

repository.ub.ac.id

**AKUNTABILITAS ADMINISTRASI  
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS SARANA DAN  
PRASARANA SEKOLAH**

(Studi pada proses pelaporan pertanggungjawaban dana BOS di SD Negeri II  
Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri)

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana**  
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Oleh:

**ALVIAN PRIO RATMOKO**  
**NIM 0810313003**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG  
2012**

## MOTTO

### **Innama a'malubinniat**

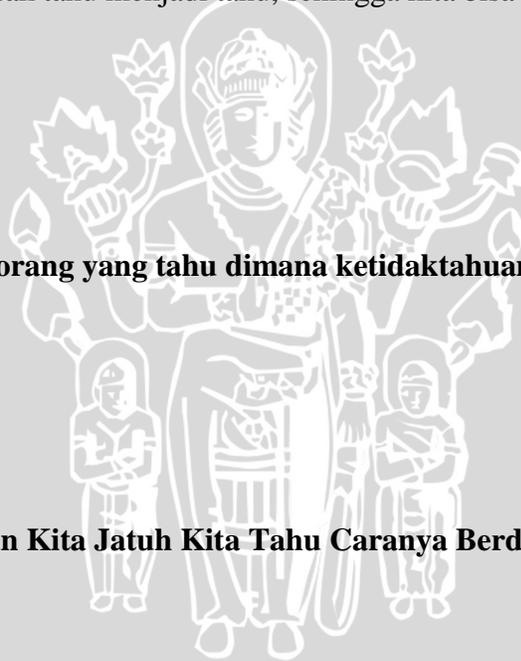
(Semua yang dilakukan harus dijalankan dengan niat yang baik)

**Pengalaman adalah DOSEN terbaik**

(Semua berawal dari tidak tahu menjadi tahu, sehingga kita bisa karena kita pernah)

**Jadilah orang yang tahu dimana ketidaktahuannya**

**Dengan Kita Jatuh Kita Tahu Caranya Berdiri**







## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, April 2012

Materai

Rp 6000,-

Nama : Alvian Prio Ratmoko

NIM : 0810313003



## RINGKASAN

Alvian Prio Ratmoko, **Akuntabilitas Administrasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Sekolah (Studi Pada Proses Pelaporan Dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri)**, Dr. Hermawan, M.Si, Drs. Heru Ribawanto, MS. 139 Hal + x.

Penelitian ini dilakukan atas dasar untuk mengetahui bentuk akuntabilitas administrasi yang dilakukan oleh SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri. Hal ini dikarenakan bahwa laporan pertanggungjawaban dana BOS menjadi hal yang wajib dilakukan oleh pihak Sekolah. Namun dalam proses akuntabilitas administrasi antara lain masih kurangnya transparansi pada laporan dana BOS dan peran masyarakat untuk ikut mengawasi pengelolaan dan pelaporan dana BOS. Sehingga dalam penggunaan dana BOS diperlukan juga pelaporan yang *accountable* dimana transparansi dan peran *stakeholder* dapat dimaksimalkan di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto.

Rumusan masalah pada penelitian ini adalah 1) Bagaimanakah bentuk akuntabilitas administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri? dan 2) Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri?. Beberapa teori yang digunakan sebagai dasar pembahasan dari penelitian ini adalah : (1) Teori *Good Governance* dan (2) Akuntabilitas.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif dengan pendekatan kualitatif. Fokus penelitian dalam penelitian akuntabilitas dana BOS dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana yang meliputi (1) jenis dan proses akuntabilitas dana BOS, pihak pengelola, peran *stakeholder*, dan hasil akuntabilitas (2) apa sajakah faktor pendukung dan penghambat dalam akuntabilitas dana BOS (internal dan eksternal).

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa akuntabilitas dana BOS yang disusun oleh SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto bisa dikatakan berbeda karena terdapat beberapa aspek yang tidak sama dalam elemen akuntabilitas. Permasalahan transparansi dan keaktifan pihak yang berkepentingan yang masih kurang menyebabkan laporan dana BOS masih berindikasikan adanya manipulasi data penyusunannya. Meskipun begitu hasil dari akuntabilitas administrasi bisa

dirasakan dengan adanya perbaikan sarana dan prasarana sekolah yang menunjang proses belajar mengajar di sekolah.

Kata Kunci : Akuntabilitas, Dana BOS, *Good Governance*



## SUMMARY

Alvian Prio Ratmoko, **Administrative Accountability of fund Bantuan Operasional Sekolah (BOS) In Improving the Quality of School Facilities and Infrastructure (Study in Process Report BOS Funds at SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri)**, Dr. Hermawan, M.Si, Drs. Heru Ribawanto, MS. 139 page + x.

This research was conducted on the basis of knowing administrative accountability forms performed by SD Negeri II ngadiluwih and SD Negeri II purwokerto, district of Kediri. Its cause of the accountability reports of BOS fund is compulsory by schools. But this reports is lack of transparency and role of community on supervising the management and the reports of BOS funds. The use of BOS funds need an accountable reports where transparency and role of the stakeholders can be optimized at SD negeri II ngadiluwih and SD Negeri II Purwokerto.

The Research problem of this research is (1) how is the administrative accountability forms of BOS funds in increasing facilities and infrastructure quality at SD Negeri II Ngadiluwih and SD Negeri II Purwokerto? (2) what is the enabling and inhibiting factors of accountability reports of BOS funds?. Theory that used as the basic of this research is : (1) good governance theory, and (2) Accountability theory.

Researchist use descriptive comparative way consider to qualitative metode. Its focuse to : (1) types and accountability proses of BOS funds, the manager, the role of stakeholder, and accountability reports, (2) enabling and inhibiting factors in accountability report of BOS funds (of internal and external).

This research concludes that accountability reports of BOS fund compiled by SD Negeri II Ngadiluwih and SD Negeri II Purwokerto was have different aspect when approaches to accountability metode elements. Transparency problem and lack of functioning of stakeholders indicate BOS funds report data manipulation. The real implementation can be seen by the improvement and rehabilitation of the facilities and infrastructure of schools.

Keywords: Accountabilty, BOS fund, Good Governance

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Akutabilitas Administrasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Sekolah (Studi pada SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kab. Kediri)” sesuai target peneliti sendiri. Skripsi ini dilandasi oleh kepercayaan peneliti bahwa manusia adalah makhluk sosial yang membutuhkan pertolongan manusia lainnya apabila mereka ingin tetap *survive* di dunia ini. Di samping itu, peneliti percaya bahwa adanya sistem pelaporan dari sekolah dalam menggunakan dana BOS secara efektif, efisien, akuratitas dan transparansi. Semangat itu pada akhirnya terdokumentasikan dalam skripsi yang berbicara masalah akuratitas dana BOS yang memiliki hubungan pihak satu dengan pihak lain sesuai dengan prinsip *good governance* dimana peran sekolah, masyarakat, komite sekolah dan Dinas terkait sangat diperlukan.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang. Selain itu, skripsi ini merupakan wadah aktualisasi peneliti dalam mengamalkan segala ilmu yang didapatkan dari studinya selama ini di Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, seperti orang tua, sanak famili, dan sahabat-sahabat. Disamping itu, tidak terlepas juga bantuan dan dukungan dari jajaran

dekanat dan individu-individu dari instansi dimana peneliti melakukan risetnya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Sumartono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
2. Dr. H.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Dr. Hermawan, M.Si selaku Ketua Komisi Pembimbing
4. Drs. Heru Ribawanto, MS selaku Anggota Komisi Pembimbing
5. Drs. Choirul Saleh, M.si dan Drs. Abdullah Said M.si selaku penguji skripsi.
6. Trisnawati, S.Sos, MAP selaku Pemberi persetujuan terhadap judul yang dipilih peneliti
7. Langgeng Suhendro selaku ayah yang memberikan dukungan baik moril dan materil.
8. Kari Andayani selaku Ibu yang memberikan dukungan baik moril dan materil.
9. Ibu Sri Baukanti, S.pd selaku Kepala Sekolah SD Negeri II Ngadiluwih.
10. Bapak Priyanto, S.pd selaku Kepala Sekolah SD Negeri II Purwokerto.
11. Saudara-saudaraku, teman-temanku, yang selalu ada dan memberi semangat dalam menyusun skripsi ini.
12. Serta semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak-pihak yang membutuhkan, baik dalam tataran teori di bangku kuliah maupun tataran teknis di lapangan.

Malang, April 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>MOTTO</b> .....	<b>i</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	<b>ii</b>
<b>TANDA PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI</b> .....	<b>iv</b>
<b>RINGKASAN</b> .....	<b>v</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>GLOSARIUM</b> .....	<b>xvi</b>

**BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian .....	10
D. Manfaat Penelitian .....	10
E. Sistematika Penulisan .....	12

**BAB II. KAJIAN PUSTAKA**

A. <i>Good Governance</i> .....	14
a. Konsep <i>Good Governance</i> .....	14
b. <i>Good Governance</i> dalam pembangunan pendidikan di Indonesia.....	18
c. <i>Good Governance</i> dalam implementasi dana BOS .....	19
B. Akuntabilitas.....	21
a. Pengertian Akuntabilitas .....	21
b. Tujuan Akuntabilitas .....	25
c. Macam Akuntabilitas .....	26
d. Upaya Meningkatkan Akuntabilitas .....	27
e. Akuntabilitas Administrasi .....	28
C. Konsep Pendidikan .....	30
a. Sistem Pendidikan Nasional .....	30
b. Kebijakan Wajib 9 Tahun .....	30
D. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	32
a. Pengertian BOS .....	32
b. Tujuan BOS .....	33
c. Sasaran Program dan Besar Bantuan .....	33
d. Waktu Penyaluran Dana .....	34
e. Sekolah Penerima BOS .....	34

f. Program BOS dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) .....	35
g. Pelaporan .....	36
E. Sarana dan Prasarana .....	37

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian .....	39
B. Fokus Penelitian .....	40
C. Lokasi dan Situs Penelitian .....	41
D. Jenis dan Sumber Data .....	42
E. Teknik Pengumpulan Data .....	43
F. Instrumen Penelitian .....	45
G. Metode Analisis Data .....	46
H. Keabsahan Data .....	51

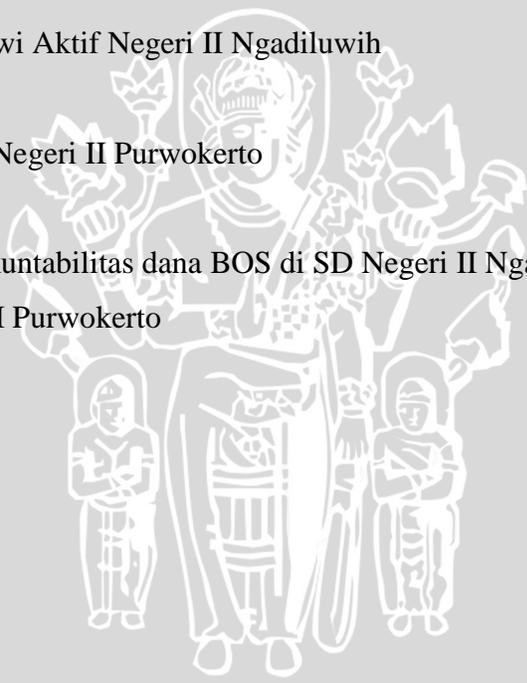
### **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Kabupaten Kediri .....	55
a. Kondisi Geografis .....	55
b. Penduduk .....	57
c. Pendidikan .....	58
d. Kecamatan Ngadiluwih .....	59
B. Gambaran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri .....	60
a. Visi dan Misi Pendidikan .....	60
b. Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan.....	61
c. Kualitas Kelembagaan.....	62
C. Gambaran Umum SD Negeri II Ngadiluwih .....	63
a. Profile dan Lokasi SD Negeri II Ngadiluwih.....	63
b. Kondisi Guru dan Tenaga Pelaksana.....	64
c. Data Siswa Perbulan Tahun Ajaran 2011/2012.....	68
d. Visi dan Misi SD Negeri II Ngadiluwih.....	70
D. Gambaran Umum SD Negeri II Purwokerto .....	70
a. Profile dan Lokasi SD Negeri II Purwokerto .....	70
b. Daftar Pengajar dan Karyawan SD Negeri II Purwokerto .....	71
c. Visi dan Misi .....	71
d. Sarana dan Prasarana .....	72
E. Penyajian Data .....	73
a. Bentuk Akuntabilitas Administrasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto Kabupaten Kediri.....	73
1. Jenis dan Proses Akuntabilitas dana BOS .....	73
2. Pihak Pengelola dana BOS .....	85
3. Peran <i>Stakeholders</i> .....	87
4. Hasil Akuntabilitas dana BOS .....	102

b. Faktor Pendukung dan Penghambat Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri...	107
1. Faktor Pendukung dana BOS .....	107
2. Faktor Penghambat dana BOS .....	110
F. Analisis Data dan Pembahasan .....	114
a. Bentuk Akuntabilitas Administrasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto Kabupaten Kediri.....	116
1. Jenis dan Proses Akuntabilitas dana BOS .....	116
2. Pihak Pengelola dana BOS .....	119
3. Peran <i>Stakeholders</i> .....	121
4. Hasil Akuntabilitas dana BOS .....	128
b. Faktor Pendukung dan Penghambat Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri...	129
1. Faktor Pendukung dana BOS .....	129
2. Faktor Penghambat dana BOS .....	131
G. Perbedaan Akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto.....	134
<b>BAB V. PENUTUP</b>	
A. Penutup .....	140
B. Saran .....	143
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
<b>CURRICULUM VITAE</b>	

**Daftar Tabel**

1. Daftar Tabel 1.	
Daftar Kepala Desa Kecamatan Ngadiluwih	59
2. Daftar Tabel 2.	
Daftar Guru Aktif SD Negeri II Ngadiluwih	64
3. Daftar Tabel 3.	
Daftar Siswa/Siswi Aktif Negeri II Ngadiluwih	69
4. Daftar Tabel 4.	
Daftar Guru SD Negeri II Purwokerto	71
5. Daftar Tabel 5.	
Perbandingan Akuntabilitas dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih Dan SD Negeri II Purwokerto	135



## Daftar Gambar

1. Daftar gambar 1. Segitiga <i>Good Governance</i> .....	17
2. Daftar gambar 2. Proses dan Analisis data Menurut Spradley.....	48
3. Daftar gambar 3. Tahap Analisis Data Menurut Spradley .....	49
4. Daftar gambar 4. Peta Kabupaten Kediri .....	55
5. Daftar gambar 5. Lambang Kabupaten Kediri.....	57
6. Daftar gambar 6. Struktur Organisasi SD Negeri II Ngadiluwih .....	65
7. Daftar gambar 7. Alur Pelaporan Dana BOS <i>Online</i> .....	79
8. Daftar gambar 8. Mekanisme Pelaporan Dana BOS SD Negeri II Ngadiluwih .....	80
9. Daftar gambar 9. Laporan Dana BOS SD Negeri II Purwokerto .....	83
10. Daftar gambar 10. Bagan Daftar Komite Sekolah SD Negeri II Purwokerto .....	94
11. Daftar gambar 11. Gambar Informasi Pengaduan Masyarakat .....	96

12. Daftar gambar 12.

Gambar Keadaan Ruangn Kelas SD Negeri II Ngadiluwih..... 103

13. Daftar gambar 13.

Gambar Keadaan Ruangn UKS dan  
Perpustakaan SD Negeri II Ngadiluwih..... 109

14. Daftar gambar 14.

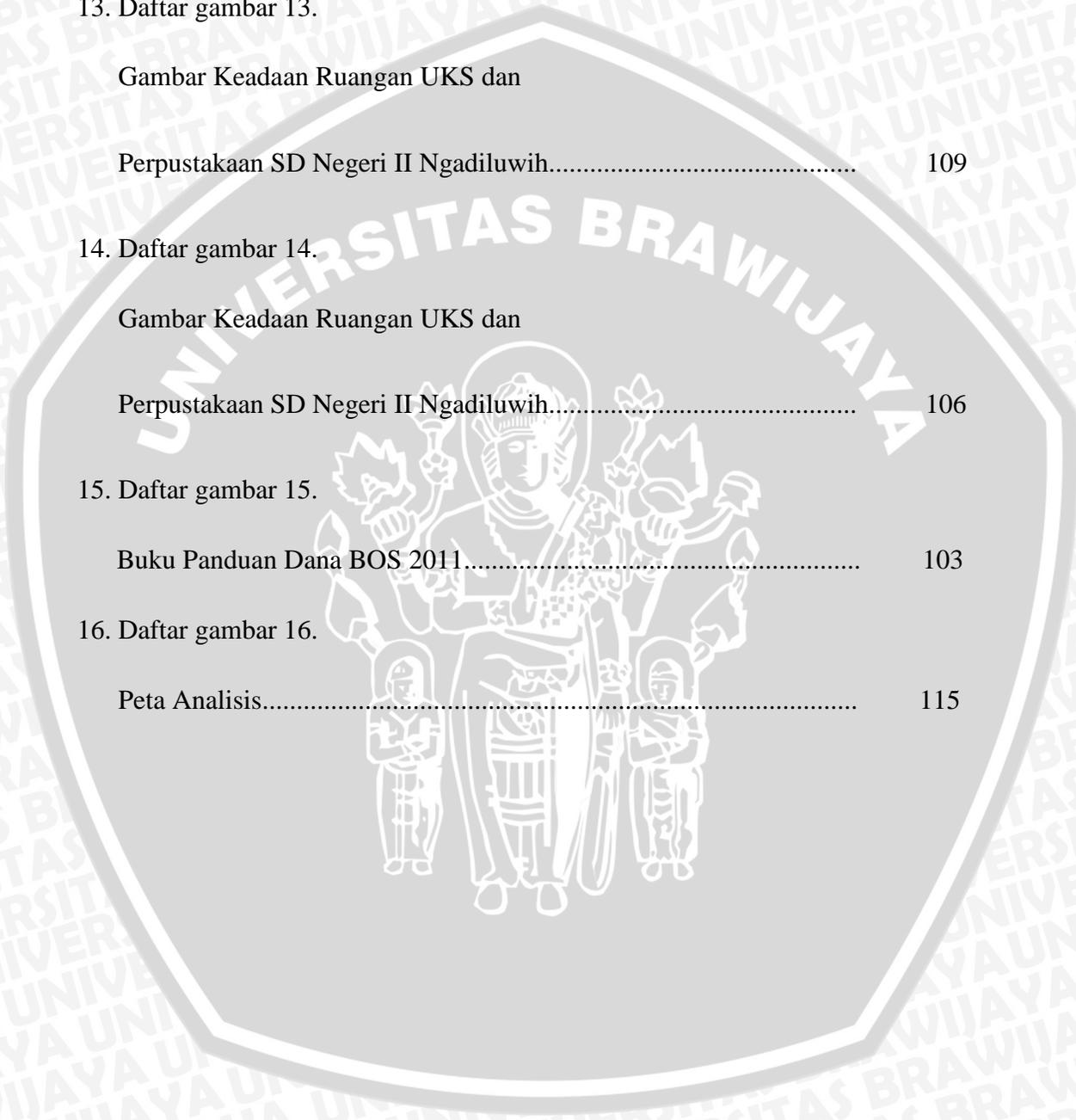
Gambar Keadaan Ruangn UKS dan  
Perpustakaan SD Negeri II Ngadiluwih..... 106

15. Daftar gambar 15.

Buku Panduan Dana BOS 2011..... 103

16. Daftar gambar 16.

Peta Analisis..... 115



## GLOSARIUM

Istilah	Keterangan
BOS	Bantuan Operasional Sekolah
DAU	Dana Alokasi Umum
BKM	Bantuan Khusus Murid
RKA	Rencana Kerja Anggaran
MBS	Manajemen Berbasis Sekolah
RKT	Rencana Kerja Tahunan
RKAS	Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
RAPBS	Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah
UPTD	Unit Pelaksana Teknis Daerah



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada saat ini membawa banyak pengaruh terhadap manusia di segala aspek. Globalisasi merupakan bentuk nyata dari perubahan tersebut dimana sumber daya manusia (SDM) lebih dituntut untuk lebih bekerja keras dan berkompeten agar dapat bersaing dengan yang lain. Tentang globalisasi ini Goyal (2006: 168) berpendapat bahwa *“The term globalization refers to the integration of economies of the world through uninhibited trade and financial flows, as also through mutual exchange of technology and knowledge”* (Globalisasi merujuk pada integrasi ekonomi dunia melalui perdagangan tanpa hambatan dan arus keuangan, sebagaimana juga melalui saling pertukaran teknologi dan pengetahuan). Oleh karena itu, dalam rangka menyambut globalisasi dan menghadapi permasalahan di negara Indonesia memerlukan sebuah perbaikan sistem sumber daya manusia. Untuk dapat menangani permasalahan tersebut pemerintah harus melakukan pembinaan dan meningkatkan kualitas, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas pendidikan.

Dalam hal pentingnya pendidikan di Indonesia, maka sekolah-sekolah di Indonesia diberikan kewenangan untuk mengelola keuangannya. Dalam kemandiriannya, diperlukanlah sebuah bentuk akuntabilitas atau juga bisa

disebut pertanggungjawaban dari pihak sekolah, ini menjadi wajib karena di negara ini menganut sistem demokrasi. Implikasi dari akuntabilitas sangatlah luas, salah satunya menurut (Sevage and Moore, 2004 : 24) yang berjudul *Interpreting accountability* disebutkan bahwa “*implies that accountability is largely achieved through reporting systems and ways of monitoring quality, suggesting that the term is best understood in terms of outcome*” ini berarti semua pekerjaan yang telah dilakukan haruslah melalui sistem pelaporan yang baik dan sistem kualitas pemantauan yang benar-benar bisa dipertanggungjawabkan. Oleh sebab itu maka akuntabilitas tidak dapat pisahkan antara pemerintah dan masyarakat dimana pemerintah yang menjalankan kebijakan yang ada dan masyarakat sebagai pengontrol atau pemantau kinerja dari pemerintah, sehingga muncul sebuah kerjasama yang nantinya mengarah ke sebuah pemerintahan yang baik atau *good governance*. Menurut Gibson (2002: 5) mengatakan bahwa “*Many community and public leaders as well as many public officials are beginning to realize that public participation is important in an environment where the citizens have a diminished trust in government and are demanding more accountability from public official*” (Banyak masyarakat dan tokoh publik serta pejabat publik banyak yang mulai menyadari bahwa partisipasi masyarakat sangat penting dalam lingkungan dimana warga memiliki kepercayaan yang kurang ke pemerintah dan menuntut akuntabilitas atau pertanggungjawaban dari pejabat publik). Jadi masyarakat

meminta pertanggungjawaban dari pemerintah, bukan saja dari petinggi pusat melainkan juga para pejabat daerah.

Di Indonesia sendiri akuntabilitas di cantumkan pada UU No 17 tahun 2003 tentang keuangan negara, UU No 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan negara dan PP no 24 tahun 2005 tentang susunan laporan keuangan negara. Oleh sebab itu akuntabilitas juga menyangkut fungsi pengawasan, maka informasi yang disajikan kepada publik tersebut harus dimungkinkan untuk dapat diaudit oleh aparat pengawasan fungsional seperti pengawasan dari daerah ataupun juga masyarakat. Dalam kaitan ini akuntansi pemerintahan sebagai penyedia informasi (terutama yang bersifat keuangan) dari aktivitas penggunaan *resources* oleh pemerintah (sektor publik) memegang peranan yang sangat signifikan. “Karena tujuan akuntansi (pelaporan keuangan) seringkali diturunkan dari tujuan pemerintah, maka tujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat (*public*) merupakan landasan pelaksanaan akuntansi pemerintahan” (Ihyaul Ulum, 2001: 3).

Di dalam akuntabilitas, KKN merupakan suatu tantangan yang terbesar dalam upaya menciptakan *clean government* dan *good governance*, termasuk di lingkungan sekolah (Artjana, 2004: 3). Masalah ini juga berhubungan dengan bentuk akuntabilitas yang selama ini masih belum bisa *accountable* dimana masih banyak instansi pemerintah yang memanipulasi data. Oleh sebab itu perlu adanya sebuah laporan yang baik dimana laporan tersebut berisikan data yang memang sesuai dengan pemakaian dananya. Ini

diharapkan menjadi sebuah langkah yang disadari oleh semua pihak agar prinsip *good governance* dapat tercipta

Pendidikan merupakan salah satu prioritas utama dalam agenda pembangunan nasional. Pembangunan pendidikan sangat penting karena perannya yang signifikan dalam mencapai kemajuan diberbagai bidang kehidupan: sosial, ekonomi, politik, dan budaya. Pendidikan menjadi landasan kuat yang diperlukan untuk meraih kemajuan bangsa dimasa depan, bahkan lebih penting lagi sebagai bekal dalam menghadapi era global yang sarat dengan persaingan antarbangsa yang berlangsung sangat ketat. Dengan demikian, pendidikan menjadi syarat mutlak yang harus dipenuhi karena ia merupakan sektor fundamental bagi suatu bangsa untuk bisa memenangi kompetisi global.

Di Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 dijelaskan bahwa Pemerintah berkewajiban untuk memenuhi hak setiap warga negara dalam memperoleh layanan pendidikan guna meningkatkan kualitas hidup bangsa Indonesia. Pendidikan merupakan elemen penting dalam pencapaian disegala bidang. Selain itu juga didalam UU No.20/2003 tentang sistem pendidikan Nasional, tercantum pengertian pendidikan: pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya sehingga memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan oleh dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Jadi pendidikan di Indonesia sudah memiliki

perhatian yang besar dari pemerintah untuk dapat dikembangkan agar menjadi lebih baik dari tahun ke tahun.

Visi dan misi pendidikan nasional telah menjadi rumusan dan dituangkan pada bagian penjelasan atas UU 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Visi dan misi pendidikan nasional ini adalah merupakan bagian dari strategi pembaruan sistem pendidikan. Menurut (UU No. 20 Tahun 2003) Visi pendidikan nasional yaitu terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga Negara Indonesia berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab tantangan zaman yang selalu berubah. Sedangkan Misi dari pendidikan nasional diantaranya:

1. mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia;
2. Membantu dan memfasilitasi pengembangan potensi anak bangsa secara utuh sejak usia dini sampai akhir hayat dalam rangka mewujudkan masyarakat belajar;
3. Meningkatkan kesiapan masukan dan kualitas proses pendidikan untuk mengoptimalkan pembentukan kepribadian yang bermoral;
4. Meningkatkan keprofesionalan dan akuntabilitas lembaga pendidikan sebagai pusat pembudayaan ilmu pengetahuan, keterampilan, pengalaman, sikap, dan nilai berdasarkan standar nasional dan global;
5. Memberdayakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dari keterangan diatas seharusnya pendidikan di Indonesia haruslah mendapat perhatian yang serius dan mutu kualitasnya yang baik, akan tetapi jika dilihat realitanya terdapat banyak permasalahan-permasalahan yang

belum dapat diselesaikan oleh pemerintah sampai saat ini juga.

Permasalahan tersebut diantaranya :

1) Rendahnya sarana dan prasarana fisik, 2) Rendahnya kualitas guru, walaupun guru dan pengajar bukan satu-satunya faktor penentu keberhasilan pendidikan. 3) Kurangnya pemerataan pendidikan, layanan pendidikan usia dini masih sangat terbatas. 4) Biaya yang Mahal, Akhir-akhir ini biaya pendidikan semakin mahal, seperti mengalami kenaikan BBM.

(<http://www.kompas.com/read/xml/2008>).

Sebenarnya dalam menanggapi persoalan-persoalan pendidikan di Indonesia pemerintah sudah berupaya membentuk program untuk mengatasinya akan tetapi karena banyak permasalahan, maka program-program yang sudah dibuat belum bisa bekerja secara maksimal. ada program bantuan sekolah yang disebut BKM dan Pinjaman buku pada masa pemerintahan presiden Soeharto saat itupun sebenarnya sudah berjalan dengan baik, akan tetapi dalam perjalanan waktunya program ini seolah menghilang dengan perlahan-lahan. Buku yang gratis tersebut saat ini bahkan menjadi barang bekas yang sekarang sudah jarang digunakan. Selain berbeda kurikulum buku tersebut juga jumlahnya semakin berkurang sehingga buku terbitan pemerintah tersebut hanya menjadi hiasan perpustakaan sekolah.

Pada Tahun 2005 pemerintah membuat program dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dimana pembuatan program ini bertujuan untuk melaksanakan wajib belajar 9 tahun. Dengan adanya program BOS,

diharapkan biaya sekolah menjadi murah dan gratis bagi masyarakat miskin. Menyusul pengurangan subsidi BBM secara drastis pada Maret dan Oktober 2005, sejak tahun 2005/2006 pemerintah melakukan perubahan konsep dan rancangan PKPS-BBM Bidang Pendidikan untuk tingkat SD dan SMP secara mendasar. Program BKM untuk tingkat SD dan SMP diubah menjadi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). “Dana BOS diberikan kepada sekolah untuk dikelola dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah pusat. Pihak sekolah diberikan keleluasaan untuk mengelolanya secara mandiri dimana dana tersebut digunakan sesuai kebutuhan, akan tetapi sasaran dan tujuan haruslah untuk kegiatan operasional sekolah dan membantu siswa miskin untuk terus bersekolah” (SMERU, 2006: 8). Di Kabupaten Kediri Sendiri dalam penyelenggaraan dana BOS dilandaskan pada Perda (Peraturan Daerah) Kabupaten Kediri no 13 tahun 2007 tentang penyelenggaraan pendidikan, dimana dana BOS digunakan untuk pelaksanaan pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Dalam pelaksanaan penggunaan dan pengelolaan dana BOS setidaknya mengacu pada 4 hal yaitu efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas. “Selain itu partisipasi semua pihak dalam sekolah yang berperan mengawasi penggunaan dana BOS mutlak diperlukan. Oleh karena itu sebagian pemegang dan pelaksana kebijakan baik pemerintah, pihak sekolah, LSM ataupun masyarakat sendiri harus dapat melakukan fungsinya dengan sebaik-baiknya” (Swastika, 2010:4).

Salah satu dari elemen penting tentang program dana BOS adalah akuntabilitas, dimana akuntabilitas menjadi sebuah bentuk pertanggungjawaban dari *stakeholder* terutama oleh pihak sekolah. Hal ini dikarenakan pihak sekolah adalah pihak yang mengelola dana BOS secara mandiri dimana dana tersebut digunakan sesuai kebutuhan operasional dan sasaran utamanya adalah untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Adapun permasalahan yang terjadi di beberapa daerah di Indonesia seperti, Memasuki triwulan kedua (April-Juni) 2011, di Jawa Timur ada dua daerah yang belum menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yaitu Sampang dan Situbondo. Selain karena masalah administrasi, tersendatnya penyaluran dana BOS, juga karena proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) pembahasan APBD yang molor, turut membuat penyaluran dana BOS tersendat. Terhambatnya penyaluran dana BOS mengakibatkan proses belajar mengajar menjadi terganggu. Bahkan, beberapa guru swasta gajinya harus tertunda akibat dana BOS yang terlambat (<http://wartapedia.com/>).

Dari permasalahan yang ada, maka perlulah akuntabilitas administrasi dana BOS yang diberlakukan oleh pihak SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri. Seperti yang yang kita ketahui bahwa di Kabupaten Kediri terdapat banyak Sekolah Dasar (SD) yang memiliki kualitas pendidikan yang berbeda-beda dan juga ada yang berada di daerah terpencil sehingga partisipasi masyarakat yang cenderung tidak

aktif sehingga pemahaman tentang dana BOS juga sangatlah kurang. Tak terkecuali SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri yang berada di daerah pedesaan dan jalan akses yang kurang baik. Oleh karenanya Akuntabilitas dana BOS sangat perlu dilaksanakan, karena dengan ini maka bentuk tanggungjawab yang diberikan oleh pemerintah ke SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri dapat dibuktikan dengan nyata. Maka nantinya akan terlihat dana itu apakah memang sudah tepat sasaran digunakan untuk meningkatkan sarana prasarana sekolah apa belum. Dilihat dari fenomena yang ada maka penulis mencoba mengangkat permasalahan tersebut untuk menjawab bagaimana bentuk akuntabilitas administrasi yang dilakukan oleh SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri untuk meningkatkan sarana dan prasarana sekolah. Agar kedepannya pendidikan yang diberikan menjadi lebih baik dari tahun-ketahun dan tentunya kualitas sumber daya manusia yang ada di Indonesia lebih meningkat.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dipaparkan, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah bentuk akuntabilitas administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana

dan prasarana sekolah di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri?

2. Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri?

### C. Tujuan Penelitian

Berpijak pada rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bentuk dan proses pertanggungjawaban dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri
2. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi pendukung dan hambatan akuntabilitas dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.
3. Menganalisis proses akuntabilitas administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.

### D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan manfaat, diantaranya:

#### 1. Manfaat Akademis

- a. Memberikan sumbangan pemikiran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan disiplin ilmu, yaitu ilmu administrasi publik dalam hal peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia melalui dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).

- b. Sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya yang memiliki tema yang relevan. Dimana referensi dapat membantu penelitian nantinya

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Pemerintah

Hasil penelitian diharapkan menjadi bahan masukan untuk pemerintah dalam pelaksanaan program dana BOS selanjutnya.

Dengan adanya media sosial internet maka diharapkan penelitian ini dapat tersampaikan ke para stakeholder pengelolaan dana BOS agar pada tahun-tahun berikutnya dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran tujuan.

### b. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan bisa menjadi bentuk sosialisasi ke masyarakat agar mengetahui bahwa saat ini terdapat dana BOS yang fungsinya adalah membantu pendanaan operasional dan hal ini bisa meringankan biaya sekolah siswa. Oleh karena itu masyarakat diharapkan untuk ikut dalam menyukseskan program dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.

## **E. Sistematika Penulisan**

Sistematika ini dibuat oleh penulis agar pembaca mampu dengan mudah memahami isi dan makna yang terkandung serta memahami maksud dan tujuan dari penyusunan skripsi ini. Adapun sistematika pembahasan sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam BAB ini memberikan pengertian secara umum tentang beberapa hal yakni yang berisi tentang Latar Belakang masalah, tujuan penelitian dan kontribusi penelitian serta Sistematika Pembahasan.

### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini mengemukakan secara garis besar teoritis yang dikutip dari buah karya ilmiah yang meliputi :

Konsep Pertanggungjawaban dalam program dana BOS yang berjalan di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto,. Dimana sasaran dana BOS ini adalah meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab menjelaskan tentang jenis penelitian, fokus penelitian yang mengemukakan data yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis. Kemudian lokasi dan situs penelitian tempat dilaksanakan, sumber data yang digunakan dalam penelitian. Pengumpulan data yang menyangkut bagaimana penulis memperoleh data dan analisa data yang mengemukakan bagaimana penulis memerlukan data yang diperoleh dengan mengelompokan data sehingga siap dianalisa serta metode analisa yang dilakukan.

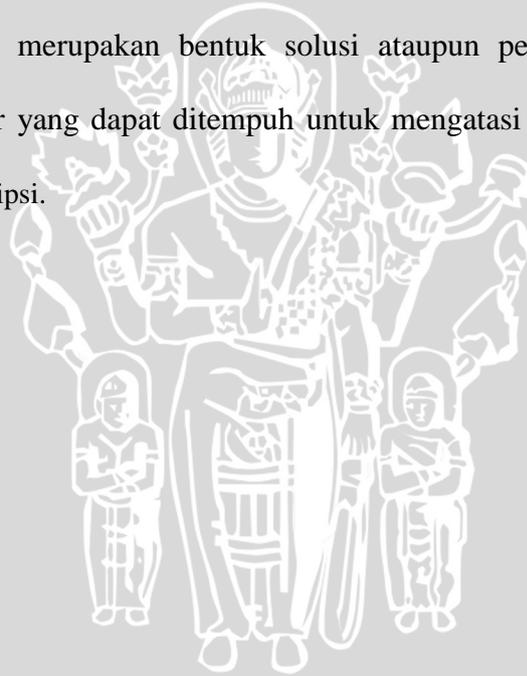
### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini menyajikan deskripsi wilayah penelitian di SD Negeri II Kabupaten Kediri dengan mengemukakan data yang diperoleh dari lokasi penelitian, penyajian data dan gambaran umum lokasi penelitian dan interpretasi data.

#### BAB V : PENUTUP

Dalam hal ini menjelaskan tentang Kesimpulan dan Saran.

*Kesimpulan* merupakan hasil akhir dari penulisan skripsi yang merupakan kebulatan pemikiran sehingga dapat berguna bagi semua pihak khususnya para *stakeholder*. *Saran* merupakan bentuk solusi ataupun pemikiran-pemikiran tentang jalan keluar yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah yang ada dalam penulisan skripsi.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. *Good Governance*

##### a) *Konsep Good Governance*

Istilah “*governance*” sebenarnya sudah dikenal dalam literatur administrasi dan ilmu politik hampir 120 tahun, sejak Woodrow Wilson, yang kemudian menjadi Presiden Amerika Serikat ke 27, memperkenalkan bidang studi tersebut kira-kira 125 tahun yang lalu. Tetapi selama itu *governance* hanya digunakan dalam literatur politik dengan pengertian yang sempit. Dalam perkembangannya *Good Governance* mulai dapat terlihat secara gamblang pada era 1990-an dimana *Good Governance* yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public goods* dan *service* yang di sebut *governance* (pemerintahan atau pemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebut *Good Governance*. “Adapun institusi dari *Good Governance* meliputi tiga domain yaitu *state* (negara), *private* (swasta atau dunia usaha), dan *society* (masyarakat) yang saling berinteraksi satu dengan sama lain” (Sedarmayanti, 2003; 2-5).

Ketiga komponen tersebut mempunyai hak dan tanggung jawab bersama yang jelas dan bisa diatur dalam berbagai jenis-jenis kontrak sosial, yaitu pengaturan dan legislasi, dimana produk-produk tersebut merupakan hasil pengaturan bersama yang melibatkan ketiga sektor

tersebut. Pemerintah berperan sebagai pengatur regulasi dan mengamankan hasil-hasil regulasi berdasarkan dengan kesepakatan bersama tiga sektor tersebut. Masyarakat mempunyai hak-hak dan peran secara langsung, seperti akses informasi (kebebasan informasi) dan mengawasi kinerja lembaga pemerintahan dan mitra kerjanya yang dijamin oleh sistem legal formal. Keterlibatan masyarakat langsung untuk berpartisipasi dan mengawasi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan publik merupakan salah satu fondasi terlaksanakannya *Good Governance*.

Dari beberapa definisi *good Governance* yang ada, *United National Development Programme* (UNDP) telah mendefinisikan *good governance* sebagai *the exercise of political, economic, and administrative authority to manage the nation's of affair at all levels* (Nugroho, 2004: 21) UNDP juga memberikan beberapa karakteristik pelaksanaan *good governance* meliputi:

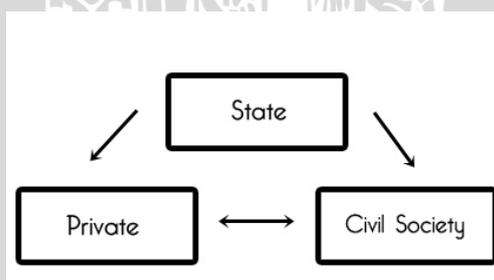
1. Partisipasi masyarakat (*participation*)  
Semua warga masyarakat mempunyai suara dalam pengambilan keputusan, baik langsung maupun melalui lembaga-lembaga perwakilan yang mewakili kepentingan mereka. Partisipasi menyeluruh tersebut dibangun berdasarkan kebebasan berkumpul dan mengungkapkan pendapat, serta kepastian untuk berpartisipasi secara konstruktif.
2. Tegaknya supremasi hukum (*Rule of Law*)  
Kerangka hukum harus adil dan diberlakukan tanpa pandang bulu, termasuk didalamnya hukum-hukum yang menyangkut hak-hak asasi manusia.
3. Transparansi (*transparency*)  
Transparansi dibangun atas informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintah, lembaga-lembaga, dan informasi yang

- tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau.
4. Peduli (*Responsiveness*)  
Lembaga-lembaga dan seluruh proses pemerintahan harus berusaha melayani semua pihak yang berkepentingan.
  5. Berorientasi pada konsesus (*consensus orientations*)  
Tata pemerintahan yang baik menjembatani kepentingan-kepentingan yang berbeda demi terbangunnya sebuah konsensus menyeluruh dalam menuntun yang terbaik bagi kelompok-kelompok masyarakat, dan bila mungkin konsensus dalam hal kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur.
  6. Kesetaraan (*equity*)  
Semua masyarakat berhak memperbaiki atau mensejahterakan mereka.
  7. Efetifitas dan efesiensi (*effectiveness and effeciency*)  
Proses pemerintah-pemerintah membuahkan hasil sesuai kebutuhan warga masyarakat dengan menggunakan sumber daya yang ada seoptimal mungkin.
  8. Akuntabilitas (*accountability*)  
Para pengambil keputusan dipemerintah, sektor swasta, dan organisasi masyarakat bertanggungjawab, baik kepada masyarakat maupun kepala lembaga-lembaga yang berkepentingan.
  9. Visi strategis (*strategic vision*)  
Para pemimpin dan masyarakat memiliki perspektif yang luas dan jauh kedepan atas tata pemerintahan yang baik dan pembangunan manusia, serta kepekaan terhadap apa saja yang dibutuhkan untuk mewujudkan perkembangan tersebut. Selain itu mereka juga harus memiliki pemahaman atas kompleksitas kesejahteraan, budaya, dan sosial yang menjadi dasar bagi perspektif tersebut (Sedarmayanti, 2003: 7)

Sembilan karakter diatas merupakan poin-poin yang menjadi acuan terciptanya pemerintahan yang baik, ini dikarenakan karakteristik tersebut sudah menjadi sebuah sistem dimana jika ada poin yang tidak masuk dalam sebuah praktek kerja pemerintah maka bisa dikatakan kerja dari pemerintah kurang baik atau belum bisa dikatakan menjadi sebuah bentuk *good governance*

Ada tiga pilar pokok yang mendukung kemampuan suatu bangsa dalam melaksanakan *good governance*, yakni: pemerintah (*the state*), *civil society* (masyarakat adab, masyarakat madani, masyarakat sipil), dan pasar atau dunia usaha. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab baru tercapai bila dalam penerapan otoritas politik, ekonomi dan administrasi ketiga unsur tersebut memiliki jaringan dan interaksi yang setara dan sinerjik. Interaksi dan kemitraan seperti itu biasanya baru dapat berkembang subur bila ada kepercayaan (*trust*), transparansi, partisipasi, serta tata aturan yang jelas dan pasti, *Good governance* yang sehat juga akan berkembang sehat dibawah kepemimpinan yang berwibawa dan memiliki visi yang jelas. Jika digambarkan maka konsep *good governance* dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 1. Segitiga Good Governance**



Sumber: ([www.roboroz.ca](http://www.roboroz.ca))

Konsep *good governance* dalam akuntabilitas Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diwujudkan dalam proses bentuk pertanggungjawaban dalam rangka pemakaian dana tersebut untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah. Akuntabilitas berfungsi untuk memberikan

bukti nyata dimana dana yang sudah keluar nantinya memberikan efek yang baik untuk kemajuan sekolah serta membantu masyarakat miskin untuk bersekolah. Dalam hal ini Sekolah menjadi pihak yang bertanggungjawab atas dana BOS, sedangkan masyarakat menjadi pengontrol atau pengawas mengalirnya dana tersebut, dan pihak *private* menjadi pihak yang memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah seperti peralatan-peralatan mengajar.

#### **b) *Good Governance* dalam pembangunan pendidikan di Indonesia**

Di tengah berbagai persoalan yang mendera negeri ini, pendidikan diharapkan bisa menjadi tumpuan harapan sebagai titik berangkat untuk bangkit dari keterpurukan dan kemiskinan. Bukankah pendidikan tidak hanya berfungsi sebagai modal sosial (*social capital*), namun lebih dari itu juga merupakan modal kebudayaan dan modal ekonomi. Lewat pendidikan semangat berkompetisi bisa dibangun, berbagai ketrampilan bisa diasah, dan sekaligus jalan menuju demokrasi yang sehat pun dapat dikembangkan. Peran *good governance* dalam pendidikan Indonesia saat ini sangatlah besar dimana sebuah sinergitas antara masyarakat, pemerintah dan swasta sangatlah penting.

Adanya sebuah hubungan ketiga elemen ini menjadikan semua pihaknya mendapat tanggungjawab yang memang harus dijalankan agar prinsip *good governance* dapat berjalan dengan baik dan kualitas pendidikan di Indonesia meningkat. Pemerintah sendiri sebagai penyelenggara pemerintahan memiliki tanggung jawab 1) Pemerintah menetapkan

kebijakan nasional pelaksanaan program wajib belajar 2) Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai kewenangannya berkewajiban menyelenggarakan program wajib belajar berdasarkan kebijakan nasional 3) Pemerintah daerah dapat mengatur lebih lanjut pelaksanaan program wajib belajar” (Santoso, 2010 : 8). Sedangkan dari masyarakat memiliki beberapa tanggung jawab yaitu “masyarakat ikut menentukan kebijakan pemerintah yaitu sebagai bagian dari kontrol masyarakat terhadap kebijakan-kebijakan pemerintah tentang pendidikan di Indonesia” (Nasution, 2000: 2) ini berarti masyarakat juga memiliki peran yang cukup riskan, akan tetapi tanpa dukungan dari pemerintah sebenarnya partisipasi masyarakat hanyalah sebagai formalitas saja, hal ini yang seharusnya menjadi pembelajaran bagi pemerintah dimana bagaimana caranya agar masyarakat disini dapat diberdayakan dan memiliki peran. Dari pihak swasta juga memiliki andil dimana sektor ini yang nantinya bisa membangun pendidikan dan salah satunya melalui peningkatan kualitas sarana dan prasara untuk pendidikan.

Ketiga sektor tersebut sangatlah bergantung dalam peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Apalagi dengan adanya dana BOS yang bertujuan untuk membantu operasional sekolah-sekolah dasar dan SMP ketiga sektor lebih dituntut agar bekerja dengan lebih keras karena dari banyak kasus dana BOS tersebut banyak disalah gunakan.

### c) *Good Governance* dalam implementasi dana BOS

Dalam pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di indonesia yang bertujuan meningkatkan kualitas pendidikan ini mempunyai

banyak permasalahan, seperti halnya masalah akuntabilitas dimana dalam pelaksanaannya di Indonesia kurang begitu transparan. Ini menjadi sangat penting karena dalam menyukseskan dana BOS perlulah sebuah kerjasama antara pemerintah, masyarakat dan swasta. Pihak pemerintah sebagai salah satu sektor yang penting karena dalam penyaluran dan penggunaan dana BOS pemerintah atau dinas pendidikan Kota atau Kabupaten melakukan pengawasan ke pihak Sekolah. “Sedangkan masyarakat yang diwakilkan oleh komite sekolah melakukan pengawasan untuk memotret pelaksanaan program BOS di sekolah dan tidak boleh mengaudit. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, segera di laporkan ke instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya” (Permana, 2008 : 4).

Pentingnya peran *stakeholder* dalam implementasi dana BOS membuat semua sektor harus bekerja sama dengan baik dan bekerja untuk menyukseskan program BOS sendiri. Pada saat dana BOS ini dipertanggungjawabkan perlunya sebuah akuntabilitas yang baik dan transparan, dimana pihak sekolah yang diwakili oleh kepala sekolah dan pihak terkait harus bisa mempertanggungjawabkan semua dana yang sudah digunakan selama setahun dari dana BOS. Oleh sebab itu perlunya akuntabilitas adalah melihat seberapa efektifkah dana BOS yang sudah terpakai selama setahun dan apakah memberikan manfaat yang signifikan atau tidak.

## B. Akuntabilitas

### a) Pengertian Akuntabilitas

Pengertian akuntabilitas menurut Dwivedi dalam (CUI-ITB, 2004:

3) merupakan sebuah persyaratan mendasar untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dan menjamin kewenangan untuk diarahkan pada pencapaian tujuan-tujuan nasional yang diterima secara luas dengan tingkat efisiensi, efektivitas, kejujuran dan hasil sebesar mungkin. Selain tidak melanggar aturan hukum, semua perilaku pejabat publik harus berdasarkan pada prinsip-prinsip moral dan etika yang sesuai dengan, dan oleh karena itu dapat diterima oleh, norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Hal inilah yang dimaksudkan oleh Dwivedi (1987) sebagai akuntabilitas moral yang harus dimiliki oleh setiap individu penyelenggara negara.

Akuntabilitas adalah prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintah dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka oleh pelaku kepada pihak-pihak yang terkena dampak penerapan kebijakan (Adrianto, 2007: 22). Dimana akuntabilitas merupakan perwujudan dari kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan ke masyarakat yang mempercayakan kepadanya tentang pengelolaan dan pengendalian sumber daya serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban secara periodik.

Menurut (Irianto, 2008: 3-4) Berkenaan dengan istilah akuntabilitas (*accountability*) secara harfiah berasal dari kata *account* (rekening, laporan, catatan) dan *ability* (kemampuan). Dalam tatakelola pemerintahan, akuntabilitas bisa diartikan sebagai kemampuan aparatur pemerintah dalam menunjukkan laporan atau catatan proses dan hasil pekerjaannya yang dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabilitas pada hakekatnya merupakan salah satu *key factor* dalam menjawab segala tuntutan terhadap kinerja pemerintahan. Akuntabilitas yang menjunjung tinggi prinsip *equitable* dan *responsivness to people's needs* merupakan resultante dari proses dan prinsip-prinsip *good governance* (efektivitas, efisiensi dan tranparansi), serta tuntutan globalisasi yang diwujudkan dalam bentuk demokrasi dan kompetisi.

Sedangkan menurut (Santosa, 2008: 11) Akuntabilitas adalah suatu perwujudan kewajiban dari instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan misinya. Implementasi akuntabilitas dilakukan melalui pendekatan strategis, yang mengakomodasi perubahan cepat yang terjadi pada organisasi dan secepatnya menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut.

Dalam penerapannya selama ini , akuntabilitas merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah ke masyarakat, sedangkan Menurut (Theisohn, 2007 : 4)

*Accountability mechanisms help to monitor, steer, and adjust behaviour in all kinds of social systems: families, groups of people, organisations, and societies at large. In democratic societies governments are held to account at the very*

*minimum because they have been elected and can be replaced through the ballot box. As this simply is not enough, a host of mechanisms are deployed to keep a check on public administration from local to national levels*

(Mekanisme akuntabilitas membantu, memantau, mengarahkan,

dan menyesuaikan perilaku disemua sistem sosial, keluarga, kelompok, organisasi, dan masyarakat pada umumnya. Dalam masyarakat demokratis pemerintah bertanggungjawab ke masyarakat kecil karena mereka telah dipilih dan dapat diganti melalui kotak suara. Dan sejumlah mekanisme pemantauan dikerahkan untuk menjaga dan memeriksa administrasi publik dari tingkat lokal ke tingkat nasional. Akuntabilitas dijadikan sebuah laporan kerja dari pemerintah lokal ke tingkat pusat, selain itu juga bentuk pertanggungjawaban pemerintah ke masyarakat. Ini dikarenakan dari pelaku kebijakan merupakan jabatan yang diberikan dari masyarakat, karena semestinya kekuasaan tertinggi adalah ditangan masyarakat.

Akuntabilitas mempunyai bentuk yang berbeda-beda, akan tetapi dengan semua permasalahan yang ada, maka sebuah pertanggungjawaban mempunyai karakteristik yang sama hal ini ditandai dengan adanya ciri-cirinya. Adapun ciri-ciri dari pemerintah yang *accaccountable* adalah sebagai berikut.

1. Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintah secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat.
2. Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik.
3. Mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan kebijakan publik secara proposional.
4. Mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemerintahan.
5. Adanya sarana bagi publik untuk melihat kinerja dari pemerintah.

Dengan begitu ciri-ciri negara yang *accountable* mempunyai dasar pekerjaan yang jelas dimana pemerintah haruslah bisa mempertanggungjawabkan kinerjanya ke publik, hal ini dikarenakan masyarakat sangatlah berperan dalam sistem pemerintahan. Pada dasarnya kekuasaan tertinggi ditangan masyarakat sehingga pemerintah wajib membuat pertanggungjawaban tertulis dan tidak tertulis. Sama halnya dengan masalah dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dimana pihak sekolah sebagai pemegang hak otonom pengelolaan dana tersebut, maka sekolah wajib melaporkan pertanggungjawabannya ke pemerintah pusat dan masyarakat sendiri sebagai sasaran dana tersebut.

Untuk bisa memahami akuntabilitas lebih dalam maka perlunya untuk menidentifikasi bentuknya, ini sangat perlu jika saat penerapan akuntabilitas sudah dijalankan sehingga pemerintah tau apa dan bagaimana yang harus dilakukan. menurut J.D Steward (dalam Nico Adrianto, 2007: 22) disebutkan identifikasi bahwa akuntabilitas terdapat 5 tingkatan

1. *Policy Accountable*, yakni akuntabilitas atas pilihan-pilihan kebijakan yang dibuat.
2. *Program Accountability*, yakni akuntabilitas atas pencapaian tujuan/hasil dan efektifitas tercapai
3. *Performance Accoutability*, yakni pencapaian akuntabilitas atas pencapaian kegiatan yang efisien.
4. *Process Accountability*, yakni akuntabilitas atas penggunaan proses, prosedur, atau ukuran yang layak dalam melaksanakan tindakan-tindakan yang ditetapkan.
5. *Probity and Legality Accountability*, yakni akuntabilitas atas legalitas dan kejujuran penggunaan dana sesuai anggaran.

Jika melihat tingkatan akuntabilitas diatas, penerapan akuntabilitas dana Bantuan Operasional Dekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri ini sangat perlu karena dalam implementasinya setiap apa yang terjadi pihak sekolah wajib memberikan sebuah bentuk pertanggungjawaban, meskipun pertanggungjawaban itu dilakukan selama setahun sekali.

#### **b) Tujuan Akuntabilitas**

Dalam buku panduan BaPenas dalam pengelolaan dana alokasi khusus 2004, di sbutkan bahwa ada beberapa tujuan penerapan prinsip dari akuntabilitas, diantaranya;

1. Meningkatnya efesiensi dan efektifitas pelaksanaan program pembangunan daerah.
2. Meningkatnya kesadaran aparat pemerintah untuk lebih mempertanggungjawab terhadap permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan.
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengawasan program pembangunan daerah melalui prosedur dan mekanisme yang bisa dipertanggungjawabkan.

Tujuan akuntabilitas ini memberikan pengertian bahwa sebuah pekerjaan atau program dari pemerintah haruslah terbuka dan bisa dipertanggungjawabkan dengan benar tanpa adanya manipulasi data sekecilpun. Pentingnya akuntabilitas didalam program pemerintah maka semua *stakeholder* dituntut agar lebih bisa saling bersinergi untuk menyukseskan program yang ada, tentunya akuntabilitas dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.

### c) Macam Akuntabilitas

Pertanggungjawaban (akuntabilitas) sebagai istilah dalam teori dan praktek tentang kebijakan publik memerlukan penjelasan yang cukup terperinci, dimana secara tradisional istilah tersebut mempunyai makna sebagai kemampuan untuk memberi jawaban terhadap perilaku atau tindakan seseorang. Jika dilihat dari perspektif istilah pertanggungjawaban atau (akuntabilitas) dalam konteks administrasi dan kebijakan publik maka terdapat beberapa macam akuntabilitas menurut (Sjamsudin, 2007 :105) sebagai berikut;

1. Akuntabilitas Organisasi/Administrasi  
Suatu pertanggungjawaban organisasi terhadap agen memerlukan suatu batasan hubungan hirarkis antara pusat-pusat responabilitas dan unit-unit dimana garis komando dilakukan hubungan hirarkis cukup jelas pada umumnya dibatasi baik dalam bentuk jaringan hubungan kerja formal maupun informal.
2. Akuntabilitas Legal  
Ketika pertanggungjawaban birokrasi bersandar pada sarana kontrol internal, maka pertanggungjawaban legal menghubungkan wilayah publik dengan proses yudisial dan legislatif yang berlaku.
3. Akuntabilitas Politik  
Legitimasi dari suatu program publik, dan tanggungjawab organisasi politik, pihak administrator pada semua pemerintahan yang demokratik berkewajiban untuk menerima serta melakukan suatu tugas sesuai dengan garis keinginan publik (masyarakat) dan bentuk penerimaan tugas ini harus disertai *power* atau kewenangan yang harus dipertanggungjawabkan dikemudian hari dihadapan publik.
4. Akuntabilitas Profesi  
Dengan Munculnya profesionalisme pada organisasi sektor publik, maka para pegawai sipil yang terlatih secara profesional seperti para doktor, insinyur, pengara, termasuk para akuntan diharapkan bila

menampilkan kerjanya dengan baik, serta mampu menempatkan kepentingan publik sesuai dengan semestinya.

5. Akuntabilitas Moral

Sekarang bisa diakui secara luas bahwa pemerintah seharusnya secara legal bertanggungjawab secara moral terhadap tindakan yang dilakukannya, jika tindakan tersebut dianggap bertentangan dengan norma-norma umum, baik bersifat politis maupun ekonomi. Merupakan suatu organisasi moral yang berarti bukan saja suatu sistem legal atau norma-norma organisasi semata. Akan tetapi akar dari setiap aktivitas yang dilakukan oleh pegawai publik harus berlandaskan pada prinsip moral dan etika dimana nilainya tertuang pada prinsip moral dan etika dimana nilainya tertuang dalam konstitusi dan dokumen legal.

Macam-macam akuntabilitas diatas menunjukkan bahwa setiap bentuk akuntabilitas memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing yang tentunya berbeda satu dengan yang lain. Akuntabilitas sendiri sebenarnya memiliki arti yang sama yaitu pertanggungjawaban, akan tetapi dengan bermacam-macamnya bentuknya maka akuntabilitas harus sesuai dengan konteksnya jika ingin dapat diaplikasikan dengan baik.

**d) Upaya dalam Meningkatkan Akuntabilitas**

Pada dasarnya selain memahami makna dari akuntabilitas itu sendiri serta jenis-jenis akuntabilitas, aparatur juga dituntut untuk memahami upaya-upaya dalam meningkatkan akuntabilitas. Upaya tersebut biasanya ditempuh melalui adanya pelaksanaan program dari pusat yang telah terencana. Hal ini dapat dijelaskan berdasarkan kajian-kajian yang ada.

Upaya yang dilakukan dalam rangka peningkatan akuntabilitas terdapat tiga unsur penting yaitu:

a. Pejabat Daerah (*Agency Management*)

Peran dari pejabat daerah dapat ditunjukkan pada suatu lembaga pemerintah mengalami kurang koordinasi antara unit. Karena dengan kewenangan yang diberikan dan dengan kepemimpinan yang kuat, masalah kurangnya koordinasi seperti itu bisa diatasi dan hal itu dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi.

b. Kontrol terhadap anggaran belanja (*Cudget Control*)

Anggaran belanja secara tidak terlalu boros atau ketat dapat meningkatkan akuntabilitas administratif. Masyarakat pada umumnya menyukainya mengetahui berkurangnya belanja pemerintah dan pengurangan pajak.

c. Manajemen Personalialia (*Personnel Management*)

Sejak dahulu pegawai merupakan sumber daya yang berharga bagi pemerintah dapat menjalankan program-programnya. Kualitas pemerintah pada kualitas SDM yang dimiliki (Risky Surya Perdana, 2008: 23).

Dalam semua peran yang ada, sebenarnya setiap *stakeholder* mempunyai peran yang sangat penting agar menciptakan sebuah sinergitas yang saling menguntungkan. Ini bisa dilihat dari penjelasan diatas dimana pejabat daerah, kontrol terhadap anggaran belanja, manajemen personalialia memiliki tujuan yaitu untuk meningkatkan akuntabilitas.

e) **Akuntabilitas Administrasi**

Elemen pokok dalam administrasi publik adalah bahwa setiap organ pemerintah, tanpa memandang tingkatannya, harus melayani publik.

Rakyat, sebagai pembayar pajak, mempunyai hak untuk mengetahui

bagaimana uang negara digunakan. Karena itu pula, mereka berhak mengkritik perilaku pejabat pemerintah serta merasa berhak berpendapat terhadap keputusan yang tidak disetujuinya.

Dari beberapa bentuk akuntabilitas terdapat akuntabilitas administrasi yang mempunyai banyak pengertian, akan tetapi masih memiliki satu sudut pandang yang sama salah satunya yaitu,

akuntabilitas administratif, merupakan kewajiban untuk menjalankan tugas yang telah diberikan dan diterima dalam kerangka kerja otoritas dan sumber daya yang tersedia. Dalam konsepsi yang demikian, akuntabilitas administratif umumnya berkaitan dengan pelayan publik, khususnya para direktur, kepala departemen, dinas, atau instansi, serta para manajer perusahaan milik negara. Mereka adalah pejabat publik yang tidak dipilih melalui pemilu tetapi ditunjuk berdasarkan kompetensi teknis. Kepada mereka dipercayakan sejumlah sumber daya yang diharapkan dapat digunakan untuk menghasilkan barang atau jasa tertentu (Wiranto, 2010: 3).

Akuntabilitas administrasi dalam konteks penerapan dana BOS dapat dilihat dari bentuk pertanggungjawaban administrasi dimana bentuk pertanggungjawabannya disertai dengan bukti-bukti yang ada. Sebagai contoh dengan adanya dana BOS yang sudah keluar maka pihak sekolah wajib memberikan sebuah bukti penerimaan dana tersebut agar nantinya bisa dipertanggungjawabkan ke pihak yang terkait termasuk dengan pihak komite sekolah. Ini sangat perlu dilakukan agar pihak sekolah yang memiliki wewenang dalam pengelolaan dana BOS tersebut harus bisa menggunakannya dengan baik dan tepat sasaran. Agar nantinya tujuan dari dana Bantuan Operasional Sekolah dapat terwujud, dimana masyarakat miskin dapat bersekolah dan mutu pendidikanpun akan meningkat.

## C. Konsep Pendidikan

### a) Sistem Pendidikan Nasional

Dalam pembukaan UUD 1945 telah dinyatakan bahwa tujuan utama dari Negara Kesatuan Indonesia, salah satunya adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Selain itu, pada batang tubuh UUD 1945 pasal 31 ayat 2, ditegaskan agar pemerintah menyelenggarakan sebuah sistem pendidikan nasional. Oleh karena itu, pemerintah menetapkan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003. Menurut Undang-Undang no 20 Tahun 2003 pendidikan diartikan sebagai:

Usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan sarana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Sesuai dengan pasal 2 UU Sisdiknas No 20 Tahun 2003, Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradapan bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan bangsa. Sedangkan tujuan dari pendidikan nasional adalah untuk berkembangnya potensi serta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis bertanggung jawab.

### b) Kebijakan Wajib Belajar 9 Tahun

Agenda pembangunan pendidikan suatu bangsa tidak akan pernah berhenti dan selesai. Ibarat patah tumbuh hilang berganti, selesai

memecahkan suatu masalah, muncul masalah lain yang kadang tidak kalah rutinnnya. Begitu pula hasil dari sebuah strategi pemecahan masalah pendidikan yang ada, tidak jarang justru mengundang masalah pendidikan yang ada, tidak jarang justru mengundang masalah baru yang jauh lebih rumit dari masalah awal. Itulah sebabnya pembangunan bidang pendidikan tidak akan pernah ada batasnya.

Dalam rangka pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang mempunyai peranan sangat penting dan dasar dalam upaya menghasilkan manusia Indonesia yang berkualitas. Pada jenjang pendidikan dasar inilah kemampuan dan ketrampilan dasar dikembangkan untuk peserta didik, baik sebagai bekal untuk pendidikan lebih lanjut maupun untuk menempuh kehidupannya dalam masyarakat. Melalui pelayanan pendidikan dasar yang merata bagi seluruh warga negara, dimungkinkan kualitas dapat dikembangkan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.

Pertama kali pendidikan dasar dicanangkan pemerintah memulai intruksi Presiden No. 10 Tahun 1973 dalam bentuk wajib belajar 6 tahun untuk semua anak umur 7 tahun sampai 12 tahun. Sepuluh tahun setelah mencanangkan dan melaksanakan program wajib belajar 6 tahun di Sekolah Dasar. Pemerintah Indonesia selanjutnya mencanangkan pelaksanaan program wajib belajar pendidikan 9 tahun meliputi Sekolah Dasar 6 Tahun dan SMP 3tahun atau yang setara.

Menyadari pentingnya peranan pendidikan dasar, amka pemerintah bertekat untuk melaksanakan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun pertama Repelita VI pada tanggal 2 Mei 1994, dan mengupayakan untuk menuntaskan dalam tiga pelita atau 15 tahun kemudian.

#### **D. Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah)**

##### **a) Pengertian BOS (Bantuan Operasional Sekolah)**

Menurut peraturan Mendiknas nomor 69 tahun 2009, standar biaya non personalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi non personalia selama 1 (satu) tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai Standar Nasional Pendidikan. Tahun ini Provinsi Jawa Timur menerima alokasi dana BOS pusat sebesar Rp 4,184 triliun. Dana tersebut rencananya akan disalurkan ke 19.954 sekolah dasar dan 4.106 SMP. Dana BOS dari Pemerintah Pusat melalui DAU sudah dicairkan. Untuk wilayah Kabupaten Kediri alokasi dana BOS untuk lembaga sekolah tingkat SD sebesar 75 Miliar rupiah, terbagi untuk semua SD dan SLB. Setiap siswa mendapatkan jatah dana BOS sebesar 397 ribu rupiah per tahun.

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Namun demikian, ada jenis beberapa pembiayaan investasi dan personaliyang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS. Pada pengelolaannya dan

laporan dana BOS mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2011.

#### **b) Tujuan BOS (Bantuan Operasional Sekolah)**

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Menggratiskan seluruh siswa SD Negeri dan SMP Negeri dari biaya operasional sekolah, kecuali pada rintisan pada sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI).
2. Menggratiskan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik sekolah negeri maupun sekolah swasta.
3. Meringankan beban operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

#### **c) Sasaran Program dan Besar Bantuan**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP, termasuk Sekolah Menengah Terbuka (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS ini.

Besar biaya satuan BOS 2011 yang diterima oleh sekolah termasuk untuk BOS Buku, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

1. SD/SDLB di kota : Rp 400.000,-/siswa/tahun

2. SD/SDLB di kabupaten : Rp 397.000,-/siswa/tahun
3. SMP/SMPLB/SMPT di kota : Rp 575.000,-/siswa/tahun
4. SMP/SMPLB/SMPT di kabupaten : Rp 570.000,-/siswa/tahun

#### **d) Waktu Penyaluran Dana**

Tahun anggaran 2011, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai Desember 2011, yaitu semester 2 tahun pelajaran 2010/2011 dan semester 1 tahun pelajaran 2011/2012. Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

#### **e) Sekolah Penerima Dana BOS**

1. Semua sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMPT negeri wajib menerima dana BOS. Bila sekolah tersebut menolak BOS, maka sekolah dilarang memungut biaya dari peserta didik, orang tua atau wali peserta didik.
2. Semua sekolah swasta yang telah memiliki ijin operasi dan tidak dikembangkan menjadi bertaraf internasional wajib menerima dana BOS.
3. Bagi sekolah yang menolak BOS harus melalui persetujuan orang tua siswa melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut.
4. Seluruh sekolah yang menerima BOS harus mengikuti pedoman BOS yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah.
5. Sekolah negeri kategori RSBI dan SBI diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan Komite Sekolah.

Pemda harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh Sekolah tersebut agar tercipta prinsip pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel.

6. Sekolah negeri yang sebagian kelasnya sudah menerapkan sistem sekolah bertaraf RSBI atau SBI tetap diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan Komite Sekolah, kecuali terhadap siswa miskin.

**f) Program BOS dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)**

Dalam program BOS, dana diterima oleh sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan Komite Sekolah. Dengan demikian program BOS sangat mendukung implementasi penerapan MBS, yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Melalui program BOS, warga sekolah diharapkan dapat lebih mengembangkan sekolah dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Sekolah mengelola dana secara profesional, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. BOS harus menjadi sarana penting peningkatan pemberdayaan sekolah dalam rangka peningkatan akses, mutu dan manajemen sekolah;

3. Sekolah harus memiliki Rencana Jangka Menengah yang disusun 4 tahunan;
4. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana dana BOS merupakan bagian integral didalam RKAS tersebut;
5. Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/kota (untuk sekolah negeri) atau yayasan (untuk sekolah swasta). Secara rinci diatur dalam Peraturan Mendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

**g) Pelaporan**

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program BOS, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Provinsi, Kabupaten/kota, Sekolah) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah. Adapun petunjuk penyusunan laporan

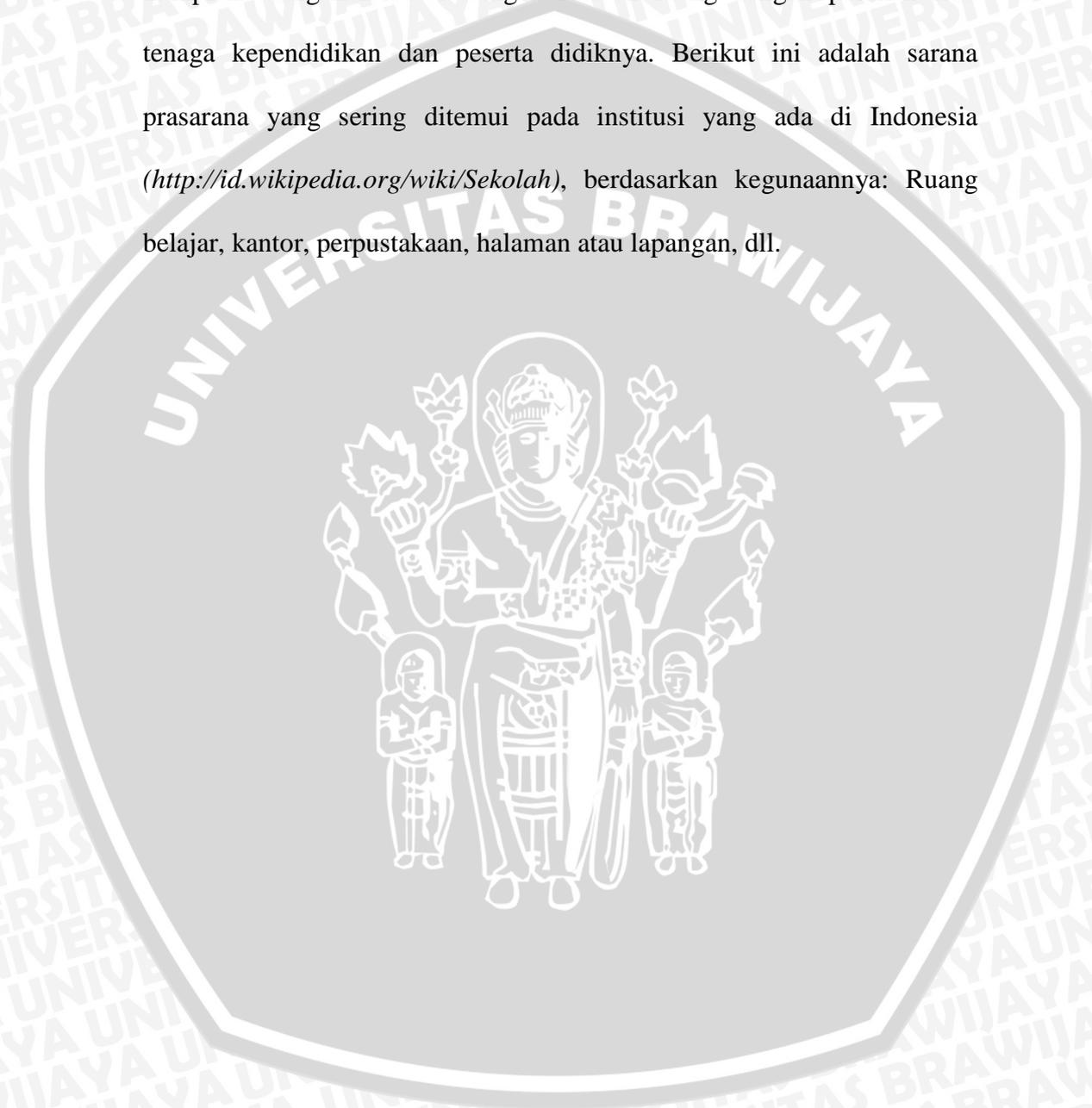
pertanggungjawaban keuangan disajikan secara terpisah pada Petunjuk Teknis Keuangan BOS.

#### **E. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana adalah salah satu masukan dalam sistem penjaminan mutu akademik. Keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu dari sarana dan prasarana ini tergantung dari kebutuhan masing-masing program studi, kondisi masing-masing Fakultas/Departemen/Program Studi dan arah kebijakan universitas. Pengelolaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara terintegrasi, sehingga dapat digunakan oleh seluruh program studi yang membutuhkan. Paradigma baru dalam pendidikan menghendaki lulusannya mampu bersaing di dunia internasional, dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan IPTEK dan seni serta kebutuhan dunia kerja. Untuk itu diperlukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat. Pengaturan prasarana dan sarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien. Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan.

Sarana dan prasarana sekolah memiliki ukuran dan jenis bervariasi tergantung dari sumber daya dan tujuan penyelenggara pendidikan. Sebuah

sekolah mungkin sangat sederhana dimana sebuah lokasi tempat bertemu seorang pengajar dan beberapa peserta didik, atau mungkin, sebuah kompleks bangunan besar dengan ratusan ruang dengan puluhan ribu tenaga kependidikan dan peserta didiknya. Berikut ini adalah sarana prasarana yang sering ditemui pada institusi yang ada di Indonesia (<http://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah>), berdasarkan kegunaannya: Ruang belajar, kantor, perpustakaan, halaman atau lapangan, dll.



### BAB III

## METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif komparatif dengan pendekatan kualitatif. penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah yang bermaksud untuk menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada (Sugiono, 2006: 276). Sedangkan Penelitian deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan dan melukiskan keadaan subyek/obyek penelitian pada saat sekarang berdasarkan gejala-gejala yang tampak atau sebagaimana adanya. Penelitian deskriptif bertujuan untuk menemukan gejala seadanya di lapangan (*fact finding*) serta menemukan hubungan antara gejala tersebut untuk kemudian ditindaklanjuti dengan analisa dan intrepretasi terhadap data gejala tesebut (Nawawi, 2005: 63).

Dengan demikian penelitian ini berupaya mendiskripsikan, menguraikan, mengintrepresentasikan permasalahan, kemudian mengambil kesimpulan dari permasalahan tersebut yang disajikan dalam bentuk tulisan secara sistematis terkait dengan bentuk Akuntabilitas Administrasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan sarana dan prasarana sekolah.

## B. Fokus Penelitian

Salah satu faktor penting dalam suatu penelitian adalah menentukan fokus penelitian. Perlunya fokus penelitian ini adalah untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek yang akan diteliti tidak melebar dan terlalu luas. Fokus penelitian ini juga ditujukan agar penelitian ini bisa lebih terarah dan lebih terinci serta tidak menyimpang dari rumusan masalah yang telah ditetapkan. Berdasarkan uraian tersebut, maka fokus dalam penelitian ini adalah :

Analisa akuntabilitas administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan sarana dan prasarana sekolah yang di dalamnya meliputi:

1. Bentuk pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.
  - a. Jenis dan proses akuntabilitas dana BOS.
  - b. Pihak pengelola dana BOS.
  - c. Peran *stakeholders* dalam akuntabilitas dana BOS.
  - d. Hasil pelaksanaan akuntabilitas dana BOS.
2. Faktor pendukung dan penghambat akuntabilitas dana bos di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri meliputi:
  - a. Faktor eksternal (dari luar sekolah)

- b. Faktor internal (didalam sekolah)

### C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat diadakannya suatu penelitian, Sedangkan situs penelitian merupakan letak sebenarnya dimana peneliti mengadakan penelitian untuk mendapatkan data yang valid, akurat dan benar-benar dibutuhkan dalam penelitian. Peneliti juga diharapkan dapat menangkap keadaan yang sebenarnya dari obyek yang diteliti termasuk ciri-ciri lokasi, lingkungannya serta segala kegiatan yang ada di dalamnya. Lokasi dan situs penelitian dalam penelitian ini dipilih berdasarkan atas penerapan akuntabilitas administrasi dana BOS di Sekolah Dasar dan teori yang penulis ambil yaitu Akuntabilitas. Sehingga lokasi penelitian diambil di Sekolah Dasar Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto , Kabupaten Kediri.

Adapun alasan dari peneliti memilih lokasi dan situs penelitian yang disebutkan diatas, adalah ;

1. Kabupaten Kediri memiliki Sekolah Dasar yang tidak merata kualitasnya, dimana Sekolah Dasar satu dengan yang lain memiliki sarana dan prasarana yang berbeda.
2. SD Negeri II Ngadiluwih Kabupaten Kediri dan SD Negeri II Purwokerto berlokasi di daerah pedesaan dimana bentuk pengawasan dana BOS sangat kurang sehingga dana tersebut dapat berindikasi terjadi manipulasi pertanggungjawaban.

#### D. Jenis dan Sumber Data

Sumber data penelitian merupakan faktor penting yang menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data. Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana saja data dapat diperoleh (Arikunto, 2002, h.107). Alat yang menjadi sumber informasi adalah benda atau seseorang yang dapat dijadikan sebagai narasumber data karena lebih dianggap menguasai bidang permasalahan yang berhubungan erat dengan pelaksanaan suatu kegiatan. Ada dua jenis sumber data, yaitu data primer dan data sekunder. Kedua data tersebut sangat penting atau diperlukan untuk ketepatan sejumlah informasi yang relevan dengan data tentang variabel-variabel penelitian dan untuk menyederhanakan data yang akan dikumpulkan, agar dalam penelitian dapat membuat kesimpulan-kesimpulan dari data yang dikumpulkan. Penjelasan mengenai jenis data sebagai berikut :

##### a. Data primer

Yaitu sumber data yang dikumpulkan peneliti secara langsung dari sumbernya. Sumber tersebut diperoleh melalui informan yang berhubungan dengan obyek penelitian meliputi observasi (pengamatan) serta wawancara mendalam (*in depth interview*) dengan aparat pemerintah yaitu pejabat yang berada di dinas terkait kebijakan tersebut. Selain itu wawancara juga dilakukan kepada *stakeholder* dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terutama dengan pihak sekolah yang menjadi pengelola utama dana tersebut.

b. Data sekunder

Adalah data yang terlebih dahulu ditelusuri dan dilaporkan oleh orang lain di luar peneliti. Berarti data ini tidak secara langsung berhubungan dengan responden. Data sekunder meliputi : dokumen-dokumen, arsip-arsip, catatan-catatan dan laporan resmi yang berkaitan dengan penelitian ini. Data sekunder diambil dari rekaman kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu akan dilakukan kroscek dengan jenis data lain seperti rekaman media massa, jurnal-jurnal atau sumber lain. Selain itu juga terdapat data tambahan dari situs yang lain dimana nantinya data ini akan membandingkan situs pertama.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau metode yang digunakan oleh penulis untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan. Dalam penelitian ini, teknik penelitian yang digunakan di bedakan menjadi tiga, yaitu :

a. Observasi

Observasi adalah proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), obyek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti (Indriantoro dan Supomo, 1999). Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan, yakni peneliti

tidak melibatkan diri dalam lingkungan yang sedang diamati sehingga mempengaruhi obyek amatan tersebut, peneliti hanya sebagai pengumpul data saja. Yang akan diamati dalam proses observasi ini akan dilakukan secara fleksibel melihat kondisi obyek dan lokasi penelitian. Pengamatan yang dilakukan oleh peneliti menyesuaikan dengan obyek penelitian dan berlandaskan teori dan pengetahuan yang dimiliki oleh peneliti. Peneliti akan menggunakan catatan lapangan yang merupakan catatan-catatan digunakan untuk mencatat informasi yang diperoleh selama melakukan penelitian di lapangan. Instrumen ini digunakan agar peneliti dapat terhindar dari kesalahan akan apa yang telah diamati.

b. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian (Indriantoro dan Supomo, 1999, h.157). Dalam melakukan wawancara, peneliti menggunakan teknik wawancara secara terstruktur untuk memudahkan mendapatkan data secara maksimal. Akan tetapi setelah di lapangan, peneliti akan mencoba untuk lebih fleksibel bila arah wawancara mulai berubah dengan melakukan wawancara secara spontan dan mengalir. Wawancara ini akan dilakukan terhadap Kepala Sekolah SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri. Selain itu wawancara juga dilakukan terhadap *stakeholder* yang merasakan dana BOS

Secara langsung hal ini bisa dilakukan dengan mewawancarai Murid SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri serta Wali murid. Kemudian, sebelum melakukan aktifitas pewawancara, peneliti terlebih dahulu membuat sebuah pedoman wawancara (*interview guide*). Pedoman wawancara merupakan panduan pertanyaan yang diajukan pada saat melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait dengan masalah yang diteliti.

c. Dokumentasi

Kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data-data sekunder yang meliputi dokumen atau arsip-arsip yang dianggap berhubungan dengan obyek penelitian. Dokumen - dokumen yang ada dipelajari untuk memperoleh data dan informasi dalam penelitian ini. Dokumen tersebut meliputi laporan dan atau berbagai artikel dari majalah, koran atau jurnal yang berkaitan dengan topik penelitian.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif, Moleong (2009:4) mengemukakan bahwa “instrument penelitian atau alat pengumpul data adalah peneliti itu sendiri. Jika tidak memasukkan peneliti sebagai instrumen penelitian, sangat tidak mungkin sebab tidak dapat menyesuaikan

diri dengan fakta-fakta di lapangan. Jadi dalam penelitian ini peneliti merupakan instrument pokok, sedangkan instrumen penunjangnya adalah:

- a. Pedoman wawancara (*interview guide*), yaitu serangkaian pertanyaan diajukan pada pihak-pihak sumber data dalam penelitian.
- b. Catatan lapangan (*field notes*), dipergunakan untuk mencatat apa yang didengar, dilihat, dialami dan dipikirkan dalam pengumpulan data di lapangan.
- c. Pedoman observasi (*observation schedule*), yaitu serangkaian arahan/pedoman dalam melakukan observasi yang disusun berdasarkan pertanyaan penelitian.
- d. Alat perekam (*tape recorder*) sebagai alat bantu untuk merekam hasil wawancara.
- e. Alat tulis menulis, sebagai alat bantu dalam pencatatan hal-hal penting di lapangan.

### **G. Metode Analisis Data**

Analisis data sangat penting karena dengan melakukan analisis data, maka data dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah penelitian dan mencapai tujuan akhir peneliti. Analisis data untuk data-data yang bersifat kualitatif dilakukan dengan cara menggambarannya dengan kata-kata atau kalimat sesuai dengan hasil data yang diperoleh. Menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2009: 248), analisis data kualitatif adalah upaya yang

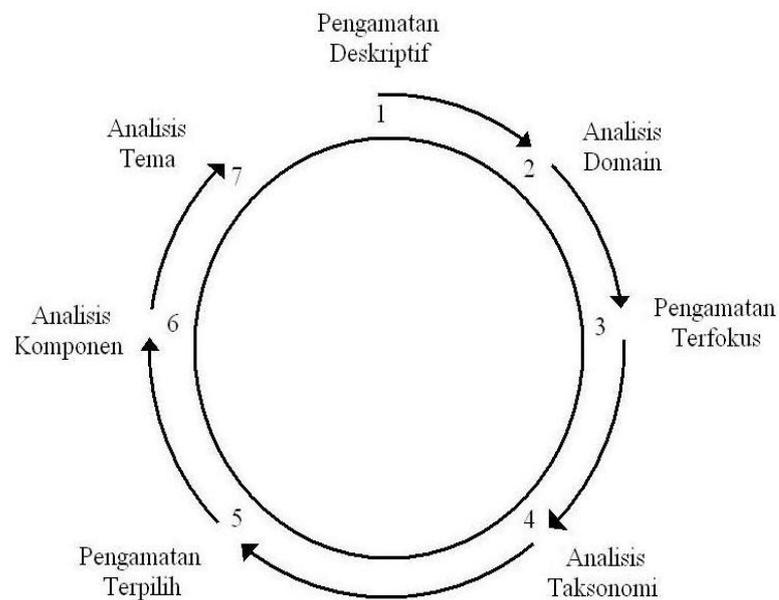
dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisir data, memilah-milahnya menjadi suatu yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Melalui penelitian kualitatif, data dapat didapatkan dengan berbagai macam dengan teknik pengumpulan data yang bervariasi seperti observasi, interview, dan dokumentasi. Data digali secara terus menerus sehingga data terkumpul sesuai dengan kebutuhan penelitian. Dalam penelitian kualitatif, peneliti ditantang untuk menentukan sendiri metode analisis data yang sesuai dengan penelitian untuk dikembangkan.

Dalam penelitian ini teknik analisis data menggunakan model Spradley. Teknik analisis data menggunakan model Spradley ini tidak terlepas dari keseluruhan penelitian. Keseluruhan proses penelitian terdiri atas: pengamatan deskriptif, analisis domain, pengamatan terfokus, analisis taksonomi pengamatan terpilih, analisis komponen, dan diakhiri dengan analisis tema. Jadi proses penelitian berangkat dari yang luas, kemudian memfokus, dan meluas lagi. Atau juga dapat dikatakan bahwa penelitian dilakukan secara silih berganti antara pengumpulan data dengan analisis data sampai nanti pada akhirnya keseluruhan masalah penelitian akan terjawab. Dalam analisis data model ini memanfaatkan adanya hubungan semantik.

Gambar 2.

## Proses dan Analisis Data Menurut Spradley



*Sumber: Spradley dalam Sugiyono (2009: 244)*

Penelitian menggunakan analisis Spradley dapat diibaratkan sebuah lingkaran. Dimana bila satu tahap telah selesai maka akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya. Pada umumnya tahapan diatas lebih disederhanakan lagi oleh Spradley menjadi empat tahapan. Seperti yang dikemukakan Spradley dalam Sugiyono (2009:255) membagi analisis data dalam penelitian kualitatif berdasarkan empat tahapan yaitu: analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial, dan analisis kultural. Secara lebih detail tahapan penelitian tersebut digambarkan dan dijelaskan sebagai berikut.

**Gambar 3.**  
**Tahap Teknik Analisis Data Model Spradley**

**Analisis Domain (*Domain Analysis*)**

Memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh dari obyek/penelitian atau situasi sosial. Ditemukan berbagai domain atau kategori. Diperoleh melalui pertanyaan grand dan minitour. Peneliti menetapkan domain tertentu sebagai pijakan untuk penelitian yang selanjutnya. Makin banyak domain yang dipilih, maka akan semakin banyak waktu yang diperlukan untuk penelitian.



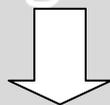
**Analisis Taksonomi (*Taxonomic Analysis*)**

Domain yang telah dipilih tersebut selanjutnya dijabarkan menjadi lebih rinci, untuk mengetahui struktur internalnya. Dilakukan dengan observasi terfokus.



**Analisis Komponensial (*Componential Analysis*)**

Mencari ciri spesifik pada setiap struktur internal dengan cara mengkontraskan antar elemen. Dilakukan melalui observasi dan wawancara tereleksi dengan pertanyaan yang mengkontraskan. (*contrast question*)



**Analisis tema Kultural (*Discovering Cultural Theme*)**

Mencari hubungan di antara domain, dan bagaimana hubungann dengan keseluruhan, dan selanjutnya dinyatakan ke dalam tema/judul penelitian.

Analisis data model Spreadly di atas dilakukan melalui empat tahap yang apabila dijabarkan adalah sebagai berikut:

1. Analisis Domain. Analisis domain dilakukan saat peneliti memasuki objek penelitian yaitu SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri setelah melakukan pengamatan deskriptif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari pengamatan deskriptif ini adalah suatu gambaran umum secara menyeluruh dan berbagai domain terkait masalah akuntabilitas Administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sekolah.
2. Analisis Taksonomi. Analisis taksonomi dilakukan dengan menentukan domain-domain tertentu yang dijadikan fokus penelitian. Setelah ditemukan berbagai kriteria dari analisis domain maka langkah selanjutnya adalah melakukan analisis taksonomi dengan cara menentukan dan mengelompokkan berbagai kategori yang terkait dengan fokus penelitian yaitu akuntabilitas Administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sekolah. Analisis ini dilakukan peneliti dengan melakukan pengamatan terfokus.
3. Analisis Komponensial. Analisis komponensial ini dilakukan dengan cara observasi dan wawancara terseleksi untuk mencari ciri spesifik pada setiap struktur di suatu bidang. Dari analisis komponensial ini diperoleh beberapa data antara lain jenis akuntabilitas dana BOS, mengetahui

pihak yang mengelola, peran stakeholder, dan hasil dari akuntabilitas dana bos itu sendiri serta mengetahui faktor pendukung dan penghambat penyaluran dana BOS.

4. Analisis Tema Kultural. Dilakukan dengan cara mencari hubungan di antara domain dan bagaimana hubungan dengan keseluruhan yang selanjutnya dinyatakan dalam sebuah tema/judul penelitian. Dari hasil analisis tema kultural ini diperoleh kesimpulan bahwa ada hubungan antara akuntabilitas dana operasional sekolah (BOS) dengan peningkatan kualitas sarana dan prasarana sekolah, maka pendidikan yang ada pun akan mengalami peningkatan kualitas juga sehingga menciptakan sumber daya manusia yang bisa berkompetisi dikancah internasional.

## **H. Keabsahan Data**

Agar hasil penelitian ini benar-benar dapat dipertanggung jawabkan, maka diperlukan pengecekan keabsahan temuan atau keabsahan data. Derajat kepercayaan atau kebenaran suatu penilaian akan ditentukan oleh standar apa yang digunakan, yang disebut keabsahan data (Sugiyono, 2007:120). Ada empat kriteria yang digunakan untuk memeriksa keabsahan data yaitu:

1. Kredibilitas, merupakan kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif yang antara lain dilakukan dengan:
  - a. Memperpanjang Keikutsertaan

Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Karena hal ini memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan.

b. Melakukan Pengamatan Secara Intensif

Pengamatan secara intensif dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari untuk kemudian mengkonsentrasikan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

c. Melakukan *Peer Briefing*

Teknik ini dilakukan peneliti untuk mendapatkan masukan baik berupa saran dan kritik dari peneliti lain yang diperoleh dari diskusi.

d. Triangulasi

Teknik triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu (Sugiyono, 2007:125). Sehingga terdapat triangulasi sumber, teknik, dan waktu.

1) Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan mengecek data data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Caranya dengan membandingkan hasil data yang diperoleh dengan peneliti lain di instansi yang sama.

## 2) Triangulasi Teknik

Untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang sama kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam hal ini peneliti membandingkan hasil wawancara pihak sekolah dan masyarakat.

## 3) Triangulasi Waktu

Data yang dikumpulkan peneliti diambil pada waktu pagi dan siang hari, dimana pagi peneliti bisa langsung melihat kegiatan dan dapat melakukan wawancara secara langsung di sekolah. Sedangkan siang hari peneliti gunakan untuk mengumpulkan data di Sekolah.

### e. Mengadakan *Member Check*

Dalam hal ini peneliti melakukan pengecekan data kepada pemberi data agar data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan pemberi data.

#### 1. *Transferability*

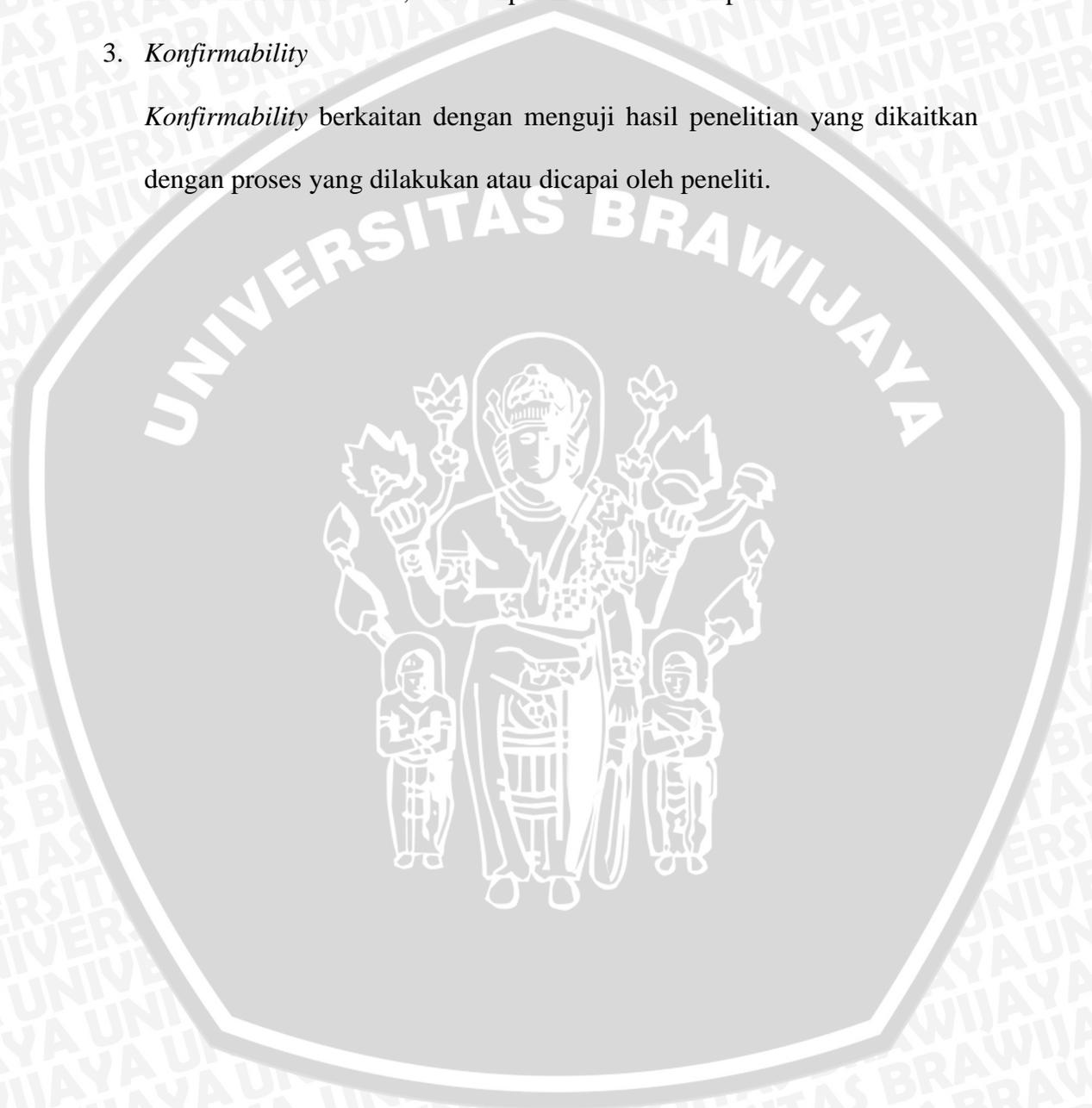
Hasil penelitian ini dapat dilakukan *transferability* agar pembaca dapat memahami hasil penelitian ini sehingga ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian ini. Mekan peneliti memberi uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya.

#### 2. *Depenability*

Aktivitas penelitian ini berjalan karena juga telah diaudit oleh pembimbing, mulai dari menentukan masalah, menentukan sumber data, melakukan analisa data, dan sampai membuat kesimpulan.

### 3. *Konfirmability*

*Konfirmability* berkaitan dengan menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang dilakukan atau dicapai oleh peneliti.



## BAB IV

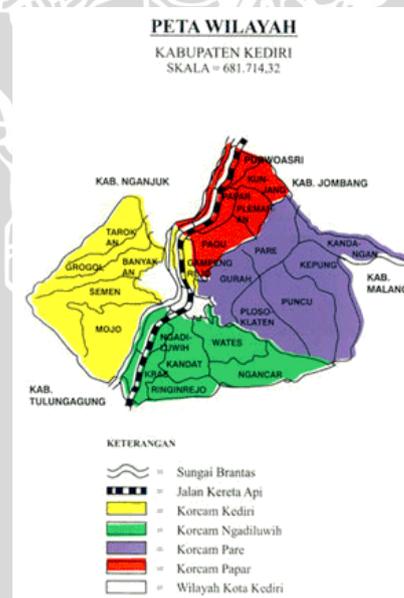
### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Kabupaten Kediri

Kabupaten Kediri, adalah sebuah kabupaten di Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Ibu kotanya adalah Kediri, dimana Kabupaten yang terkenal dengan gunung Keludnya ini dipimpin oleh Bupati wanita yaitu dr. Hj. Haryanti Sutrisno, istri dari Bupati Kediri sebelumnya.

##### a. Kondisi Geografis

**Gambar 4.**  
**Peta Kabupaten Kediri**



Sumber : <http://www.kediri.go.id>

Posisi geografi Kabupaten Kediri terletak antara  $111^{\circ} 47' 05''$  sampai dengan  $112^{\circ} 18' 20''$  Bujur Timur dan  $7^{\circ} 36' 12''$  sampai dengan  $8^{\circ} 0' 32''$

Lintang Selatan. Wilayah Kabupaten Kediri diapit oleh 6 Kabupaten, yakni :

- Sebelah Barat :Tulungagung, Ponorogo dan Nganjuk
- Sebelah Utara : Nganjuk dan Jombang
- Sebelah Timur : Jombang dan Malang
- Sebelah Selatan : Blitar dan Tulungagung

Kondisi topografi terdiri dari dataran rendah dan pegunungan yang dilalui aliran sungai Brantas yang membelah dari selatan ke utara. pada tahun 2005 suhu udara berkisar antara 23° C sampai dengan 31° C dengan tingkat curah hujan rata-rata sekitar 1652 mm per hari. secara keseluruhan luas wilayah ada sekitar 1.386.05 KM2 atau + 5%, dari luas wilayah propinsi Jawa Timur.

Kabupaten Kediri terdiri atas 26 kecamatan, yang dibagi lagi atas sejumlah desa dan kelurahan. Semula Pusat pemerintahan secara bertahap akan dipindahkan ke Pare tetapi tidak berhasil, sehingga ditempatkan di Kecamatan Ngasem tepatnya di daerah yang sering disebut Katang-Sukorejo, dengan Pendopo Kabupaten Kediri masih terletak di Timur Alun-Alun Kota Kediri. Mulai era Bupati H. Sutrisno, Wacana tersebut akhirnya benar-benar dibatalkan, karena mendapatkan protes dari warga di sebagian wilayah Kabupaten Kediri, terutama di daerah selatan (seperti Kras, Ngadiluwih, Kandat dan Ringinrejo) dan di daerah barat sungai Brantas (seperti Tarokan, Grogrol, Banyakan, Semen dan Mojo) Sehingga diambil jalan tengah dengan menempatkan Pusat pemerintahan di wilayah

Kecamatan Ngasem Kediri, tepatnya di Desa Sukorejo (biasa disebut Katang) dan akan juga dibangun Pusat Bisnis besar di Wilayah Kota Baru Gumul.

**Gambar 5.**  
**Lambang Kabupaten Kediri**



Sumber : <http://www.kediri.go.id>

#### **b. Penduduk**

Data jumlah penduduk pertengahan dan akhir tahun dihitung berdasarkan hasil registrasi penduduk oleh dinas catatan Sipil dan Kependudukan. Jumlah penduduk kabupaten Kediri pada akhir tahun 2010 tercatat ada 1.475.815 jiwa. Ada penambahan 22.196 jiwa, dibandingkan tahun 2009 jumlah kelahiran dan kematian selisih 5.879 jiwa, masing-masing sebanyak 14.701 dan 8.822 jiwa. Selanjutnya dapat di hitung ada net-Migrasi sebanyak 16.317 jiwa.

### c. Pendidikan

Pada tahun ajaran 2010/2011, ada sebanyak 2.643 institusi pendidikan di Kabupaten Kediri. mulai jenjang Taman Kanak-Kanak (TK) hingga Perguruan Tinggi (PT) bertambah 271 instusi dibandingkan tahun 2008. Pada jenjang TK berkurang sebanyak 24 institusi dan Sekolah Dasar (SD) berkurang 14 institusi. Jenjang SLTP berkurang 1 Institusi dan jenjang SMU/SMK berkurang 4 institusi. Jenjang Diniyah bertambah 299 institusi. Sedangkan jenjang pendidikan SLB tetap. Pada tahun ajaran 2010/2011 ada penambahan jumlah guru di tingkat pendidikan SD dan SLTP. Jumlah guru SD bertambah dari 8.529 menjadi 9.596 pengajar. Di tingkat SLTP bertambah dari 4.578 pengajar, menjadi 4.910 guru. Pendidikan SLTA bertambah 2.296 pengajar, menjadi 2.561 guru. Penambahan jumlah guru dari tingkat SD hingga SLTA ini merupakan bagian dari program Wajib Belajar (Wajar) 9 tahun yang dicanangkan pemerintah. Sedangkan pengajar ditingkat PT berkurang dari 17 orang, yang ada pada tahun ajaran 2008/2009 ada 205, pada tahun ajaran 2010/2011 ada 188 orang. Di level Kabupaten, secara umum fluktuasi jumlah guru tersebut tidak terlalu signifikan mempengaruhi statistik Rasio Murid terhadap Guru. Di tingkat TK Rasio murid terhadap guru adalah 19,3 Ini berarti secara rata-rata ada 19-20 siswa TK untuk satu orang guru TK yang sebelumnya sekitar 16-17 siswa. Data Rasio Murid terhadap Guru pada tingkat pendidikan SD adalah 20,71 (SD Negeri) menjadi 17,99. 10,92 (SD Swasta) menjadi 12,86. Pada tingkat SLTP data Rasio

Murid terhadap Guru adalah 17,68 (SMP Negeri); 7,81 (SMP Swasta); dan 8,12 (Madrasah Tsanawiyah). Pada tingkat SLTA data Rasio murid terhadap guru adalah 13,77 (SMU Negeri); 6,88 (SMU Swasta); 12,87 (SMK Swasta); dan 5,66 (Madrasah Aliyah).

#### d. Kecamatan Ngadiluwih

Kecamatan Ngadiluwih merupakan kecamatan yang letaknya sebelah selatan dari Kota Kediri dan memiliki 16 Desa. Kecamatan ini mempunyai penduduk sekitar 71.111 jiwa yang rata-rata sebagian besar dari mata pencariannya adalah sebagai petani dan pedagang.

**Tabel 1.**

#### Daftar Kepala desa Kecamatan Ngadiluwih

No.	Nama Desa/Kelurahan	Kepala Desa/Lurah	Penduduk		
			Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Tales	MUJIONO	4.494	4.568	9.062
2	Slumbung	SOLIKIN, SH	1.251	1.235	2.486
3	Branggahan	M. SHOLEH	2.594	2.795	5.389
4	Seketi	KHAMIM	1.666	1.593	3.259
5	Bangle	AGUNG SAPUTRO	1.574	1.577	3.151
6	Ngadiluwih	SOENYOTO	2.865	2.900	5.765
7	Purwokerto	Drs. H. LAMIDI	3.130	3.351	6.481
8	Dukuh	Drs. AGUS HARIYANTO	3.623	3.664	7.287
9	Rembang Kepuh	Hj. DWI WONI MW.	1.649	1.875	3.506
10	Bedug	Drs. MUJIONO	1.721	1.640	3.361
11	Rembang	SUPRIYADI	2.498	2.503	5.001
12	Badal	ABDUL THAKIM	1.152	1.203	2.355
13	Badal Pandean	BAMBANG WIDODO	1.168	1.100	2.268
14	Wonorejo	MARDJUKI	1.661	1.645	3.306
15	Banjarrejo	WA. SUMARI D.	2.321	2.216	4.537
16	Mangunrejo	EKO SUPRAYITNO, SE	1.941	1.956	3.897
Jumlah Penduduk			35.308	35.821	71.111

Sumber : <http://www.kediri.go.id>

Dalam kecamatan ini memiliki SD, SMP, SMA negeri maupun swasta dan kualitas dari sekolah-sekolah tersebut berbeda-beda. Hal ini dikarenakan dalam wilayahnya banyak dari sekolah di kecamatan Ngadiluwih yang berada di daerah pedesaan dan banyaknya siswa siswi yang bersekolah di daerah perkotaan.

## **B. Gambaran Umum Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri**

### **a. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kediri**

#### **Visi Dinas**

“Terwujudnya individu dan masyarakat Kabupaten Kediri yang beriman, bertaqwa, berbudi pekerti luhur, sehat jasmani dan rohani, cerdas dan trampil, mandiri serta berdaya saing”

#### **Misi Dinas**

1. Mewujudkan pemerataan pendidikan melalui jalur sekolah maupun luar sekolah.
2. Mewujudkan kelangsungan program pemberian bantuan pendidikan.
3. Mewujudkan peningkatan mutu pendidikan, melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler.
4. Meningkatkan peran serta pendidikan dalam pengentasan kemiskinan, pengentasan pengangguran dan pembanguna daerah.
5. Meningkatkan kualitas dan berusaha mewujudkan lembaga pendidikan yang bertaraf nasional/internasional.

6. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana/prasarana pendidikan.
7. Meningkatkan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bagi mereka yang memiliki kendala geografis, ekonomis, tempat dan waktu.
8. Mewujudkan masyarakat yang gemar belajar, bekerja dan berusaha.
9. Meningkatkan profesionalitas tenaga pendidikan.
10. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pendidikan.

#### **b. Peningkatan Mutu, Relevansi Dan Daya Saing Pendidikan**

##### **1) Kualitas siswa dan lulusan**

- a. Angka lulusan Kab. Kediri tahun 2009 mencapai: 99,56% untuk jenjang SD, 98,42% untuk jenjang SMP, 90,82% untuk SMA, dan mencapai 96,98% untuk SMK;
- b. Pada *event-event* tingkat propinsi sebanyak 16 nominasi dari berbagai cabang lomba yang bisa diraih oleh siswa Kab. Kediri;
- c. Pada *event-event* tingkat nasional sebanyak 5 nominasi dari berbagai cabang lomba yang bisa diraih oleh siswa Kab. Kediri.

## 2) **Kualitas Sarana dan Prasarana**

- a. Sarana perpustakaan telah dimiliki oleh Taman Kanak-Kanak sebanyak 8,27%, jenjang SD 36,49%, jenjang SMP 85,05%, jenjang SMA 60,71%, dan SMK sebanyak 60,71%
- b. Sarana laboratorium telah dimiliki oleh SMP sebanyak 79,38%, jenjang SMA 57,14%, dan SMK sebanyak 82,76%

## c) **Kualitas Kelembagaan (Satuan Pendidikan)**

- a. Jumlah lembaga Sekolah Standar Nasional (SSN) sebanyak 10 lembaga atau sebesar 1,55% untuk jenjang SD, sebanyak 12 lembaga atau sebesar 12,37% SMP, dan 5 lembaga atau sebesar 17,86% untuk jenjang SMA
- b. Jumlah Sekolah RSBI/SBI sebanyak 1 lembaga untuk jenjang SMP, dan 1 lembaga untuk jenjang SMA
- c. Lembaga sekolah yang kategori akreditasi memperoleh setidaknya “B” mencapai 43,57% untuk jenjang TK, mencapai 92,70% untuk jenjang SD, mencapai 74,23% untuk jenjang SMP, mencapai 64,29% untuk jenjang SMA, dan mencapai 63,41% untuk program keahlian jenjang SMK

### C. Gambaran Umum SD Negeri II Ngadiluwih Kabupaten Kediri

#### a. Profil dan Lokasi SD Negeri II Ngadiluwih

Lokasi SD Negeri II Ngadiluwih terletak di Dusun Banggle Desa Ngadiluwih Kabupaten Kediri dan berdiri sejak tahun 1935 dimana SD ini merupakan peninggalan Belanda yang setelah kemerdekaan dirawat oleh pemerintah daerah yang tanggal pastinya tidak dapat disebutkan. Bangunan SD Negeri II Ngadiluwih ini memiliki luas wilayah 2530 m<sup>2</sup> dalam perkembangannya bangunan yang sudah terjadi selama dari awal berdiri hanya mendapat dana dari pusat yang sangat minim sehingga pembangunannya sangat kurang dimana saat awal 1990-2005 sarana dan prasarana sekolah sangat kurang baik apalagi jika dilihat dari fasilitas pokok yang siswa harus miliki. Baru pada tahun 2006 ini pemerintah memberikan sebuah program dekonsentrasi dana dari pusat yang jumlahnya besar sehingga banyak fasilitas-fasilitas yang diperbaiki maupun dibangun seperti contohnya tempat parkir dan kelas-kelas diberdayakan agar lebih layak dipakai untuk proses mengajar dan belajar. Sampai sekarang SD Negeri II Ngadiluwih terus mengembangkan kualitasnya agar banyak wali murid yang tetap percaya menyekolahkan anaknya disini dan nantinya bisa menjadi Sekolah Dasar favorit di Desa Ngadiluwih yang sekarang masih dipegang oleh SD Negeri I Ngadiluwih.

### b. Kondisi Guru dan Tenaga pelaksana

SD Negeri II Ngadiluwih memiliki guru dan tenaga pelaksana dalam proses pendidikan yang ada. Dengan rincian 16 guru dengan 11 guru yang terakreditasi PNS dan 5 menjadi tenaga honorer.

**Tabel 2.**

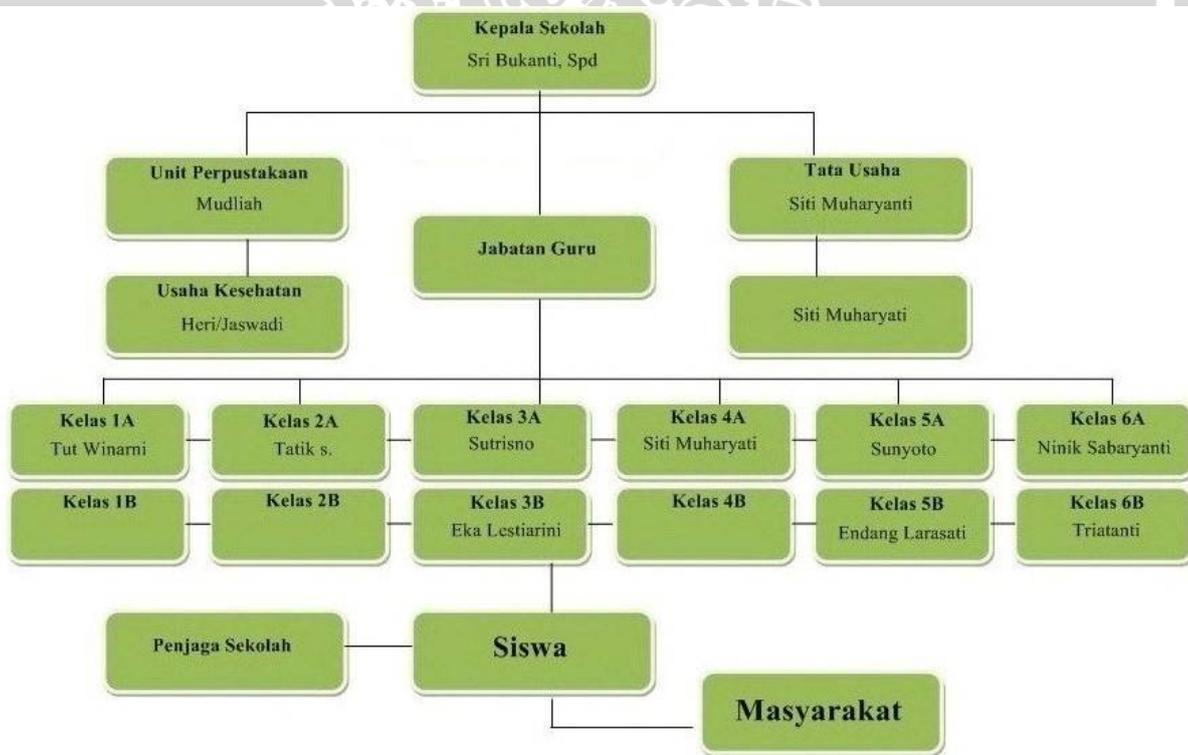
#### **Daftar Guru Aktif SD Negeri II Ngadiluwih**

No.	Nama	Jabatan	Golongan
1.	Sri Bukanti, Spd	Kepala Sekolah	IVb
2.	Drs Sutrisno, Spd	Guru PAI	IVb
3.	Tatik Subartanti, Spd	Guru Kelas	IVb
4.	Triantanti, Spd	Guru Kelas	IVb
5.	Anik Setani, Spd	Guru Agama	IVb
6.	Tut Winarni, Spd.Sd	Guru Kelas	Pembina IVa
7.	Endang Larasati, Spd	Guru Kelas	Pembina IVa
8.	Siti Maharyati, Spd	Guru Kelas	Pembina IVa
9.	Ninik Sabaryanti, Spd	Guru Kelas	Penata Tingkat IIIId
10.	Wiku Sanyoto	Guru Kelas	Penata Tingkat IIIId
11.	Drs Sunyoto, Spd	Guru Kelas	Pengatur Muda IIa
12.	Heri Subriadi, Spd	Guru Penjaskes	Pengatur Muda IIa
13.	Jaswadi, Spd	Guru Penjaskes	GTT
14.	Eka Lestiarini, Spd	Guru Kelas	GTT
15.	Anang Marianti Spdi	Guru B. inggris	GTT
16.	Enik Hendarto	Penjaga	GTT

*Sumber: arsip SD Negeri II Ngadiluwih*

Adapun bagian jabatan guru dalam menjalankan tugas di SD Negeri II Ngadiluwih dalam sehari-hari dimana dalam prakteknyaguru menjadil wali kelas disetiap tahunnya.berikut adalah struktur organisasi SD Negeri II Ngadiluwih tahun ajaran 2011/2012. Dari 15 Guru yang mengajar, banyak dari mereka yang menjadi lulusan S1 keguruan dimana hal ini lebih membuat apa yang diajarkan oleh guru merupakan sesuai bidangnya dan siswa pun nantinya tidak bingung dengan materi-materi yang ada.

**Gambar 6.**  
**Struktur Organisasi SD Negeri II Ngadiluwih**



Sumber: arsip SD Negeri II Ngadiluwih

Tugas-tugas dan wewenang dari setiap unsur adalah sebagai berikut:

a) Kepala Sekolah

1. Menyelenggarakan pendidikan yang efektif dan efisien secara profesional.
2. Menentukan pembagian tugas kepada dewan guru untuk mendampingi peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.
3. Menciptakan kondidisi yang strategis dalam upaya kenyamanan dan kententrman dalam penyelenggaraan pendidikan sekolah.
4. Melaksanakan keputusan yang partisipatif dengan berbagai komponen sekolah.
5. Mengoperasionalkan visi dan misi sekolah.
6. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian rencana dan operasional terhadap program sekolah.

b) Guru/tenaga pengajar, meliputi:

1. Melaksanakan keputusan kepala sekolah berdasarkan surat tugas No.800/198/40353.1.1/2004 tentang pembagian tugas guru guna mendukung proses pembelajaran dalam rangka kerangka mutu pendidikan.
2. Mengajar dikelas sesuai dengan fungsinya sesuai dengan ketentuan kepla sekolah berdasarkan latar belakang keahlian yang dimiliki dan menggunakan strategi pengajaran yang

bervariasi guna mendorong pengembangan berfikir kritis, pemecahan masalah dan peforma ketrampilan peserta didik.

3. Mengimplementasikan berbagai teknis evaluasi pembelajaran dan memahami berbagai formal dan informal starteji evaluasi/pengujian untuk pengembangan berkelanjutan dari peserta didik.
4. Mengaktualisasikan tujuan dan isi kurikulum dan isi kurikulum keberbagai kegiatan pembelajaran dan penjabaran serta mengembangkan materi pembelajaran sesuai dengan kondisi peserta didik dan sekolah tidak menyimpang dari kurikulum yang telah ditetapkan.
5. Memahami peran masyarakat dalam pendidikan dan mengembangkanserta memelihara hubungan kerjasama dengan mitra, orang tua dan masyarakat untuk mendukung pembelajaran dan kesejahteraan.
6. Membantu kepala sekolah dalam setiap kegiatan yang mengacu pada penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien.
7. Membantu kesulitan setiap peserta didik, membimbing mereka selama di dalam maupun diluar jam pelajaran atau jam sekolah.

- c) Tenaga pelaksana, adalah melaksanakan tugas masing-masing personil kepegawaian untuk menunjang pelaksanaan administrasi dan penyelenggaraan pendidikan.

Semua unsur diatas tidak dapat bekerja sendiri, tetapi harus terintegrasi dalam satu kesatuan agar terselenggaranya pelayanan pendidikan yang profesional dapat terwujud secara maksimal. disinilah letak peran dan tanggung jawab seluruh warga sekolah untuk mewujudkan tujuan dan cita-cita SD Negeri II Ngadiluwih sehingga mampu menciptakan lulusan yang berkualitas.

Dari Struktur organisasi di atas di jelaskan bahwa dalam pengurusan proses belajar mengajar di SD Negeri II Ngadiluwih sudah berjalan dengan baik dimana setiap angkatan memiliki wali kelas untuk membimbing siswanya, meskipun kelas satu dan dua hanya memiliki satu wali kelas dari dua kelas, hal ini disebabkan belum adanya tugas yang komplek dalam menangani kelas satu dan dua. Dalam penempatan jabatan di struktur organisasi SD ini menyesuaikan dengan bidang ahlinya dimana agar dalam menangani masalah yang ada guru yang berkompeten sudah bisa melakukan penanganan yang baik dan terarah.

#### **c. Data Siswa per Bulan Tahun Ajaran 2011/2012**

Siswa dari SD Negeri II Ngadiluwih pada cacatan bulanan sejumlah 201 siswa yang aktif dalam proses belajar. Dalam tahun ajaran 2011/2012 siswa yang terdaftar mengalami penurunan, dimana ada dua

siswanya dari kelas satu dan dua yang keluar dari sekolah karena masalah kedisiplinan dan perpindahan siswa ke tempat lain. Dari data yang diperoleh bahwa kuota tempat duduk perkelas yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih sekitar kurang lebih 40-an lebih, jadi dalam tempat duduk siswa sebenarnya SD ini masih punya beberapa kuota yang masih kosong sehingga hanya kelas enam dan lima saja yang siswanya memenuhi kuota. Berikut adalah data siswa perbulan SD Negeri II Ngadiluwih dalam tahun ajaran 2011/2012;

**Tabel 3.**  
**Daftar siswa/siswi aktif SD Negeri II Ngadiluwih**

Bulan	Kelas I			Kelas II			Kelas III			Kelas IV			Kelas V			Kelas VI		
	L	P	jml	L	P	jml	L	P	jml	L	P	jml	L	P	jml	L	P	jml
Juli	16	13	29	21	12	33	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Agust	16	13	29	21	12	33	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Sept	16	13	29	21	12	33	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Okt	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Nop	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Des	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Jan	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Feb	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Mar	16	12	28	20	12	32	17	13	30	14	12	26	18	27	45	18	22	40
Apr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

*Sumber: arsip SD Negeri II Ngadiluwih*

#### **d. Visi dan Misi SD Negeri II Ngadiluwih**

##### **Visi**

“Terwujudnya siswa berprestasi dijiwai iman dan taqwa”

### Misi

“Meningkatkan mutu pendidikan selaras dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan ilmu teknologi yang terus berkembang”

### Tujuan

Sekolah dapat melaksanakan proses pembelajaran akademik dan non akademik guna mencetak lulusan yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan serta berbudaya dan berwawasan luas. Dimana nantinya siswa lulusan bisa bersaing dengan sumberdaya tingkat nasional maupun internasional.

## D. Gambaran Umum SD Negeri II Purwokerto Kabupaten Kediri

### a. Profil dan Lokasi SD Negeri II Purwokerto

SD Negeri II Purwokerto semula bernama SD Inpres Purwokerto, namun pada tahun 1999 namanya diganti SD Negeri II Purwokerto. Sekolah yang berdiri dari program dari presiden Soeharto ini berlokasi di Jl. Inpres No. 12 RT 3 RW 4 Dusun Sawahan, Desa Purwokerto. Berdiri di atas tanah yang luasnya sekitar 300 m<sup>2</sup>. Personil yang ada terdiri dari 16 guru dan 2 penjaga. Jumlah siswa di sekolah kami saat ini mulai dari kelas 1 s/d kelas 6 yaitu 198 siswa.

## b. Data Pengajar dan Karyawan SD Negeri II Purwokerto

Tabel 4.

### Daftar Guru dan Karyawan SD Negeri II Purwokerto

No	Nama	Mengajar	Keterangan
1.	Priyanto, Spd	Kepala Sekolah	
2.	Dwi Krissunu, SPd	Wali Kelas VI	
3.	Eny Yuliati, SPd	Wali Kelas V	
4.	Sumardiana, AMaPd	Wali Kelas IV	
5.	Sri Benosari, AMaPd	Wali Kelas III	
6.	Himmatuz Zulfa. AMaPd	Wali Kelas II	
7.	Sri Riyanti, SPd	Wali Kelas I	
8.	Siti Sunaiyah, SAg	Guru Agama Islam	
9.	Ronie Christian, STh	Guru Agama Kristen	
10.	Sukardi	Guru Olah Raga	
11.	Drs. Teguh Sunarjo	Guru Kesenia	
12.	Drs. Djuin Hadi Suyitno	Guru Matematika	
13.	Erin Aniya, Spd	Guru Kelas	
14.	Pik Utami	Tata Usaha	
15.	Suprpto	Pejaga Sekolah	

Sumber: arsip SD Negeri II Ngadiluwih

## c. Visi dan Misi

### Visi

“Terwujudnya anak didik yang mampu mengembangkan IMTAQ dan IPTEK yang berwawasan lingkungan dalam kehidupan bermasyarakat”.

### Misi

1. Menanamkan dasar-dasar berbudi pekerti luhur sebagai manusia yang beriman dan bertaqwa pada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memberikan keteladanan dalam kehidupan dengan dasar nilai agama dan budaya yang ada di sekolah dan masyarakat.
3. Meningkatkan kerjasama yang baik dengan wali murid, komite sekolah dan berusaha mendapat dukungan masyarakat lingkungan sekitar.
4. Meningkatkan dan mengembangkan mutu pendidikan, ketrampilan dan teknologi sesuai dengan bakat dan minat siswa.
5. mengembangkan lingkungan sekolah bersih, sehat, dan berwawasan lingkungan.

### d. Sarana Prasarana Sekolah

1. Ruang Belajar : 6 Kelas
2. Ruang Komputer
3. Ruang Perpustakaan
4. Ruang guru
5. Ruang Kepala Sekolah
6. Kantin Sekolah
7. Toilet Siswa dan Guru
8. Tempat Sepeda
9. Tempat Olahraga

## **E. Penyajian Data**

### **a. Bentuk Akuntabilitas Administrasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.**

#### **1. Jenis dan Proses Akuntabilitas Dana BOS**

Pemerintah pusat memberikan bantuan pendidikan melalui bantuan Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS-BBM) bidang pendidikan. Program ini ditujukan untuk meningkatkan partisipasi pendidikan khususnya kelompok miskin untuk mencegah dari kemungkinan putus sekolah, salah satu dari bentuk dari PKSP-BBM adalah program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Tujuan utama dari program ini adalah membebaskan semua atau sebagian biaya dari pendidikan yang telah dikeluarkan oleh wali murid/wali murid di tingkat SD/MI/SLB dan orang tua/wali siswa di tingkat SMP/MTs/SMPLB baik negeri maupun swasta agar para siswa tersebut dapat menyelesaikan pendidikan dasarnya.

Dalam alur pengelolaannya dana BOS pihak sekolah memiliki tanggungjawab melaporkan data keuangan yang dipakai oleh sekolah selama tiga bulan sekali ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri. Penggunaan dana BOS sepenuhnya menjadi tanggung jawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan secara

administratif, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana.

a) Pada tingkat Kota/Kabupaten

1. Triwulan pertama pada akhir bulan maret 2011;
2. Triwulan kedua pada akhir bulan juni 2011;
3. Triwulan ketiga pada akhir bulan september 2011;
4. Triwulan keempat pada akhir bulan Desember 2011.

b) Pada Tingkat Sekolah

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)/RAPBS

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) harus memuat rencana penerimaan dan rencana penggunaan uang dari semua sumber dana yang diterima sekolah. RKAS atau RAPBS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah dan, khusus untuk sekolah swasta, Ketua Yayasan. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas, Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. RKAS/RAPBS dibuat setahun sekali pada awal tahun ajaran, namun demikian perlu dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena

itu Sekolah dapat membuat RKAS atau RAPBS tahunan yang dirinei tiap semester.

## 2. Realisasi penggunaan dana per sumber dana

Merupakan bentuk laporan keuangan yang terintegrasi dan singkatlpadat (*condensed*) yang berisi penerimaan dana dari semua sumber dana di sekolah, penggunaan dana dari semua sumber dana di sekolah dan sisa dana yang terdapat di sekolah. Sumber informasi untuk penyusunan laporan ini adalah Buku Kas Umum dari semua sumber dana yang dikelola oleh sekolah pada periode yang sama, Laporan ini dibuat triwulanan dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

### c. Pembekuan

Sekolah diwajibkan menyelenggarakan pembukuan dari dana yang diperoleh sekolah, untuk program BOS, pembukuan yang digunakan dapat dengan tulis tangan atau menggunakan komputer.

### d. Bukti Pengeluaran

- a. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah;
- b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan

ketentuan bea materai. Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp 250.000,- tidak dikenai bea materai, sedang transaksi dengan nilai nominal antara Rp 250.000,- sampai dengan Rp 1.000.000,- dikenai bea materai dengan *tarif* sebesar Rp 3.000,- dan transaksi dengan nilai nominal lebih besar Rp 1.000.000,- dikenai bea materai dengan *tarif* sebesar Rp 6.000,-

- c. Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;
- d. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi;
- e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Bendahara;
- f. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan

e. Pelaporan

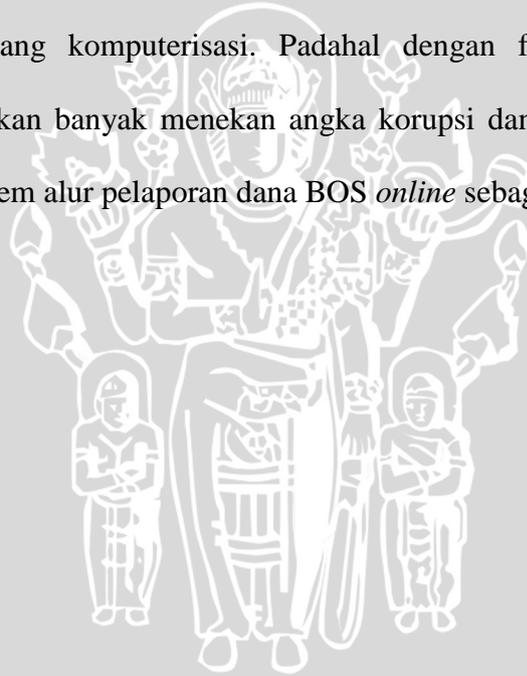
Laporan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS. Untuk itu laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya.
- b. Laporan penggunaan dana BOS dari Penanggungjawab/ pengelola dana BOS di tingkat sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten Kota meliputi Laporan realisasi penggunaandana persumber dana, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS (kuitansi/faktur/nota/bondari vendor/toko/supplier) dan sekolah juga wajib mengarsipkan untuk bahan audit.
- c. 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 mudalr untuk ditemukan setiap saat.
- f. Waktu Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban keuangan terse but disampaikan kepada Tim Manajemen . BOS Kabupaten/Kota setiap triwulan paling lambat 10

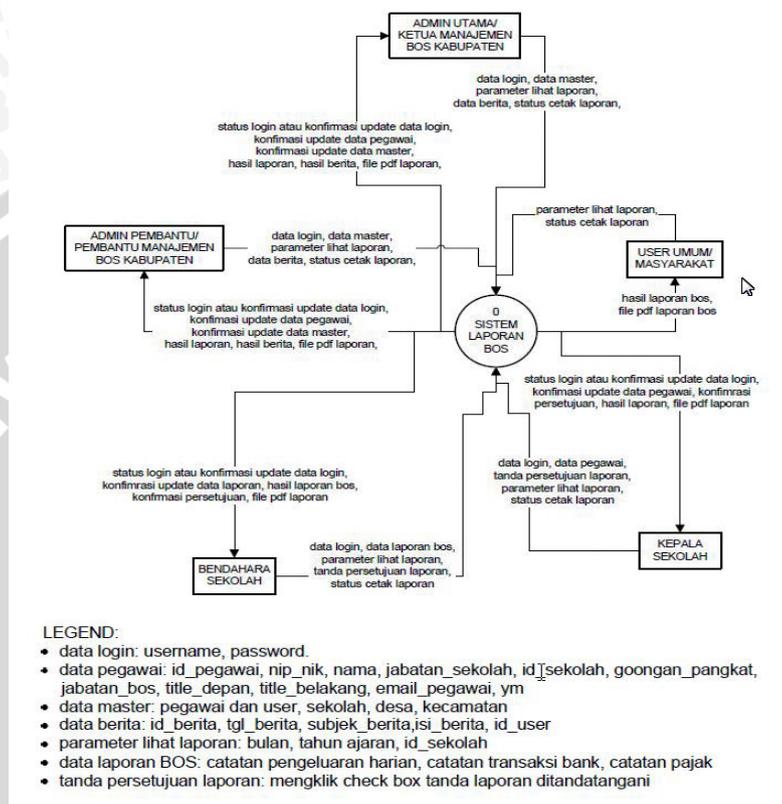
(sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya triwulan tersebut.

Sebenarnya pada tahun 2009-2011 pemerintah telah membuat sistem pelaporan *online*, hal ini bertujuan untuk lebih menyederhanakan sistem pelaporan manual yang telah ada, akan tetapi dalam berjalannya waktu pelaporan online seperti ini dirasa kurang efektif karena dari banyaknya SD di Kabupaten Kediri mempunyai permasalahan yang sama dimana mereka tidak mempunyai staf ahli dalam bidang komputerisasi. Padahal dengan format itu sendiri nantinya akan banyak menekan angka korupsi dan manipulasi data, contoh sistem alur pelaporan dana BOS *online* sebagai berikut:



Gambar 7.

Alur Pelaporan Dana BOS Secara Online



Sumber: *Buku Panduan Dana BOS*

SD Negeri II Ngadiluwih sebagai salah satu SD yang ada di Kabupaten Kediri juga belum bisa menggunakan pelaporan online karena staf yang ahli yang tidak memadai. Hal ini membuat pihak pengelola dana BOS itu sendiri memilih tetap menggunakan laporan *hardcopy* yang nantinya akan dikirim ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, ini di perjelas oleh bapak wiku sanyoto selaku guru yang paham akan komputerisasi:

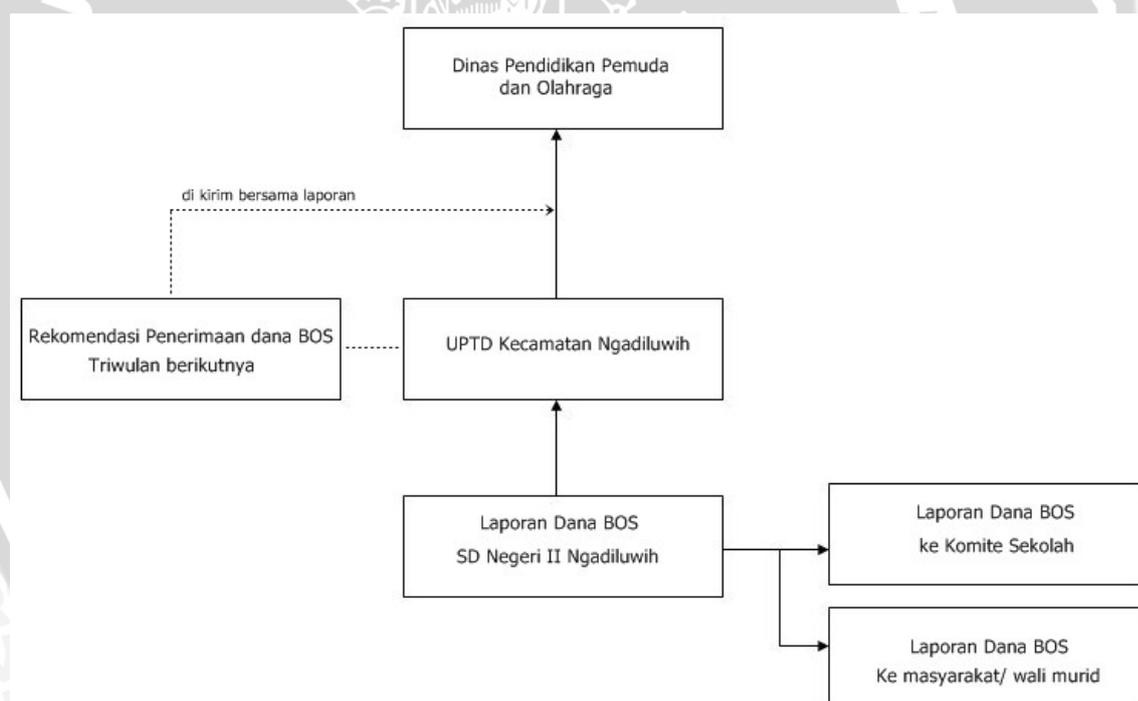
“Kalo pelaporan *Online* kami sejujurnya *mboten* siap, karena ya itu mas’ tidak ada staf yang ahli mengurus online-online

tersebut” (wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)

Dengan begitu proses online yang seharusnya dilakukan oleh pihak sekolah dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri. Sedangkan untuk laporan administrasi dari Pihak Sekolah selama ini hanya dengan bentuk laporan tertulis yang proses akuntabilitas dana BOS di SD Ngadiluwih II bisa di gambarkan sebagai berikut;

**Gambar 8.**

**Mekanisme Pelaporan Dana BOS SDN Ngadiluwih II**



*Sumber: data diolah*

Dari pemaparan tersebut pihak SD Negeri II Ngadiluwih selama ini melakukan proses pelaporan secara administratif dimana pencatatan yang dilakukan nantinya akan dibuat sebuah buku laporan

yang disertai dengan bukti-bukti pembayaran/kwitansi barang-barang yang sudah digunakan dari dana BOS yang masuk. Nantinya laporan dana BOS ini akan dijadikan menjadi rangkap tiga dimana ini akan di peruntukkan untuk Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, UPTD kecamatan, dan untuk arsip sekolah.

Pelaporan yang dijalankan oleh pihak SD Negeri II Ngadiluwih juga dijalankan rutin selama tiga bulan melewati beberapa proses, dimana laporan dana BOS dilaporkan juga ke komite atas dana BOS yang digunakan selama triwulan. Seperti yang telah dikemukakan oleh bendahara sekolah SD Negeri II Ngadiluwih yaitu Ibu Siti Muharyenti:

“Bentuk pertanggungjawaban dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih ini berawal dengan proses administrasi dimana dana yang keluar atau terpakai melalui pencatatan yang teliti. Sebagai contohnya dalam proses pembuatan laporan ini juga dicantumkan seluruh penggunaan dana BOS seperti belanja barang habis pakai, langganan daya dan jasa, kegiatan belajar mengajar, biaya perjalanan dinas, dan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah” (*wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Penggunaan dana BOS sendiri memang sepenuhnya digunakan untuk operasional sekolah dimana dana tersebut tidak boleh digunakan sebagai dana pengadaan fasilitas, hal ini juga berlaku juga pada gaji pegawai. Meskipun dalam pencatatannya terdapat gaji pegawai namun dana untuk gaji pegawai ada sendiri, meskipun ada gaji pegawai itu adalah gaji untuk pegawai yang memang mengurus dana BOS karena dalam buku panduan dana BOS, Pihak pengelola bisa mendapat honor dari dana BOS itu sendiri. Laporan itu sendiri

dari pemaparan kepala sekolah SD Negeri II Ngadiluwih Ibu Sri Bukanti mengatakan bahwa laporan tersebut merupakan arsip sekolah yang tidak bisa di berikan sembarang orang, hanya pihak tertentu saja;

Wah mas' Kalau data mengenai laporan-laporan tidak bisa dipinjamkan, kan ini arsip sekolah dan pemerintah. Cuma kalau wali murid dan komite itu baru bisa. *(wawancara pada tanggal 21 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)*

Dari beberapa proses laporan sekolah melakukan penyusunan laporan terlebih dahulu dimana jika laporan sudah selesai pihak sekolah akan mengantar laporan itu ke UPTD dimana laporan itu nantinya akan di kroscek oleh pihak UPTD apakah sudah benar atau masih ada kesalahan dalam penyusunan. Di dalam UPTD itu sendiri nantinya akan membuatkan rekomendasi dana melalui jumlah siswa dari SD Negeri II Ngadiluwih, jadi setelah laporan dari sekolah tiba di UPTD maka sekolah nantinya akan dibuatkan rekomendasi untuk dana BOS bulan berikutnya. Laporan yang sudah di kroscek oleh UPTD nantinya akan dikirim oleh Kepala Sekolah yaitu ibu Sri Bukanti sebagai penanggung jawab atas dana BOS.

Dana BOS pada tahun 2011 merupakan tahun terakhir menggunakan sistem triwulan yang digunakan oleh pemerintah hal ini mengakibatkan sistem pelaporan untuk tahun depan juga akan ganti. Selain dari SD II Ngadiluwih pertanggungjawaban dari sekolah lain juga dilakukan, ini juga berlaku pada SD lain salah satunya adalah SD Purwokerto II yang melakukan proses pelaporan yang sama. Seperti

yang telah di utarakan oleh Kepala Sekolah SD Negeri II Purwokerto yaitu bapak Priyanto, Spd dan ibu Erin selaku pengelola dana BOS sebagai berikut;

“Pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan selama tiga bulan sekali ke daerah melalui Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Kediri” (*wawancara pada tanggal 15 Februari 2012, Pukul 08.30 WIB*)

“tiap tahunnya mendapat Rp. 397.000. dan dana yang masuk tiap tahun melalui bank, Penggunaan dana BOS masuk dalam biaya rutin dan reguler diantaranya terdapat perjalanan dinas salah satunya yaitu sosialisasi dana BOS dan memperbaiki sarana prasarana sekolah” (*wawancara pada tanggal 15 Februari 2012, Pukul 08.30 WIB*)

**Gambar 9.**

### Laporan Dana BOS SD Negeri II Purwokerto

Kode Buk	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi			Total Transaksi
			3	4	5	
1	2					
1.1						
1.1.1	Belanja Pegawai					
1.1.1.01	Honorarium PNS	3.680.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.02.01	Honorarium Jasa Kerja PNS	10.468.000,00	2.567.000,00	0,00	0,00	2.567.000,00
1.1.1.02.02	Honorarium Jasa Kerja NON PNS	10.468.000,00	2.567.000,00	0,00	0,00	2.567.000,00
1.2	Belanja Barang dan Jasa					
1.2.1	Belanja Bahan Habis Pakai Kantor					
1.2.1.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	3.900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.02	Belanja Alat Tulis Lainnya (Koran)	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.04	Belanja Perangko dan Materi	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.05	Belanja alat kebersihan/kebersihan pembersih	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.11	Belanja Dekorasi	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.12	Belanja Dokumentasi	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.01.17	Belanja Pajangan, Souvenir, Vandal	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Belanja Bahan Material					
1.2.2.01.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.01.02	Belanja Biji-biji Tanaman	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.02.06	Belanja Bahan Perawatan dan Praktek	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.02.10	Belanja Alat-alat Raga	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.03	Belanja Jasa Kantor					
1.2.2.03.01	Belanja Telepon	450.000,00	122.340,00	0,00	0,00	122.340,00
1.2.2.03.03	Belanja Listrik	4.000.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
1.2.2.03.05	Belanja Surat kabar/jurnal/buletin	444.000,00	134.000,00	0,00	0,00	134.000,00
1.2.2.06	Belanja barang cetak & Pengadaan					
1.2.2.06.01	Belanja Cetak	15.860.000,00	4.936.000,00	0,00	0,00	4.936.000,00
1.2.2.06.02	Belanja Pengadaan dan Foto Copy	6.800.000,00	882.400,00	0,00	0,00	882.400,00
1.2.2.08	Belanja Sewa Sarana					
1.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobil/Motor Darat	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.08	Belanja Sewa Sarana Persewaan & Fasilitas Kantor					
1.2.2.08.02	Belanja Sewa Persewaan dan Tradisional	625.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.08.03	Belanja Sewa Sarana Lain	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman					
1.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.800.000,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
1.2.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Sosialisasi	1.000.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
1.2.2.11.07	Belanja Makanan dan Minuman Lainnya	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kode Rik	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi			Saldo Denda Rp
			Bulan I Rp	II Rp	III Rp	
1	2	3	4	5	6	7
4.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	850.000,00	734.000,00		850.000,00	0,00
5.2.2.11.01	Belanja Perjalanan Dinas dim. Daerah					
4.2.2.20	Belanja pemeliharaan					0,00
5.2.2.20.11	Belanja Pemeliharaan Perawatan Kantor	150.000,00	100.000,00		150.000,00	0,00
5.2.2.20.13	Belanja Pemeliharaan Komputer	150.000,00	100.000,00		150.000,00	0,00
5.2.2.20.21	Belanja Pemeliharaan Alat Studio	150.000,00	0		150.000,00	0,00
5.2.2.20.23	Belanja Pemeliharaan Bergeometri/Geometri	250.000,00	0		250.000,00	0,00
5.2.2.20.40	Belanja Pemeliharaan Perbaikan Kantor	100.000,00	0		100.000,00	0,00
5.2.2.20.41	Belanja Pemeliharaan pagar/gedung/lubin	1.500.000,00	184.000,00		1.500.000,00	0,00
5.2.3	Belanja Modal					0,00
5.2.3.12.02	Belanja Pengadaan komputer	3.800.000,00	3.800.000,00		3.800.000,00	0,00
5.2.3.19.13	Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga	1.272.000,00	774.000,00		1.272.000,00	0,00
5.2.3.27.12	Belanja Modal pengadaan buku SIK	1.526.000,00	463.000,00		1.526.000,00	0,00
5.2.3.27.26	Belanja Modal Pengadaan peta/Atlas	900.000,00	0		900.000,00	0,00
5.2.3.27.27	Belanja Pengadaan buku lainnya	2.665.000,00	0,00		2.665.000,00	0,00

Purwokerto, 31 Desember 2011  
 Kepala Sekolah Purwokerto II  
  
 NIP. 196105111983031010

Sumber: Arsip SD Negeri II Purwokerto

Pada tahun ini setidaknya tiga kali sudah pelaporan yang dilakukan oleh SD Negeri II Purwokerto yang proses pelaporannya melalui rapat dengan komite, sehingga laporan tersebut diketahui jumlah dana yang keluar persisnya dan nantinya laporan dana BOS yang sudah selesai akan di kirim ke UPTD Kecamatan untuk dilakukan kroscek. Setelah itu SD Negeri II Purwokerto juga akan mendapat rekomendasi dari UPTD untuk nantinya digunakan pemberian dana BOS berikutnya dari pusat, tentunya sesuai dengan peraturan yang berlaku dimana jumlah total dana BOS yang akan turun sesuai dengan jumlah siswa aktif yang ada di SD Negeri II Purwokerto.

## 2. Pihak Pengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam rangka pelaksanaan program BOS tingkat nasional, instansi yang terlibat adalah Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan Bappenas. Organisasi pelaksana BOS meliputi Tim Pengarah, Tim Manajemen dan Tim Pelaksana. Jadi dalam penerapannya pengelola dana BOS yang ada di Sekolah Dasar (SD) sebagai berikut:

### a. Penanggung Jawab

Kepala Sekolah (sekaligus sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu/PBPP).

### b. Anggota

1. Bendahara BOS di Sekolah
2. Satu orang dari unsur orang tua siswa di luar Komite Sekolah. Pemilihan unsur orang tua dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.

Dalam manajemen pengelolaan dana BOS yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih terdapat penanggungjawab yaitu Kepala Sekolah yang tentunya tidak akan mengelola sendiri dana tersebut untuk keperluan operasional sekolah seluruhnya. Seperti yang diutarakan oleh Kepala Sekolah SD Negeri II Ngadiluwih Ibu Sri Bukanti:

“Dalam pengelolaan dana BOS memang saya yang bertanggung jawab mas’, tapi tidak mungkin saya sendiri yang mengerjakannya, melainkan saya menunjuk bendahara sekolah untuk mengurus semua ini melalui SK Kepala sekolah”  
(wawancara dilakukan pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 08.30 WIB)

Hal yang sama terdapat di SD Negeri II Purwokerto, dimana dalam pengurusan dana BOS dan pelaporannya Kepala sekolah menunjuk staf ahli administrasi. Kepala Sekolah dengan membuat Surat Keputusan (SK) menunjuk Ibu Erin, S.pd untuk mengelola BOS selama kurang lebih 3 tahun. Hal ini terjadi karena Ibu Erin lebih berkompeten dalam bidang ini dan mengurangi pekerjaan dari bendahara sekolah yang sebelumnya juga memiliki tugas yang begitu banyak. Seperti yang diutarakan oleh Bapak Priyanto selaku kepala sekolah SD Negeri II Purwokerto sebagai berikut:

“mengelola dana BOS perlu sumber daya yang bisa diandalkan, maka dari itu saya selaku Kepala Sekolah menunjuk Bu Erin. Kalo Bu Erin pindah saya bisa *mumet mas*, belum ada penggantinya gitu kalau sekarang” (wawancara pada tanggal 16 Februari 2012, Pukul 08.30 WIB)

Bendahara atau staf ahli pengelola dana BOS ini memiliki tugas yang amat berat, hal ini dikarenakan kesalahan kecil dalam pencatatan nantinya bisa diperkarakan oleh badan pengawas dari kabupaten atau pusat dan hukumannya merupakan hukum pidana bukan hukum perdata lagi. Selain itu tugas yang begitu banyak nantinya akan sedikit banyak akan membebani karena pencatatan, pengumpulan kwitansi, perbrangkalan itu memerlukan ketelitian dan kehati-hatian yang tinggi.

### 3. Peran Stakeholders Dalam Akuntabilitas Dana BOS

Pengelolaan dana BOS yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih merupakan sebuah pekerjaan yang rumit, hal ini dikarenakan minimnya tenaga administrasi yang ada bahkan ada beberapa SD yang masih jarang memiliki tenaga khusus administrasi. Dengan pengelolaan yang seperti itu maka dalam pelaporannya pun nantinya akan menjadi sangat rumit oleh karena itu nantinya perlu banyak proses dan pihak yang akan terlibat didalamnya. Semua peran memiliki fungsi masing-masing dan tujuan utamanya adalah melancarkan dana BOS ini agar berjalan dengan baik dan tepat sasaran. Dari beberapa pihak yang berkemungkinan tersebut adalah sebagai berikut:

#### a. SD Ngadiluwih II Kabupaten Kediri

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS SD Negeri II Ngadiluwih adalah sebagai berikut;

- a. Mengisi dan menyerahkan data sekolah secara lengkap ke Tim Manajemen BOS Kabupaten Kediri melalui Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- b. Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan kepada Tim BOS Kabupaten Kediri.
- c. Jumlah dana yang dikelola sekolah dan catatan penggunaan dana.

- d. Membuat Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran.
- e. Membuat Lembar pencatatan pengaduan.
- f. Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah.
- g. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada.
- h. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan.
- i. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS (RKAS) di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah.
- j. Mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman.
- k. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- l. Membuat laporan triwulanan penggunaan dana BOS (Formulir BOS-K7). Laporan ini disimpan di sekolah dan diserahkan ke SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota tahunan paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
- m. Melakukan pembukuan secara tertib.

- n. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan.
- o. Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasi dari dana BOS ke SKPD Pendidikan Kabupaten Kediri.
- p. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai petunjuk penggunaan BOS.

Dilihat dari daftar tersebut, sangat jelas bahwa tugas tim manajemen BOS sekolah sangat berat (khususnya SD) karena minimnya tenaga administrasi sehingga harus mengajar sekaligus ikut mengelola Dana BOS. Penggunaan teknologi Informasi jelas akan sangat membantu kemudahan sekolah dalam mengelola manajemen di sekolah, termasuk pengelolaan Dana BOS. Seperti yang telah dikemukakan oleh bendahara sekolah SD Negeri II Ngadiluwih yaitu Ibu Siti Muharyenti:

“Sesungguhnya tugas dan peran kita itu *simple* hanya masalah akuntabilitas ya cuma laporan administrasinya saja, tapi kan dalam laporan itu ya banyak prosesnya mas. Butuh tenaga lagi, butuh waktu lagi” (*wawancara pada tanggal 22 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Selain hal itu SD Negeri II Ngadiluwih harus menaati tata tertib yang telah dibuat oleh pemerintah pusat melalui buku

panduan Dana BOS yang keluar pada setiap tahunnya. Tata tertib tersebut adalah sebagai berikut;

4. Memastikan dana yang didalam laporan dapat diuji keakuratannya.
5. Menginformasikan secara tertulis rekapitulasi penerimaan dan penggunaan dana BOS kepada orang tua wali murid setiap semester bersamaan dengan penyerahan rapot semester murid.
6. Bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah baik yang berasal dari BOS maupun dari sumber lain seperti dana Deconsentrasi untuk pembangunan fasilitas yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih.
7. Dilarang menjadi distributor atau pengecer ke siswa di sekolah.

Dari SD Negeri II Purwokerto, dalam peranannya dalam pelaporan dana BOS sendiri lebih diaktifkan dimana peran sekolah ditingkatkan kinerjanya. Seperti yang dikemukakan oleh bapak Priyanto, S.pd sebagai berikut;

“Kita dari SD Negeri II Purwokerto dalam pelaporan bukan hanya daerah yang mendapat laporannya, tapi kita umumkan juga pada saat terima rapot semester dan lulusan kelas 6. Harapannya biar masyarakat percaya dengan sekolah ini mas”  
(wawancara pada tanggal 23 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)

SD Negeri II Purwokerto menekankan pentingnya pengelolaan dana BOS secara profesional, harus memiliki prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan tepat sasaran dalam penyalurannya. Perencanaan, pengalokasian, pelaksanaan, pertanggungjawaban serta pelaporan merupakan satu rangkaian kegiatan yang saling keterkaitan.

#### **b. Komite Sekolah**

Komite Sekolah adalah kelompok yang ada dan dibentuk di dalam sekolah yang anggotanya terdiri dari pegawai, guru, dan orang tua siswa serta pihak-pihak yang peduli terhadap pendidikan. Komite Sekolah merupakan wujud dari Manajemen Berbasis Sekolah dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan No. 44 Tahun 2002 merupakan konsep pengelolaan sekolah yang ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di era desentralisasi pendidikan. Peran Kelembagaan Komite Sekolah adalah fungsi yang dijalankan oleh kelembagaan komite sekolah dengan membantu dan mengawasi tugas kepala sekolah dalam mengelola dana BOS dan beberapa tugas dari Komite Sekolah adalah;

1. Bersama-sama pengurus lain dan anggota menyusun rencana pogram Dewan/Komite Sekolah.
2. Mengesahkan rencana pogram kerja Dewan/Komite Sekolah.

3. Melaksanakan keputusan hasil musyawarah yang ditetapkan oleh anggota melalui rapat rapat.
4. Mengundang rapat-rapat harian Dewan/Komite Sekolah kepada Kepala Sekolah.
5. Mengkomunikasikan hasil rapat Dewan/Komite Sekolah kepada Kepala Sekolah.
6. Mengundang rapat pihak sekolah atas undangan Kepala Sekolah.
7. Menghadiri rapat dinas sekolah atas undangan Kepala Sekolah.
8. Menerima klarifikasi sumber pembiayaan sekolah yang berasal dari pemerintah dan kebutuhan sekolah.
9. Menerima klarifikasi persoalan yang dihadapi sekolah.
10. Memberikan edaran, imbauan dan atau bentuk lain kepada Stakeholders.
11. Mengesahkan segala keputusan Dewan/Komite Sekolah dan atau keputusan bersama dengan sekolah, melalui penandatanganan yang disahkan dengan cap resmi.
12. Mengadakan pertanggungjawaban keuangan yang dititipkan masyarakat kepada sekolah.
13. Mengesahkan pemberian penghargaan Dewan/Komite Sekolah kepada Kepala Sekolah, guru, staf TU yang Berprestasi.

14. Memberikan perintah kepada bendahara untuk mengeluarkan/memberikan sejumlah dana atas pengajuan sekolah.
15. Memberikan sanksi kepada anggota pengurus yang tidak dapat menunaikan tugas dengan baik.
16. Mengevaluasi pogram kerja Dewan/Komite Sekolah.

Dalam Implementasinya selama ini Komite Sekolah sering sekali diidentikan dengan Masyarakat saja akan tetapi sebenarnya anggota komite tersebut juga dari pihak guru juga dll, akan tetapi memang dalam permasalahan dana BOS peran komite dari orang tua wali murid ataupun masyarakat memang pengaruhnya sangat besar sekali. Bersama-sama sekolah menyusun standar pelayanan pendidikan, seperti jumlah guru, fasilitas/sarana dan prasarana, kurikulum dan ekstrakurikuler. Meski tidak semua daerah ataupun SD Negeri yang ada di Kabupaten Kediri memiliki Komite yang berkualitas baik. Seperti yang di katakan Oleh Bapak Wiku Sanyoto guru SD Negeri II Ngadiluwih dan Ketua Komite Sekolah SD Negeri II Ngadiluwih Bapak Abdul aziz;

“Dalam pelaporan dana BOS peran komite hanya bisa mengevaluasi atau mengecek aja mas, jadi kalau ada kesalahan ya mereka hanya memeberitahukan saja sejauh ini yang itu yang mereka lakukan” (*wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

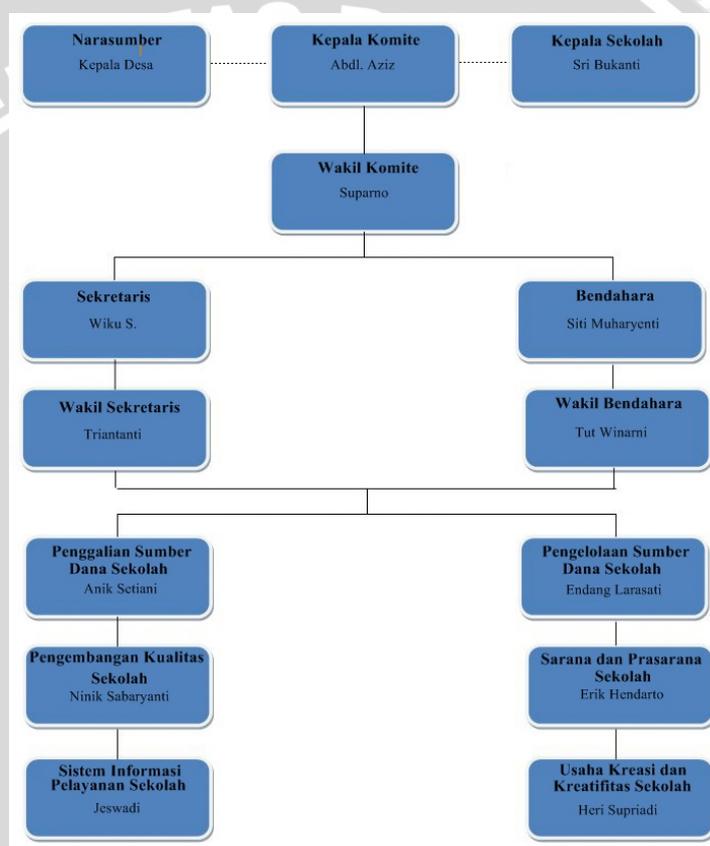
“Sebetulnya dari komite banyak sekali perannya dalam pembangunan sekolah, tapi kalau masalah laporan dana BOS

kita hanya kroscek saja mas, tapi pihak komite harus tahu laporan tersebut, sering kok kita adakan pertemuan dengan pihak sekolah” (wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 19.00 WIB)

Berikut adalah daftar anggota komite inti SD Negeri II Ngadiluwih Kabupaten Kediri yang aktif:

**Gambar 10.**

**Bagan Daftar Anggota Komite Sekolah SD Negeri II**



Sumber: arsip SD Negeri II Ngadiluwih

Sedangkan dari SD Negeri II Purwokerto peran komite sangatlah besar tentang permasalahan dana BOS hal ini dikarenakan komite dengan pihak sekolah mempunyai kepedulian yang sangat tinggi. Seperti yang dikatakan oleh Kepala Sekolah Bapak Priyanto, S.pd sebagai berikut;

“Kepala sekolah, bendahara, komite sekolah rutin melakukan pertemuan untuk musyawarah penggunaan dana BOS yang sudah masuk setiap 3 bulan sekali. Komite disini sangat aktif mas” (wawancara pada tanggal 15 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)

“Komite Sekolah mempunyai peran yang sangat besar, selain ikut mengawasi dana BOS komite sekolah juga menggalang pendanaan tambahan untuk sarana dan prasarana sekolah. Pamong dan Komite lebih memfokuskan mencari dana atau tenaga tambahan, contohnya dalam pengadaan fasilitas dll ” (wawancara pada tanggal 15 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)

Peranan komite sekolah sekarang tidak lagi sebagai pengawal keberhasilan pengelolaan sekolah kini hanya sekedar pelengkap perangkat pengawas sekolah saja. Pasalnya komite sekolah saat ini sedang mengemban tugas penting untuk berkontribusi dalam suksesnya pengelolaan sekolah melalui Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Pengawasan yang dilakukan oleh komite sekolah, antara lain pengawasan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). peran komite sekolah semakin penting dalam memastikan dana BOS dimanfaatkan sesuai alokasi penggunaan dan perencanaan yang telah disepakati bersama. Hal ini didukung oleh pernyataan dari ketua komite SD II Purwokerto bapak Kameli

“Komite selalu mendukung program dari sekolah mas, dana BOS kita ikut membantu ngoreksi laporane ae mas, 3 bulan sekali atau kalau memang ada perlu dengan sekolah ya kita mengadakan rapat. Yang paling sering dibahas biasanya pas ada pengadaan fasilitas mas” (wawancara pada tanggal 15 Februari 2012 Pukul 15.00 WIB)

### c. Masyarakat

Partisipasi masyarakat dalam memantau pelaksanaan dan penyaluran dana BOS tidak memiliki kekuatan hukum, karena masyarakat hanya sebatas memantau dan tidak bisa masuk terlalu jauh, seperti mengaudit penggunaannya. Selain itu juga masyarakat seolah tidak mengetahui persis proses pengelolaannya dan laporan dari SD Negeri II Ngadiluwih, seperti pernyataan yang dikemukakan oleh wali murid Ibu Tanti dan Ibu Laili sebagai berikut;

“ya dana BOS saya tau mas, kalau laporan ya pas rapotan saja diberi tahu pihak sekolah dari wali kelas. Proses laporannya *ga ngerti mas, kan tugase sekolah*” (wawancara pada tanggal 22 Februari 2012 Pukul 06.30 WIB)

“dana BOS ya buat sekolah gratis *kui mas*, masalah terperinci di *gae opo ga ngerti mas*” (wawancara pada tanggal 22 Februari 2012 Pukul 06.30 WIB)

partisipasi masyarakat dan orang tua murid di SD Negeri II Ngadiluwih khususnya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, saat ini masih sangat rendah, sehingga pengawasan terhadap pengelolaan pendidikan juga tidak berjalan secara maksimal. Dalam hal penyusunan program sekolah orang tua sering tidak terlibat. Sehingga kita menilai jika partisipasi orang tua dan masyarakat tergolong rendah dalam penyelenggaraan pendidikan sekolah anaknya, diperkuat dengan sekolah yang tidak menyediakan sarana publikasi kepada masyarakat, terkait dengan laporan pengelolaan dana sekolah.

SD Negeri II Purwokerto juga mengalami hal yang sama masyarakat belum bisa aktif. Ini disebabkan kurang pemahannya mereka tentang dana BOS. Seperti yang di utarakan oleh Bapak Priyanto, Spd Kepala sekolah SD Negeri II Purwokerto;

Masyarakat cuma tahunya kalau biaya spp gratis mas tanpa mengenal dana BOS, padahal dari kami sudah memberitahukan saat wali murid dan pihak sekolah kumpul, tapi tetap saja mereka kurang tahu. Bahkan selama ini belum ada yang *complain* tentang laporan dana BOS yang diberikan ke wali murid setiap semeseter. (*wawancara pada tanggal 22 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB*)

Selain itu, masyarakat yang juga kurang memahami peraturan dalam penyelenggaraan pendidikan tidak mau berusaha untuk mencari tahu. Sedangkan dari pihak dinas pendidikan pemuda olahraga sendiri menghimbau agar masyarakat lebih aktif apabila nantinya ada pemungutan liar dari pihak sekolah ini jelas akan merugikan masyarakat sendiri sehingga partisipasi masyarakat sendiri sangat perlu. Seperti yang dikatakan oleh kepala bidang perencanaan Dinas Pendidikan Kabupaten Kediri bapak Wasis, SH

“jika ada pemungutan liar dari sekolah seharusnya masyarakat wajib melapor ke dinas pendidikan ataupun juga bisa melapor ke upkd kecamatan, agar nantinya bisa diproses dan ditindak apakah memang ada sekolah yang meminta dana liar.” (*wawancara pada tanggal 28 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB*)

#### **d. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri**

Dalam perannya dalam berjalannya dana BOS Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri ada yang perlu dilaporkan oleh tim manajemen BOS adalah:

1. Rekapitulasi penggunaan dana BOS dari tim manajemen BOS sekolah dengan menggunakan formulir yang sebagaimana dijelaskan pada petunjuk teknis laporan keuangan BOS tahun 2011
2. Penanganan pengaduan masyarakat, antara lain berisi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.

Laporan ini harus dikirimkan ke tim Manajemen BOS Provinsi paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya. Pemerintah Kabupaten yang diwakili oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memberikan ruang untuk publik untuk pengaduan dari masyarakat luas maupun dari pihak manapun. Dikpora sendiri sudah memberikan informasi jika ada penyelewengan dana maka bisa menghubungi 177 atau data sebagai berikut;

**Gambar 11.****Gambar Informasi Pengaduan Masyarakat**

- ❖ Alamat web : [www.dit-plp.go.id](http://www.dit-plp.go.id) dan [www.ditptksd.go.id](http://www.ditptksd.go.id)
- ❖ Nomor telepon : 0-800-140-1299 dan 0-800-140-1276 (bebas pulsa)  
021-5725980 dan 021-5725632
- ❖ Faksimil : 021-5731070, 021-5725645, 021-5725635
- ❖ Email : [bos@dit-plp.go.id](mailto:bos@dit-plp.go.id) dan [bos@ditptksd.go.id](mailto:bos@ditptksd.go.id)

*Sumber: Buku Panduan BOS 2011*

Selain itu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memiliki peran pengawasan dana BOS itu sendiri, Kegiatan pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Seperti yang dikatakan Oleh bapak Wasis Kabid perencanaan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dan Kepala sekolah SD Negeri II Ngadiluwih Ibu Sri Bukanti;

“Setiap Minimal satu bulan ada tim khusus dari dinas buat memeriksa dana BOS yang sudah dikelola SD yang ada di Kabupaten Kediri, biasanya antara satu bulan sekali sampai tiga bulan sekali” (*wawancara pada tanggal 28 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB*)

“Setiap bulannya disini ada pengawas dari Dinas pendidikan untuk memonitor dana BOS yang sudah dipakai, jadi jika ada kecurangan maka sekolah mendapat sangsi. Tapi *alhamdulillah* selama ini sekolah kita aman dari sanksi itu” (*wawancara pada tanggal 22 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB*)

Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat (Waskat), pengawasan fungsional 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 Kabupaten/Kota kepada sekolah.

### 2. 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 bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

### 3. Pengawasan 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 diaudit.

#### 4. Pemeriksaan

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

#### e. Swasta

Salah satu tujuan pelaksanaan dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih adalah meningkatkan sarana dan prasarana dimana biaya habis pakai seperti barang-barang alat tulis kantor, kertas HVS, spidol, penghapus, kapur tulis maka nantinya saat pihak sekolah membeli dengan dana BOS sehingga kwitansi dari pembelian wajib dimiliki oleh pengelola dana BOS sekolah. Ini akan menjadi bukti pealokasian dana yang sudah terpakai saat laporan dana BOS dibuat. Sehingga peran swasta selama ini hanya memberikan bukti pembayaran dari pembelian barang dari sekolah. Ini diperkuat oleh keterangan Ibu Sri Bukanti ;

“Peran swasta di laporan ya cuma butuh kwitansinya aja mas, itu yang penting dalam laporan karena nantinya dibuat lampiran” (*wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Peran swasta dalam akuntabilitas ini juga mempengaruhi seberapa bersihkah pengelolaan dana BOS dalam akuntabilitas administrasi SD Negeri II Ngadiluwih.

#### 4. Hasil Akuntabilitas Administrasi

Sebuah pelaporan program pemerintah dibuat memiliki tujuan dan hasil yang hendak dicapai, demikian pula dengan program BOS di SD Negeri II Ngadiluwih. Tujuan tersebut tercapai melalui pelaksanaan pelaporan oleh pihak-pihak yang terkait yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab dari dana BOS, dibantu oleh bendahara sekolah atau staf ahli administrasi, dewan guru dan komite sekolah. Tujuan diadakannya Akuntabilitas dana BOS adalah sebagai bukti nyata bahwa sekolah telah melakukan pengelolaan dana tersebut sesuai dengan tujuan dan sasaran dimana biaya yang dikeluarkan sekolah memang untuk operasional sekolah sehingga sarana dan prasana menjadi baik. Menurut Ibu Siti Muharyenti;

“Adanya dana BOS ini ya dampaknya luar biasa, karena sekarang pendanaan satu-satunya sekolah ini dari itu mas terutama masalah sarana prasarana. Tapi untungnya masih tetap bisa menggratiskan SPP siswa” (*wawancara pada tanggal 17 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Gambar 12.

## Gambar Keadaan Ruangan Kelas SD Negeri II Ngadiluwih



Sumber: *Dokumentasi pada Tanggal 10 Maret 2012*

Dengan adanya dana BOS yang sebagian dananya untuk sarana dan prasarana maka secara tidak langsung dampak ini memberikan efek yang baik ke siswa yang menuntut ilmu karena dengan operasional yang memadai dan sarana dan prasarana yang baik maka proses pembelajaran atau penyampaian ilmu akan berjalan seperti yang telah diinginkan. hanya ada beberapa yang memang yang perlu dibenahi di sekolah ini yaitu permasalahan fasilitas WC, mussola, dan tempat parkir, tapi memang sejatinya BOS tidak digunakan untuk pengadaan melainkan untuk perbaikan jika diperuntukan fasilitas.

**Gambar 13.**  
**Gambar Keadaan Ruangan UKS dan Perpustakaan SD Negeri II**  
**Ngadiluwih**



Sumber: *Dokumentasi pada Tanggal 10 Maret 2012*

Penggunaan dana BOS sendiri telah dilakukan selama setahun dan dalam laporan yang ada dana BOS sendiri di SD Negeri II Ngadiluwih anggaran yang sudah ada telah habis setiap triwulannya, bahkan kadang-kadang dana BOS masih dirasa kurang mencukupi kebutuhan

sekolah. Di SD Negeri II Ngadiluwih sendiri memiliki jumlah 201 siswa, sehingga dalam setahunnya Rp. 79.797.000,- dan dana tersebut telah habis dalam setahun dan penerimaannya bertahap tiga bulan sekali.

Tidak jauh berbeda dengan SD Negeri II Ngadiluwih, SD Negeri II Purwokerto juga mengalami perbaikan disegala bidang saat dana BOS muncul pada tahun 2005. Dengan adanya pertanggungjawaban yang *accountable* maka pihak UPTD juga akan memberikan rekomendasi dana BOS berikutnya dengan baik, sehingga dana BOS dapat dimaksimalkan dengan baik. Seperti contohnya adalah pengadaan barang-barang operasional seperti barang habis pakai seperti barang praktek, kapur tulis, spidol, penghapus, dan penyuluan guru dll selain itu juga bisa digunakan sebagai dana perbaikan sekolah akan tetapi dengan skala kecil dimana bisa dialokasikan ke perbaikan papan tulis, perbaikan meja, perbaikan kelas dll, semua hal tersebut tersedia karena pengalokasian dana yang benar. Hasilnya pendidikan disekolah ini meningkat dan lulusannya memuaskan. Seperti yang dikatakan oleh Kepala Sekolah SD Negeri II Purwokerto bapak Priyanto, Spd;

“Alhamdulillah mas, dana BOS banyak membantu pendidikan disini sekarang saja siswanya tiap tahun lulus semua. Selain itu juga sarana prasarana dari tahun ketahun semakin membaik”  
(wawancara pada tanggal 15 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB)

**Gambar 14.**  
**Gambar Keadaan Ruangan UKS dan Perpustakaan SD Negeri II**  
**Ngadiluwih**



Sumber: *Dokumentasi pada tanggal 9 Maret 2012*

dana BOS memberikan banyak pengaruh dan salah satunya meningkatnya kualitas sarana dan prasarana sehingga dengan sarana dan prasarana yang baik maka pendidikan yang berkualitas pula yang didapat. Selain itu proses belajar mengajar dari guru ke siswa dapat tersampaikan dengan baik, karena ini merupakan tujuan dana BOS diadakannya di SD Negeri II Purwokerto. Penggunaan dana BOS sendiri di SD Negeri II Purwokerto dalam setahunnya telah menghabiskan dana sekitar Rp. 78.606.000,- dalam setahun dimana dana yang diperoleh ini merupakan dana dari jumlah siswa yang ada

yaitu sejumlah 198 siswa aktif di SD Negeri II Purwokerto, dalam prakteknya dana tersebut jika kurang, pihak komite sekolah mengusahakan untuk mencari dana alternatif dengan memberikan sumbangan-sumbangan yang nantinya bisa digunakan oleh pihak sekolah untuk mencukupi kebutuhan selama setahun.

**b. Faktor Pendukung dan Penghambat Akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri**

Dalam pelaksanaan sebuah program tak akan terlepas dengan sebuah masalah dimana masalah ini biasanya muncul saat proses program ini berlangsung. Tidak terkecuali dengan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada tahun 2011, ada beberapa faktor pendukung dari sekolah maupun luar sekolah begitu juga pada faktor penghambat.

**1. Faktor Pendukung Akuntabilitas dana BOS**

Faktor pendukung berjalannya akuntabilitas administrasi di SD Negeri II Ngadiluwih terdapat ada dua yaitu internal dan eksternal.

**a. Faktor Internal**

**1. Staf guru lain yang membantu**

Dalam berjalannya pengelolaan setahun ini Sekolah ini merasakan ada beberapa faktor pendukung dari dalam sekolah (*intern*) yaitu saat pembuatan laporan tersebut banyak pihak

guru yang membantu proses selain administrasinya seperti perbrangkalan, menyimpan kwitansi, dll. ini di dukung oleh pernyataan ibu Siti Muharyenti;

“Dalam pekerjaan pembuatan laporan seperti ini sebenarnya gak bisa satu atau dua orang mas yang diberi tanggung jawab, untungya guru-guru lain bisa membantu proses penyusunan laporan BOS ini dari dulu” (*wawancara pada tanggal 9 Maret 2012 Pukul 09.00 WIB*)

selain guru dan staf membantu pekerjaan bendahara SD Negeri II Ngadiluwih dalam penyusunan laporan dan BOS, terdapat faktor lain yaitu bendahara sekolah yaitu ibu Siti Muharyenti sudah memahami tata cara pengelolaan dana BOS sampai dengan pelaporan. Hal ini menjadi penting karena memang dalam RAPBS/ rencana anggaran dan pendapatan sekolah harus diwakilkan ke pihak yang benar-benar mampu mengelola keuangan dengan baik.

## **2. Komite Sekolah Aktif**

Hampir sama dengan SD Negeri II Ngadiluwih, SD Negeri II Purwokerto juga memiliki faktor yang kurang lebih sama. Hal yang membedakan hal ini adalah pada faktor dalam sekolah (*intern*) dimana dalam penyusunan laporan peran komite sekolah sangatlah berperan aktif di dalamnya, peran tujuan komite sekolah yang ada hampir terlaksanakan semua bahkan komite sekolah mengajak warga dalam pembangunan sekolah, sama seperti yang dikemukakan oleh bapak Priyanto, S.pd

Laporan dana BOS sebelum di serahkan ke pihak UPTD Kecamatan, Komite aktif mas dalam hal kroscek laporan, biasanya jika memang ada kekurangan dana pihak komite kadang-kadang bisa membantu. (*wawancara pada tanggal 15 Februari 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Peran komite sekolah memang lebih diberdayakan oleh SD Negeri II Ngadiluwih, Selain itu juga dalam perannya komite memang berinisiatif lebih aktif dalam iku membangun sekolah khususnya pengadaan sarana dan prasarana agar pendidikan di sekolah ini bisa menjadi lebih baik dari tahun-ketahun. Selain itu juga dari segi profesionalitas SD Negeri lebih diuntungkan karena memiliki staf ahli administrasi keuangan sehingga proses penyusunan laporan bisa dikerjakaan oleh ahlinya, bukan di beratkan oleh bendahara sekolah.

## **b. Faktor Eksternal**

### **1. Pengadaan Buku Panduan Dana BOS**

Sedangkan faktor dari luar sekolah (*extern*) yaitu adanya buku panduan menurut peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 37 Tahun 2010 untuk sekolah dalam melakukan penyusunan dana BOS pada setiap tahunnya jadi ini mempermudah pengelola dalam apa yang harus dilakukan dalam penyusunan laporan, apalagi sekolah juga mendapatkan petunjuk teknis laporan keuangan dana BOS. Petunjuk seperti buku panduan dan petunjuk teknis laporan keuangan dana BOS didapat saat pihak sekolah melaporkan pertanggungjawaban dana BOS triwulan

terakhir, ini diperjelas dengan penjelasan Wasis Kabid perencanaan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;

“buku juknis tiap tahun itu fungsinya biar sekolah tahu mas cara pelaporannya, apalagi yang menjalankan dana BOS itu SD, banyak SD yang di Kabupaten Kediri ini kurang staf ahli administrasi keuangan. Rata-rata hanya bendahara saja yang bisa” (wawancara pada tanggal 28 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB).

### Gambar 15.

#### Buku Panduan Dana BOS 2011



Dalam pengadaan ini diharapkan dari pihak Dinas Pendidikan Pemuda Olahraga dapat mempermudah proses administrasi dengan baik dan juga meminimalisir terjadinya kecurangan-kecurangan angka nominal saat pelaporan pada tiap triwulan.

## 2. Faktor Penghambat Akuntabilitas dana BOS

Faktor penghambat berjalannya akuntabilitas administrasi di SD Negeri II Ngadiluwih terdapat ada dua yaitu *intern* dan *extern*.

## a. Faktor Internal

### 1. Sumber daya aparatur yang kurang

Dalam berjalannya pengelolaan setahun ini Sekolah ini merasakan ada beberapa faktor penghambat dari dalam sekolah (*intern*). Faktor penghambat dalam akuntabilitas dana BOS dalam sekolah salah satunya adalah sumber daya manusia yang memahami tentang administrasi keuangan maupun pengelolaan keuangan sangatlah minim, ini biasanya hanya diserahkan oleh bendahara sekolah sehingga terlalu membebani tugas dari bendahara sendiri karena sebenarnya bendahara sekolah memiliki tugas yang begitu banyak. Seperti yang dinyatakan oleh bendahara SD Negeri II Ngadiluwih ibu Siti Muharyenti;

“pekerjaan mengurus dana BOS ini memang berat mas, apalagi dalam penyusunan hanya yang mengerjakan hanya saya. Padahal pekerjaan bendahara bukan ini saja, belum lagi saya kan juga guru. Harus pintar-pintar membagi waktu.’ (*wawancara pada tanggal 9 Maret 2012 Pukul 09.00 WIB*)

Dalam penyusunannya ibu Siti Murhayenti mengeluhkan tidak adanya pengganti ataupun sebagai pembantu masalah penyusunan laporan keuangan atau SPJ. Karena memang jika tugas diberikan ke satu orang memang berat, hal ini yang memang dirasakan berat oleh bendahara sekolah yang harus merangkap menjadi tenaga administrasi, walaupun dalam pelaksanaannya pihak yang mengelola dana BOS akan mendapat honorium tambahan karena memang ada dalam juknis

dana BOS. Selain itu juga ada faktor penghambat dimana kwitansi pembelian barang yang dari dana BOS itu hilang atau rusak, karena kwitansi atau bukti pembayaran menjadi barang wajib saat nanti di laporan karena menjadi bahan lampiiran pelaporan dana BOS selama triwulan.

Faktor penghambat dari dalam sekolah (*intern*) dan dari luar sekolah juga dialami oleh SD Negeri II Purwokerto, dimana sebab yang ada hampir sama dengan SD Negeri II Ngadiluwih dimana permasalahan sumberdaya yang ada sangatlah terbatas, meskipun di dalam sekolah terdapat staf ahli administrasi akan tetapi dengan jumlah satu orang dirasa masih sangat kurang dalam mengelola dan penyusunan laporan pertanggungjawaban, ini diutarakan oleh bapak Priyanto, Spd selaku kepala sekolah SD Negeri II Purwokerto;

“Sebenarnya saya kasihan sama bu Erin, kerjanya itu capek sekali harus mengurus dana BOS yang laporannya sebenarnya tidak mudah dikerjakan sendiri seorang. Kalau dibantu bendahara juga tidak mungkin karena sudah banyak mengurus pekerjaan yang lain” (*wawancara pada tanggal 16 Februari 2012, Pukul 08.30 WIB*)

Faktor penghambat sumber daya manusia atau tenaga ahli menjadi permasalahan bagi Sekolah-sekolah dasar di Jawa Timur, tidak terkecuali dengan SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto akan tetapi terdapat sedikit karakteristik permasalahan.

## b. Faktor Eksternal

### 1. Sistem yang berubah-ubah

Ada pula faktor penghambat dari luar sekolah (*extern*), dimana hal ini membuat proses penyusunan laporan berjalan lambat dan kurang maksimal. salah satunya adalah sistem penyusunan laporan yang berubah-ubah dana BOS pertama kali diluncurkan pada tahun 2005 sampai sekarang telah mengalami pergantian sistem laporan sebanyak tiga kali, ini membuat pihak pengelola dana BOS dan Penyusun laporan menjadi bingung dan harus belajar dari awal lagi meskipun dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memberikan penyuluhan. Hal ini memang menghambat proses pembuatan laporan. Belum lagi jadwal saat penyuluhan tentang tata cara pelaporan dana BOS yang diadakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga tidak terjadwal secara pasti hal ini mengakibatkan pihak sekolah kadang bertabrakan dengan kegiatan lain sehingga pihak yang seharusnya datang tidak bisa menghadiri hal ini memang dibenarkan oleh pihak Dinas, dari pemaparan bapak Wasis Kabid perencanaan;

“penyuluhan atau pemberian materi terhadap pelaporan dana BOS rutin kita lakukan setiap setahun sekali ataupun saat sistem akan dirubah mas, Cuma kalau jadwal susah kita tentukan karena ya begini, dinas sibuk dengan tugas-tugas yang lain. (wawancara pada tanggal 28 Februari 2012 Pukul 10.30 WIB).

Dari sini bisa dilihat jika memang ada faktor penghambat dari segi penjadwalan dimana jadwal yang terburu-buru diberitahukan akan membuat pihak sekolah menjadi tidak siap dan harus membagi waktu dengan tugas-tugas yang lain.

#### **F. Analisis Data dan Pembahasan**

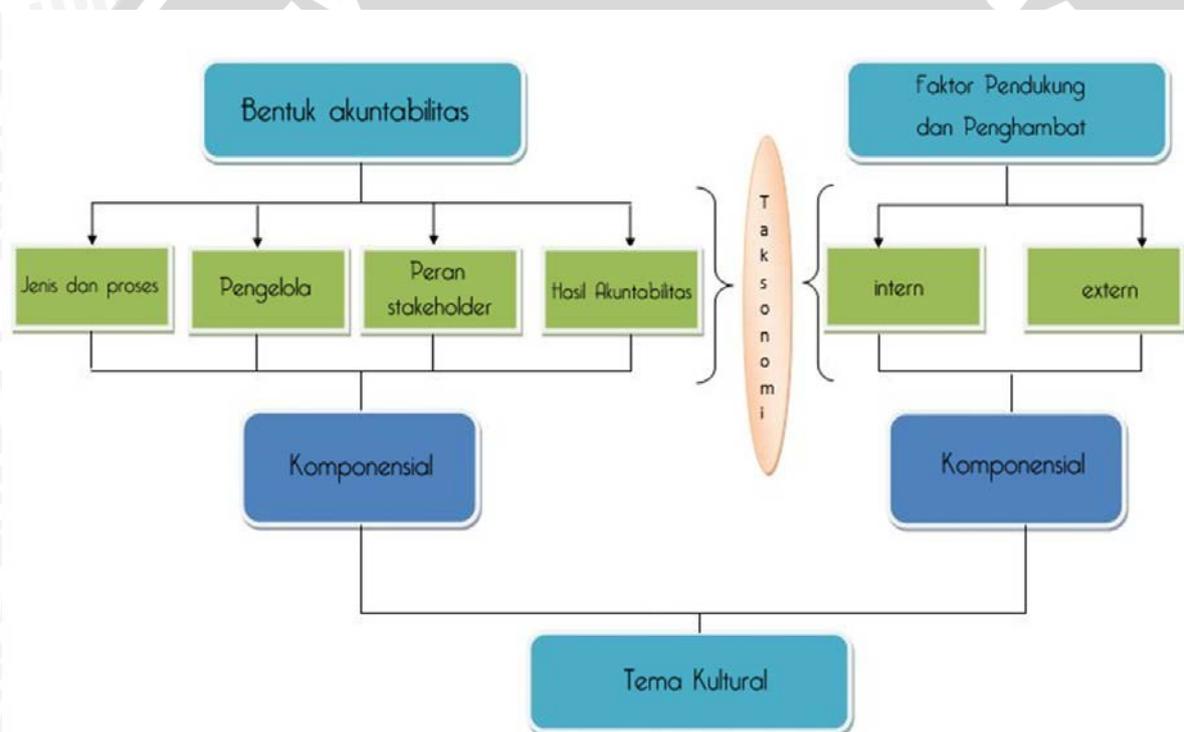
Analisis data dalam penelitian ini dihasilkan melalui dua langkah analisis setelah analisis domain dan taksonomi yang telah digunakan pada pengumpulan dan penyajian data. Analisis tersebut adalah analisis komponen dan tema kultural. Analisis komponen merupakan analisis untuk mengontraskan atau mendialogkan masing-masing komponen yang diperoleh di setiap domainnya. Komponen-komponen di setiap domain ini tentu saja diperoleh dari hasil analisis taksonomi di atas. Dengan mendialogkan masing-masing komponen, akan diketahui perbedaan dan persamaan di antara komponen-komponen tersebut sehingga hubungan antar komponen dalam satu domain akan tercipta. Pemahaman hubungan ini juga harus dilakukan dengan mendialogkan hasil di lapangan dengan teori pada tinjauan pustaka.

Kemudian, analisis akan dilanjutkan menggunakan analisis tema kultural untuk mengetahui hubungan yang dimiliki antara domain yang satu dengan yang lain. Dengan mengetahui hubungan ini, nantinya akan diperoleh pengertian yang menyeluruh mengenai pokok permasalahan yang sedang diteliti yakni apakah akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan sekolah, disamping

itu, melalui analisis tema kultural ini akan ditemukan sebuah kebudayaan yang terkandung dalam pelaksanaan akuntabilitas dana BOS. Di dalam hal ini, kebudayaan merupakan sebuah kegiatan yang nantinya bisa dipertanggungjawabkan secara jujur sesuai dengan apa yang tertera di sebuah peraturan maupun perundangan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan yang digambarkan di bawah ini.

**Gambar 16.**

**Peta Analisis**



**a. Bentuk Akuntabilitas Administrasi dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SD Negeri II Ngadiluwih Kabupaten Kediri.**

**1. Jenis dan Proses Akuntabilitas Dana BOS**

Pendidikan merupakan sebuah elemen bangsa, dimana pendidikan merupakan sebuah alat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang hidup di sebuah negara tak terkecuali Indonesia. Oleh sebab itu pemerintah memiliki sebuah kewajiban dalam memberikan pelayanan maksimal dari sektor ini melalui UU no 20 tahun 2003, dan salah satu program yang menolong pendidikan di Indonesia ini adalah program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS merupakan program yang intinya adalah mengentaskan permasalahan anak putus sekolah di Indonesia, program ini nantinya akan membebaskan semua bagian biaya operasional pendidikan siswa dan diharapkan kualitas pendidikan pun akan meningkat serta Wajib Belajar Pendidikan 9 tahun juga tercapai (Wajar Diknas 9 Tahun). Pentingnya dana BOS juga harus dilihat dari pengelolaan dan pelaporan sekolah yang memanfaatkannya. Pelaporan atau akuntabilitas merupakan sebuah kegiatan wajib dalam dana BOS dimana menurut Adrianto akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban dalam hal mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya serta pelaksanaan kebijakan melalui media pertanggungjawaban secara periodik. Dimana sekolah wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan dana tersebut ke

masyarakat maupun ke pemerintah karena sekolah diberikan sebuah kemandirian dalam mengelola dana tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan data yang sudah dikumpulkan dari lapangan yaitu di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto diketahui bahwa sistem pelaporan menggunakan sistem akuntabilitas administrasi atau golongan karena banyak pihak yang berperan dan berhubungan secara hirarkis serta tertulis dimana bentuk sebuah laporan akan dibukukan yang nantinya diserahkan ke pihak Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga setiap triwulannya. Dan di daerah Kediri laporan dana BOS tidak menggunakan laporan online dari pihak sekolah melainkan diwakilkan oleh pihak dinas karena dianggap nantinya akan mempersulit sekolah-sekolah yang memang belum mempunyai staf ahli.

Proses bentuk pertanggungjawaban atau laporan yang dilakukan menurut buku panduan dana BOS 2011 adalah Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah. Di SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto sendiri juga melakukan hal tersebut dimana pelaporan nantinya tersusun bentuk laporan tentang pengelolaan dana BOS selama tiga bulan beserta dilampirkan kwitansi penggunaan dana yang sudah dipakai. Proses pertama dari pelaporan itu adalah mempertanggungjawabkan ke komite

sekolah yang nantinya dari komite akan dilakukan kroscek laporan yang sudah ada agar tidak terjadi sebuah pelanggaran ataupun kesalahan dalam pelaporan. Selanjutnya laporan akan dibuat 3 eksemplar dimana satu untuk arsip sekolah, UPTD pendidikan Kecamatan Ngadiluwih dan untuk Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri, pelaporan dana BOS untuk di UPTD ini nantinya akan dilakukan sebuah kroscek ulang sebelum laporan itu dikirim ke Dinas Pendidikan Kabupaten Kediri. Selain melakukan kroscek laporan dana BOS UPTD Kecamatan juga akan membuat sebuah rekomendasi dana BOS tahun berikutnya dengan menerima data jumlah siswa dari SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto karena itu merupakan syarat dari nilai jumlah dana yang akan keluar untuk dana berikutnya. Laporan terakhir akan diberikan ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang nantinya akan dilakukan apakah memang laporan dana BOS memang sudah sesuai dengan panduannya atau belum dan disini juga jika ada penyelewengan dana atau manipulasi data pihak dinas akan memberikan semacam sanksi.

Perbedaan antara SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto adalah permasalahan transparansi ke masyarakat. Jika di SD Negeri II Ngadiluwih laporan yang sudah ada tidak bisa dilihat maupun di *copy* hal ini juga berlaku pada arsip-arsip sekolah yang lain dengan alasan rahasia sekolah dan data yang bisa diambil hanya wawancara. Sedangkan SD Negeri II Purwokerto lebih transparan ke

masyarakat dengan syarat data yang diambil tidak digunakan untuk hal merugikan sekolah. Karena sejatinya dana BOS harus transparan ke masyarakat. Karena dengan begitu tujuan akuntabilitas akan tercapai, karena salah satu ciri-ciri program pemerintahan yang *accountable* adalah mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan kebijakan publik secara proposional kepada masyarakat. masyarakat dapat memberikan kontribusi dan peran. Sehingga prinsip good juga tercapai karena proses akuntabilitas melibatkan semua *stakeholder*.

## 2. Pihak Pengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih maupun di SD Negeri II Purwokerto hal yang terpenting didalamnya adalah aktor yang membuat laporan tersebut, karena pengelola dana BOS ini nantinya akan membuar daftar anggaran atau RKAS yang nantinya dalam anggaran tersebut dana yang dipakai adalah dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sesuai dengan tujuan dalam meningkatkan akuntabilitas juga dilihat dari manajemen personalia dimana mereka adalah aktor yang menjalankan sebuah program. Penunjukan pengelola dana BOS di dalam buku panduan dana BOS dari sejak diadakannya pada tahun 2005 adalah bendahara sekolah akan tetapi dengan berjalannya waktu hal ini dirubah dengan mengganti dengan bendahara BOS ini dimaksudkan agar pengelola dana BOS memang mengerti tentang administrasi pelaporan keuangan dana BOS.

Di SD Negeri II Ngadiluwih yang ditunjuk sebagai pengelola dana BOS adalah bendahara sekolah yaitu ibu siti muharyenti dimana beliau adalah bendahara sekolah hal ini dikarenakan hanya bu Siti Muharyenti yang mempunyai kapasitas untuk mengerjakan laporan tersebut hal ini dikarenakan beliau adalah bendhara dari SD Negeri II Ngadiluwih. Penunjukan dilakukan oleh kepala sekolah yaitu ibu Sri Bukanti melalui SK (Surat Keputusan). Sebenarnya dalam buku panduan dana BOS 2011 tugas dilakukan oleh dua pihak yaitu Kepala Sekolah dan Bendahara BOS akan tetapi dengan kompleksnya tanggungjawab kepala sekolah maka bendahara BOS yang menjalankan semua pengelolaan dan pelaporan dana BOS. Sedangkan dengan SD Negeri II Purwokerto yang mengimplementasikan pengarahannya dari buku panduan dana BOS dimana Bendahara BOS tidak saja dikelola oleh bendhara sekolah melainkan juga bisa dilakukan oleh pihak guru yang dirasa mempunyai kemampuan yang berkompeten dibidang administrasi keuangan, oleh karena itu Kepala Sekolah SD Negeri II Ngadiluwih yaitu bapak Priyanto, Spd menunjuk Ibu Erin dengan mengeluarkan SK menjadi pengelola dana BOS. Hal ini dikarenakan Ibu erin dianggap mampu dan jika tugas ini dilimpahkan ke Bendahara Sekolah akan tambah membebani dan nantinya tugas pun tidak akan selesai.

Perbedaan yang mendasar dari kedua SD ini adalah tentang Pengelola dana BOS adalah tentang penunjukan tugas, dimana di SD Negeri II Ngailuwih melakukan penunjukan pengelola ke Bendahara

Sekolah dengan alasan Bendahara Sekolah mempunyai kemampuan mengelola keuangan sekolah. Sedangkan di SD Negeri II Purwokerto dengan melihat kemampuan pengelolaan administrasi keuangan selain bendahara Kepala Sekolah menunjuk guru lain menjadi pengelola dana BOS meskipun yang ditunjuk belum diangkat menjadi pegawai negeri sipil (PNS), menurut bapak Priyanto, Spd agar tugas bendahara tidak menumpuk dan memanfaatkan kemampuan dari staf lain yang benar-benar mampu. Dengan Penunjukan pengelola yang tepat diharapkan maka bentuk pertanggungjawaban bisa dapat dilakukan dengan baik, sehingga tujuan meningkatnya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program BOS akan tercapai.

### 3. Peran *Stakeholders* Dalam Akuntabilitas Dana BOS

Dalam Pengelolaan dana BOS terdapat 4 elemen penting yaitu efektif, efisien, transparansi dan akuntabilitas. Akuntabilitas menurut Santosa menjadi hal yang sangat penting karena ini adalah bentuk sebuah pertanggungjawaban dari sekolah bukan saja ke pemerintah melainkan juga ke masyarakat sehingga dibutuhkan peran dari setiap *stakeholder* dalam menjalankannya ini sama dengan prinsip *Good Governance* yang menjelaskan bahwa pihak pemerintah (*state*), masyarakat (*society*), swasta (*private*) saling berhubungan (Sedarmayanti). Adanya hubungan ke setiap *stakeholder* maka

pertanggungjawaban yang *accountable* dapat dicapai karena akuntabilitas melalui proses koreksi dan pengawasan yang panjang.

Dari data yang didapat terdapat 5 pihak yang berkepentingan dalam laporan dana BOS, yang pertama adalah pihak sekolah sendiri, komite sekolah, masyarakat (wali murid), Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dan Swasta. Dengan peran serta kelima memiliki kepentingan masing-masing yang bisa menyukseskan laporan dana BOS dengan bersih. Di SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto peran sekolah sendiri memang sangat mutlak karena Sekolah yang diberikan hak untuk mengelola dana BOS secara mandiri. Tugas dan Kewajiban Tim BOS SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto sangat berat dimana data sudah tertera di penyajian data sehingga diperlukan sebuah koordinasi dari pengelola dengan Kepala Sekolah. Pekerjaannya sama dengan yang ada di buku panduan dana BOS 2011 karena buku panduan menjelaskan secara rinci apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan dari dana BOS itu sendiri. Penyusunan Laporan dana BOS sendiri di SD Negeri II Ngadiluwih kurang transparan terhadap masyarakat luas dimana laporan ini hanya bisa diketahui oleh komite dan wali murid saja padahal dalam penjelasan berbeda tempat oleh bapak Priyanto, Spd yaitu Kepala di SD Negeri II Purwokerto menjelaskan bahwa laporan dana BOS bisa dikonsumsi siapa saja asal tidak ada maksud apa-apa kecuali hanya ingin tahu saja.

Salah satu hal yang penting dalam akuntabilitas administrasi dana BOS adalah mempertanggungjawabkan kepada komite sekolah, ini dikarenakan komite sekolah merupakan perwakilan masyarakat dalam susunan organisasi sekolah. Surat Keputusan Menteri Pendidikan No. 44 Tahun 2002 merupakan bukti nyata pemerintah memang memperdayakan komite sekolah karena komite sekolah mempunyai peran penting sebagai pengawas dari pihak masyarakat khususnya dari wali murid. Di SD Negeri II Ngadiluwih peran Komite Sekolah kurang begitu menonjol hal ini dikarenakan komite hanya melakukan kroscek laporan dana BOS dan permintaan pertemuan antara komite dengan sekolah hanya saat laporan dana BOS saja. Disini peran komite sekolah menunggu karena tidak adanya inisiatif dari pihak komite yang ingin mengetahui laporan dana BOS maupun ingin mengawasi dana BOS. Hal berbeda ditunjukkan oleh SD Negeri II Purwokerto yang sangat kompak dengan pihak sekolah hal ini terjadi karena komite memang dirasa perlu saat pengawasan dana BOS maupun tentang pengelolaannya. Ini akan bermanfaat sekali karena ternyata komite juga membantu SD Negeri II Ngadiluwih dikarenakan komite sekolah dengan sekolah mempunyai hubungan yang erat, ini juga dibenarkan oleh kepala komitenya yaitu bapak Kameli yang sering menghimpun dana jika memang sekolah tidak mampu dalam hal pembiayaan karena fungsi komite digunakan secara jelas dan nantinya pembangunan juga dirasakan oleh anak-anak didik di SD Negeri II Ngadiluwih. Karena operasional dapat tercukupi

dana sarana dan prasarana juga diperbaiki sehingga pelajar atau siswa mendapat ilmu dengan baik.

Perbedaan mendasar dari SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto adalah keaktifan dari komite sekolah. Semestinya keaktifan komite sekolah diperlukan karena sesuai dengan buku panduan dana BOS 2011 yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Peran Masyarakat dalam akuntabilitas dana BOS juga sangat berperan penting bagi kualitas laporan yang akan dibuat oleh penyusun laporan dana BOS. Masyarakat sebenarnya mempunyai hak-hak dan peran secara langsung, seperti akses informasi (kebebasan informasi) menurut Sedarmayanti. Masyarakat juga lebih diharapkan lebih aktif dalam hal pengawasan dana BOS dan melaporkan segala sesuatu yang janggal dilaporan itu agar prinsip *good governance* bisa tercapai. Masyarakat atau wali murid di SD Negeri II Ngadiluwih dalam peranannya dalam laporan dana BOS memang sangat minim masyarakat dinilai masih pasif dalam hal pengawasan hanya komite saja yang aktif. Hal ini juga tanpa alasan karena masyarakat hanya tahu lewat laporan yang diterima saat penerimaan rapot semeseter. Permasalahan informasi dan publikasi menjadi alasan masyarakat

kurang meahami dana BOS apalagi laporan dana BOS. Sedangkan di SD Negeri II Purwokerto juga mengalami hal yang sama yaitu kurangnya informasi ini diakibatkan kurangnya masyarakat yang peduli dengan program-program pemerintah salah satunya yaitu dana BOS, akan tetapi dalam permasalahan ini sebenarnya bukan 100% kesalahan masyarakat karena dalam buku panduan dana BOS tercantumkan wajib memasang *banner* yang bertuliskan sekolah gratis dana BOS, pada kenyataannya dari kedua SD ini tidak ditemui *banner* sedemikian rupa. Padahal dengan begitu setidaknya masyarakat tahu kalau ada program yang membantu masyarakat terutama wali murid.

Selanjutnya adalah peran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang menjadi pihak yang memiliki tugas rekapitulasi dana BOS yang digunakan oleh SD yang berada di Kabupaten Kediri, dimana bukan hanya SD Negeri saja melainkan juga SD swasta yang ada. Selain itu juga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memiliki tugas dalam menangani pengaduan masyarakat yang merasa diberatkan dalam pembiayaan sekolah, karena sejatinya dalam SD di Kabupaten harusnya sudah gratis.

Dari data yang didapat Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga melakukan tugasnya dengan merekapitulasi laporan-laporan dana BOS sekolah yang ada di Kabupaten Kediri. tidak terkecuali dengan SD Negeri II Ngadulwih dan SD Negeri II Purwokerto yang laporannya dikirimkan ke tim Manajemen BOS Provinsi paling lambat tanggal 10

Januari tahun berikutnya. Hal ini memang sama dengan yang ada di buku panduan dana BOS tahun 2011 yang menyebutkan bahwa tim Manajemen dan BOS Kabupaten wajib menyerahkan laporan dana BOS seluruh sekolah ke tim manajemen dana BOS Provinsi paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

Pengawasan merupakan hal yang dilakukan setiap bulan ke setiap SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto dengan mengutus tim pengawas dana BOS. Selain itu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga juga melakukan penerimaan pelaporan atau pengaduan masyarakat yang mengalami pungutan liar atau yang lainnya, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sendiri telah membuka *open calling* agar masyarakat dapat mengadukan secara mudah dan bisa langsung ditangani. Akan tetapi dari beberapa tahun menurut bapak Wasis hanya beberapa kasus kecil yang dilaporkan hal ini mengindikasikan kalau masyarakat kurang aktif dalam melihat kinerja program dari pemerintah khususnya dana BOS. Fungsi lainnya yaitu Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menjadi pengawas jalannya dana BOS yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto. Dimana dari data yang didapat melalui wawancara bahwa Dinas melakukan pengawasan biasanya sebulan sekali dengan terjun langsung kelapangan hal ini di benarkan oleh bapak wasis ketua manajemen BOS Kabupaten dimana pengasan wajib dilakukan karena akan meminimalisir adanya kecurangan atau

menipulasi data yang bisa saja dilakukan oleh Sekolah Dasar yang memang menggunakan dana BOS tersebut.

Yang terakhir adalah peran swasta dalam pelaporan dana BOS, sesuai dengan prinsip *good governance* swasta menjadi peran pendukung dalam pemerintahan atau program yang dijalankan. Karena swasta merupakan penyedia jasa dan barang bagi keperluan operasional sekolah. Di SD Negeri I Ngadiluwih maupun di SD Negeri II Purwokerto peran swasta hayam menjadi penyedia jasa dan hal yang terpenting tentang pelaporan dana BOS yaitu bukti pembayaran yang diperlukan pihak sekolah untuk pelengkap laporan karena bukti pembayaran menjadi hal yang wajib. Seperti yang di katakan kepala sekolah SD negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto swasta memang penting dalam hal pengadaan barangnya akan tetapi jika menyangkut masalah pelaporan sekolah hanya membutuhkan kwitansi pembayaran.

Hubungan yang saling menimbulkan timbal balik merupakan sebuah sistem yang baik jika dilakukan dengan benar. Hal ini sejalan dengan prinsip *good governance* dimana jika ingin membuat sebuah program yang bisa berjalan sebagaimana dengan aturan maupun dengan tujuan maka sinergitas itu sangat penting sekali. Dalam buku panduan memang tidak dijelaskan secara terperinci tentang sinergitas akan tetapi agar dapat mencapai tujuan akuntabilitas administrasi semua pihak diharapkan menjadi roda program yang baik. Karena pendidikan yang

baik khususnya di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto akan membawa dampak yang signifikan ke kualitas pendidikan berkualitas.

#### 4. Hasil Akuntabilitas Administrasi

Dalam buku panduan BaPenas dijelaskan bahwa tujuan akuntabilitas ini memberikan pengertian bahwa sebuah pekerjaan atau program dari pemerintah haruslah terbuka dan bisa dipertanggungjawabkan dengan benar tanpa adanya manipulasi data sekecilpun. Dengan pengertian seperti itu maka sasaran dari dana BOS haruslah tercapai dimana dana BOS bisa mencukupi kebutuhan operasional sekolah sehingga sarana dan sarana pun meningkat kualitasnya.

Dari data yang didapat dilapangan, akuntabilitas administrasi yang dilakukan oleh SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II menghasilkan sesuatu yang sama, dari keterangan dari Kepala Sekolahnya bahwa pelaporan ataupun pertanggungjawaban yang mereka lakukan membuktikan bahwa dana tersebut habis dengan sasaran yang tepat dimana kebutuhan operasional sekolah yang mereka butuhkan. Hal ini juga nantinya mengarah kepada perbaikan sarana dan prasarana karena pengalokasian dana BOS bukan saja digunakan untuk operasional yang bentuknya pengadaan barang habis pakai melainkan digunakan juga dengan perbaikan-perbaikan fasilitas yang sudah rusak hal ini memang tertera dalam buku panduan dana BOS tentang rincian penggunaan

dana. Selain itu dengan pelaporan setiap triwulan maka pihak sekolah juga mendapatkan rekomendasi dana BOS untuk periode berikutnya tentu dengan syarat-syarat yang sudah ada seperti lampiran jumlah siswa yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto.

Dalam hasil dari akuntabilitas ini sendiri mengarah ke kualitas sarana prasarana yang ada apakah memang sudah tepat sasaran ataukah belum karena hakikatnya berdasarkan kegunaannya sarana dan prasana Ruang belajar, kantor, perpustakaan, halaman atau lapangan, dari keterangan diatas adanya sebuah hubungan antara akuntabilitas dengan meningkatnya kualitas sarana dan prasarana sekolah, baik di SD Negeri II Ngadiluwih maupun SD Negeri II Purwokerto.

## **b. Faktor Pendukung dan Penghambat Akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih Kabupaten Kediri**

### **1. Faktor Pendukung Akuntabilitas dana BOS**

Dalam penyusunan sebuah laporan program pemerintah pasti akan ada faktor-faktor yang membuat penyusunan tersebut akan tersa lebih mudah dan bisa dapat selesai dengan cepat, sama dengan penyusunan laporan dana BOS yang memiliki beberapa faktor pendukung. Hal ini tidak terlepas dari adanya sinergitas antara masyarakat, pemerintah

dan swasta (*good governance*) yang mempunyai hubungan timbal balik.

Dari data wawancara dengan Bendahara Sekolah ibu Siti Muharyenti bahwa ada dua faktor pendukung berjalannya penyusunan laporan dana BOS yaitu adanya faktor internal (dalam sekolah) dan eksternal (diluar sekolah). Faktor pendukung internal yang ada adalah adanya banyak pihak yang membantu proses penyusunan laporan dana BOS seperti contohnya seperti perbrangkalan, menyimpan kwitansi, dll. walaupun hanya dengan membantu sedikit pekerjaan dari bendahara BOS tapi menurut ibu Siti Muharyenti sangat membantu sekali ini dikarenakan tugas pengelola dana BOS sangat berat. Dalam hal ini dalam buku petunjuk dana BOS memang tidak dilarang akan tetapi yang hanya mendapat honorium pengelola BOS hanya tercatat Bendahara BOS, jadi yang memiliki tanggung jawab yang besar. Faktor lain yaitu faktor eksternal dimana faktor ini muncul dari luar sekolah dan yang mendukung akuntabilitas administrasi dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih adalah adanya penerimaan buku panduan dana BOS. Buku ini diberikan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga agar dalam pengelolaannya bisa tercapai dengan runtut dan sesuai dengan buku panduan yang sudah ada. Buku panduan ini diberikan setiap tahunnya agar pihak sekolah lebih mudah mengelola, mengatur, dana bos serta mengetahui apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan dengan dana BOS tersebut.

Sedangkan pihak SD Negeri II Purwokerto memiliki persamaan faktor pendukung dari pengelolaan dana BOS baik dari faktor internal maupun internal. Akan tetapi yang membedakan hanyalah faktor internal dimana adanya dukungan yang lebih dari komite, ini bisa dilihat dari keaktifan komite sekolah di SD Negeri II Purwokerto yang banyak mendukung persoalan pengecekan laporan dana BOS maupun pendanaan yang kurang. Selain itu komite juga berinisiatif mengajak rapat untuk terus melakukan pembangunan dan perbaikan sarana dan prasana sekolah. Ini yang memang diharapkan dalam prinsip good governance, dimana banyak pihak yang ikut berperan dalam melaksanakan program pemerintah.

Dengan adanya faktor pendukung maka penyusunan laporan dana BOS bisa berjalan dengan baik dan *accountable*. Laporan yang ada membuat pengalokasian dana akan tepat sasaran dan sesuai dengan kegunaannya. Sesuai dengan buku panduan dana BOS Menggratiskan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik sekolah negeri maupun sekolah swasta.

## **2. Faktor Penghambat Akuntabilitas dana BOS**

Dengan adanya faktor pendukung dari akuntabilitas dana BOS maka disisi lain kua ada faktor penghambat yang ada dalam penyusunan laporan. Faktor penghambat ada dua juga dimana ada faktor penghambat dari dalam sekolah (internal) dan dari luar sekolah

(eksternal), faktor penghambat memang akan selalu muncul pada sebuah program pemerintah yang melibatkan sebuah pelaporan yang memang harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berkepentingan.

Data yang ditemukan didapat bahwa faktor penghambat akuntabilitas administrasi dana BOS yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih adalah jumlah sumber daya yang ditunjuk untuk pengelolaan dan penyusunan laporan dana BOS sangatlah kurang. Karena bendahara BOS merangkap menjadi bendahara sekolah. Dimana kendala tenaga dan waktu menjadi alasannya karena merangkap dua jabatan maka hal ini menjadi hambatan akan pembuatan laporan yang baik dan cepat karena laporan harus bisa diterima 3 bulan sekali. Di buku panduan dana BOS juga tidak diperkenankan bendahara dana BOS dilakukan oleh beberapa orang, ini yang menyebabkan penyusunan laporan menjadi tersendat. Selain itu juga ada hal teknis dimana kwitansi yang menjadi brang mutlak pelaporan dana BOS itu hilang, padahal dengan bukti itu laporan yang akan di kirim ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga bisa menjadi lebih terpercaya. Selain itu terdapat faktor eksternal tentang penghambat akuntabilitas dana BOS yaitu adanya sistem pelaporan yang berubah-ubah yang diberlakukan oleh pemerintah pusat sehingga para pengelola dan penyusun dana BOS menjadi harus belajar lagi dengan metode yang lebih baru. Hal ini dibenarkan oleh bendahara

BOS dan salah satu guru SD Negeri II Ngadiluwih bahwa terdapat sebuah perubahan sistem metode laporan yang memang menghambat proses pelaporan karena pengurus dana BOS harus belajar lagi dari awal. Meskipun dari pemerintah sudah memberikan penyuluhan hal ini dianggap kurang efektif karena permasalahan penjadwalan penyuluhan yang tidak pasti sehingga ada kalanya pihak sekolah tidak bisa menghadiri karena berbagai alasan. Kepala Bidang Perencanaan bapak wasis juga membenarkan karena masalah penjadwalan penyuluhan yang tidak tetap ini dikarenakan padatnya jadwal kerja dari Dinas Pemuda dan Olahraga yang setiap tahun sudah diagenkankan sedangkan untuk penyuluhan dana BOS sendiri masih belum bisa dijadwalkan secara pasti.

Sedangkan di SD Negeri II Purwokerto, permasalahan eksternal yang dialami relatif sama dimana permasalahan penyuluhan dana BOS dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang menjadi utama dikarenakan sistem yang dipakai juga sering berubah-ubah dana penjadwalan yang tidak tetap. Membuat penyusunan laporan menjaadi terganggu masalah pembekalan yang kurang dan waktu yang tidak jelas saat diadakannya penyuluhan. Akan tetapi faktor yang paling berpengaruh adalah sumber daya yang kurang dalam penyusunan laporan dana BOS yang memang banyak memakan waktu dan tenaga.

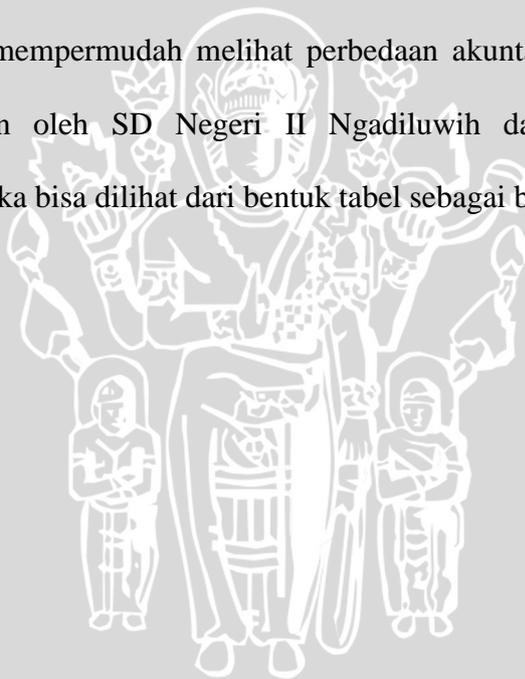
Dalam permasalahan hambatan akuntabilitas dana BOS faktor penghambat menjadi hal yang memang selalu ada bahkan dalam

setiap program pemerintah, akantetapi dengan adanya sinergitas masyarakat, pemerintah dan swasta maka diharapkan meminimalisir hambatan yang ada. Karena dengan adanya hubungan timbal balik itu maka akuntabilitas dana program BOS bisa berjalan dengan baik sesuai dengan buku panduannya.

**g. Perbedaan Akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

**SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto**

Untuk mempermudah melihat perbedaan akuntabilitas dana BOS yang dilakukan oleh SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto maka bisa dilihat dari bentuk tabel sebagai berikut:



**Tabel 5.**  
**Perbandingan akuntabilitas dana BOS di Negeri II Ngadiluwih dan**  
**SD Negeri II Purwokerto**

NO	Aspek Akuntabilitas	SDN II Ngadiluwih	SDN II Purwokerto	Keterangan
1.	Laporan dana BOS	Tidak Transparan	Transparan	Berbeda
2.	Keaktifan Komite Sekolah	Kurang aktif	Aktif	Berbeda
3.	Keaktifan Masyarakat	Kurang aktif	Kurang aktif	Sama
4.	Pengelola dana BOS	Kurang efisien	Kurang efisien	Sama
5.	Pengawasan Dinas Pendidikan	Aktif	Aktif	Sama
6.	Hasil Akuntabilitas	<i>Accountable</i>	<i>Accountable</i>	Sama

*Sumber: Data Diolah*

Dari data diatas maka jika kembali kepengertian akuntabilitas yang baik adalah akuntabilitas sekolah merupakan syarat penting untuk menjamin setiap dana yang dikucurkan pemerintah bisa berdampak terhadap kemajuan pendidikan. Tim manajemen Bantuan Operasional Sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan komite sekolah seharusnya menjadi pilar terwujudnya akuntabilitas BOS. Tim ini mesti lebih transparan dalam perencanaan dan penggunaan dana BOS. Akan tetapi justru dalam data yang didapat terjadi beberapa perbedaan yang semestinya bisa meningkatkan kualitas akuntabilitas.

Hal yang mencolok dalam permasalahan data yang diambil dari SD Negeri II Ngadiluwih dengan SD Negeri II Purwokerto adalah tentang

transaparansi dana BOS yang dikelola oleh kedua SD tersebut, dimana di SD Negeri II Ngadiluwih memiliki pendapat bahwa segala arsip dari sekolah tidak dapat diberikan ke pihak manapun kecuali pihak wali murid, komite dan pengawas dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri. Sehingga masyarakat luas tidak bisa mengetahui pengelolaan dana BOS yang ada di SD Negeri II Ngadiluwih, pihak sekolah sendiri enggan memberikan data penggunaan BOS kepada peneliti, pegiat LSM, atau pihak luar lainnya yang datang untuk melakukan penelitian atau mewawancara. Mereka khawatir data itu akan digunakan untuk membuka kasus korupsi. Sedangkan SD Negeri II Purwokerto lebih cenderung terbuka ke masyarakat tentang dana BOS, karena dari pendapat kepala sekolah bapak Priyanto laporan dana BOS akan terbuka ke siapapun akan tetapi dengan syarat laporan itu memang bisa bermanfaat bagi SD Negeri II Purwokerto dan tidak menimbulkan masalah yang nantinya merugikan. Padahal menurut panduan dari pemerintah pusat, sekolah harus memberitahukan penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah, itu adalah bentuk transparansi sekolah kepada masyarakat.

Sedangkan Komite Sekolah dan masyarakat dalam akuntabilitas dana BOS merupakan sebuah bentuk hubungan hirarkis yang seharusnya memiliki hubungan timbal balik yang menguntungkan, akan tetapi dengan adanya data yang diperoleh di SD Negeri II Ngadiluwih menunjukkan bahwa peran dari Komite Sekolah dan masyarakat sangat kurang sekali ini

ditunjukkan bahwa kurang aktifnya masyarakat dalam mengawasi dana BOS bahkan masyarakat sendiri masih belum tahu tentang dana BOS apalagi tentang pelaporannya. Masyarakat dan Komite Sekolah mulai bisa berperan saat memang dibutuhkan pihak sekolah untuk melakukan kroscek laporan dana BOS yang nantinya dilaporkan ke UPTD Pendidikan Kecamatan Ngadiluwih. Dari SD Negeri II Purwokerto sedikit berbeda dengan SD Negeri II Purwokerto dalam keaktifan peran Komite Sekolah dan masyarakatnya adalah komite sekolah yang memang aktif mendukung akuntabilitas dana BOS dengan melakukan kroscek dan mencari dana atau tenaga tambahan untuk melakukan pembangunan sekolah. Sedangkan peran dari masyarakat memang juga masih belum maksimal hal ini terjadi juga karena masyarakat masih belum mempunyai informasi dana BOS dan pelaporannya, ini juga terjadi karena memang sosialisasi langsung yang kurang dan media sosialisasi lain yang juga masih kurang seperti pemasangan spanduk dana BOS di sekolah dan pemasangan laporan dana BOS dipapan pengumuman sekolah.

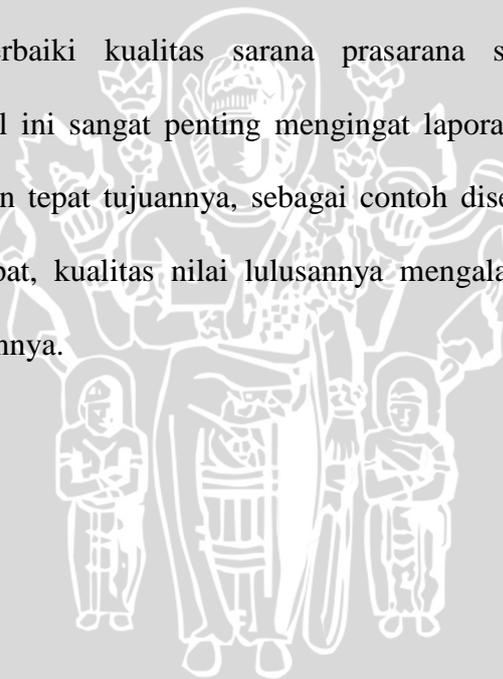
Perbedaan ketiga adalah tentang pengelola dana BOS, pengelola dana BOS sendiri dalam peningkatan akuntabilitas sudah tertera bahwa manajemen personalia menjadi salah satu elemen penting. Dalam permasalahan di SD Negeri II Ngadiluwih ternyata masih kurang efisien, hal ini tidak tanpa alasan karena dalam pengelolaan dana BOS hanya bendahara BOS saja yang diberi kewenangan untuk pengelolaan dan penyusunan laporan sehingga memberatkan tugas yang sebelumnya

diserahkan ke pihak bendahara, apalagi di SD Negeri II Ngadiluwih bendahara sekolah juga merangkap tugas menjadi bendhara BOS. Sedangkan dari SD Negeri II Purwokerto lebih baik dalam penunjukan bendahara dana BOS, ini dikarenakan dalam penunjukan pihak sekolah menunjuk staf yang lebih ahli administrasi keuangan karena sekolah menganggap bahwa bendahara sekolah sudah mempunyai tugas yang berat sehingga menghindari penumpukan beban tugas. Akan tetapi ini masih belum efektif karena jika dibebankan ke satu orang sehingga ini mempengaruhi penyusunan laporan dana BOS.

Selanjutnya pengawasan dari pihak Dinas Pendidikan Pemuda Olahraga ke SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto dari data wawancara yang didapat diketahui bahwa pengwasan dilakukan selambatnya minimal sebulan sekali tim pengawas dana BOS Kabupaten melakukan kunjungan ke sekolah untuk memonitoring penggunaan dana BOS. Sejauh ini dalam pengawasannya pihak sekolah belum pernah mengalami sanksi dari pihak pengawas, sehingga bisa dikatakan penggunaan dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto bisa dikatakan aman dan penggunaannya masih sesuai dengan petunjuk dana BOS.

Terakhir dalam perbandingan akuntabilitas dana BOS yang ada adalah hasil dari akuntabilitas itu sendiri, pengaruh pelaporan dana BOS dengan dampak yang dialami oleh sekolah. Dari data yang didapat, SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto memiliki persamaan hasil

akuntabilitas dana BOS, dimana pertanggung jawaban dana tersebut menjadikan kualitas pendidikan menjadi baik karena dengan pelaporan yang benar dan penyusunan yang *accountable* maka tujuan dan sasaran dana BOS sendiri akan tercapai. Di SD Negeri II Ngadiluwih dana BOS membantu pendanaan operasional sekolah seperti sarana dan prasarana sekolah sehingga proses belajar mengajar juga mengalami kualitas yang baik. Di SD Negeri II Purwokerto juga sedemikian akuntabilitas dana BOS merupakan sebuah ajang pertanggungjawaban sekolah ke masyarakat dengan memperbaiki kualitas sarana prasarana sekolah yang ada sebelumnya. Hal ini sangat penting mengingat laporan dana BOS harus tepat sasaran dan tepat tujuannya, sebagai contoh disetiap tahunnya dari data yang didapat, kualitas nilai lulusannya mengalami kenaikan terus pada setiap tahunnya.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan pada bab terdahulu, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- b. Bentuk akuntabilitas dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri sama –sama merupakan jenis akuntabilitas administrasi atau golongan hal ini dikarenakan banyak pihak yang berperan dan berhubungan secara hirarkis serta tertulis dimana bentuk sebuah laporan akan dibukukan yang nantinya diserahkan ke pihak Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Dalam proses pelaporan dana BOS keduanya memiliki proses yang sama juga dimana awal proses laporan dilakukan dengan melaporkan ke wali murid saat penerimaan rapot, selanjutnya menyerahkan laporan kekomite sekolah yang nantinya dilakukan kroscek laporan, melaporkan ke UPTD Pendidikan TK dan SD Kecamatan Ngadiluwih untuk dilakukan kroscek ulang apakah ditemukannya sebuah pelaporan yang salah atau laporan masih belum memenuhi persyaratan petunjuk teknis laporan keuangan dana BOS, selanjutnya ke tahap akhir ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dimana laporan ke tahap pengoreksian data-data yang dimasukan yang nantinya akan dilakukan kroscek tahap akhir dan disini nantinya laporan bisa dikatan

*accountable* atau masih perlu perbaikan, jika terjadi kejanggalaan data maka pihak sekolah berhak mendapatkan sanksi.

Perbedaan SD Negeri Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto terlihat pada transparansi data laporan dana BOS, jika di SD Negeri Ngadiluwih terkesan tertutup dengan alasan arsip sekolah berbeda dengan SD Negeri II Purwokerto yang terbuka ke masyarakat dengan syarat tidak melukan hal yang merugikan pihak sekolah.

- b. Pengelola dana BOS di SD Negeri Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto ditunjuk melalui SK kepala sekolah ke pihak yang mempunyai kapasitas mengelola dana BOS. Jika SD Negeri Ngadiluwih menunjuk bendahara sekolah menjadi bendahara BOS tidak dengan SD Negeri II Purwokerto yang menunjuk satf ahli, bukan dari bendahara sekolah.
- c. Peran *stakeholder* di dalam akuntabilitas dana BOS di SD Negeri Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto sendiri adalah pihak sekolah sendiri, masyarakat, komite sekolah, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga serta swasta. Perbedaan dari keduanya terdapat pada keaktifan komite sekolah dalam membantu akuntabilitas dana BOS. Sedangkan dari pihak swasta mempunyai peran lebih kecil tentang akuntabilitas dana BOS karena yang dibutuhkan hanya bukti pembayaran yang menjadi lampiran saat pelaporan.
- d. Hasil akuntabilitaas dana BOS berpengaruh terhadap kualitas pendidikan di SD Negeri Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto

karena dengan adanya pelaporan yang baik maka dana operasional sekolah mengarah ke sasaran yang tepat sehingga perbaikan sarana prasaranapun bisa dilakukan.

- e. Faktor pendukung akuntabilitas dana BOS di SD Negeri Ngadiluwih adalah guru yang lain mau dimintai bantuan untuk melakukan proses pelaporan seperti perbrangkalan, menyimpan kwitansi, dll. selain itu buku panduan dana BOS sangat membantu proses pembuatan laporan karena dibuku tersebut tertera semua cara bentuk pengelolaan dana BOS sampai dengan pelaporannya. Sedangkan SD Negeri II Purwokerto sama dengan SD Negeri Ngadiluwih akantetapi ditambah dengan keaktifan dari komite sekolah yang selalu mendukung kinerja sekolah.
- f. Faktor penghambat akuntabilitas dana BOS di SD Negeri Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto terletak pada pengelola dana BOS yang diberikan tanggungjawab hanya satu orang saja yang ditunjuk melalui SK Kepala Sekolah. Selain itu tidak terjadwalnya secara pasti penyuluhan dana BOS dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga menjadi hambatan dari sekolah.
- g. Kebudayaan yang terkandung dalam akuntabilitas dana BOS ini adalah bagaimana dalam penyusunan sebuah pelaporan dana BOS memerlukan sinergitas semua pihak, dalam artian prinsip *good governance* dipakai dalam akuntabilitas dana BOS.

## B. Saran

Berdasarkan penelitian mengenai akuntabilitas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto dalam meningkatkan sarana dan prasarana sekolah dapat disarankan sebagai berikut:

1. Dalam akuntabilitas administrasi dalam pelaporannya diperlukan sebuah transparansi agar dalam memberikan tanggungjawab sebuah laporan bisa diterima oleh masyarakat dan masyarakat bisa percaya dengan pihak sekolah yang dipercayai untuk mengelola dana BOS secara mandiri.
2. Bentuk transparansi yang bisa dilakukan oleh kedua Sekolah Dasar (SD) tersebut antara lain adalah melakukan informasi secara langsung ke masyarakat diluar sekolah dan di dalam sekolah. Jika diluar sekolah maka sekolah bisa memberikan pengumuman bahwa sekolah yang ada telah memakai dana BOS melalui spanduk yang di pasang didepan sekolah dan melampirkan dana BOS di papan pengumuman sekolah, sedangkan di dalam sekolah perlunya lampiran pelaporan dana BOS yang lengkap ke wali murid dengan dibarengi informasi yang jelas dan membuka seluas-luasnya terhadap masyarakat jika ingin mengetahui pelaporan dana BOS yang dijalankan kedua SD tersebut..
3. Dilihat dari faktor penghambat yang ada, terlihat bahwa bendahara dana BOS mengalami beban tugas berat mengurus dana BOS dan pelaporannya. Sehingga perlunya ada bantuan sumber daya manusia tambahan dengan menambah satu bantuan di bidang administrasi keuangan iang bisa diambil

dari guru di SD setempat, sehingga beban dari bendahara dana BOS bisa sedikit terminimalisir. Jika tidak memungkinkan menambah staf ahli maka sebaiknya tugas dari bendahara BOS sebelumnya dikurangi atau dialihkan ke guru lain sehingga bendahara BOS hanya mengerjakan penyusunan laporan dna BOS saja.

4. Akuntabilitas dana BOS merupakan sebuah bentuk pertanggungjawaban dari sekolah atas penggunaan dana selama triwulan dari pemerintah. Hal ini sebenarnya bukan pertanggungjawaban ke pemerintah saja melainkan ke masyarakat juga oleh karena itu banyak pihak yang berperan dalam akuntabilitas dana BOS seperti komite sekolah, swasta, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sebaiknya meningkatkan intensitas bersinergi dengan baik sehingga muncul hubungan timbal balik diantara pihak yang berkepentingan. Jika sekolah bisa melakukan transparansi dengan baik maka sejatinya peran-peran dari masyarakat dan komite sekolah akan lebih hidup.

**DAFTAR PUSTAKA****Buku:**

Adrianto, Nico. 2007. *Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government*.

Arikunto & Suharsini. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.

Buku Panduan BAPENAS, 2004. *pengelolaan dana alokasi khusus*

Buku Panduan Banutan Operasional Sekolah, 2011

Moleong, J Lexy. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakaya.

Nawawi, Hadari. 2005. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Jogjakarta: Gajah Mada University Press.

Santosa, Pandji. 2008. *Administrasi Publik, Refika Aditama*, Bandung.

Samsudin, Sjamsiar. 2007. *Etika Birokrasi dan Akuntabilitas Sektor Publik*, Yayasan Pembangunan Nasional dan CV. Sofa Mandiri, Malang.

Sedarmayanti. 2004. *Good governance (keperintahan yang baik) dalam rangka otonomi daerah*, Penerbit Mandar Maju, Bandung.

Samsudin, Sjamsiar. 2008. *Hand Out Mata kuliah Etika Birokrasi dan Akuntabilitas Sektor Publik*, Malang.

Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

**Jurnal dan Artikel:**

Artjana, I Gede. 2004. *UPAYA MEMBANGUN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN NEGARA DI LINGKUNGAN MILITER MENUJU*

*TERCIPTANYA GOOD GOVERNANCE TANTANGAN DAN HARAPAN.*

CUI-ITB, 2004. Keterkaitan Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pencapaian Good Governance

Efendi, Sofian. 2005. *Membangun Good Governance*, Yogyakarta

Gibson, Pamela. 2002. *Improving Performance and Accountability in Local Government with Citizen Participation*, USA.

Goyal, A Krishn. 2006. *Impact of Globalization on Developing Countries*

Kurniawan, teguh. 2007. *Membangun Akuntabilitas Publik dan Partisipasi Masyarakat dalam upaya pemberantasan korupsi di Indonesia.*

Permana, Djohar. 2008. *Dana BOS*

Savage and Moore. 2004. *Interpreting Accountability*, London

Santoso, Djoko. 2008. *Good Governance dan pendidikan*

SMERU. 2005. *Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah.*

Tanjung, Abdul Hafiz. 2008. *Akutansi, transparansi, dan akuntabilitas Keuangan Publik.*

Capacity. 2007. *Accountability*

**Web:**

<http://www.kompas.com/read/xml/2008/>) diakses pada tanggal 9 Oktober 2011

<http://wartapedia.com/> diakses pada tanggal 13 Oktober 2011

<http://www.roboroz.ca> diakses pada tanggal 17 Oktober 2011

(<http://id.wikipedia.org/wiki/Sekolah>) diakses pada tanggal 2 November 2011)

<http://www.kediri.go.id>

**Pedoman Wawancara (*Interview Guide*)  
untuk Penelitian dengan Judul**

**“Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Sekolah (Studi pada laporan pertanggungjawaban dana BOS di SD Negeri II Ngadiluwih dan SD Negeri II Purwokerto)”**

**yang dilakukan oleh Alvian Prio Ratmoko**

**A. Pertanyaan Ditujukan Kepada Tim Manajemen BOS SD Negeri II Ngadiluwih, Kabupaten Kediri.**

1. Bagaimana proses pertanggungjawaban dana BOS di sekolah ini?
2. Siapa saja pihak yang berperan dalam pelaporan dana BOS?
3. Bagaimanakah pengelola dana BOS dibentuk?
4. Sejauh manakah peran Komite Sekolah dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?
5. Sejauh manakah peran masyarakat dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?
6. Sejauh manakah peran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?
7. Apakah dana BOS mencukupi kebutuhan operasional sekolah yang sudah ada?
8. Apa hasil dari laporan pertanggungjawaban dana BOS ?
9. Apakah Sekolah dan Komite Sekolah sering mengadakan pembahasan laporan dan BOS?
10. Apa saja yang yang mendukung proses laporan pertanggungjawaban?
11. Apa saja yang yang menghambat proses laporan pertanggungjawaban?

**B. Pertanyaan Ditujukan Kepada Tim Manajemen BOS SD Negeri II Purwokerto, Kabupaten Kediri.**

1. Bagaimana proses pertanggungjawaban dana BOS di sekolah ini?
2. Siapa saja pihak yang berperan dalam pelaporan dana BOS?
3. Bagaimanakah pengelola dana BOS dibentuk?
4. Sejauh manakah peran Komite Sekolah dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?

5. Sejauh manakah peran Masyarakat dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?
6. Sejauh manakah peran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kediri dalam pelaporan pertanggungjawaban dana BOS?
7. Apakah dana BOS mencukupi kebutuhan operasional sekolah yang sudah ada?
8. Apa Hasil dari laporan pPertanggungjawaban dana BOS ?
9. Apakah Sekolah dan Komite Sekolah sering mengadakan pembahasan laporan dan BOS?
10. Apa saja yang yang mendukung proses laporan pertanggungjawaban?
11. Apa saja yang yang menghambat proses laporan pertanggungjawaban?

**C. Pertanyaan Ditujukan Kepada Tim Manajemen BOS Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, Kabupaten Kediri.**

1. Sebesar apa peran Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dalam akuntabilitas dana BOS di Kabupaten Kediri?
2. Kapan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga melakukan pengawasan dan BOS di SD ?
3. Apakah laporan dana BOS selama ini lancar?
4. Apakah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memberikan bentuk penampungan saran dan kritik serta keluhan-keluhan dari masyarakat tentang dana BOS?

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Foto-Foto Penelitian.



Keterangan: halaman depan SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Daftar administrasi dan kelas SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Bangunan Kantor dan lorong kelas-kelas SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan tempat parkir dan kamar mandi SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan lapangan dan gudang SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Halaman depan SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan; Keadaan lorong kelas SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Perpustakaan dan Mussola kecil SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan tempat parkir dan lapangan upacara SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



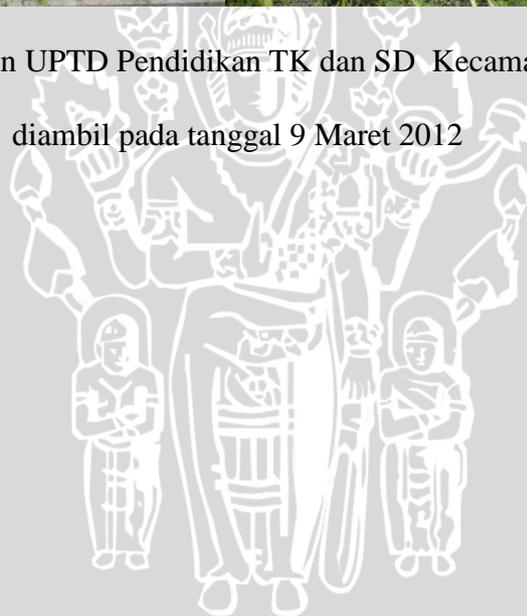
Keterangan: Keadaan Ruang Guru SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Kamar mandi dan tempat wudhu SD Negeri II Purwokerto  
diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan UPTD Pendidikan TK dan SD Kecamatan Ngadiluwih  
diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Lampiran 2; LAPORAN TARGET DAN REALISASI BELANJA SD NEGERI II  
PURWOKERTO

SDN PURWOKERTO II KECAMATAN NGADILUWIH

LAPORAN TARGET DAN REALISASI BELANJA  
Bulan : Oktober, Nopember, Desember 2011

Kode Rek	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi		Sisa Dana Rp
			Bulan ini Rp	s/d Bulan ini Rp	
1	2	3	4	5	6=3-5
5					
5.2					
<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>				
<b>5.2.1.01</b>	<b>Honorarium PNS</b>				
5.2.1.01.08	Honorarium Jasa Kerja PNS	2.680.000,00	670.000,00	2.680.000,00	0,00
<b>5.2.1.02</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>				
5.2.1.02.05	Honorarium Jasa Kerja NON PNS	10.668.000,00	2.667.000,00	10.668.000,00	0,00
<b>5.2.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
<b>5.2.2.01</b>	<b>Belanja Bahan Habis Pakai Kantor</b>				
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	3.900.000,00	818.000,00	3.900.000,00	0,00
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik (Lampu Pijar)	250.000,00	50.000,00	250.000,00	0,00
5.2.2.01.04	Belanja Perangko dan Materai	300.000,00	100.000,00	300.000,00	0,00
5.2.2.01.05	Belanja alat kebersihan&bhn pembersh	600.000,00		600.000,00	0,00
5.2.2.01.11	Belanja Dekorasi	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
5.2.2.01.12	Belanja Dokumentasi	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
5.2.2.01.17	Belanja Piagam, Sertifikat, Vandel	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
<b>5.2.2.02</b>	<b>Belanja Bahan Material</b>				
5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00
5.2.2.02.02	Belanja Bibit Tanaman	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	350.000,00		350.000,00	0,00
5.2.2.02.06	Belanja Bahan Percontohan dan Praktek	500.000,00	100.000,00	500.000,00	0,00
5.2.2.02.19	Belanja Alat olah Raga	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00
<b>5.2.2.03</b>	<b>Belanja jasa Kantor</b>				
5.2.2.03.01	Belanja Telephon	450.000,00	122.340,00	450.000,00	0,00
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	420.000,00	120.700,00	420.000,00	0,00
5.2.2.03.05	Belanja Surat kabar/majalah	444.000,00	136.000,00	444.000,00	0,00
<b>5.2.2.06</b>	<b>Belanja barang Cetak &amp; Pengadaan</b>				
5.2.2.06.01	Belanja cetak	15.860.000,00	4.396.000,00	15.860.000,00	0,00
5.2.2.06.02	Belanja Pengadaan dan Foto Copy	6.850.000,00	882.400,00	6.850.000,00	0,00
<b>5.2.2.08</b>	<b>Belanja Sewa Sarana</b>				
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	250000	0	250000	0,00
<b>5.2.2.10</b>	<b>Belanja Sewa Perlngkpn &amp; Perltkn kantr</b>				
5.2.2.10.05	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	625.000,00	0,00	625.000,00	0,00
5.2.2.10.07	Belanja Sewa Sound Sistem	200000	0	200000	0,00
<b>5.2.2.11</b>	<b>Belanja Makan dan Minum</b>				
5.2.2.11.02	Belanja Makan dan Minum Rapat	1.650.000,00	700.000,00	1.650.000,00	0,00
5.2.2.11.04	Belanja Makan dan Minum Sosialisasi	1.000.000,00	500.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.2.11.14	Belanja Makan dan Minum Lomba	2.420.000,00	815.000,00	2.420.000,00	0,00

Kode Rek	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi		Sisa Dana Rp
			Bulan ini Rp	s/d Bulan ini Rp	
1	2	3	4	5	6=3-5
5.2.2.15	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>				
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas dlm Daerah	850.000,00	224.000,00	850.000,00	0,0
5.2.2.20	<b>Belanja pemeliharaan</b>				
5.2.2.20.11	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	150.000,00	100.000,00	150.000,00	0,0
5.2.2.20.13	Belanja Pemeliharaan Komputer	150.000,00	100.000,00	150.000,00	0,0
5.2.2.20.17	Belanja Pemeliharaan Alat Studio	150.000,00	0	150.000,00	
5.2.2.20.25	Belanja Pemeliharaan Bangunan/gedung	250.000,00	0	250.000,00	
5.2.2.20.40	Belanja Pemeliharaan Peringkpn kantor	100.000,00	0	100.000,00	
5.2.2.20.41	Belanja Pemeliharaan pagar/gedung/rudin	1.500.000,00	384.000,00	1.500.000,00	0,0
5.2.3	<b>Belanja Modal</b>				
5.2.3.12.02	Belanja Pengadaan Komputer	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00	0,0
5.2.3.19.15	Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga	1.272.000,00	774.000,00	1.272.000,00	0,0
5.2.3.27.12	Belanja Modal pengadaan buku SBK	1.526.000,00	463.000,00	1.526.000,00	0,0
5.2.3.27.25	Belanja Modal Pengadaan peta/Atlas	900.000,00	0	900.000,00	
5.2.3.27.27	Belanja Pengadaan buku lainnya	2.665.000,00	0,00	2.665.000,00	

Purwokerto, 31 Desember 2011  
Kepala SDN Purwokerto II



Priyandito, Pd  
NIP. 19610531 198303 1 010



**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS SEMESTER 2)  
(FORMAT BOS K-1)**

SEKOLAH :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

PENERIMAAN (dalam Rp)				PENGELUARAN/BELANJA			
No	No. Kode	Uraian	Jumlah	No	No. Kode	Uraian	Jumlah
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
II	2	PENDAPATAN RUTIN		1.1		Pengembangan Kompetensi Lulusan	
	2.1	Gaji PNS		1.2		Pengembangan Kurikulum/KTSP	
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap		1.3		Pengembangan Pembelajaran	
	2.3	Belanja Barang dan Jasa		1.4		Pengembangan Sistem Penilaian	
	2.4	Belanja Pemeliharaan		1.5		Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
	2.5	Belanja Lain-lain		1.6		Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	
				1.7		Pengembangan Manajemen Sekolah	
				1.8		Pembinaan Kesiswaan/Ekstrakurikuler	
III	3	BOS		1.9		Pengembangan Budaya Lingkungan Sekolah	
	3.1	BOS		1.10		Penanaman Karakter (Budi Pekerti)	
		JUMLAH					
		SURPLUS/DEFISIT					

Mengetahui,  
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,  
Kepala Sekolah

Dibuat Oleh,  
Bendahara

Keterangan: RKAS SEMESTER II SD NEGERI II PURWOKERTO



SCHEDULE BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SD NEGERI .....  
SEMESTER II TAHUN PELAJARAN 2011/2012

No	Uraian Kegiatan	Jumlah	Januari	Pebruar	Maret	April	Mei	Juni
<b>1. Gaji</b>								
1.1	Gaji Pendidik dan tenaga kependidikan tetap (PNS)							
1.2	Gaji Pendidik dan tenaga kependidikan tidak tetap							
1.3	Hr Nara sumber							
1.4	Hr Jasa Kerja PNS							
1.4.1	Pembuatan RKAS							
1.4.2	.....							
1.5	Hr Jasa Kerja Non PNS							
1.5.1	Pembuatan RKAS							
1.5.2	.....							
<b>2. Belanja barang habis pakai</b>								
2.1	Alat tulis kantor							
2.1.1	Kertas HVS							
2.1.2	.....							
2.2	Buku Penunjang Siswa							
<b>3. Langganan Daya dan jasa</b>								
3.1	Listrik							
3.2	Air							
3.3	Telepon							
3.4	Majalah/Koran							
<b>4. Kegiatan Belajar Mengajar</b>								
4.1	Tes Semester							
4.2	UAN/UAS							
4.3	Penyelenggaraan Jam Tambahan							
4.4	Penyelenggaraan Ulangan Harian							
4.5	Penyelenggaraan Remedial							
4.6	Penyelenggaraan Ujian Praktek							
<b>5. Kegiatan Rapat</b>								
5.1	Rapat Pembinaan							
5.1.1	Rapat Kepala Sekolah							
5.1.2	KKG							
5.1.3	KKKS							
5.1.4	.....							
5.2	Rapat Semester							
5.2.1	Rapat Mid Semester							
5.2.2	Rapat Semester							
5.3	Rapat UAN/UAS							
5.4	Rapat Kenaikan Kelas							
5.5	Rapat Kelulusan							
5.6	Rapat Komite Sekolah							
5.6.1	Rapat Sosialisasi UAN							
5.6.2	Rapat Pembuatan RKAS							
<b>6. Perayaan Hari Besar</b>								
6.1	Hardiknas							
6.1.1	Upacara Hari Pendidikan Nasional							
6.1.2	Kegiatan Sendra Tari							
6.1.3	.....							
6.2	HUT RI							



No	Uraian Kegiatan	Jumlah	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni
6.2.4	.....							
6.3	Hari-hari Besar lainnya							
6.3.1	Maulid Nabi							
6.3.2	Isro' Mi'roj							
6.3.3	Pondok Romadhon							
6.3.4	.....							
7.	Biaya Perjalanan Dinas							
7.1	Perjalanan Dalam Daerah							
7.1.1	Sosialisasi BOS							
7.1.2	Pelatihan/Workshop							
7.1.3	Mengikuti lomba							
7.2	Perjalanan Luar Daerah							
7.2.1	Pelatihan MIPA							
7.2.2	Olimpiade							
7.2.3	.....							
8.	Biaya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana							
8.1	Pengecatan dan pengapuran							
8.2	Perbaikan pintu dan jendela							
8.3	Perbaikan atap dan lantai							
8.4	Perbaikan WC							
8.5	Perbaikan pagar halaman							
8.6	Pemeliharaan taman							
8.7	Pembelian Almari							
8.8	Pembelian Meja Kursi siswa							
8.9	Pembelian Alat Peraga							
8.10	Pembelian Alat Olahraga							
8.11	Pembelian Kursi guru							
8.12	Perbaikan Lapangan							
8.13	Pemeliharaan Peralatan Komputer							
8.14	Pemeliharaan Sound System							
8.15	.....							

Keterangan; SCHEDULE BOS



**CURRICULUM VITAE**

- Nama : Alvian Prio Ratmoko
- Nomor Induk Mahasiswa : 0810313003
- Tempat dan tanggal lahir : Kediri, 30 Agustus 1989
- Agama : Islam
- Alamat Asal : Jl. Raya Ngadiluwih No. 157B, Kabupaten Kediri
- No HP : 085735052185
- Email : [vinvianz@yahoo.com](mailto:vinvianz@yahoo.com)
- Pendidikan : 1. SD Negeri I Ngadiluwih, Kediri  
Tamat tahun 2002
2. SMP Negeri 1 Ngadiluwih, Kediri  
Tamat tahun 2005
3. SMA Negeri 1 Kota Kediri  
Tamat tahun 2008
4. S1 Fakultas Ilmu Administrasi Publik  
Universitas Brawijaya Tamat tahun 2012
- Pengalaman Organisasi : 1. MPK (Majelis Perwakilan Kelas) SMA Negeri  
1 Kota Kediri 2005-2007
2. PRAMUKA SMA Negeri 1 Kota Kediri  
2005
3. Karangtaruna Desa Purwokerto 2005-2007

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Foto-Foto Penelitian.



Keterangan: halaman depan SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Daftar administrasi dan kelas SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Bangunan Kantor dan lorong kelas-kelas SD Negeri II  
Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan tempat parkir dan kamar mandi SD Negeri II Ngadiluwih  
diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan lapangan dan gudang SD Negeri II Ngadiluwih diambil pada tanggal 10 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Halaman depan SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan; Keadaan lorong kelas SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Perpustakaan dan Mussola kecil SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan tempat parkir dan lapangan upacara SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



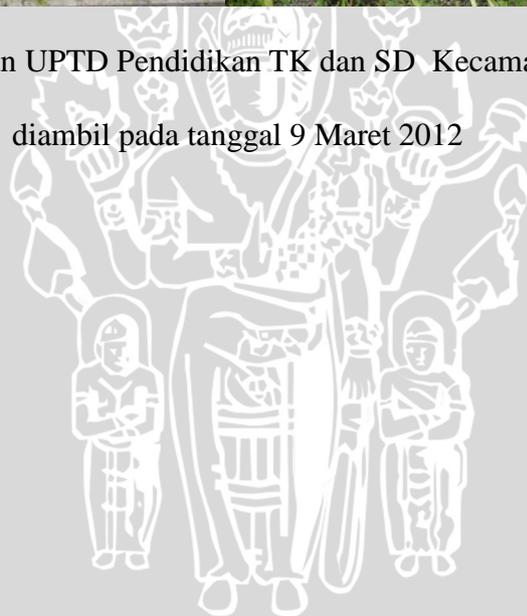
Keterangan: Keadaan Ruang Guru SD Negeri II Purwokerto diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan Kamar mandi dan tempat wudhu SD Negeri II Purwokerto  
diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Keterangan: Keadaan UPTD Pendidikan TK dan SD Kecamatan Ngadiluwih  
diambil pada tanggal 9 Maret 2012



Lampiran 2; LAPORAN TARGET DAN REALISASI BELANJA SD NEGERI II  
PURWOKERTO

SDN PURWOKERTO II KECAMATAN NGADILUWIH

LAPORAN TARGET DAN REALISASI BELANJA  
Bulan : Oktober, Nopember, Desember 2011

Kode Rek	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi		Sisa Dana Rp
			Bulan ini Rp	s/d Bulan ini Rp	
1	2	3	4	5	6=3-5
5					
5.2					
<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>				
<b>5.2.1.01</b>	<b>Honorarium PNS</b>				
5.2.1.01.08	Honorarium Jasa Kerja PNS	2.680.000,00	670.000,00	2.680.000,00	0,00
<b>5.2.1.02</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>				
5.2.1.02.05	Honorarium Jasa Kerja NON PNS	10.668.000,00	2.667.000,00	10.668.000,00	0,00
<b>5.2.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
<b>5.2.2.01</b>	<b>Belanja Bahan Habis Pakai Kantor</b>				
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	3.900.000,00	818.000,00	3.900.000,00	0,00
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik (Lampu Pijar)	250.000,00	50.000,00	250.000,00	0,00
5.2.2.01.04	Belanja Perangko dan Materai	300.000,00	100.000,00	300.000,00	0,00
5.2.2.01.05	Belanja alat kebersihan&bhn pembersh	600.000,00		600.000,00	0,00
5.2.2.01.11	Belanja Dekorasi	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
5.2.2.01.12	Belanja Dokumentasi	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
5.2.2.01.17	Belanja Piagam, Sertifikat, Vandel	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
<b>5.2.2.02</b>	<b>Belanja Bahan Material</b>				
5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00
5.2.2.02.02	Belanja Bibit Tanaman	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-obatan	350.000,00		350.000,00	0,00
5.2.2.02.06	Belanja Bahan Percontohan dan Praktek	500.000,00	100.000,00	500.000,00	0,00
5.2.2.02.19	Belanja Alat olah Raga	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00
<b>5.2.2.03</b>	<b>Belanja jasa Kantor</b>				
5.2.2.03.01	Belanja Telephon	450.000,00	122.340,00	450.000,00	0,00
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	420.000,00	120.700,00	420.000,00	0,00
5.2.2.03.05	Belanja Surat kabar/majalah	444.000,00	136.000,00	444.000,00	0,00
<b>5.2.2.06</b>	<b>Belanja barang Cetak &amp; Pengadaan</b>				
5.2.2.06.01	Belanja cetak	15.860.000,00	4.396.000,00	15.860.000,00	0,00
5.2.2.06.02	Belanja Pengadaan dan Foto Copy	6.850.000,00	882.400,00	6.850.000,00	0,00
<b>5.2.2.08</b>	<b>Belanja Sewa Sarana</b>				
5.2.2.08.01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	250000	0	250000	0,00
<b>5.2.2.10</b>	<b>Belanja Sewa Perlngkpn &amp; Perltkn kantr</b>				
5.2.2.10.05	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	625.000,00	0,00	625.000,00	0,00
5.2.2.10.07	Belanja Sewa Sound Sistem	200000	0	200000	0,00
<b>5.2.2.11</b>	<b>Belanja Makan dan Minum</b>				
5.2.2.11.02	Belanja Makan dan Minum Rapat	1.650.000,00	700.000,00	1.650.000,00	0,00
5.2.2.11.04	Belanja Makan dan Minum Sosialisasi	1.000.000,00	500.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.2.11.14	Belanja Makan dan Minum Lomba	2.420.000,00	815.000,00	2.420.000,00	0,00

Kode Rek	Uraian	Anggaran Belanja Rp	Realisasi		Sisa Dana Rp
			Bulan ini Rp	s/d Bulan ini Rp	
1	2	3	4	5	6=3-5
5.2.2.15	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>				
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas dlm Daerah	850.000,00	224.000,00	850.000,00	0,0
5.2.2.20	<b>Belanja pemeliharaan</b>				
5.2.2.20.11	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	150.000,00	100.000,00	150.000,00	0,0
5.2.2.20.13	Belanja Pemeliharaan Komputer	150.000,00	100.000,00	150.000,00	0,0
5.2.2.20.17	Belanja Pemeliharaan Alat Studio	150.000,00	0	150.000,00	
5.2.2.20.25	Belanja Pemeliharaan Bangunan/gedung	250.000,00	0	250.000,00	
5.2.2.20.40	Belanja Pemeliharaan Peringkpn kantor	100.000,00	0	100.000,00	
5.2.2.20.41	Belanja Pemeliharaan pagar/gedung/rudin	1.500.000,00	384.000,00	1.500.000,00	0,0
5.2.3	<b>Belanja Modal</b>				
5.2.3.12.02	Belanja Pengadaan Komputer	3.800.000,00	3.800.000,00	3.800.000,00	0,0
5.2.3.19.15	Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga	1.272.000,00	774.000,00	1.272.000,00	0,0
5.2.3.27.12	Belanja Modal pengadaan buku SBK	1.526.000,00	463.000,00	1.526.000,00	0,0
5.2.3.27.25	Belanja Modal Pengadaan peta/Atlas	900.000,00	0	900.000,00	
5.2.3.27.27	Belanja Pengadaan buku lainnya	2.665.000,00	0,00	2.665.000,00	

Purwokerto, 31 Desember 2011  
Kepala SDN Purwokerto II



Priyandono, Pd  
NIP. 19610531 198303 1 010



**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS SEMESTER 2)  
(FORMAT BOS K-1)**

SEKOLAH :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

PENERIMAAN (dalam Rp)				PENGELUARAN/BELANJA			
No	No. Kode	Uraian	Jumlah	No	No. Kode	Uraian	Jumlah
I	1	SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
II	2	PENDAPATAN RUTIN		1.1		Pengembangan Kompetensi Lulusan	
	2.1	Gaji PNS		1.2		Pengembangan Kurikulum/KTSP	
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap		1.3		Pengembangan Pembelajaran	
	2.3	Belanja Barang dan Jasa		1.4		Pengembangan Sistem Penilaian	
	2.4	Belanja Pemeliharaan		1.5		Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
	2.5	Belanja Lain-lain		1.6		Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	
				1.7		Pengembangan Manajemen Sekolah	
				1.8		Pembinaan Kesiswaan/Ektrakurikuler	
III	3	BOS		1.9		Pengembangan Budaya Lingkungan Sekolah	
	3.1	BOS		1.10		Penanaman Karakter (Budi Pekerti)	
		JUMLAH					
		SURPLUS/DEFISIT					

Mengetahui,  
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui,  
Kepala Sekolah

Dibuat Oleh,  
Bendahara

Keterangan: RKAS SEMESTER II SD NEGERI II PURWOKERTO



SCHEDULE BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SD NEGERI .....  
SEMESTER II TAHUN PELAJARAN 2011/2012

No	Uraian Kegiatan	Jumlah	Januari	Pebruar	Maret	April	Mei	Juni
<b>1. Gaji</b>								
1.1	Gaji Pendidik dan tenaga kependidikan tetap (PNS)							
1.2	Gaji Pendidik dan tenaga kependidikan tidak tetap							
1.3	Hr Nara sumber							
1.4	Hr Jasa Kerja PNS							
1.4.1	Pembuatan RKAS							
1.4.2	.....							
1.5	Hr Jasa Kerja Non PNS							
1.5.1	Pembuatan RKAS							
1.5.2	.....							
<b>2. Belanja barang habis pakai</b>								
2.1	Alat tulis kantor							
2.1.1	Kertas HVS							
2.1.2	.....							
2.2	Buku Penunjang Siswa							
<b>3. Langganan Daya dan jasa</b>								
3.1	Listrik							
3.2	Air							
3.3	Telepon							
3.4	Majalah/Koran							
<b>4. Kegiatan Belajar Mengajar</b>								
4.1	Tes Semester							
4.2	UAN/UAS							
4.3	Penyelenggaraan Jam Tambahan							
4.4	Penyelenggaraan Ulangan Harian							
4.5	Penyelenggaraan Remedial							
4.6	Penyelenggaraan Ujian Praktek							
<b>5. Kegiatan Rapat</b>								
5.1	Rapat Pembinaan							
5.1.1	Rapat Kepala Sekolah							
5.1.2	KKG							
5.1.3	KKKS							
5.1.4	.....							
5.2	Rapat Semester							
5.2.1	Rapat Mid Semester							
5.2.2	Rapat Semester							
5.3	Rapat UAN/UAS							
5.4	Rapat Kenaikan Kelas							
5.5	Rapat Kelulusan							
5.6	Rapat Komite Sekolah							
5.6.1	Rapat Sosialisasi UAN							
5.6.2	Rapat Pembuatan RKAS							
<b>6. Perayaan Hari Besar</b>								
6.1	Hardiknas							
6.1.1	Upacara Hari Pendidikan Nasional							
6.1.2	Kegiatan Sendra Tari							
6.1.3	.....							
6.2	HUT RI							



No	Uraian Kegiatan	Jumlah	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni
6.2.4	.....							
6.3	Hari-hari Besar lainnya							
6.3.1	Maulid Nabi							
6.3.2	Isro' Mi'roj							
6.3.3	Pondok Romadhon							
6.3.4	.....							
7.	Biaya Perjalanan Dinas							
7.1	Perjalanan Dalam Daerah							
7.1.1	Sosialisasi BOS							
7.1.2	Pelatihan/Workshop							
7.1.3	Mengikuti lomba							
7.2	Perjalanan Luar Daerah							
7.2.1	Pelatihan MIPA							
7.2.2	Olimpiade							
7.2.3	.....							
8.	Biaya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana							
8.1	Pengecatan dan pengapuran							
8.2	Perbaikan pintu dan jendela							
8.3	Perbaikan atap dan lantai							
8.4	Perbaikan WC							
8.5	Perbaikan pagar halaman							
8.6	Pemeliharaan taman							
8.7	Pembelian Almari							
8.8	Pembelian Meja Kursi siswa							
8.9	Pembelian Alat Peraga							
8.10	Pembelian Alat Olahraga							
8.11	Pembelian Kursi guru							
8.12	Perbaikan Lapangan							
8.13	Pemeliharaan Peralatan Komputer							
8.14	Pemeliharaan Sound System							
8.15	.....							

Keterangan; SCHEDULE BOS

