BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.

Salah satu indikator penuntasan program Wajib Belajar 9 Tahun dapat diukur dengan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD dan SMP. Pada tahun 2005 APK SD telah mencapai 115%, sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapai 98,11%, sehingga program wajar 9 tahun telah tuntas 7 tahun lebih awal dari target deklarasi Education For All (EFA) di Dakar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian program wajar 9 tahun. Oleh karena itu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi Program BOS dari perluasan akses

menuju peningkatan kualitas. Dalam perkembangannya, program BOS mengalami perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku. Sejak tahun 2012. Penyaluran dana BOS dilakukan dengan mekanisme transfer ke provinsi. Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:

1. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah serta pelaporannya.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS dan penggunaan dana BOS di sekolah.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Program BOS tidak dibahas kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **"Prosedur Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat di SMP Negeri 4 Purwakarta"**.

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Sesuai dengan penjelasan yang telah diuraikan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh penulis selama melakukan kerja praktek yaitu :

1. Untuk mengetahui formulir dan dokumen apa saja yang digunakan dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat di SMPN 4 Purwakarta.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat di SMPN 4 Purwakarta.
3. Untuk mengetahui hambatan dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat di SMPN 4 Purwakarta.

1.3. Kegunaan Kerja Praktek

Hasil yang diharapkan dari kerja praktek ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait dan membutuhkannya. Adapun manfaat yang diharapkan dapat diperoleh, yaitu :

1. Bagi Instansi/Sekolah
    a. Membantu melakukan pekerjaan-pekerjaan Pengelolaan keuangan Bantuan Operasi Sekolah (BOS) pusat.
    b. Terciptanya efisiensi dan efektifitas kerja pengelolaan Keuangan BOS pusat.
2. Bagi Penulis
    a. Memperoleh pengalaman yang berharga guna mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

b. Memperoleh ilmu tentang apa yang telah dipelajari pada perusahaan atau instansi yang terkait.
c. Keahlian profesi yang diperoleh melalui kerja praktek dapat mengangkat rasa percayadiri mahasiswa.

1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek dilakukan di SMP Negeri 4 Purwakarta yang beralamat di Jl. Jendral Ahmad Yani No.41 Telp. (0264) 200343 Purwakarta 41115.

Pelaksanaan kerja praktek telah dilaksanakan pada tanggal 22 Juli s/d 31 Agustus 2013. Untuk waktu pelaksanaan kerja praktek disamakan dengan karyawan / karyawati di SMPN 4 Purwakarta dimulai pada hari Senin sampai dengan Jumat dengan jam kerja pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.

Gambar 1.4
Time Scheduling

No	Kegiatan	Juli				Agustus				Sept				Okt				Nop				Des				Jan	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Pengajuan surat KP	■	■																								
2	Pelaksanaan KP			■	■	■	■	■	■	■																	
3	Bimbingan																	■	■	■	■	■	■	■	■		
4	Sidang																									■	
5	Pengumpulan Draft																										■