

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penulisan studi kasus menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Gunawan (2015:160) menyatakan penelitian kualitatif menekankan analisis proses dari proses berfikir secara dalam. Nana dalam penelitian Nadira (2016:50) menyatakan bahwa “jenis penelitian deskriptif yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan dan mengungkap berbagai situasi-situasi yang sangat kompleks, juga memberikan saran-saran bagi penelitian lebih lanjut”.

Penelitian ini bermaksud untuk menggambarkan atau mendeskripsikan pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta keefektifan bagi sekolah, khususnya di SD Negeri Selok Awar-awar 01 yang dalam hal ini sebagai subyek penelitian.

3.2 Obyek Penelitian

Obyek penelitian dilakukan pada SD Negeri Selok Awar-awar 01 Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang. Obyek penelitian yang diamati mengenai data-data mengenai pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) periode tahun 2017 yang ada di SD Negeri Selok Awar-awar 01.

3.3 Sumber dan Jenis Data

3.3.1 Sumber Data

a. Data Internal

Data internal adalah data yang bersifat interen atau dari dalam perusahaan yang bersangkutan.

b. Data Eksternal

Data eksternal adalah data yang berasal dari luar organisasi tersebut. Dalam penelitian ini data yang digunakan berupa data internal yaitu berupa arsip data pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang terdapat pada SD Negeri Selok Awar-awar 01.

3.3.2 Jenis Data

a. Data Primer

Data primer adalah individu yang memberikan informasi lewat wawancara mendalam, menjawab kuesioner, atau diskusi fokus grup (Ghozali, 2013:93).

b. Data Sekunder

Data sekunder seperti catatan perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industry yang ditawarkan oleh media, website dan internet (Ghozali, 2013:93).

Dari pendapat jenis data di atas penelitian ini menggunakan data primer karena dalam penelitian ini hanya memerlukan data melalui sumber utama (sumber asli) penulis menggunakan data primer berupa arsip data pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang terdapat pada SD Negeri Selok Awar-awar 01 Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan digunakan agar dapat memperoleh data yang benar, akurat dan relevan agar dapat dijadikan acuan dalam suatu penelitian.

3.4.1 Wawancara

Wawancara merupakan pembicara yang mempunyai tujuan dan didahului pertanyaan informal (Gunawan, 2015:160) Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah.

3.4.2 Dokumentasi

Sugiono (2013:176) menyatakan bahwa “Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental seseorang”.

Penggunaan dokumentasi dalam penelitian ini untuk mengetahui secara objektif Pengelolaan Dana BOS. Dokumentasi tersebut terdiri dari:

- a. Data mengenai profil SD mencakup visi, misi, jumlah siswa dan jumlah guru SD Negeri Selok Awar-awar 01.
- b. Data pengelolaan Dana BOS yang meliputi RKAS tahun 2017, pembukuan dana BOS, dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

3.5 Variabel Penelitian

Nur Azizah (2017:31) menyatakan bahwa “Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan”.

Variabel dalam penelitian ini adalah analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada periode tahun 2017 tentang pengelolaan keuangan. Pada peraturan tersebut dijelaskan bahwa lingkup pengelolaan

keuangan sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian analisis deskriptif, artinya teknik analisis yang mendeskripsikan atau mengungkapkan karakteristik variabel-variabel yang menjadi fokus kajian yang terkait dalam pengelolaan dan bantuan operasional sekolah.

Setelah memahami tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional tahun 2017. Selanjutnya melakukan analisis tentang pengelolaan keuangan sekolah SD Negeri Selok Awar-awar 01 Kecamatan Pasirian dengan data-data yang telah terkumpul seperti dokumen.

Tahap-tahap penelitian yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Pengumpulan data mengenai Pengelolaan Dana BOS
2. Laporan BOS dibandingkan dengan buku petunjuk teknis tahun 2017 berupa:
 - a. Komponen pembiayaan
 - b. Larangan penggunaan dana BOS
 - c. Mekanisme pembelian barang/jasa di sekolah
 - d. Pencatatan barang inventaris
3. Data-data diproses dan tarik kesimpulan

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

SD Negeri Selok Awar-awar 01 merupakan salah satu SD yang ada di Kecamatan Pasirian bagian timur. SD Negeri Selok Awar-awar 01 di dirikan pada tanggal 19 November 1948 dengan luas tanah 1872 M². SD Negeri Selok Awar-awar 01 merupakan SD yang paling besar berstandart dari seluruh SD yang ada diwilayah Desa Selok Awar-awar dengan nilai akreditasi A. Untuk saat ini SD Negeri Selok Awar-awar 01 dipimpin oleh Kaiden, S.Pd.MM. dan Bendaharanya S. Basuki, S.Pd.

Sebagian besar peserta didik yang bersekolah di SD Negeri Selok Awar-awar 01 Kecamatan Pasirian Kabupaten Lumajang berasal dari keluarga dengan taraf ekonomi rendah dengan penghasilan kurang dari satu juta perbulan. Orang tua peserta didik kebanyakan bekerja sebagai petani dan buruh.

4.1.2 Alamat SD Negeri Selok Awar-awar 01

SD Negeri Selok Awar-awar-awar 01 teletak di Jalan Pantai Watu Pecak, Desa Selok Awar-awar, Kecamatan Pasirian, Kabupaten Lumajang, Provinsi Jawa Timur.

4.1.3 Struktur Organisasi KUD Sri Tanjung

**STRUKTUR ORGANISASI
SD NEGERI SELOK AWAR-AWAR 01**





Gambar 4.1

Struktur Organisasi

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

4.1.4 Data Pegawai Dan Karyawan

Sumber Daya Manusia (SDM) di SD Negeri Selok Awar-awar 01 terdiri dari kepala sekolah, guru, staf administrasi dan penjaga. Sumber daya manusia di SD Negeri Selok Awar-awar 01 terdiri dari 1 kepala sekolah, 11 guru kelas, 2 guru olah raga, 1 guru pendidikan agama islam, 1 guru bahasa jawa, 1 guru bahasa inggris, 1 tenaga administrasi, 1 penjaga sekolah. Adapun data guru dan karyawan SD Negeri Selok Awar-awar 01:

Tabel 4.1

Data Pegawai Dan Karyawan

NO	NAMA TANGGAL LAHIR NIP PANGKAT GOLONGAN	L/P	IJAZAH TERAKHIR	JABATAN DISEKOLAH	STATUS KEPEGAWAIAN
1	KAIDEN, S.Pd.MM Lumajang, 12 Desember 1960 19601212 198201 1 000 Pembina TK I IV b	L	S2	Kepala Sekolah	PNS
2	SRI RAHAYU, S.Pd. Lumajang, 10 April 1962 19620410 198201 2 000 Pembina TK I IV b	P	S1	Guru Kelas	PNS
3	SUTRIS, S.Pd. Lumajang, 01 Juni 1960 19600601 198606 1 000 Pembina TK I IV b	L	S1	Guru Kelas	PNS
4	ABD. HAMID, S.Pd.I. Lumajang, 07 April 1954 19590407 198504 1 000 Pembina IV a	L	S1	Guru Mapel PAI	PNS
5	SUHERMAN, S.Pd. Lumajang, 18 Maret 1965	L	S1	Guru Kelas	PNS

	19650318 198703 1 000 Pembina TK I IV b				
6	S. BASUKI, S.Pd. Lumajang, 24 April 1967 19670424 199003 1 000 Pembina IV a	L	S1	Guru Kelas	PNS
7	SIYANTO, S.Pd. Lumajang, 19 Oktober 1963 19631019 198504 1 001 Pembina IV a	L	S1	Guru Mapel PJOK	PNS
8	MOHAMAD AZIZ, A.Ma. Malang, 03 Januari 1971 19710103 199912 1 000 Penata Muda TK I III b	L	D2	Guru Kelas	PNS
9	USWATUN H, S.Pd.SD. Lumajang, 01 Mei 1982 19820501 201406 2 000 Penata Muda III a	P	S1	Guru Kelas	PNS
10	DWI WAHYUDI, S.Pd.SD Lumajang, 22 Februari 1980 - - -	L	S1	Guru Kelas	GTT

11	WIWIT MALIA S, S.Pd.SD Lumajang, 10 Maret 1985 - - -	P	S1	Guru Kelas	GTT
12	ELLY UTAMI, S.Pd.SD Lumajang, 22 Juli 1985 - - -	P	S1	Guru Kelas	GTT
13	MOCH. WAHID H, S.Pd.I. Lumajang, 10 Mei 1985 - - -	L	S1	Guru Kelas	GTT
14	GISTA FAJAR I, S.Pd. Lumajang, 05 Agustus 1991 - - -	P	S1	Guru Mapel Bahasa Daerah	GTT
15	SITI KHOLILAH, S.Pd.SD Lumajang, 27 Juni 1988 - - -	P	S1	Guru Kelas	GTT
16	YURIS WAHYU R, S.Pd. Lumajang, 29 Maret 1991 -	L	S1	Guru Mapel PJOK	GTT

	- -				
17	NUZULUL R. U, S.Pd. Lumajang, 11 Desember 1992 - - -	P	S1	Guru Mapel Bahasa Inggris	GTT
18	ROMIYATI Lumajang, 25 Pebruari 1996 - - -	P	SMA	Tenaga Administrasi	PTT
19	SUPIRIN Lumajang, 05 November 1973 - - -	L	SMA	Penjaga Sekolah	PTT

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

4.1.5 Visi, Misi SD Negeri Selok Awar-Awar 01

a. Visi

SD Negeri Selok Awar-awar 01 menjadi sekolah unggulan yang menjunjung tinggi nilai kepribadian dan budaya bangsa

b. Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara aktif, kreatif, inovatif, dan menyenangkan.
2. Meningkatkan kompetensi guru dan tenaga pendidikan.
3. Menanamkan keyakinan/akidah melalui pengalaman ajaran agama.

4. Mengadakan kegiatan ekstrakurikuler olahraga, kesenian, keagamaan, keterampilan, dan kepramukaan.
5. Menanamkan nilai kesopanan, kesusilaan, disiplin, saling menghormati, dan menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, indah, dan nyaman.
6. Memberdayakan masyarakat untuk ikut terlibat dalam proses pengambilan keputusan tentang pelaksanaan pendidikan di sekolah.
7. Melengkapi sarana dan prasarana yang memadahi.

4.1.6 Hasil Pengumpulan Data

Setelah melakukan penelitian pada SD Negeri Selok Awar-awar 01 peneliti berhasil memperoleh data-data terkait dengan pengelolaan BOS pada tahun 2017.

Berikut data yang terkait dalam peneliti antara lain:

1. Data Peserta Didik

Tabel 4.2

Data Peserta Didik

NO	KELAS	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	IA	10	22	32
2	IB	20	11	31
3	IIA	11	13	24
4	IIB	15	10	25
5	IIIA	14	15	29
6	IIIB	16	12	28
7	IVA	12	13	25

8	IVB	13	11	24
9	V	14	15	29
10	VIA	16	18	34
11	VIB	15	9	24
JUMLAH		156	149	305

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

2. Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Tabel 4.3

Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS)

KEGIATAN	BELANJA	NOMINAL
Pengembangan Perpustakaan	Belanja surat kabar/majalah	1,692,000
	Belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor	10,000,000
	Belanja modal buku ilmu sosial	3,265,000
	Belanja modal buku ilmu bahasa	15,293,000
	Belanja modal buku matematika & pengetahuan alam	4,759,000
	Belanja modal buku tematik K13	13,791,000
JUMLAH		48,800,000

Penerimaan Peserta Didik Baru	Belanja alat tulis kantor	282,500
	Belanja spanduk/baliho/banner	300,000
	Belanja dokumentasi	700,000
	Belanja jasa promosi/publikasi/advertising	210,000
	Belanja cetak	67,500
	Belanja tambahan upah tenaga kerja bulanan	240,000
JUMLAH		1,800,000
Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Uang lembur PNS	3,840,000
	Belanja alat olah raga habis pakai	900,000
	Belanja penggantian transport	12,600,000
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,500,000
	Belanja alat peraga bidang studi IPA Dasar	2,000,000

	Belanja alat peraga bidang studi Olah Raga	11,100,000
JUMLAH		33,940,000
Evaluasi Pembelajaran	Belanja penggantian transport	1,350,000
	Belanja cetak	44,870,000
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	9,580,000
JUMLAH		55,800,000
Pengelolaan Sekolah	Honorarium pengelola sekolah	1,800,000
	Belanja alat tulis kantor	8,050,000
	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, bateray kering)	2,990,000
	Belanja perangko, materai, dan benda pos lainnya	1,680,000
	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	6,240,000
	Belanja bahan obat-obatan	1,670,000

	Belanja bahan makanan	3,600,000
	Belanja dokumentasi	1,740,000
	Belanja cetak	2,095,000
	Belanja pengandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	460,000
	Belanja makanan dan minuman rapat	13,000,000
	Belanja home use	3,300,000
	JUMLAH	46,625,000
Langganan Daya dan Jasa	Belanja telepon	1,200,000
	Belanja air	1,800,000
	Belanja listrik	1,800,000
	Belanja kawat/faksimili/internet	2,400,000
	JUMLAH	7,200,000

Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Belanja pemeliharaan meubelair	6,000,000
	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat pendidikan	31,200,000
JUMLAH		37,200,000
Pembayaran Upah GTT/PTT	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	3,600,000
JUMLAH		3,600,000
Pembelian/Perawatan Alat Multimedia Pembelajaran	Belanja pemeliharaan personal komputer	1,875,000
	Belanja pemeliharaan peralatan personal komputer	1,160,000
	Belanja modal personal komputer	6,000,000
JUMLAH		9,035,000
JUMLAH KESELURUHAN		244,000,000

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

3. Pencairan

Tabel 4.4
Data Pencairan

TRIWULAN	NOMINAL
TRIWULAN I	48,320,000
TRIWULAN II	96,960,000
TRIWULAN III	48,480,000
TRIWULAN IV	44,000,000

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

4. Pelaksanaan/Realisasi

Tabel 4.5
Data Realisasi Dana BOS

KEGIATAN	BELANJA	RKAS	REALISASI
Pengembangan Perpustakaan	Belanja surat kabar/majalah	1,692,000	1,692,000
	Belanja modal alat penyimpanan perlengkapan kantor	10,000,000	6,000,000
	Belanja modal buku ilmu social	3,265,000	3,265,000
	Belanja modal buku ilmu bahasa	15,293,000	15,293,000
	Belanja modal buku matematika & pengetahuan alam	4,759,000	4,759,000

	Belanja modal buku tematik K13	13,791,000	13,791,000
JUMLAH		48,800,000	44,800,000
Penerimaan Peserta Didik Baru	Belanja alat tulis kantor	282,500	282,500
	Belanja spanduk/baliho/banner	300,000	300,000
	Belanja dokumentasi	700,000	700,000
	Belanja jasa promosi/publikasi/advertising	210,000	210,000
	Belanja cetak	67,500	67,500
	Belanja tambahan upah tenaga kerja bulanan	240,000	240,000
JUMLAH		1,800,000	1,800,000
Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Uang lembur PNS	3,840,000	3,840,000
	Belanja alat olah raga habis pakai	900,000	900,000

	Belanja penggantian transport	12,600,000	12,600,000
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	3,500,000	3,500,000
	Belanja alat peraga bidang studi IPA Dasar	2,000,000	2,000,000
	Belanja alat peraga bidang studi Olah Raga	11,100,000	11,100,000
JUMLAH		33,940,000	33,940,000
Evaluasi Pembelajaran	Belanja penggantian transport	1,350,000	1,350,000
	Belanja cetak	44,870,000	44,870,000
	Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampul an	9,580,000	9,580,000
JUMLAH		55,800,000	55,800,000
Pengelolaan Sekolah	Honorarium pengelola sekolah	1,800,000	1,800,000
	Belanja alat tulis kantor	8,050,000	9,106,000

Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, bateray kering)	2,990,000	3,213,000
Belanja perangkat, materai, dan benda pos lainnya	1,680,000	1,680,000
Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	6,240,000	5,950,000
Belanja bahan obat-obatan	1,670,000	2,520,000
Belanja bahan makanan	3,600,000	3,700,000
Belanja dokumentasi	1,740,000	1,740,000
Belanja cetak	2,095,000	2,095,000
Belanja penggandaan/foto copy/penjilidan/penyampulan	460,000	460,000
Belanja makanan dan minuman rapat	13,000,000	13,000,000
Belanja home use	3,300,000	3,300,000
JUMLAH	46,625,000	

			48,564,000
Langganan Daya dan Jasa	Belanja telepon	1,200,000	204,000
	Belanja air	1,800,000	562,500
	Belanja listrik	1,800,000	439,500
	Belanja kawat/faksimili/internet	2,400,000	1,815,000
JUMLAH		7,200,000	3,021,000
Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Belanja pemeliharaan meubelair	6,000,000	6,000,000
	Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat pendidikan	31,200,000	31,200,000
JUMLAH		37,200,000	37,200,000
Pembayaran Upah GTT/PTT	Belanja upah/ongkos tenaga kerja bulanan	3,600,000	3,600,000
JUMLAH		3,600,000	3,600,000
Pembelian/Perawatan Alat Multimedia	Belanja pemeliharaan personal komputer	1,875,000	1,875,000

Pembelajaran	Belanja pemeliharaan peralatan personal komputer	1,160,000	1,160,000
	Belanja modal personal komputer	6,000,000	6,000,000
JUMLAH		9,035,000	9,035,000
JUMLAH KESELURUHAN		244,000,000	237,760,000

Sumber : SD Negeri Selok Awar-awar 01

5. Pelaporan

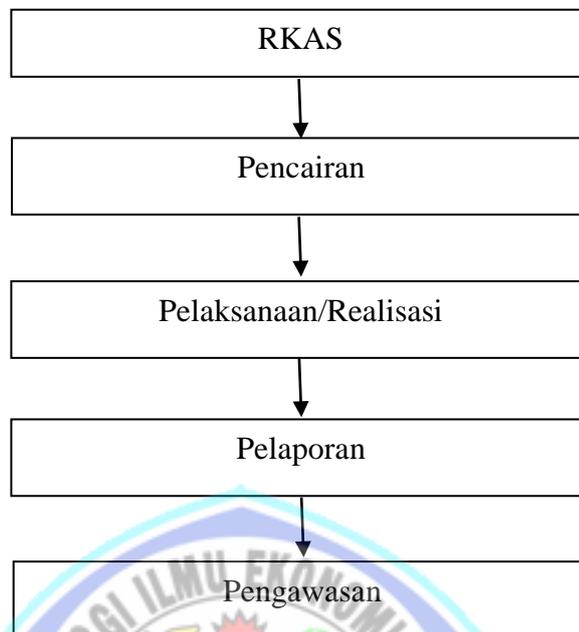
Data pelaporan yang dikerjakan oleh bendahara mengenai pengeluaran yang diperoleh dari dana BOS yang meliputi form laporan BPK, Realisasi penggunaan dan tiap jenis anggaran, rekapitulasi pembelian barang inventaris di sekolah, Buku Pembantu Umum (BKU), Buku Pembantu Kas (BPK), Buku Pembantu Bank (BPB), Buku Pembantu Pajak (BPP), surat pertanggung jawaban, buku pembantu rincian objek belanja. Pelaporan harus disertai dengan bukti transaksi pengeluaran.

6. Pengawasan

Setelah pelaporan selesai lembaga mengumpulkan hasil dari pelaporan ke Dinas Pendidikan kemudian dari hasil tersebut dinas pendidikan melakukan pengecekan agar laporan yang disusun dapat diketahui letak kesalahan pada pelaporan. Setelah akhir tahun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan pengawasan kepada lembaga yang dibawah naungan dinas pendidikan.

4.1.7 Hasil Analisis Data

Berdasarkan data yang diperoleh dapat digambarkan dengan alur pengelolaan sebagai berikut:.



Gambar 4.2 Alur Pengelolaan

Sumber : Data Diolah Penulis, 2018

Dari gambar alur pengelolaan diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS diawali dengan :

- a. Penyusunan RKAS

Penyusunan RKAS yang merupakan kumpulan data dari kebutuhan lembaga dengan cara melakukan pengajuan kepada tim anggaran yaitu kepala sekolah dan bendahara. Kemudian membentuk rencana yang akan dibiayai dana BOS satu tahun. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) biasanya mengalami perubahan pada awal tahun pelajaran karena pada awal tahun pelajaran terdapat perubahan jumlah siswa.

- b. Pencairan

Yaitu turunnya dana BOS pada rekening rekening SD Negeri Selok Awar-awar 01 yang dalam pencairannya bertahap yaitu tiap triwulan. Pada triwulan I Rp 48.320.000,-, triwulan II berjumlah Rp. 96.960.000,-, triwulan III Rp 48.480.000,-, triwulan IV Rp. 44.000.000,- sehingga pencairan dan BOS seluruhnya selama satu tahun berjumlah RP. 237.760.000,-

c. Penggunaan/Realisasi

Merupakan pengeluaran uang dalam jumlah tertentu yang sudah dibelanjakan sesuai kebutuhan sekolah yang tercantum pada RKAS. Pada satu tahun penggunaan dana BOS di SD Negeri Selok Awar-awar 01 di realisasikan untuk membeli surat kabar/majalah, belanja bahan habis pakai, belanja modal alat kantor, belanja modal buku, belanja jasa kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja upah/ongkos tenaga kerja, belanja perjalanan dinas, belanja alat peraga/praktek sekolah, honorarium PNS, belanja alat listrik dan elektronik, belanja perangko dan benda pos, belanja peralatan kebersihan, belanja obat-obatan, belanja bahan makanan, belanja dokumentasi, belanja makanan dan minuman rapat, belanja home use, belanja langganan daya dan jasa, belanja pemeliharaan meubelair, belanja perawatan gedung, belanja pemeliharaan personal komputer dan belanja modal peralatan komputer.

d. Pelaporan

Pelaporan adalah salah satu bentuk pertanggung jawaban dalam pelaksanaan program BOS. Pihak sekolah wajib melaporkan hasil kegiatannya kepada ti manajemen BOS Kabupaten Kota. Bentuk pelaporannya berupa form laporan BPK, Realisasi penggunaan dan tiap jenis anggaran, rekapitulasi pembelian barang inventaris di sekolah, Buku Pembantu Umum (BKU), Buku Pembantu Kas

(BPK), Buku Pembantu Bank (BPB), Buku Pembantu Pajak (BPP), surat pertanggung jawaban, buku pembantu rincian objek belanja. Bukti pengeluaran harus didukung dengan bukti transaksi pengeluaran uang dalam jumlah tertentu yang harus dibubuhi dengan materi sesuai dengan ketentuan pihak materai.

e. Pengawasan

Pengawasan dilakukan oleh tim manajemen BOS kabupaten kota yang dilakukan secara memeriksa laporan penggunaan dan BOS. Pengawasan tim dari pusat data langsung ke lembaga atau memberikan monitoring kepada kepala sekolah atau bendahara. Pengawasan dilakukan untuk melihat apakah penggunaan sudah sesuai dengan rencana anggaran.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Pengelolaan Dana BOS

Dari hasil penelitian perencanaan pengelolaan dana BOS sekolah di SD Negeri Selok Awar-awar 01 menunjukkan sudah terlaksana dengan baik. Data yang diperoleh berdasarkan aspek RKAS dan pengaturan alokasi dana BOS. Perencanaan penggunaan dana bantuan operasional sekolah di SD Negeri Selok Awar-awar 01 dimulai dari penyusunan RKAS, penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) secara efektif dan efisien. Penyusunan RKAS dilakukan setiap awal tahun pelajaran. Sehingga pada pertengahan tahun terjadi perubahan RKAS. Perubahan RKAS juga terjadi apabila terdapat siswa baru atau terjadi mutasi siswa ke sekolah lain. Hal ini akan mempengaruhi besarnya dana BOS yang diterima tahun 2017. Dan untuk mengidentifikasi kebutuhan sekolah yang akan di danai oleh dana BOS. RKAS perlu disusun setiap tahun ajaran sekolah agar memenuhi kebutuhan secara optimal.

Setelah dana BOS turun pihak kepala sekolah memberi informasi kepada bendahara. Berdasarkan hasil wawancara kepada bendahara pengambilan dilakukan oleh kepala sekolah dan apabila kepala sekolah tidak bisa maka dilakukan oleh bendara sekolah dengan membawa surat kuasa. Kemudian dibelanjakan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Dan setiap pembelanjanya disertai bukti fisik berupa nota, kwitansi atau tanda terima lainnya. Ini bertujuan sebagai bukti lampiran pelaporan penggunaan dana BOS.

Setelah itu pihak dari dinas pendidikan melakukan monitoring pengawasan bertujuan untuk meyakinkan program BOS diterima oleh yang berhak. Dari data yang diperoleh bahwa pengawasan dilakukan dengan cara memeriksa laporan penggunaan dana BOS.

