

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Sulaiman (2015) Pendidikan merupakan sebuah sistem. Sebagai sistem, aktivitas pendidikan terbangun dalam beberapa komponen, yaitu pendidik, peserta didik, tujuan pendidikan, alat pendidikan, dan lingkungan pendidikan. Mengingat sangat pentingnya peranan pendidikan maka pemerintah mendirikan instansi Dinas Pendidikan di setiap daerah yang pengelolaannya dibawah kewenangan pemerintah daerah masing-masing. Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat merupakan sebuah instansi yang berada di bawah kewenangan pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Menurut Maya (2017) program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program nasional pemerintah dalam bidang pendidikan yang dirancang untuk menjamin keberlangsungan proses pendidikan di satuan pendidikan tingkat dasar. Alokasi dana BOS yang besar membutuhkan pengelolaan dan pertanggungjawaban yang transparan dari pihak sekolah. Hal ini dimaksudkan agar penggunaan dana bos sesuai dengan petunjuk penggunaan teknis yang telah diatur oleh kementerian pendidikan.

Pencairan dana BOS untuk memberikan kesempatan yang setara bagi peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu. Dengan demikian diharapkan peningkatan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut penulis tertarik untuk mengambil judul laporan kerja praktek : **“Prosedur Pencairan Dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat”**

## **1.2 Tujuan Kerja Praktek**

Tujuan dari penulisan laporan kerja praktek di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat adalah sebagai Berikut :

- 1) Untuk mengetahui prosedur pencairan dana biaya operasional sekolah (BOS) pada SMK.
- 2) Mengetahui hambatan yang dihadapi pada prosedur pencairan dana BOS di Dinas Pendidikan Jawa Barat.

## **1.3 Kegunaan Kerja Praktek**

### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan kedalam dunia kerja.
2. Menambah wawasan bagi setiap mahasiswa sebagaimana berada didalam ruang lingkup dunia kerja.

3. Dapat menambah dan meningkatkan keterampilan dan juga serta keahlian dibidang praktek

### **1.3.2 Bagi Instansi**

1. Membina hubungan yang baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
2. Membantu meringankan tugas dari karyawan-karyawan yang bekerja.
3. Mendapatkan suatu pertukaran ilmu antara karyawan dan juga mahasiswa yang melakukan kerja praktek.

## **1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek**

### **1.4.1 Lokasi**

Dalam melakukan kegiatan kerja praktek ini, penulis memilih untuk melakukan kegiatan tersebut di dinas pendidikan Jawa Barat yang berlokasi di Jl. Dr. Rajiman No.6, Pasir Kaliki, Cicendo, Kota Bandung, Jawa Barat 40912.

### 1.4.2 Waktu

Waktu pelaksanaan yang dilakukan dalam kerja praktek di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat adalah selama  $\pm 1$  Bulan terhitung mulai dari 06 Agustus s.d 04 September. Adapun ketentuan waktu kerja yang diberlakukan perusahaan dalam pelaksanaan kerja praktek yaitu :

- Waktu : Senin - Jum'at
- Jam : 07.30 - 16.00 WIB

**Tabel Error! No text of specified style in document..1 Waktu Kegiatan Kerja Praktek**

No	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan (bulan) 2018-2019									
		Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Tahap Persiapan										
	Pengajuan Kerja Praktek										
	Persetujuan Kerja Praktek										
2	Tahap Pelaksanaan										
	Kerja Praktek										
3	Tahap Pelaporan										
	Pengajuan Judul										
	Bimbingan Kerja Praktek										
	Sidang Kerja Praktek										