BOS	
	2	UPTD	
	3	Komite sekolah	
3	Kapan laporan pengelolaan dana BOS dikirimkan?		
	1	Satu bulan sekali	
	2	Tiga bulan sekali	
	3	Enam bulan sekali	
	4	Satu tahun sekali	
4	Siapa yang terlibat (aktif) dalam penyusunan laporan pengelolaan dana BOS? (jawaban boleh dari satu)		
	1	Kepala Sekolah	
	2	Bendahara	
	3	Dewan Guru	
	4	Ketua Komite Sekolah	
	5	Anggota Komite Sekolah	
5	Apakah dalam penyusunan laporan pengelolaan dana BOS melibatkan juga unsur		

	komite sekolah		
	1	Ketua komite sekolah	
	2	Anggota komite sekolah	

8. Pengaduan Masyarakat

			Ya= 1 Tidak= 0
1	Apakah sekolah pernah menerima pengaduan dari masyarakat?		
2	Apakah sekolah menunjuk petugas khusus untuk menerima dan menangni pengaduan yang masuk		
3	Siapa yang menyampaikan keluhan/pengaduan tersebut? (jawaban boleh dari satu)		
	1	Orang tua siswa	
	2	Masyarakat	
	3	Kelompok masyarakat	
	4	Lainnya, sebutkan	
4	Melalui media apa pengaduan tersebut disampaikan? (jawaban boleh lebih dari satu)		
	1	Langsung	
	2	Telepon	
	3	Surat	
	4	e-mail	
	5	Komite sekolah	
	6	Lainnya, sebutkan	
5	Apaka sekolah mendokomentasikan setiap pengadaan yang masuk?		
	1	Ya, setiap aduan di dokumentasikan	
	2	Sebagian di dokumentasikan	
	3	Sama sekli tida didokumentasikank	
6	Berdasarkan pengaduan masyarakat, jenis kasus apa saja yang pernah dadukan? (jawaban boleh lebih dari satu)		
	1	Berkaitan dengan penetapan siswa miskin	
	2	Berhubungan dengan iuran/sumbangan pendidikan	
	3	Penggunaan dana BOS	
	4	Lainnya, sebutkan	
7	Pihak mana saja yang menjadi subyek pengaduan oleh masyarakat? (jawaban boleh lebih dari satu)		

	1	Kepala sekolah	
	2	Guru	
	3	Komite sekolah	
	4	Lainnya, sebutkan	
8	Apakah sekolah menindaklanjuti setiap pengaduan yang masuk?		
9	Apakah sekolah pernah menyampaikan pengaduan keada Manajemen BOS Kabupaten/Kota atau Provinsi?		
10	Bila pernah, kemana pengaduan tersebut disampaikan? (jawaban boleh lebih dari satu)		
	1	Tim manajemen BOS Kabupaten/Kota	
	2	Tim manajemen BOS Provinsi	
	3	Tim manajemen BOS Pusat	
	4	Lainnya, sebutkan	

Nama :
Pekerjaan :
umur :

Pengetahuan Orang Tua Siswa tentang Program BOS

			Ya= 1 Tidak= 0
1	Apakah hubungan Ibu/Bapak/Saudara dengan siswa yang bersekolah di sekolah di sekolah ini?		
	1	Ibu	
	2	Bapak	
	3	Wali siswa	
2	Apakah Ibu/Bapak/ Saudara menghadiri sosialisasi program BOS yang diselenggarakan oleh sekolah?		
3	Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui jika sekolah dimana anak Ibu/Bapak/Saudara bersekolah menerima dana program BOS?		
4	Dari mana Ibu/Bapak/Saudara mengetahui tentang program BOS?		
	1	Hadir acara sosialisasi di sekolah	
	2	Hadiri undangan komite sekolah	
	3	Menerima surat edaran dari sekolah	
	4	Membaca brosur/leaflet	
	5	Koran harian	
	6	Radio	
	7	TV	
	8	anaknya	
5	Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui jumlah dana BOS di sekolah anaknya?		
6	Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui jumlah dana BOS per siswa?		
7	apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui kegiatan apa yang boleh didukung oleh dana BOS?		
8	Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui kegiatan apa yang tidak boleh didukung oleh dana BOS?		
9	Apakah Ibu/Bapak/Saudara membayar SPP anak Ibu/Bapak/Saudara setiap bulan?		
10	Apakah ada iuran wajib yang dibayarkan oleh anak Ibu/Bapak untuk mengikuti kegiatan sekolah?		

Nama :
Pekerjaan :
umur :

Partisipasi Komite Sekolah

			Ya= 1 Tidak= 0
1	Apa kedudukan Ibu/Bapak/Saudara dalam komite sekolah?		
	1	Anggota komite sekolah	
	2	Anggota komite sekolah	
2	ApakahIbu/Bapak terlibat dalam perencanaan RAKS		
3	Apakah Ibu/Bapak menandatangani rencana penarikan dana BOS?		
4	Apakah Ibu/Bapak telibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?		
5	Apakah Ibu/Bapak mengetahui berapa jumlah sisa dana BOS di rekening sekolah?		
6	Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam pembuatan laporan penggunaan dana program BOS?		
7	Apakah Ibu/Bapak menerima laporan penggunaan dana program? BOS yang dikirimkan sekolah		
	1	Triwulan I	
	2	Triwulan II	
	3	Triwulan III	
	4	Triwulan IV	
8	Apakah Ibu/Bapak terlihat dalam pemilihan buku yang kan dibeli dengan dana program BOS?		
9	Apakah Ibu/Bapak terlibat dalam penentuan iuran siswa?		
10	Apakah Ibu/Bapak terlibat dalam pemantauan penggunaan dana program BOS		

Tabel IV.7

Hasil Rekapitulasi Kuesioner Dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

Ya= 1

Tidak= 0

1	**Pelatihan Program Kepada Pelaksana**			
No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Total
1	Siapa yang sudah mengikuti pelatihan tentang pelaksanaan program BOS?			
	Kepala sekolah, bendahara dan komite sekolah	16	0	16
2	Apakah peserta pelatihan menerima materi cetak sebagai berikut?			
	Buku pedoman pelaksanaan BOS dan buku pedoman teknis pemantauan	16	0	16
3	Apakah ada simulasi pengisian format dari buku panduan BOS *pada pelatihan tersebut?*	16	0	16
4	Simulasi format apa saja yang dilakukan simulasinya dalam pelatihan?			
	1. Format BOS-K1, Format BOS-K2, Format BOS-K4, Format BOS-K5, Format BOS-K6, Format BOS-K7, Format lainnya	16	0	16
5	Keterampilan apa saja yang perlu ditingkatkan untuk mengelola BOS?			
	Merencanakan RAKS, mengelola keuangan program BOS, Penyusunan Laporan Keuangan, Penyusunan laporan kemajuan program BOS	16	0	16
2	**Pelatihan BOS Kepada Masyarakat**			
1	Apakah sekolah memberikan informasi tentang program BOS (sosialisasi) kepada masyarakat	4	12	16
2	Bagaimana cara penyampaian informasi program BOS (sosialisasi) kepada masyarakat) jawaban boleh lebih dari satu			
	Mengundang orangtua siswa, mengirimkan surat edaran	5	11	16
3	Apakah informasi program BOS disampaikan juga kepada murid?	4	12	16
4	Apakah Sekolah memasang spanduk "Sekolah Gratis"	16	0	16
3.	**Alokasi Dana**			

1	Apakah alokasi dana BOS yang tercantum sesuai dengan jumlah siswa di Sekolah ini pada saat pengajuan data ke Kabupaten/Kota?			
	Ya dan Lebih besar	16	0	16
2	Kemana kelebihan tersebut dikirimkan			
	Rekening Manajemen Pusat dan Rekening Manajemen BOS Provinsi	16	0	16
3	Kalau jawaban tidak mengembalikan, mengapa?			
	1. Tidak tahu teknis pengumpulan			
	2. Sudah dilaporkan dan akan dikompensasikan pada triwulan berikutnya	16	0	16
	3. Belum melaporkan dan mengembalikan			
4	Apabila dana BOS yang diterima lebih kecil yang diterima dari jumlah siswa yang ada maka?			
	1. Tidak melakukan apa-apa	16	0	16
	2. Melaporkan ke Dinas Kab/Kota			
4	**Penyaluran dan penyerapan dana BOS**			
1	Dimana dana BOS disimpan setelah pencairan dari bank penyalur dari Provinsi?			
	1. Sama dengan nomor rekening yang menampung dana BOS			
	2. Rekening lain atas nama Sekolah di Bank/PT.POS yang lain			
	3. Rekening atas nama pribadi			
	4. Di Sekolah	14	2	16
	5. Lainnya, sebutkan			
2	Untuk mengambil dana dari rekening Bank/PT.POS, siapa yang menandatangani untuk pencairan dana dari rekening tersebut?			
	Kepala Sekolah, Bendahara dan Komite Sekolah	15	1	16
3	Bagaimanakah Sekolah mencairkan dana BOS dari rekening Bank/PT.POS? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Uang diambil bertahap berdasarkan periode waktu, dsan berdasrkan kebutuhan (lihat format BOS 12)	10	6	16
5	**Pemanfaatan dana BOS**			
1	Apaka Sekolah telah memiliki RPS (rencana pengembangan	16	0	16

	Sekolah)?			
2	Apakah pengembangan RKAS menggunakan RPS sebagai dasar pertimbangan?	16	0	16
3	Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?			
	Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, Anggota Komite Sekolah	16	0	16
4	Apakah rencana penggunaan dana BOS diumumkan di papan pengumuman Sekolah?	7	9	16
5	Kapan pembaharuan informasi penggunaan dana BOS di papan pengumuman dilakukan?			
	1. Setiap bulan			
	2. Setiap triwulan	16	0	16
	3.Setiap semester			
	4.Setiap tahun			
6	Bagaimanakah pemanfaatan dana BOS sekolah ini?			
	Buku referensi, Buku teks pelajaran, Kegiatan ekstrakulikuler, Evaluasi hasilbelajar, Barang habis pakai, Biaya daya dan jasa, Perawatan Sekolah, Honor bulanan guru, Pengembangan profesi guru, Bantuan siswa, Pembelian Computer, Alat peraga dll	16	0	16
7	Bila melalui rapat siapa saja yang terlibat dalam rapat penetapan pembelian buku? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Komite Sekolah, Anggota Komite Sekolah	16	0	16
6	**Monitoring**			
1	Apakah Sekolah pernah mendapatrkan kunjunganSupervise (pembinaan) dari Tim Manajemen BOS? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Manajemen Kabupaten/Kota, Pengawas Sekolah	14	2	16
2	Apakah Sekolah ini pernah mendapatkan kunjungan tim audit? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Inspektorat Daerah	9	7	16
3	Apakah Sekolah menerima umpan balik (masukan) secara tertuli dari kegiatan pembinaan (maupun supervise) dari Manajemen BOS Kabupaten/Kota?	14	2	16
7	**Pelaporan**			

1	Apakah Sekolah melaporkan hal-hal sebagai berikut?			
	Rencana kegiatan dan anggaran Sekolah (RKAS), dan yang dikelola dan catatan penggunaannya, Siswa miskin yang digratiskan, Catatan pengaduan, Daftar buku yang dibeli	16	0	16
2	Kepada siapa laporan pengelolaan dana BOS disampaikan? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Manajemen BOS, UPTD, Komite Sekolah	15	1	16
3	Kapan laporan pengelolaan dana BOS dikirimkan?			
	1. Satu bulan sekali			
	2. Tiga bulan sekali	14	2	16
	3. Enam bulan sekali			
	4. Satu tahun sekali			
4	Siapa yang terlibat dalam (aktif) dalam penyusunan laporan pengelolaan dana BOS (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Kepala Sekolah, Bendahara, Ketua Komite Sekolah	13	3	16
5	Apakah dalam penyusunan laporan pengelolaan dana BOS melibatkan juga unsur komite Sekolah			
	Ketua Komite Sekolah, Anggota Komite Sekolah	15	1	16
8	**Pengaduan Masyarakat**			
1	Apakah Sekolah pernah menerima pengaduan dari masyarakat?	12	4	16
2	Apakah Sekolah menunjuk petugas khusus untuk menerima dan menangani pengaduan yang masuk?	8	8	16
3	Siapa yang menyampaikan keluhan/pengaduan tersebut? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Orangtua siswa, Masyarakat	9	7	16
4	Melalui apa pengaduan tersebut disampaikan? (jawaban boleh lebih dari satu)			
	Langsung, E-mail dan komite sekolah	7	9	16
5	Apakah Sekolah mendokumentasikan setiap pengaduan yang masuk?			
	Ya, setiap aduan didokumentasika dan Sebagian di dokumentasikan	13	3	16

	4. Membaca brosur/leaflet			
	5. Koran harian			
	6. Radio			
	7. TV			
	8. Anaknya	10	0	10
5	Apakah Ibu/Bapak/Saudara mengetahui jumlah dana BOS di Sekolah anaknya?	0	10	10
6	Apakah Bapak/Ibu/Saudar mengetahui jumlah dana BOS persiswa?	0	10	10
7	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui kegiatan apa yang boleh didukung oleh dana BOS?	0	10	10
8	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui kegiatan apa yang tidak boleh didukung oleh dana BOS?	0	10	10
9	Apakah Bapak/Ibu/Saudara membayar SPP anak Ibu/Bapak/Saudara setiap bulan?	0	10	10
10	Apakah ada iuran wajib yang dibayarkan oleh anak Bapak/Ibu/Saudara untuk mengikuti kegiatan Sekolah?	6	4	10

Sumber: penulis, 2014

Tabel IV.9

Hasil Rekapitulasi Kuesioner Dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 3 Semende Darat Laut Kabupaten Muara Enim

	Partisipasi Komite Sekolah			
1	Apa kedudukan Ibu/Bapak/Saudara dalam komite Sekolah?			
	1. Ketua Komite Sekolah	1	0	1
	2. Anggota Komite Sekolah			
2	Apakah Ibu/Bapak/Saudara terlibat dalam perencanaan RAKS?	1	0	1
3	Apakah Bapak/Ibu/Saudara menandatangani rencana penarikan dana BOS?	1	0	1
4	Apakah Bapak/Ibu/Saudara terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS?	1	0	1
5	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui jumlah sisa dana BOS di rekening Sekolah?	1	0	1
6	Apakah Bapak/Ibu/Saudara terlibat dalam pembuatan laporan penggunaan dana program BOS?	1	0	1
7	Apakah Ibu/Bapak/Saudara menerima laporan penggunaan dana	1	0	1

	program BOS yang dikirimkan Sekolah?			
	1. Triwulan I	1	0	1
	2. Triwulan II	1	0	1
	3. Triwulan III	1	0	1
	4. Triwulan IV	1	0	1
8	Apakah Ibu/Bapak/Saudara terlihat dalam pemilihan buku yang akan dibeli dengan dana program BOS?	1	0	1
9	Apakah Ibu/Bapak/Saudara terlibat dalam penentuan iuran siswa?	1	0	1
10	Apakah Ibu/Bapak/Saudara terlibat dalam pemantauan penggunaan dana program BOS?	1	0	1

Sumber: penulis, 2014

Jadwal Penelitian

Keterangan	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Survei Pendahuluan	■	■	■																				
Laporan Survei Pendahuluan				■																			
Proposal					■	■	■	■															
Seminar Proposal								■															
Revisi Seminar									■	■	■												
Pengambilan Data												■	■										
Pengolahan Data Analisis														■	■	■							
Hasil Penelitian																	■	■	■				
Penggandaan Penelitian																				■			
Ujian Komprehensif																					■		
Perbaikan Skripsi																							■

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

IA MAHASISWA	: DESMITA LIA SARI	PEMBIMBING	
	: 22 2010 076	KETUA	: WELLY, S.E., M.Si
GRAM STUDI	: AKUNTANSI	ANGGOTA	:
JL SKRIPSI	: ANALISIS MONITORING PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR N GERI 3 SEMENDE DARAT LAUT KABUPATEN MUARA ENIM		

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
~~Bab~~ 20/5-2014	Bab I s/d III			Perbaiki
30/5-2014	Bab I s/d III			Perbaiki
31/5-2014	Bab I s/d III			Perbaiki
2/6-2014	Bab I s/d III			Acc Lanjut IV & V
12/6-2014	Bab IV s/d V			Perbaiki
14/6-2014	Bab IV s/d V			Perbaiki lagi
18/6-2014	Bab IV s/d V			Perbaiki lagi
30/6-2014	Bab IV s/d V			Perbaiki
4/7-2014	Bab IV s/d V			Acc.
8/7-2014	Abstrak			Perbaiki
10/7-2014	Abstrak			Acc lanjut kajian

ATAN :

ahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi,
bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

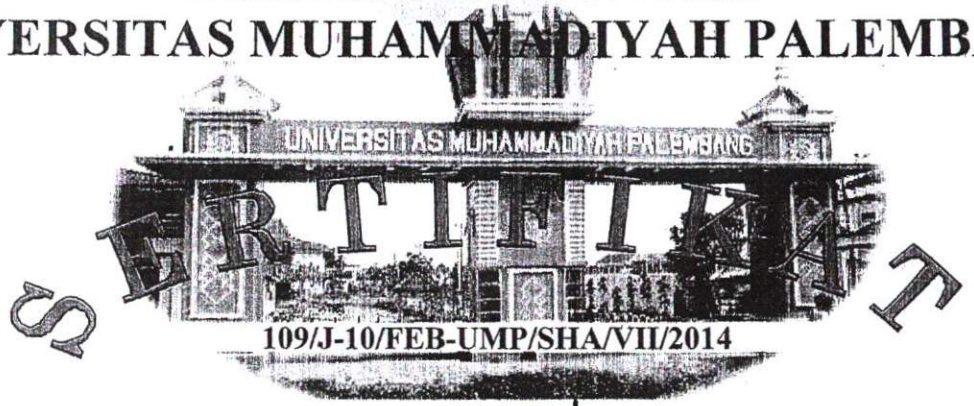
Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Program Studi :

Rosalina Ghazali, S.E., Ak, M.Si

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

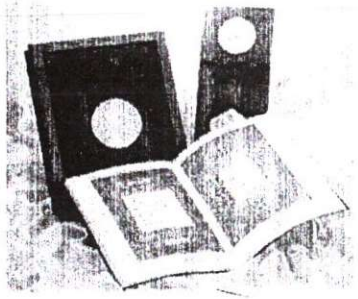


SERTIFIKAT

109/J-10/FEB-UMP/SHA/VII/2014

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :



NAMA : DESMITA LIA SARI
NIM : 222010076
JURUSAN : Akuntansi

Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat MEMUASKAN

Palembang, 07 Juli 2014

an. Dekan
Wakil Dekan IV

Drs. Antoni, M.H.I.

Unggul dan Islami

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI	Nomor: 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014	(B)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)	Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014	(B)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)	Nomor: 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011	(B)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)	Nomor: 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010	(B)

Website: umpalembang.net/feump Email : feumplg@gmail.com

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari/Tanggal : Senin, 18 Agustus 2014

Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB

Nama : Desmita Lia Sari

NIM : 22 2010 076

Program Studi : Akuntansi

Mata Kuliah Pokok : Akuntansi Sektor Publik

Judul Skripsi : ANALISIS MONITORING PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) di SEKOLAH DASAR NEGERI 3 SEMENDE DARAT LAUT KABUPATEN MUARA ENIM

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Welly, S.E., M.Si	Pembimbing	11/9/2014	
2	DR. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si., CA	Ketua Penguji	11/9-2014	
3	Betri Sirajuddin, S.E., M.Si., Ak., CA	Penguji I	8/9/2014	
4	Welly, S.E., M.Si	Penguji II	8/9/2014	

Palembang, 11 September 2014
A.n Dekan
Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si
NIDN/NBM: 0228115802/102196

BIODATA PENELITI

Nama	: Desmita Lia Sari
NIM	: 22 2010 076
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Jurusan	: Akuntansi
Tempat Tanggal Lahir	: Pulau Panggung, 20 Desember 1992
Alamat	: Jl. A.Yani lrg Dua Saudara Plaju, Palembang
No Telp/Hp	: 081927709820
Nama Orang Tua	
1. Ayah	: Indra (Alm)
2. Ibu	: Rusnai, S.pd
Pekerjaan Orang Tua	
1. Ayah	: Pensiunan PNS
2. Ibu	: PNS
Alamat Orang Tua	: Jl. Laskar Alirudin, Pulau Panggung, Kecamatan Semende Darat Laut, Kabupaten Muara Enim