

BAB III

IMPLEMENTASI PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI KOTA BATAM TAHUN 2011

A. Tahap-Tahap Pelaksanaan Program BOS di Kota Batam Tahun 2011

Program implementasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang terjadi Kota Batam dapat dilihat dari adanya pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Batam yaitu melalui beberapa tahap yaitu:

1. Penetapan Alokasi BOS

Dalam mengimplementasikan program BOS di Kota Batam ini tahap yang paling awal adalah penetapan alokasi dana BOS. Penetapan alokasi dana BOS ini dilaksanakan sebagai berikut:

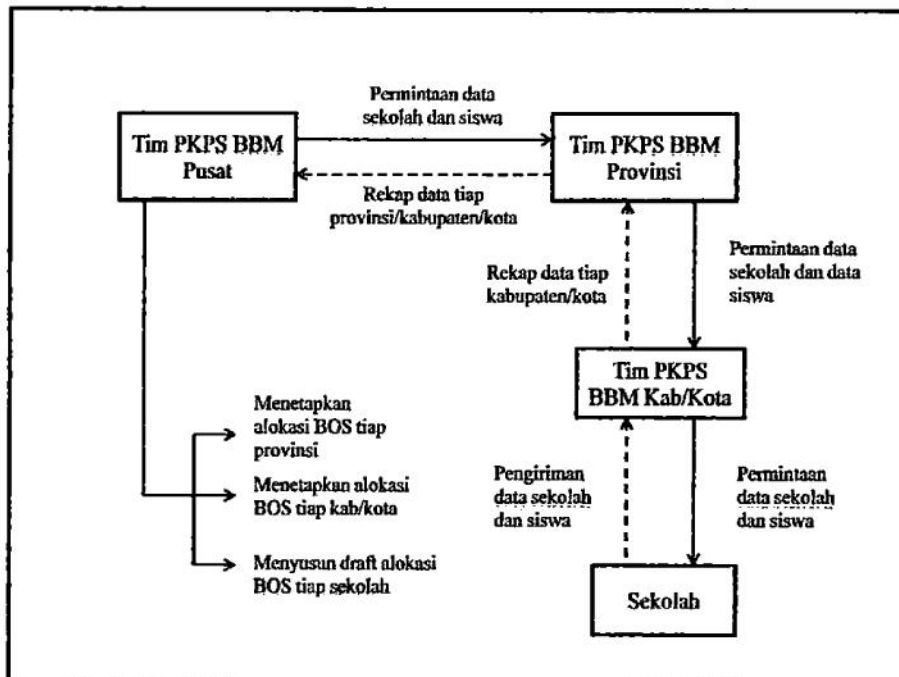
- a. Tim Manajemen BOS Kota Batam dengan koordinasi Tim Manajemen BOS Provinsi Kepulauan Riau menyerahkan data jumlah siswa tiap sekolah ke Kementerian Pendidikan Nasional
- b. Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah, Kementerian Pendidikan Nasional membuat alokasi dana BOS untuk tiap Kabupaten/Kota, untuk selanjutnya dikirim ke Kementerian Keuangan
- c. Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran sementara per kabupaten/kota melalui Peraturan Menteri Keuangan
- d. Alokasi dana BOS akan ditetapkan, setelah Kementerian Keuangan menerima data mengenai jumlah sekolah dan jumlah siswa tahun ajaran baru 2011-2012 dari Kementerian Pendidikan Nasional

- e. Alokasi dana BOS per sekolah negeri ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, sedangkan alokasi per sekolah swasta ditetapkan oleh pemerintah daerah (melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) atas usulan Dinas Pendidikan Kota Batam berdasarkan data jumlah siswa
- f. Alokasi dana BOS per sekolah untuk periode Januari-Juni 2011 didasarkan jumlah siswa tahun pelajaran 2010-2011, sedangkan periode Juli-Desember 2011 didasarkan pada data tahun pelajaran 2011-2012.

2. Pendataan terhadap Sasaran Program BOS

Gambar 3.1

Alur Pengiriman Data Jumlah Siswa



Sumber: Dinas Pendidikan Kota Batam Tahun 2011

Dari gambar di atas terlihat Program Kompensasi Pengurangan Subsidi BBM/ PKPS BBM pusat (Satuan kerja Pusat) mengumpulkan data jumlah siswa tiap sekolah melalui Satuan kerja/Satker Provinsi dan Satuan kerja/Satker Kabupaten/Kota. Data jumlah siswa dari setiap sekolah direkap oleh Satker Kabupaten/Kota dan hasilnya diserahkan ke Satker Provinsi. Selanjutnya data dari semua Kabupaten/Kota direkap oleh Satker Provinsi dan diserahkan ke Satker Pusat. Atas dasar data tersebut, Satker Pusat membuat draft alokasi dana BOS Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Dalam prakteknya, alur pendataan tersebut telah dilaksanakan sebagaimana mestinya melalui proses pendataan dengan penetapan anggaran untuk dana BOS. Data jumlah siswa yang diajukan Satker Provinsi ke Satker Pusat menunggu masuknya data terakhir dari Satker Kabupaten/Kota. Jadi alokasi awal dana BOS untuk tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota didasarkan pada data siswa terbaru. Satker Pusat di Depdiknas menyatakan bahwa penentuan alokasi pada tahap pertama untuk tiap Provinsi ditentukan oleh Pusat berdasarkan data data terakhir dari Satker Kabupaten/Kota.

Proses pengumpulan data oleh Satker Kabupaten/Kota dari tingkat sekolah umumnya dilakukan setelah alokasi jumlah siswa yang dijadikan acuan besarnya dana BOS tingkat Provinsi ditetapkan. Data inilah yang selanjutnya digunakan oleh sekolah untuk menentukan jumlah dana BOS yang dianggap menjadi hak mereka.

Proses pendataan siswa di sekolah dimulai dengan mengisi formulir yang disediakan Dinas Pendidikan Kota Batam. Formulir yang sudah diisi,

ditandatangani oleh kepala sekolah dan komite kemudian dikirim ke Dinas Pendidikan Kota Batam. Data tersebut direkap di tingkat Kabupaten/Kota selanjutnya diserahkan ke Provinsi. Data inilah yang menjadi salah satu patokan Satker Provinsi dan Satker Kabupaten/Kota dalam melakukan verifikasi terhadap data alokasi.

3. Sosialisasi Program BOS

Sosialisasi merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam melaksanakan suatu program. Secara umum sosialisasi merupakan bagian krusial dan mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu program. Demi tercapainya tujuan program BOS yang tepat sasaran maka sosialisasi juga dilakukan terhadap program BOS di Kota Batam.

Sosialisasi program BOS yang dilakukan bersifat teknis. Sosialisasi teknis adalah sosialisasi yang dilakukan oleh penanggung jawab atau pelaksana program, baik dari jajaran instansi yang menangani bidang pendidikan di tingkat Pusat, Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Pada umumnya kegiatan sosialisasi di tingkat Pusat hingga Kabupaten/Kota termasuk Kota Batam dibiayai dana pengaman (safe guadring) untuk PKPS-BBM bidang pendidikan, yang nilainya sangat terbatas. Karena dana yang dialokasikan program BOS tidak mencukupi untuk melakukan kegiatan sosialisasi maka di Kota Batam dalam melaksanakan sosialisasi tambahan dibiayai oleh pemerintah daerah setempat.

Kegiatan sosialisasi tentang program BOS ini dilakukan pada Bulan Maret 2011 dengan mengumpulkan para pihak-pihak yang terkait terutama

kepala sekolah sebanyak 328 orang dan Bendahara sekolah tingkat SD dan SMP di Kota Batam dan kemudian memberikan penjelasan secara terperinci kepada para kepala sekolah dan bendahara sehingga kepala sekolah dan bendahara mengerti akan pelaksanaan program BOS di sekolahnya. Diharapkan setelah mendapatkan sosialisasi tentang program BOS ini kepala sekolah dan bendahara bisa memberikan informasi kepada guru-guru di sekolahnya masing-masing sehingga pelaksanaan program BOS bisa berjalan lancar.

Kemudian sosialisasi juga dilakukan melalui media baik media cetak maupun media elektronik. Dalam mensosialisasikan tentang program BOS, aparat di Kota Batam menggunakan menggunakan media cetak yaitu Koran Haluan Kepri. Kemudian juga memasang spanduk-spanduk yang menjelaskan tentang program BOS ini, baik di tiap sekolah maupun di perempatan jalan. Melalui media elektronik aparat pelaksana program BOS menggunakan siaran radio-radio local seperti Hallo Batam biasanya dalam bentuk dialog interaktif.

Sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Batam melalui Tim Manajemen BOS sudah maksimal namun pelaksanaan sosialisasi masih menyisahkan beberapa masalah seperti minimnya pemahaman masyarakat serta banyaknya kesalahpahaman tentang program. Belum efektifnya sosialisasi ini dikarenakan terbatasnya sosialisasi yang dilakukan pihak sekolah sementara sosialisasi untuk masyarakat luas melalui media surat kabar dan radio tidak terlalu efektif menjelaskan kepada masyarakat luas terutama untuk masyarakat miskin.

Selain kurang tepatnya media sosialisasi yang digunakan, isi dan materi yang disampaikan pun masih dinilai tidak tepat. Indikasinya, sebagian masyarakat masih memiliki pemahaman yang keliru, antara lain: sekolah gratis setelah adanya BOS. Banyak masyarakat yang menganggap bahwa sekolah gratis setelah adanya BOS, maka sekolah itu benar-benar gratis, masyarakat tidak harus membayar uang lagi kepada sekolah dan sekolah tidak berhak untuk menarik pungutan, padahal sebenarnya yang di gratiskan hanya biaya operasionalnya saja. Sehingga membuat salah persepsi di kalangan masyarakat.

Sosialisasi yang efektif menurut saya adalah sosialisasi yang dilakukan secara berkala dan menjangkau seluruh kalangan. Dalam hal ini Tim Manajemen BOS bisa melakukannya dengan kampanye program BOS ke tiap-tiap sekolah dan mengundang orang tua siswa secara langsung. Dalam kampanye program BOS itu menjelaskan semua tentang program BOS tersebut. Adanya kampanye ke tiap-tiap sekolah diharapkan bisa lebih menjelaskan tentang program BOS tersebut kepada kepala sekolah, guru, siswa maupun orang tua siswa. Meskipun membutuhkan waktu dan biaya, namun tercapainya tujuan program BOS yang tepat sasaran dan adanya kepehaman diantara sekolah, murid dan orang tua siswa adalah hal yang setimpal untuk meningkatkan mutu pendidikan di Kota Batam.

4. Penyaluran Dana BOS

Penyaluran dana BOS yang terjadi di Kota Batam dibagi ke dalam 2 tahap yaitu Tahap Persiapan Penyaluran Dana BOS dan Tahap Penyaluran Dana.

a) Tahap Persiapan Penyaluran Dana BOS

Pada tahap ini terbagi atas:

1. Dana BOS bagi sekolah negeri dianggarkan melalui Belanja Langsung dalam bentuk program/kegiatan, yang uraiannya dialokasikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal pada SKPD pendidikan yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran SKPD
2. Dana BOS bagi sekolah swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah, Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Belanja Hibah, Obyek Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta serta Rincian Obyek Dana BOS kepada sekolah swasta yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
3. Dana BOS yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada sekolah swasta dalam bentuk Hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sesuai dengan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
4. Penggunaan Anggaran pada SKPD Pendidikan menunjuk pejabat yang menangani program/kegiatan Dana BOS sebagai KPA dan menunjuk

salah satu pegawai di SKPD Pendidikan sebagai Bendahara
Pengeluaran Pembantu (BPP)

5. Kepala sekolah secara otomatis berfungsi sebagai Pembantu Bendahara
Pengeluaran Pembantu (PBPP).

b) Penyaluran Dana BOS

Ada 2 tahap penyaluran dana BOS, yaitu:

1. Tahap I : Penyaluran Dana dari Kas Umum Negara ke Kas Umum
Daerah

1. Penyaluran BOS dilaksanakan dengan cara pemindahbukuan dari
Rekening Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah

2. BOS disalurkan secara triwulan (tiga bulanan) yaitu:

a. Triwulan Pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret)
dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada awal
bulan Januari 2011

b. Triwulan Kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni)
dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan
April 2011

c. Triwulan Ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan September)
dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan
Juli 2011

d. Triwulan Keempat (bulan Oktober sampai dengan bulan
Desember) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

pada bulan Oktober 2011 setelah Penetapan Menteri Keuangan alokasi dana BOS ditetapkan.

3. Penyaluran Triwulan Pertama, Kedua dan Ketiga adalah masing-masing sebesar $\frac{1}{4}$ (satu perempat) dari alokasi sementara yang tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan
 4. Penyaluran Triwulan Keempat sebesar selisih antara penetapan alokasi dana BOS dengan jumlah dana yang telah disalurkan dari Triwulan Pertama sampai dengan Triwulan ketiga
- 2 Tahap II : Penyaluran Dana dari Kas Umum Daerah Ke Sekolah

Penyaluran dana BOS berbeda antara sekolah negeri dan sekolah swasta. Penyaluran dananya adalah sebagai berikut:

- a. Penyaluran dana BOS untuk sekolah negeri:
 1. Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap triwulan sesuai alokasi anggaran per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional
 2. KPA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pembayaran Daerah (SP2D)
 3. Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan mentransfer Dana BOS yang diterima dari BUD langsung ke

Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) dalam hal ini adalah kepala sekolah

4. Proses penyelesaian penyaluran Dana BOS sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2 dan 3 paling lama 7 (tujuh) hari kerja
5. PBPP melaporkan realisasi penggunaan dana yang diterimanya per triwulan dengan melampirkan rekap SPJ dan dokumen bukti pertanggung jawaban yang sah kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya setiap triwulan. Laporan realisasi penggunaan dana dilengkapi dengan penjelasan tentang kelebihan atau kekurangan alokasi dana BOS berdasarkan jumlah murid di sekolah dengan melampirkan data jumlah murid
6. Realisasi penggunaan dana BOS sesuai dengan jumlah dan bukti-bukti yang sah dicatat dalam Buku Kas Umum oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA-SKPD Pendidikan berikut pengelompokan realisasi anggaran per jenis belanja
7. Pencairan triwulan kedua dan seterusnya diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu sesuai angka 1 sampai dengan 4 di atas dengan memperhatikan perubahan alokasi per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional

8. SKPD Pendidikan melaporkan kekurangan atau kelebihan dana BOS per sekolah berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah pada angka 5 di atas kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk dilakukan penyesuaian alokasi per sekolah.
- b. Penyaluran dana BOS untuk sekolah swasta
 - a) Bendahara Umum Daerah (BUD) mengalokasikan dana BOS untuk sekolah swasta berdasarkan data jumlah siswa per sekolah dari SKPD pendidikan
 - b) Bagi sekolah swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah, Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Hibah, Obyek Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta serta Rincian Obyek Dana BOS kepada sekolah swasta yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
 - c) Dana BOS yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada sekolah swasta dalam bentuk Hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sesuai dengan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
 - d) Kepala sekolah swasta melaporkan kekurangan atau kelebihan alokasi dana per sekolah berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah kepada SKPD Pendidikan yang selanjutnya

disampaikan kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk dilakukan penyesuaian alokasi per sekolah.

Permasalahan yang ditemukan dalam penyaluran dana ini khususnya pada sekolah swasta, dimana terjadi penyaluran dana yang terlambat karena adanya pihak yayasan yang terlibat di dalamnya. Dalam program BOS ini yang bertanggung jawab adalah kepala sekolah bukan yayasan. Pihak yayasan menginginkan agar dana yang ditransfer dari kas Umum Daerah ke sekolah dimasukan terlebih dahulu ke rekening yayasan. Melihat hal tersebut kepala sekolah yang mana bertindak sebagai penanggung jawab program BOS mau tidak mau mengikuti yayasan. Karena dana yang dicairkan dari Kas Umum Daerah tidak langsung dibagikan kepada siswa-siswa yang berhak menerima program BOS menyebabkan keterlambatan dalam penyaluran dana tersebut yaitu sekitar 2-3 hari.

Kemudian juga masalah lain yang terjadi adalah penyaluran dana yang terlambat ke sekolah. Adanya keterlambatan penyaluran dana ini karena dipengaruhi oleh sekolah yang mendapatkan dana BOS adalah sekolah baru sehingga sekolah tadi belum siap untuk membentuk Tim BOS sekolah dan membuat pertanggungjawaban.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Qurniadi S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah SD Negeri 011 Kota Batam:

“Keterlambatan penyaluran dana BOS pernah terjadi karena sekolahnya adalah sekolah yang baru dibentuk sehingga dalam

membuat laporan pertanggungjawaban lambat untuk diberikan kepada Tim Manajemen BOS yang mengakibatkan dana yang turunpun juga terlambat”

5. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS yang terjadi di Kota Batam yang ada di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Dana BOS harus didaftarkan sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)/ Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), di samping dana yang diperoleh dari pemerintah daerah atau sumber lain yang sah. Dari seluruh dana BOS yang diterima oleh sekolah, sekolah menggunakan dana tersebut untuk membiayai kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran. Jenis buku yang dibeli/digandakan untuk SD adalah satu buku, yaitu Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan, sedangkan untuk SMP sebanyak 2 buku yaitu (a) Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan dan (b) Seni Budaya dan Keterampilan. Jika buku dimaksud belum ada di sekolah/belum mencukupi sebanyak jumlah siswa, maka sekolah wajib membeli/menggandakan sebanyak jumlah siswa. Jika jumlah buku telah terpenuhi satu siswa satu buku, baik yang telah dibeli dari dana BOS maupun Pemerintah Daerah, maka sekolah tidak harus menggunakan dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku tersebut. Selain daripada itu,

dana BOS juga boleh untuk membeli buku teks pelajaran lainnya yang belum mencukupi sejumlah siswa.

2. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan)
3. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba, fotocopy, membeli alat olahraga, alat kesenian, dan biaya pendaftaran mengikuti lomba)
4. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopy/penggandaan soal, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa)
5. Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran atau majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah, serta pengadaan suku cadang alat kantor

6. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus di sekolah yang tidak ada jaringan listrik dan jika sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset
7. Pembiayaan perawatan sekolah yaitu pengecatan, perbaikan atap yang bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer. Untuk sekolah SD diperbolehkan untuk membayar honor tenaga yang membantu administrasi BOS.
9. Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS. Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/block grant pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama tidak diperkenankan menggunakan dan BOS untuk peruntukan yang sama
10. Pemberian bantuan biaya transportasi dari dan ke sekolah bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah. Jika dinilai lebih ekonomis, dapat juga untuk membeli alat transportasi sederhana yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyebrangan, dll)

11. Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan flash disk), pengadaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos Indonesia (Persero)
12. Pembelian computer (desktop/work station) dan printer untuk kegiatan belajar siswa masing, masing maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran
13. Bila seluruh komponen 1 sampai dengan 12 di atas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, peralatan UKS dan meubeler sekolah.

Khusus untuk SMP Terbuka, dana BOS digunakan juga untuk:

1. Kegiatan pembelajaran yaitu kegiatan-kegiatan yang terjait dengan proses belajar mengajar meliputi:
 - a. Supervisi oleh kepala sekolah, diberikan maksimal sebesar Rp. 150.000,-/bulan.
 - b. Supervisi oleh wakil kepala sekolah SMP Terbuka, diberikan maksimal sebesar Rp. 150.000,-/bulan.
 - c. Kegiatan tatap muka di sekolah induk oleh Guru Bina, diberikan rata-rata maksimal sebesar Rp. 150.000,-/bulan tetapi secara proporsional disesuaikan dengan beban mengajarnya.
 - d. Kegiatan pembimbingan di tempat kegiatan belajar oleh Guru Pamong, masing-masing diberikan maksimal sebesar Rp. 150.000,-/bulan

- e. Kegiatan administrasi ketatausahaan oleh petugas Tata Usaha (1 orang), diberikan maksimal sebesar Rp. 100.000,-/bulan
 - f. Pengelolaan kegiatan pembelajaran oleh pengelola tempat kegiatan belajar mandiri diberikan maksimal sebesar Rp. 150.000,-/bulan.
2. Biaya transportasi Guru Bina dan Guru Pamong dari SMP Induk ke tempat kegiatan belajar dan sebaliknya di sesuaikan dengan kondisi geografis dan sarana transportasi yaitu:
- a. Transportasi Guru Bina ke tempat kegiatan belajar
 - b. Transportasi Guru Pamong ke sekolah induk
 - c. Transportasi kepala sekolah dan wakil kepala SMP Terbuka dalam rangka supervisi ke tempat kegiatan belajar
 - d. Transportasi pengelola tempat kegiatan belajar mandiri ke sekolah induk dalam rangka koordinasi, konsultasi, dan pelaporan.

Sebagai penanggung jawab pengelolaan dan penggunaan dana BOS untuk SMP Terbuka/Tempat Kegiatan Belajar Mandiri tetap adalah kepala sekolah induk. Dalam hal penggunaan dana BOS di sekolah, harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah
- b. Maksimum penggunaan dana untuk belanja pegawai bagi sekolah negeri sebesar 20%. Penggunaan dana untuk honorarium guru honorer di sekolah agar mempertimbangkan rasio jumlah siswa dan guru sesuai dengan ketentuan pemerintah yang ada dalam Peraturan Menteri

Pendidikan Nasional No. 15 Tahun 2010 tentang Surat Perintah Membayar Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota

- c. Bagi sekolah yang telah menerima Dana Alokasi Khusus (DAK), tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama
- d. Pembelian barang/jasa per belanja tidak melebihi Rp. 10 juta
- e. Penggunaan dana BOS untuk transportasi dan uang lelah bagi guru PNS diperbolehkan hanya dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan sekolah selain kewajiban jam mengajar. Besaran/satuan biaya untuk transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar jam mengajar tersebut harus mengikuti batas kewajaran. Pemerintah daerah wajib mengeluarkan peraturan tentang penetapan batas kewajaran tersebut di daerah masing-masing dengan mempertimbangkan faktor sosial ekonomis, faktor geografis dan faktor lainnya
- f. Jika dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam triwulan tertentu lebih besar/kurang dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan data jumlah siswa, maka sekolah harus segera melapor kepada Dinas Pendidikan. Selanjutnya Dinas Pendidikan mengirim surat secara resmi kepada Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah yang berisikan daftar sekolah yang lebih/kurang untuk diperhitungkan pada penyesuaian alokasi pada triwulan berikutnya
- g. Jika terdapat siswa pindah/mutasi kesekolah lain setelah pencairan dana di triwulan berjalan, maka dana BOS siswa tersebut pada triwulan berjalan menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah siswa pada sekolah

yang ditinggalkan/menerima siswa pindahan tersebut baru diberlakukan untuk pencairan triwulan berikutnya

- h. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya dana di rekening sekolah menjadi milik sekolah untuk digunakan bagi sekolah.

Dalam penggunaan dana BOS di Kota Batam mengalami sedikit masalah. Hal ini karena adanya ketidakfleksibelan dalam pembelian/penggandaan buku teks pelajaran. Dalam program BOS ini ada sejumlah buku yang diharuskan oleh pusat untuk dibeli yaitu untuk SD adalah satu buku, yaitu Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan, sedangkan untuk SMP sebanyak 2 buku yaitu (a) Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan dan (b) Seni Budaya dan Keterampilan. Sering kali buku yang lagi dibutuhkan sekolah bukanlah buku yang disarankan oleh pusat. Misalnya dalam mendekati ujian UAN baik SD maupun SMP lebih membutuhkan buku pembahasan tentang UAN namun karena pusat memerintahkan untuk membeli buku Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan dan (b) Seni Budaya dan Keterampilan mau tidak mau sekolah harus membeli buku yang diharuskan oleh pusat.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ibu Wagiyem S.Pd. selaku kepala sekolah SMP Negeri 41 Baloi Kota Batam:

“Buku yang ditetapkan kurang fleksible dalam pengadaannya sehingga sering kali kurang efektif membantu siswa”

6. Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Sekolah

Dalam hal ini ada dua mekanisme pembelian barang/jasa maupun buku di sekolah yaitu:

- a. Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Sekolah dengan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 1. Tim Sekolah harus menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya
 2. Tim harus memperhatikan kualitas barang/jasa, serta ketersediaan, dan kewajaran harga
 3. Tim Sekolah harus selalu membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa apabila harga penawaran lebih tinggi dari harga pasar
 4. Terkait dengan biaya untuk perawatan ringan/pemeliharaan bangunan sekolah, Tim Sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip berikut ini yaitu:
 - a. Membuat rencana kerja
 - b. Memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan standar upah yang berlaku di masyarakat
 - c. Membuat laporan penggunaan dana (pembelian barang dan pembayaran upah untuk kegiatan perawatan ringan/pemeliharaan sekolah.

b. Mekanisme pembelian buku oleh sekolah

Mekanisme pembelian buku teks pelajaran dimaksudkan harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a) Hasil penetapan judul buku yang akan dibeli dan mekanisme pembeliannya harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tanda tangan seluruh peserta rapat yang hadir (format dan bentuk berita acara disusun oleh sekolah masing-masing)
- b) Buku dapat dibeli oleh sekolah langsung ke distributor buku atau pengecer buku (Peraturan Mendiknas Nomor 2 Tahun 2008 pasal 11). Pemilik toko buku atau distributor harus mengacu pada prinsip harga paling ekonomis, ketersediaan buku dan kecepatan pengiriman buku sampai ke sekolah dengan merujuk kepada mekanisme pengadaan barang dan jasa.
- c) Harga buku harus mengikuti Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Harga Eceran Tertinggi (HET).
- d) Buku harus telah dibeli oleh sekolah sebelum pelajaran dalam suatu semester dimulai.
- e) Segala jenis bukti pembelian dan tanda terima pengirim (jika ada) harus disampaikan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.
- f) Jika terdapat buku dengan judul dan pengarang yang sama, tetapi digandakan oleh lebih dari satu penerbit/percetakan (pihak lain yang

menggandakan) dengan kualitas yang memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan, maka sekolah harus memilih buku dengan harga yang paling ekonomis.

7. Monitoring dan Pelaporan

Agar program ini berjalan lancar dan transparan maka perlu dilakukan monitoring dan pengawasan yang dilakukan secara efektif dan terpadu. Berdasarkan sifatnya, kegiatan monitoring dapat dibedakan menjadi monitoring internal dan monitoring eksternal. Monitoring internal adalah monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Tingkat Kota dalam hal ini Tim Manajemen Kota Batam. Monitoring internal ini bersifat supervisi klinis, yaitu melakukan monitoring dan ikut menyelesaikan masalah jika ditemukan permasalahan dalam pelaksanaan program BOS. Monitoring eksternal lebih bersifat evaluasi terhadap pelaksanaan program dan melakukan analisis terhadap dampak program, kelemahan dan rekomendasi untuk perbaikan program. Monitoring eksternal ini dapat dilakukan oleh lembaga independen yang kompeten semisal perguruan tinggi, DPR maupun tim independen lain yang khusus di tunjuk pemerintah.

A. Monitoring dan Supervisi

Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program BOS. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk meyakinkan bahwa dana BOS diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara dan penggunaan yang tepat

Komponen utama yang dimonitor antara lain:

- Alokasi dana sekolah penerima bantuan
- Penyaluran dan penggunaan dana
- Pelayanan dan penanganan pengaduan
- Administrasi keuangan
- Pelaporan

Pelaksanaan kegiatan monitoring ini dilakukan oleh Tim Manajemen

BOS Kota Batam

1. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam

a. Monitoring Pelaksanaan Program

1. Monitoring ditujukan untuk memantau:
 - a. Penyaluran dan penyerapan dana di sekolah
 - b. Penggunaan dana di tingkat sekolah
2. Responden dalam pelaksanaan monitoring ini terdiri dari sekolah dan murid dan/atau orang tua murid
3. Monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana
4. Bila terjadi permasalahan biaya monitoring, disarankan agar monitoring dilakukan secara terpadu dengan program lain, selain program BOS
5. Monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah.

b. Monitoring Penanganan Pengaduan

1. Monitoring penanganan pengaduan bertujuan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang muncul di sekolah, serta mendokumentasikannya
2. Kerjasama dengan lembaga terkait dalam menangani pengaduan dan penyimpangan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ada
3. Responden akan disesuaikan dengan kasus yang terjadi.

Secara umum monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam maupun lembaga independen terhadap sekolah dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik, dimana monitoring yang dilakukan ditujukan untuk memantau penyaluran dan penyerapan dana di sekolah, penggunaan dana di tingkat sekolah dan penanganan pengaduan terutama yang berkaitan dengan pengaduan tentang penyelewengan dana BOS di Kota Batam. Adanya pemantauan itu ditujukan untuk melihat apakah penyerapan dana di sekolah itu berjalan lancar atau terhambat ataupun penggunaan dananya apakah terjadi penyelewengan atau tidak.

Seperti halnya yang diungkapkan Bapak Maryulis S.E. selaku Sekertaris Tim Manajemen BOS Kota Batam dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Penyusunan Program di Dinas Pendidikan Kota Batam yang dilakukan tanggal 9 November 2011 menyatakan bahwa fakta di lapangan dengan adanya monitoring yang melibatkan banyak lembaga untuk memantau pelaksanaan program BOS ini, para pelaksana program, khususnya di tingkat sekolah menjadi sangat berhati-hati dan berusaha

untuk mematuhi aturan yang berlaku pada program. Sehingga di satu sisi memberikan dampak yang positif dan mampu menekan peluang penyelewengan, namun disisi lain juga menimbulkan banyaknya ketakutan yang berlebihan dikalangan pengelola program di tingkat sekolah.

Adanya kasus-kasus pengaduan yang berkembang di Kota Batam tentang program BOS ini langsung ditangani oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam dimana mereka menerima dengan baik semua pengaduan yang terjadi dan kemudian langsung menindaklanjutinya. Umumnya setelah adanya pengaduan tersebut tim pemantau di turunkan untuk melakukan pemeriksaan ke sekolah yang mendapatkan pengaduan tersebut berdasarkan SK Dinas Pendidikan Kota Batam.

Sistem dalam monitoring yang dilaksanakan di Kota Batam sudah memberikan akses kepada masyarakat luas. Dengan adanya regulasi penyaluran dana dan ketentuan tentang penggunaan dana BOS yang baru, hasil yang didapatkan dari monitoring terhadap program BOS di Kota Batam ini telah sesuai dengan yang diharapkan dan berjalan dengan efektif.

B. Pelaporan

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS, masing-masing pengelola program di tingkat kota terutama di Kota Batam diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak yang terkait dalam hal ini sekolah kepada Tim Manajemen BOS tingkat Kota Batam.

Hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masyarakat. Adapun petunjuk penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan disajikan secara terpisah pada Petunjuk Teknis Keuangan BOS.

A. Tim Manajemen BOS Kota Batam

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam adalah:

1. Hasil Penyerapan Dana Bantuan

Berisikan tentang besar dana yang disalurkan untuk setiap jenjang pendidikan, jenis sekolah, status sekolah, serta berapa yang telah diserap. Tim Manajemen BOS Kota Batam membuat laporan ini berdasarkan pada informasi yang diperoleh oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan/atau dari sekolah.

2. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Laporan monitoring adalah laporan kegiatan pelaksanaan monitoring oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam. Laporan ini berisi tentang jumlah responden, waktu pelaksanaan, hasil monitoring, analisis, kesimpulan, saran dan rekomendasi. Laporan monitoring rutin dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi Kepulauan Riau paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan monitoring.

3. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Tim Manajemen BOS Kota Batam merekapitulasi hasil penanganan pengaduan dan perkembangannya baik yang telah dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kota Batam maupun sekolah. Laporan ini antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan dan status penyelesaian.

B. Sekolah

Hal-hal yang harus dilaporkan atau didokumentasikan oleh sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kota Batam meliputi berkas-berkas sebagai berikut:

1. Nama-nama siswa miskin yang dibebaskan dari pungutan di sesuaikan dengan format BOS terdahulu yang terjadi di sekolah
2. Jumlah dana yang dikelola sekolah dan catatan penggunaan dana
3. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran
4. Lembar pencatatan pengaduan.

8. Pengawasan dan Evaluasi

Dalam suatu program hal yang tidak kalah pentingnya adalah pengawasan. Dalam program BOS yang terjadi di Kota Batam kegiatan pengawasan ini dilakukan Oleh Dinas Pendidikan Kota Batam dalam hal ini di bantu Tim Manajemen BOS Kota Batam maupun lembaga lain yang terkait.

Kegiatan pengawasan yang dimaksudkan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan uang negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Pengawasan program BOS

yang dilakukan oleh pihak yang terkait dalam program BOS di Kota Batam meliputi pengawasan melekat (Waskat), pengawasan fungsional terbagi dua yaitu pengawasan internal dan eksternal dan pengawasan masyarakat.

1. 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 dalam hal ini Dinas Pendidikan Kota Batam dibantu Tim Manajemen BOS Kota Batam kepada sekolah yang mendapatkan Program BOS tersebut.

2. Pengawasan Fungsional internal

Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan program BOS secara internal adalah Inspektorat Jenderal Depdiknas serta Inspektorat Daerah Provinsi Kepulauan Riau dan Kota Batam. Instansi tersebut bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

3. Pengawasan Fungsional Eksternal

Instansi pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Instansi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

4. Pemeriksaan

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

5. Pengawasan Masyarakat

Dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS, program ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat disekolah, 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 dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Kota Batam pengawasan dan evaluasi yang terjadi sudah efektif. Hal ini karena pengawasan dan evaluasi yang terjadi melibatkan banyak pihak sehingga mempersempit indikasi adanya penyelewengan program BOS. Adanya hasil yang efektif ini dapat mengamankan program BOS dan memberikan masukan untuk perbaikan program BOS secara berkelanjutan di masa depan.

B. Faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah di Kota Batam tahun 2011

1. Faktor Penghambat Pelaksanaan Program

Dari penelitian yang dilakukan di Kota Batam ada beberapa faktor yang menjadi penghambat program BOS di Kota Batam antara lain:

a. Yayasan

Adanya penyaluran dana yang berbeda antara sekolah negeri dan swasta memberikan dampak yang signifikan terhadap program BOS tahun 2011 ini. Dimana program BOS ini memberikan dana langsung kepada sekolah negeri dan hibah kepada sekolah swasta. Hal yang paling sering terjadi dan menjadi penghambat terutama bagi sekolah swasta adalah keterlibatan pihak yayasan dalam program BOS ini. Program BOS ini hanya meminta pertanggungjawaban kepada kepala sekolah yang berfungsi sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) tidak kepada yayasan. Namun hal yang terjadi yayasan campur tangan dalam program BOS ini, biasanya dana yang telah dicairkan dari Kas Umum Daerah yang seharusnya langsung ke sekolah dan kemudian disalurkan kepada siswa-siswa yang berhak mendapatkannya, namun yayasan meminta untuk dimasukkan ke rekening yayasan terlebih dahulu. Hal ini yang membuat kepala sekolah tidak bisa berbuat apa-apa di satu sisi kepala sekolah swasta harus mematuhi yayasan namun di sisi lain kepala sekolahlah yang menjadi penanggung jawab program BOS di sekolahnya. Karena campur tangan tersebut menyebabkan kerap kali penyaluran dana kepada murid-murid mengalami keterlambatan 2-3 hari.

b. Ketidakhahaman Masyarakat

Hal yang menjadi kendala pada program BOS di Kota Batam ini adalah kesalahpahaman tentang definisi BOS itu sendiri. Banyak sekali

masyarakat luas terutama orang tua siswa yang beranggapan bahwa dengan adanya program BOS berarti sekolah menjadi gratis, siswa-siswanya tidak perlu lagi membayar uang sekolah maupun uang seragam. Padahal kenyataannya program BOS ini hanya untuk membantu biaya operasional sekolah baik dari segi pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan sejenisnya bukan untuk membiayai sekolah penuh secara gratis. Kemudian juga mereka beranggapan sekolah tidak berhak lagi memberlakukan pungutan kepada siswa. Padahal sebenarnya pungutan masih boleh dilakukan oleh sekolah asalkan orang tua siswa menyetujuinya. Melihat hal tersebut orang tua yang tidak paham tentang program BOS ini beramai-ramai mendatangi Dinas Pendidikan Kota Batam untuk melaporkan sekolah yang mereka anggap melakukan hal yang menyimpang dan meminta untuk segera menindaklanjutinya.

Dalam kasus ini terlihat adanya sosialisasi yang tidak efektif karena tidak berhasil memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang program BOS tersebut.

c. Siswa Pindah/Keluar Sekolah

Salah satu yang menjadi kendala dalam program BOS di Kota Batam adalah masalah siswa pindah ataupun keluar sekolah. Biasanya pada pelaksanaan program BOS ini selama 1 tahun, ada saja siswa

yang pindah ataupun keluar dari sekolah. Hal yang menjadi masalah ketika nama siswa tersebut sudah tercantum dalam siswa yang berhak menerima dana BOS. Ketika pencairan dana siswa tersebut tidak menerimanya karena sudah pindah ataupun keluar. Hal ini menjadi kendala bagi sekolah karena bisa saja ketika melakukan laporan pertanggungjawaban sekolah dianggap melakukan penggelembungan dana BOS.

2. Faktor Pendukung pelaksanaan Program

Ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukungnya dimana faktor tersebut merupakan teori dari Teori George C Edwards III yaitu:

A. Komunikasi

Implementasi suatu program akan berjalan efektif dan efisien apabila terdapat komunikasi yang selaras dan sejalan dengan stakeholder atau pihak-pihak selaku pelaksana program. Komunikasi ini dapat diwujudkan dengan adanya sebuah koordinasi atau sistem kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian kebijakan dengan adanya koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan program maka tujuan dalam pedoman pelaksanaan kebijakan dapat disampaikan dengan baik oleh penyusun kebijakan kepada para pelaksana.

Dalam pelaksanaan program BOS yang terjadi di Kota Batam, hal yang paling utama dan sangat penting adalah komunikasi. Hal ini karena komunikasi dapat membuat aparat yang melaksanakan kebijakan mengetahui apa yang harus mereka lakukan. Komunikasi

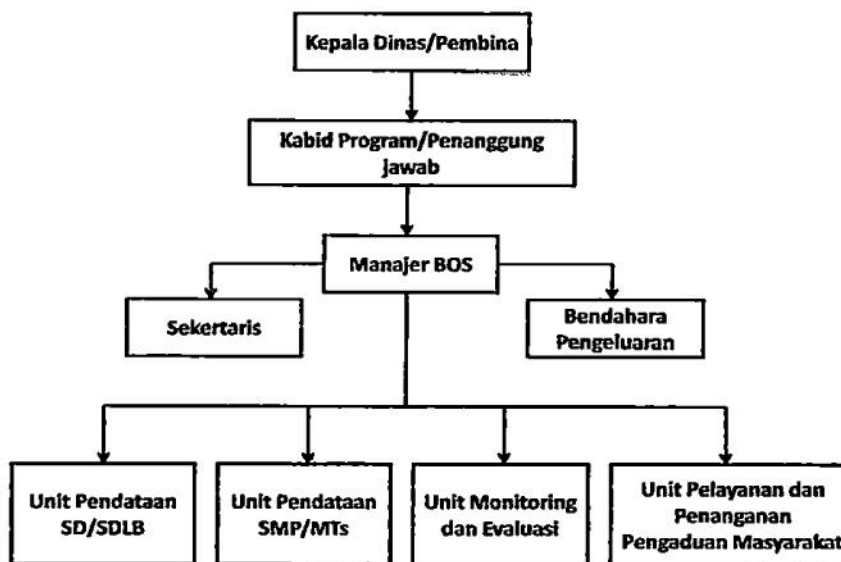
biasanya harus dilakukan mulai dari aparat pelaksana tingkat bawah sampai ke tingkat atas, hal ini supaya tidak terjadi salah pengertian diantara aparat pelaksana dalam menjalankan kebijakan yang ada serta supaya tercapainya tujuan program BOS yang tepat sasaran.

Di Kota Batam sendiri aparat pelaksana dalam menjalankan tugas sudah berjalan dengan baik dimana tidak terjadi perbedaan perintah kepada aparat pelaksana dilapangan dalam menjalankan program BOS tersebut. Hal ini dikarenakan adanya kejelasan perintah yang diberikan oleh aparat pelaksana di tingkat atas.

Salah satu contoh bentuk komunikasi yang terjadi dalam Dinas Pendidikan Kota Batam dapat terlihat dari bagan di bawah ini:

Bagan 3.1

Arus Komunikasi di Dinas Pendidikan Kota Batam



Sumber: Dinas Pendidikan Kota Batam Tahun 2011

Komunikasi dan koordinasi berasal dari Kepala Dinas. Kepala Dinas membentuk Tim Manajemen BOS berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas. Kepala Dinas berperan sebagai Pembina. Kepala Dinas menetapkan Kabid Program sebagai penanggungjawab program. Tugas Kabid Program ini melaporkan pelaksanaan BOS kepada Kepala Dinas. Dalam tim Manajemen BOS tersebut terdapat Manajer BOS yang bertanggung jawab kepada Kabid Program. Kabid program memberikan intruksi sebagaimana yang tertuang dalam petunjuk teknis pelaksanaan BOS kepada Manajer BOS. Manajer BOS ini berperan sebagai pelaksana program yang mana dibawahnya terdapat sekretaris dan bendahara pengeluaran yang membantu tugasnya.

Manajer BOS memberikan perintah kepada pelaksana Unit Pendataan SD/SDLB maupun SMP/MTs untuk mendata semua siswa yang terdapat di Kota Batam yang berhak mendapatkan dana BOS baik di sekolah negeri maupun swasta. Unit Pendataan SD/SDLB maupun SMP/MTs melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang telah diperintahkan oleh Manajer BOS dengan mengirim surat kepada sekolah untuk memberika data yang lengkap tentang siswa-siswa yang berhak menerima dana BOS. Unit Monitoring dan evaluasi bertugas memantau dan mengevaluasi kegiatan pelaksanaan BOS apakah kegiatan BOS berjalan lancar atau tidak. Hasil monitoring tersebut nantinya diberikan kepada manajer BOS. Unit pelayanan dan pengaduan bertugas untuk menerima semua pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program BOS di

Kota Batam. Setelah itu kemudian unit ini menindaklanjuti laporan tersebut dan melaporkan kepada manajer BOS. Semua laporan yang ada dalam pelaksanaan BOS di Kota Batam nantinya akan dilaporkan kepada Kabid Program dan Kepada Kepala Dinas. Setelah melakukan analisis ini terlihat bagaimana komunikasi dalam Tim sudah efektif karena setiap aparat pelaksana menerima perintah yang jelas dari atasannya.

Komunikasi dan koordinasi yang ada telah dilakukan secara maksimal dan berjalan dengan baik, hal ini menyebabkan tidak adanya hambatan dalam melaksanakan program BOS. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Maryulis S.E. selaku Sekretaris Tim Manajemen BOS Kota Batam dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Penyusunan Program di Dinas Pendidikan Kota Batam yang dilakukan tanggal 9 November 2011:

“Dari segi komunikasi para pelaksana maupun aparat yang terkait dalam Tim Manajemen BOS Kota Batam dalam melaksanakan tugasnya selalu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik hal ini dibuktikan dengan adanya penyaluran dana BOS sampai bulan September 2011 berjalan dengan lancar”.²¹

B. Sumber daya

Meskipun komunikasi yang ada antara para aparat pelaksana sudah berjalan baik namun apabila sumber daya tidak mencukupi maka dapat dipastikan suatu kebijakan ataupun program akan terhambat. Maka dari itu

²¹ Hasil wawancara dengan Tim Manajemen BOS Kota Batam 13 November 2011

suatu program akan berjalan dengan baik apabila sumber daya yang ada mencukupi dan memadai. Dalam program BOS yang terjadi di Kota Batam ini terdapat 2 jenis sumber daya yaitu:

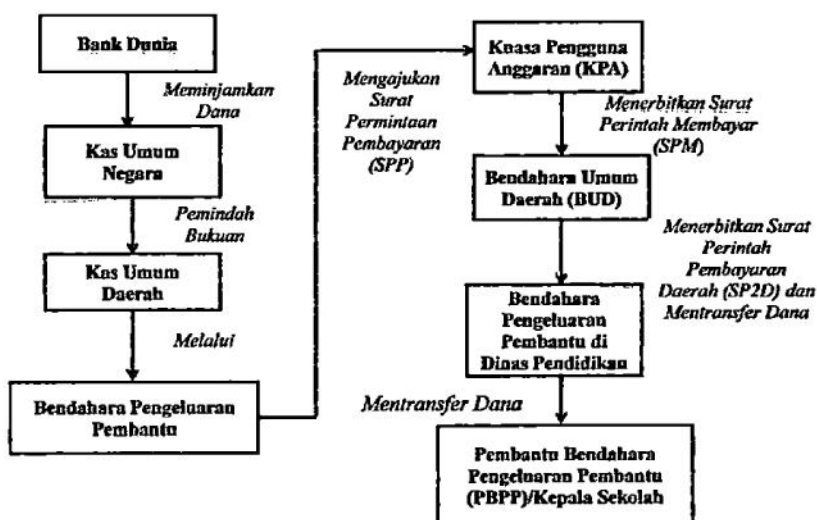
1. Sumber Dana

Pada pelaksanaan program BOS yang ada di Kota Batam ini sumber dananya sudah mencukupi. Sumber dananya berasal APBN yang merupakan pinjaman dari Bank Dunia.

Jumlah dana BOS untuk selama satu tahun untuk tahun anggaran 2011 di Kota Batam yang mulai disalurkan semenjak Januari sampai Desember 2011 sebesar Rp. 53.092.362.500 yang mana terbagi Rp. 36.878.800.000 untuk SDN/SDS/MI/SDLB dan untuk SMPN/SMPS/MTs Rp.16.213.562.500.

Bagan 3.2

Alur Pengelolaan Keuangan



Sumber: Dinas Pendidikan Kota Batam Tahun 2011

Pinjaman dana dari Bank Dunia kemudian masuk kepada Kas Umum Negara setelah itu dilakukan pemindahbukuan ke rekening Kas Umum Daerah. Disini Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Lalu KPA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan kepada BUD untuk menerbitkan surat perintah pembayaran daerah (SP2D) dan mentransfer dana kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan Kota Batam kemudian Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan Kota Batam ini mentransfer kembali dana tadi kepada Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP)/kepala sekolah untuk disalurkan ke sekolahnya masing-masing.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam pelaksanaan program BOS karena walaupun sumber daya lain yang ada melimpah dan sangat mencukupi namun apabila sumber daya tersebut tidak dapat dikelola oleh sumber daya manusia yang bagus dan kompeten maka hasilnya tentu tidak akan maksimal seperti yang diharapkan.

Kemampuan dari para pelaksana program BOS di Kota Batam sudah baik hal ini diungkapkan oleh Maryulis SE selaku Sekertaris Tim Manajemen BOS Kota Batam dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Penyusunan Program di Dinas Pendidikan Kota Batam yang dilakukan tanggal 9 November 2011.

“Aparat pelaksana yang menjalankan program BOS di Kota Batam ini memiliki kemampuan yang sudah baik karena mereka masing-masing adalah orang yang telah lama berkecimpung dalam melaksanakan program BOS baik di tingkat sekolah maupun di tingkat kota sehingga sudah tidak perlu diragukan lagi pengalaman dan kemampuannya”.²²

Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan Kota Batam memiliki kemampuan dan kapasitas dalam melaksanakan program BOS ini. Hal ini karena Dinas Pendidikan Kota Batam rutin melakukan pelatihan-pelatihan kepada pegawainya yaitu dengan mengirimkan pegawainya mengikuti seminar dan penataran tentang peningkatan mutu pendidikan. Pelatihan tersebut dilakukan pada bulan Maret sampai Juli tahun 2011.

C. Disposisi

Sikap pelaksana program dalam program implementasi BOS di Kota Batam mempunyai peranan yang penting dalam menunjang kelancaran. Hal ini karena adanya sikap yang baik dari aparat pelaksana menunjukan komitmen yang besar untuk melaksanakan program ini dengan baik.

Apabila dilihat dari segi disposisi ini telah terdapat disiplin yang baik dari setiap aparat yang ada dalam pelaksanaan program BOS. hal ini berkaitan erat dengan sumber daya manusia yang telah mendapatkan pelatihan sehingga memiliki kapasitas dan kompeten dalam bidangnya.

²² Hasil wawancara Tim Manajemen BOS Kota Batam 13 November 2011

Salah satu bukti sikap yang baik dan disiplin yang dilakukan oleh aparat pelaksana program BOS di Kota Batam adalah memberikan akses informasi yang jelas tentang program BOS kepada masyarakat, memberikan pelayanan terhadap penerima program, serta dalam menyalurkan dana BOS selalu tepat waktu.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Maryulis selaku Sekertaris dalam Tim Manajemen BOS Kota Batam dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Penyusunan Program Kota Batam pada tanggal 9 November 2011:

“Seluruh aparat pelaksana program BOS ini telah cukup baik dalam menjalankan tugas yang diberikan, dimana mereka semua telah mengikuti petunjuk maupun aturan yang telah ditetapkan sehingga tidak perlu diragukan lagi kinerjanya”.

D. Struktur birokrasi

Apabila kita membicarakan struktur birokrasi dalam pelaksanaan suatu kebijakan tidak akan terlepas dari adanya Standart Operating Procedures (SOP) dan fragmentation. Secara resmi penerapan kebijakan BOS mengacu kepada SOP yang berasal dari pusat.

Struktur organisasi-organisasi badan pelaksana yang melaksanakan kebijakan mempunyai peranan penting dalam implementasi. Salah satu dari aspek-aspek struktural paling dasar dari suatu organisasi adalah prosedur kerja seperti SOP. SOP ini digunakan untuk menyeragamkan

tindakan-tindakan dari para pelaksana program BOS agar sesuai dengan aturan yang ada.

Badan pelaksana yang mengimplementasi BOS di Kota Batam meliputi Dinas Pendidikan melalui Tim Manajemen BOS, Inspektorat Kota dan Sekolah serta Kepala Sekolah beserta Komite Sekolah.

Salah satu bentuk kerjasama antar lembaga yang terjadi dalam program BOS ini adalah adanya kerja sama antara Dinas Pendidikan Kota Batam dengan Departemen Agama Kota Batam. Kerja sama antar lembaga disini dikarenakan untuk dana BOS yang disalurkan kepada Madrasah Ibtidaiyah ataupun Madrasah Tsanawiyah (MTs) harus sepengetahuan Departemen Agama Kota Batam. Hal ini dikarenakan Madrasah Ibtidaiyah ataupun MTs berada di bawah naungan Departemen Agama Kota Batam.

Bentuk keberhasilan dalam struktur birokrasi adalah struktur birokrasinya sudah pas karena bisa menjalankan tahap-tahap implementasi dengan baik dari tahap penetapan alokasi, pendataan sasaran program, sosialisasi program, penyaluran dana, penggunaan dana BOS, mekanisme pembelian barang/jasa di sekolah, monitoring dan pelaporan, pengawasan dan evaluasi. Dalam masing-masing tahap memiliki struktur birokrasi tersendiri.

Struktur birokrasi yang ada sudah efisien, tidak overload ataupun tumpang tindih tugas. Hal ini karena setiap aparat pelaksana telah mengerti dengan tugasnya masing-masing dimana di setiap struktur birokrasi aparat pelaksana memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugasnya tepat

waktu dan sesuai dengan yang diperintahkan atasan. Hal ini dibuktikan di lapangan dengan adanya kelancaran penyaluran dana BOS. Aparat pelaksanaannya dibentuk sesuai dengan ketentuan yang ada. Aparat pelaksanaannya itu tergabung dalam Tim Manajemen BOS Kota Batam berjumlah 8 orang di Dinas Pendidikan Kota Batam. Mereka semua berhasil menjalankan tugasnya yaitu menyalurkan dana BOS di Kota Batam dengan lancar.