

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA *BLOCK GRANT*  
UNTUK MENINGKATKAN KINERJA GURU**

**(Studi pada SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang)**

**SKRIPSI**

**Oleh**

**Amida Pratiwi Setyana**

**NIM. 0910313063**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

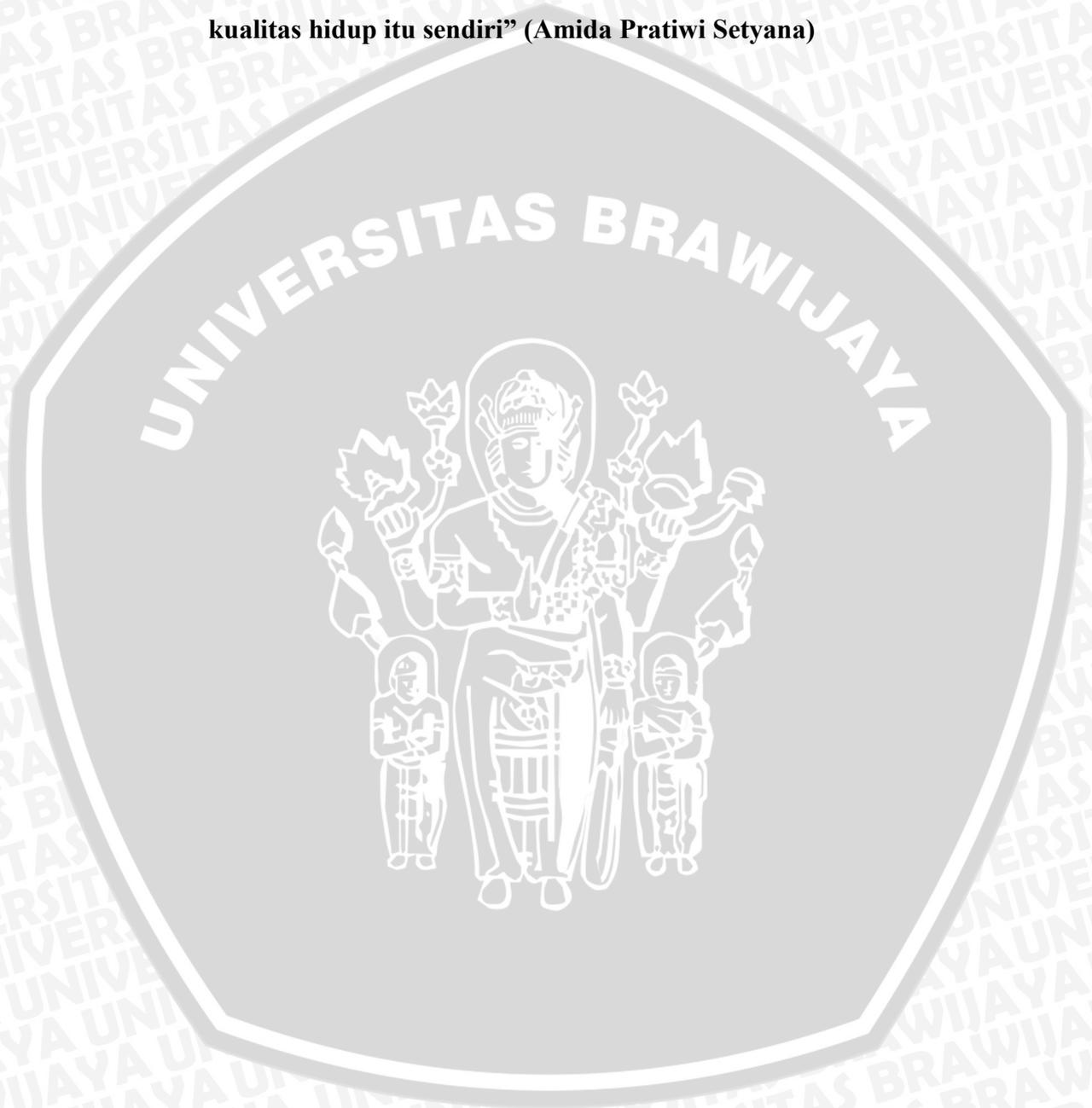
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**MALANG**

## MOTTO

**“Yang penting bukan lamanya kita hidup, tapi bagaimana kita menjalani hidup. Sehingga ukuran hidup bukan dilihat dari kuantitas melainkan kualitas hidup itu sendiri” (Amida Pratiwi Setyana)**



**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA *BLOCK GRANT* UNTUK MENINGKATKAN KINERJA GURU  
(Studi pada SMP Negeri 4 Kepanjen Kabupaten Malang)

Disusun Oleh : AMIDA PRATIWI SETYANA

NIM : 0910313063

Fakultas : ILMU ADMINISTRASI

Jurusan : ADMINISTRASI PUBLIK

Konsentrasi : -

Malang, 2 Januari 2014

## Komisi Pembimbing

Ketua

**Dr. Irwan Noor, MA****NIP.19611024 198601 1 002**

Anggota

**Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si****NIP. 19690524 20212 2 002**

**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu  
Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Kamis  
 Tanggal : 30 Januari 2014  
 Jam : 09.00  
 Skripsi atas nama : Amida Pratiwi Setyana  
 Judul : Akuntabilitas Pengelolaan Dana *Block Grant* Untuk  
 Meningkatkan Kinerja Guru ( Studi pada SMP Negeri 4  
 Kepanjen Kabupaten Malang )

**MAJELIS PENGUJI**

Ketua



**Dr. Irwan Noor, MA**

**NIP.19611024 198601 1 002**

Anggota



**Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si**

**NIP. 19690524 20212 2 002**

Anggota



**Dr. Riyanto, M.Hum**

**NIP. 19600430 198601 1 001**

Anggota



**Drs. Muh. Shobaruddin, MA**

**NIP. 19590219 198601 1 001**



## 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 disebutkan dalam sumber kutipan 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU NO. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Malang, 6 Januari 2014

Mahasiswa



Amida Pratiwi Setyana

NIM: 0910313063

## RINGKASAN

Amida Pratiwi Setyana, 2013, **Akuntabilitas Pengelolaan Dana Block Grant Untuk Meningkatkan Kinerja Guru** (Studi pada SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang), Pembimbing Pertama Dr. Irwan Noor, MA dan Pembimbing Kedua Dra. Lely Indah Mindarti, M.Si. 92 halaman

Tujuan penelitian ini adalah menganalisis akuntabilitas pengelolaan dana block grant untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang. Adapun rumusan masalah mengenai bagaimanakah akuntabilitas dan proses pengelolaan dana block grant di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang serta bagaimanakah kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Malang. Sementara itu fokusnya terdiri dari penetapan perencanaan strategis, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan kinerja guru SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah *observasi* (pengamatan), *interview* (wawancara), dan dokumentasi. Sementara itu Analisis data menggunakan Analisis Data Interaktif dari Miles & Huberman yang terdiri dari Reduksi Data, Penyajian Data, Penarikan Kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan strategis untuk meningkatkan kinerja guru dengan in house training, workshop, dan kursus, laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana block grant belum ada, hanya saja untuk laporan-laporan kegiatan masih dalam bentuk arsip. Kinerja guru belum ditunjang dengan alat peraga yang cukup.

Saran dari penelitian ini antara lain selain memberi pelatihan tetapi juga memfasilitasi guru yang akan melanjutkan pendidikannya ke S-2, segera menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana block grant, menyediakan alat peraga pendidikan yang dibutuhkan oleh guru.

## SUMMARY

Amida Pratiwi Setyana. 2013. **Management Accountability Block Grant Funds To Improve Teacher Performance** (study at SMPN 4 Kepanjen in the Regency of Malang). Supervisor Dr.Irwan Noor, MA., and Co Supervisor Dra. Lely Indah Mindarti, M.Si. 92 pages.

Research purpose is to analyze the management accountability block grants to improve teacher performance in SMPN 4 Kepanjen in the Regency of Malang. Problem formula is about how accountability block grants management process in SMPN 4 Kepanjen Malang and how teacher performance in SMPN 4 Kepanjen in the Regency of Malang. Research focus that is the establishment of strategic planning , performance measurement , performance reporting , and teacher performance SMPN 4 Kepanjen in the Regency of Malang

Research use approach of research qualitative with descriptive type. Aggregation data technique in research is observasi, interview, and documentation. While data analysis use data analysis interaktif from Miles & Huberman consist of reduction data, presentation data, and conclusion.

Research result show that the strategic planning improve the performance of teachers with in-house training , workshops , and courses , report management accountability block grant funds have not been there , it's just for the reports of activities are still in the form of archives . Teacher 's performance has not been supported by sufficient props .

Research suggestion that is include besides giving training but also facilitates teachers to continue their education to the S - 2 , immediately prepared a report on management accountability block grants , provide educational aids needed by the teacher .

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan kasihNya, sehingga penyusunan skripsi dengan judul “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Block Grant Untuk Meningkatkan Kinerja Guru (Studi pada: SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang)”, dapat terselesaikan dengan baik.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Terselesaikannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dari berbagai pihak. Dalam hal ini tidak lupa saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S., selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Dr. Irwan Noor, MA selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang yang telah banyak memberikan bimbingan dan membagikan ilmu yang dimilikinya.
6. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan mental dan material sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar.
7. Bapak Suburyanto, M.Si selaku Kepala Sekolah SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.
8. Ibu Ratminingsih, S.Pd, M.Si selaku Guru Kurikulum Sekolah SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.
9. Bapak Hari Purnomo, S.Sos selaku Kepala Tenaga Administrasi Sekolah SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

Besar harapan saya untuk menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan isi dari skripsi ini. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 6 Januari 2014

Amida Pratiwi  
Setyana

NIM: 0910313063

## DAFTAR ISI

MOTTO .....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	ii
TANDA PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....	iv
RINGKASAN .....	v
SUMMARY .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Kontribusi Penelitian .....	6
E. Sistematika Pembahasan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Administrasi Publik .....	9
1. Pengertian Administrasi Publik .....	9
2. Ruang Lingkup Administrasi Publik .....	10
3. Relevansi Administrasi Publik dengan Akuntabilitas .....	11
B. Akuntabilitas .....	12
1. Pengertian Akuntabilitas .....	12
2. Elemen-Elemen penting dalam prinsip akuntabilitas public .....	13
3. Berbagai Perspektif Akuntabilitas .....	14
4. Jenis-Jenis Akuntabilitas .....	14
C. Kinerja .....	16
1. Perencanaan Strategis .....	17
2. Pengukuran Kinerja .....	17
3. Laporan Kinerja .....	18
4. Informasi Kinerja .....	18
D. Guru .....	19
1. Pengertian Guru .....	19
2. Kompetensi Guru .....	19
3. Kinerja Guru .....	22
4. Indikator Kinerja Guru .....	24
E. <i>Block Grant</i> .....	26
1. Pengertian <i>Block Grant</i> .....	26
2. Prinsip-Prinsip Program <i>Block Grant</i> .....	26
3. Dasar Hukum <i>Block Grant</i> .....	27
4. Mekanisme Pemberian <i>Block Grant</i> .....	28

5. Kriteria Sekolah/Lembaga Kemasyarakatan yang dapat bantuan <i>Block Grant</i> .....	30
6. Pajak <i>Block Grant</i> .....	32

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	33
B. Fokus Penelitian .....	34
C. Lokasi dan Situs Penelitian .....	35
D. Sumber dan Jenis Data .....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Instrumen Penelitian.....	38
G. Analisis Data .....	39
H. Uji Keabsahan Data.....	41

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

A. Penyajian Data.....	46
1. Gambaran umum SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang .....	46
a. Profil SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang .....	46
b. Struktur Organisasi SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.....	46
c. Visi Sekolah .....	57
d. Misi Sekolah .....	58
B. Data Fokus Penelitian .....	59
1. Akuntabilitas Pengelolaan Dana <i>Block Grant</i> Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.....	59
a. Penetapan perencanaan strategi.....	60
b. Pengukuran Kinerja.....	64
c. Pelaporan Kinerja.....	66
2. Proses Dana <i>Block Grant</i> .....	74
3. Kinerja Guru SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.....	75
C. Analisis dan Intepretasi Data .....	80
1. Akuntabilitas Pengelolaan Dana <i>Block Grant</i> Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.....	80
a. Penetapan perencanaan strategi.....	80
b. Pengukuran Kinerja.....	81
c. Pelaporan Kinerja.....	83
2. Proses Dana <i>Block Grant</i> .....	83
3. Kinerja Guru SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.....	84

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	90
B. Saran .....	91

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	xiv
-----------------------------	-----

### **LAMPIRAN – LAMPIRAN**

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 *Block Grant* Di tingkat Pendidikan SMP (Sekolah Menengah Pertama) .....31

Tabel 2 Pajak Yang Terkait Dengan Pelaksanaan Kegiatan .....32

Tabel 3 Program Strategis Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan .....62

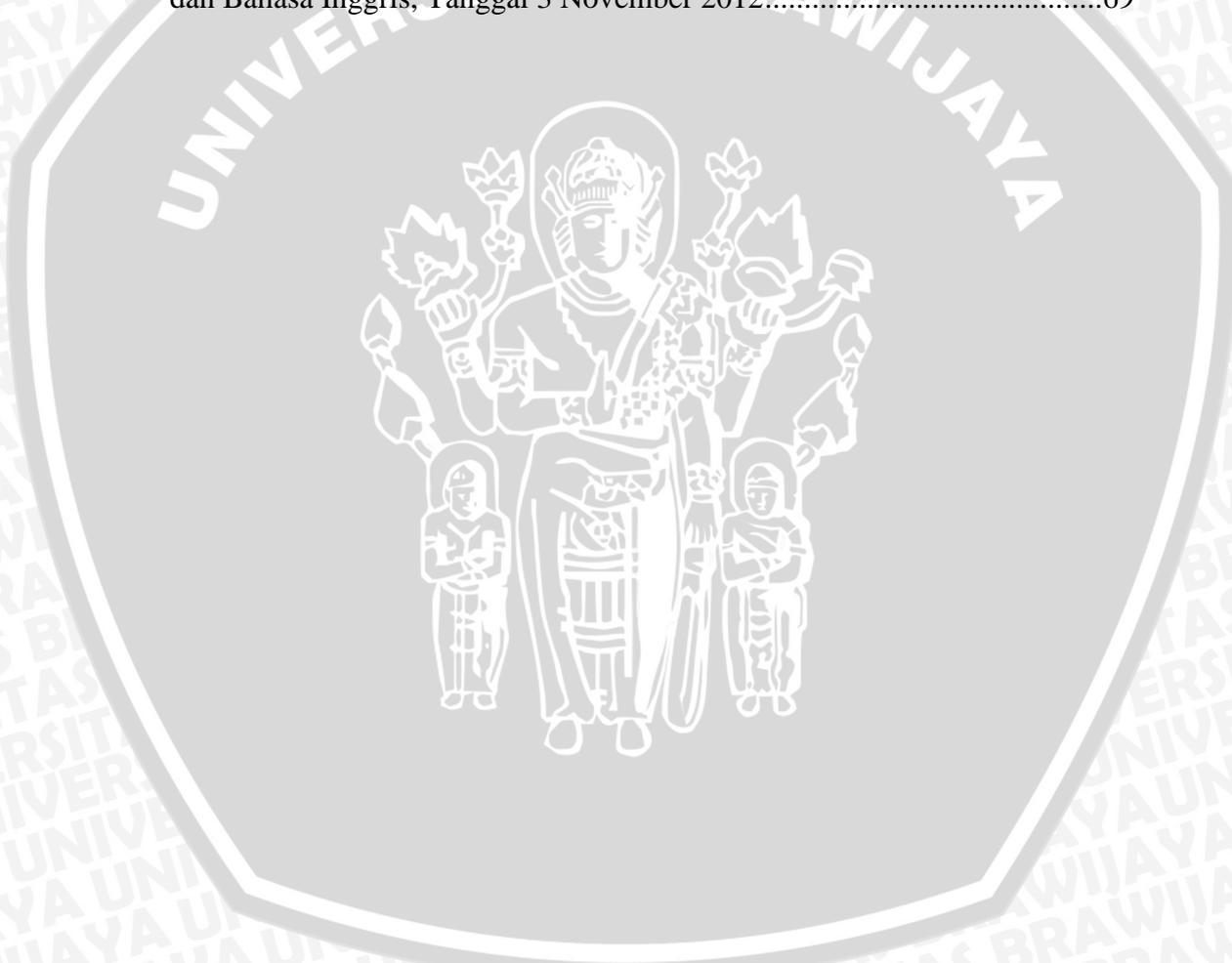
Tabel 4 Strategi pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan.....63

Tabel 5 Tujuan dan Sasaran pemberian Dana *Block Grant* .....64

Tabel 6 Tingkat Kesiapan Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....65

Tabel 7 Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....67

Tabel 8 Daftar Instruktur Peningkatan Pembelajaran Bilingual Bagi Guru MIPA dan Bahasa Inggris, Tanggal 3 November 2012.....69



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Siklus Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.....16  
 Gambar 2. Alur Kinerja, Motivasi, dan Abilitas Guru.....23  
 Gambar 3. Skema Dana Bantuan Langsung Block Grant.....30  
 Gambar 4. Model Interaktif dari Miles dan Huberman.....41  
 Gambar 5. Daftar Penerimaan Uang Transport Instruktur.....68  
 Gambar 6. Workshop Guru-guru SMPN 4 Kepanjen Malang.....71  
 Gambar 7. Daftar Hadir Workshop Guru-guru SMPN 4 Kepanjen Malang.....72  
 Gambar 8. Biaya Konsumsi Workshop Guru-guru SMPN 4 Kepanjen Malang .....73  
 Gambar 9. Proses Belajar Mengajar Di SMPN 4 Kepanjen Malan .....78



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Ijin Penelitian dari Bakesbangpol.....	97
Lampiran 2. Pedoman Wawancara .....	99
Lampiran 3. Foto Penelitian.....	100
Lampiran 4. Curriculum Vitae .....	101



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Seiring dengan meningkatnya tuntutan akuntabilitas di bidang pendidikan, peran pengelola sekolah sangat berpengaruh terhadap tingkat kepercayaan masyarakat. Peran pengelola sekolah dalam menyusun akuntabilitasnya harus transparan dan dapat menyediakan informasi tentang pengelolaan program yang dilaksanakan. Tingkat keberhasilannya secara luas yang mudah diakses, diketahui, dan dievaluasi oleh pihak-pihak yang berkepentingan, seperti masyarakat luas, hal tersebut untuk perbaikan program dan strategi pemerintah kearah yang lebih baik. Sehingga partisipasi masyarakat juga berpengaruh terhadap kemajuan dan keberhasilan pemerintah di masa yang akan datang. Hal tersebut akan menuntut para pengelola sekolah untuk menjalankan tugas-tugasnya secara profesional agar tetap dapat menjaga kepercayaan yang diberikan oleh masyarakat.

Selain dituntut untuk menjalankan akuntabilitas secara internal seperti dijabarkan diatas, pengelola sekolah diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan kewenangannya secara eksternal. Dimana Akuntabilitas eksternal ini diberikan kepada masyarakat sebagai pihak yang dikenai dan seringkali menjadi korban dalam implementasi kebijakan atau kewenangan yang dijalankan. Untuk mewujudkan akuntabilitas eksternal pengelola sekolah harus membuat laporan publik sehingga bisa dengan mudah dipantau oleh warga masyarakat.

Pemerintah mempunyai tugas mulia untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan. Pendidikan merupakan kebutuhan masyarakat yang harus diberikan

kepada masyarakat. Hal ini disadari bahwa pendidikan merupakan hak masyarakat yang seharusnya terpenuhi, seperti yang tertuang pada UUD 1945 pasal 31 ayat 2 bahwa “Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya”. Negara akan maju apabila generasi muda mendapatkan pendidikan yang layak sehingga dapat bersaing di era globalisasi.

Sebagai suatu kewajiban pemerintah dalam hal pendidikan, pemerintah dengan berbagai upaya selalu melakukan peningkatan kualitas pendidikan termasuk memberikan bantuan dana seperti *block grant*. *Block grant* adalah “sejumlah dana yang diberikan oleh pemerintah kepada suatu forum atau insitusi tertentu dengan tujuan untuk dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah” (Harun (2011:13)). *Block grant* di dasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009, Bagian IV bab 27 butir D Program-Program Pembangunan Nomor 2.1, berbunyi:

“Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas termasuk unit sekolah baru (USB), ruang kelas baru (RKB), laboratorium, perpustakaan, buku pelajaran dan peralatan peraga pendidikan yang disertai dengan penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan secara merata, bermutu, tepat lokasi, terutama untuk daerah pedesaan, wilayah terpencil, dan kepulauan, disertai rehabilitasi dan revitalisasi sarana dan prasarana yang rusak termasuk yang berada di wilayah konflik dan bencana alam, serta penyediaan biaya operasional pendidikan secara memadai dan atau subsidi/hibah dalam bentuk *block grant* atau imbal swadaya bagi satuan pendidikan dasar untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan.”

Selain itu ada juga UU yang berkaitan dengan *block grant* seperti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab XIII, bagian Keempat, pasal 49 ayat 3, menyebutkan:

“Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku”.

Adanya *Block grant* ini diharapkan kualitas pendidikan menjadi semakin meningkat. Namun dalam prakteknya ada beberapa oknum yang menyalahgunakan dana tersebut. “Isu dugaan penyalahgunaan *block grant* muncul pertama di Jakarta. *Indonesia Corruption Watch* (ICW) menemukan sejumlah kuitansi pengadaan dengan *block grant* yang diduga fiktif di sebuah SD RSBI. Sejak itu muncul kecurigaan *block grant* berpotensi disalahgunakan” (<http://www.edukasi.kompasiana.com>). Dugaan itu bisa jadi ada benarnya dengan beragamnya temuan kasus yang menyelimuti permasalahan dana *Block Grant*, baik dari mekanisme pengalokasian dananya yang tidak tepat sasaran, demikian juga hasil penyerapan anggarannya yang terkesan asal-asalan yang dilakukan oleh oknum pengelola sekolah. Selain itu tidak ketinggalan pula bahwa pengalokasian dana tersebut, juga diduga ada yang berbau fiktif dan tumpang tindih (<http://www.radaronline.co.id>).

Terkait dengan Bantuan dana Blockgrant, di Dinas Pendidikan Kabupaten Malang mendapatkan dana Blockgrant untuk meningkatkan mutu serta kualitas pendidikan di Kabupaten Malang. Salah satu dari penerima dana Block Grant adalah SMPN 4 Kapanjen. SMPN 4 Kapanjen merupakan salah satu sekolah SMPN di Kabupaten Malang yang menjadi sekolah favorit yang banyak

peminatnya. “*Dicipline without supervised, Study without commanded*”, itulah slogan yang selalu hidup di lingkungan SMP Negeri 4 Kapanjen. Fakta telah menunjukkan bahwa visi itu bisa diraih sekolah tersebut, misalnya:

- (1) Selama 7 tahun berturut-turut SMPN 4 Kapanjen menduduki peringkat pertama di tingkat Kabupaten Malang untuk prestasi peraih DANEM tertinggi, bahkan beberapa tahun yang lalu bisa menembus sepuluh besar tingkat provinsi Jawa Timur;
- (2) Pada tahun 2006 meraih perak pada Olimpiade Sains Nasional (OSN) tingkat Nasional sekaligus peraih The Best Experiment bidang fisika. Pada tahun 2007 juga mendapatkan perak di bidang biologi pada OSN tingkat nasional. Prestasi itu masih berlanjut pada tahun 2009, yaitu meraih perunggu pada lomba International Junior Science Olympiade (IJSO) tingkat nasional, bahkan siswa tersebut mendapat kehormatan sebagai wakil bidang fisika pada IJSO tingkat Internasional;
- (3) Tahun 2010 kemarin pun dari 10 besar DANEM tertinggi tingkat kabupaten, 6 anak dari SMPN 4 Kapanjen juga. ([www.lawangpost.com](http://www.lawangpost.com))

Melihat banyaknya prestasi tersebut sudah selayaknya pemerintah memberikan dukungan kepada sekolah tersebut agar lebih maju. Salah satu usaha pemerintah untuk mengembangkan sekolah tersebut dengan memberikan dana *block grant*. Dana tersebut digunakan untuk meningkatkan kinerja guru agar siswa-siswa agar lebih banyak mengukir prestasi yang membanggakan bagi sekolah.

Pengelola sekolah SMPN 4 Kapanjen diharapkan mampu menggunakan dana yang diberikan tersebut secara efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel). Mengingat banyaknya kabar dari beberapa media *online* yang menjelaskan tentang dugaan penyalahgunaan dana *block grant* di beberapa sekolah untuk kepentingan pribadi. Dengan demikian sudah selayaknya pengelolaan dana *block grant* bisa itu dapat di pertanggungjawabkan kepada publik bagaimana dana tersebut dipergunakan sebagai mana mestinya.

Oleh karena itu, mengingat pentingnya mewujudkan akuntabilitas yang belum tercapai dan diterapkan sepenuhnya dalam program *block grant*, maka timbul ketertarikan untuk mengadakan suatu penelitian dengan judul yang relevan mengenai akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.

### **B. Rumusan Masalah**

Sesuai dengan latar belakang yang diutarakan sebelumnya, adapun yang menjadi rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Akuntabilitas Pengelolaan Dana *Block Grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang?
2. Bagaimanakah Proses Penyaluran dana *Block Grant* di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang?
3. Bagaimanakah kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan dan menganalisis akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.
2. Mendeskripsikan dan menganalisis proses penyaluran dana *block grant* sekolah di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.
3. Mendeskripsikan dan menganalisis kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang

#### D. Kontribusi Penelitian

Diadakannya penelitian ini, diharapkan mampu memberi kontribusi dan manfaat yang signifikan atas beberapa hal seperti:

1. Dalam tataran teoritis, dapat memberikan sumbangan kajian dalam studi administrasi publik, terutama mengenai akuntabel, transparan, efisien, efektif yang terkait dengan konteks akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang. Penelitian ini juga memberikan kontribusi bagi peneliti sebagai bekal wawasan dan pengetahuan dalam mengembangkan kemampuan berpikir dan belajar menganalisis fenomena dan permasalahan yang muncul dalam dinas pendidikan khususnya sekolah penerima dana *block grant*. Selain itu penelitian ini juga diharapkan mampu memberikan manfaat referensif dan sumbangan informasi komparatif bagi peneliti lain yang berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.
2. Dalam tataran praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi Pemerintah Kabupaten Malang, terutama Dinas Pendidikan dalam mengatasi permasalahan yang terkait akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang. Hasil penelitian ini juga diharapkan mampu memberikan alternatif lain dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

## E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan memberikan gambaran menyeluruh mengenai isi dari skripsi, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN:** Bab ini berisi penjelasan latar belakang alasan pemilihan judul akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang, pilihan masalah yang dituangkan pada rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan sebagai gambaran ringkas skripsi.

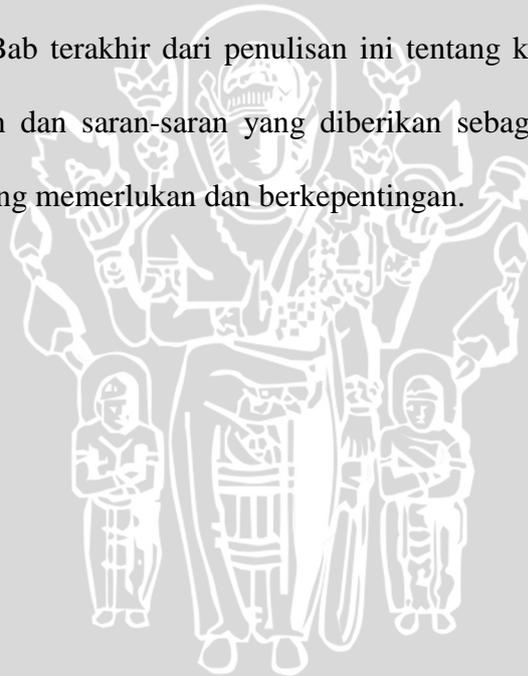
**BAB II TINJAUAN PUSTAKA:** Bab ini berisi tentang teori yang akan digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian maupun pembahasannya. Dalam tinjauan pustaka ini akan diuraikan mengenai pengertian administrasi publik, relevansi administrasi publik dengan akuntabilitas, konsep akuntabilitas, kinerja, pengukuran kinerja guru, konsep *block grant*, dan sebagai simpulan teoritik yang dapat membantu peneliti mendeskripsikan dan menganalisis data mengenai akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.

**BAB III METODE PENELITIAN:** Bab ini memuat jenis penelitian yang relevan dengan pilihan judul, fokus penelitian sebagai spesifikasi penyajian data, lokasi dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengolahan data,

instrumen penelitian dan alat ukur penelitian, serta analisis data guna mengungkapkan deskripsi suatu data menjadi lebih mendalam.

**BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN:** Dalam hal ini peneliti menyajikan hasil dari pengumpulan data, analisis data, dan interpretasi data mengenai akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang, dan proses penyaluran dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang

**BAB V PENUTUP:** Bab terakhir dari penulisan ini tentang kesimpulan sebagai hasil penelitian dan saran-saran yang diberikan sebagai masukan untuk pihak-pihak yang memerlukan dan berkepentingan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Administrasi Publik

##### 1. Pengertian Administrasi Publik

Barton dan Chappel dalam Keban (2008:5) melihat administrasi publik sebagai *the work of government* atau pekerjaan yang dilakukan oleh pemerintah.

Definisi ini menekankan aspek keterlibatan personil dalam memberikan pelayanan kepada publik. Menurut John M. Pffifner dan Robert V. Presthus dalam Tahir (2011:10) mengemukakan sebagai berikut:

1. *Public Administration involve the implementation of public policy which has been determine by representative political bodies.* (Administrasi publik meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik.)
2. *Public Administration may be defined as the coodination of individual and group effort to carry out public policy. It mainly occupied with the dayti work of government.* (Administrasi publik dapat didefenisikan sebagai koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijakan pemerintah. Hal ini terutama meliputi pekerjaan sehari-hari pemerintah.)
3. *In sum, public administration is process concerned with carryng out public policies, encompassing, innumerable skills and techniques large number of people.* (Administrasi publik adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahan kecakapan dan tehnik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.)

Administrasi Publik menurut Chandler dan plano dalam Keban (2008:3) adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Sedangkan menurut Dubnick dan

Romzek dalam Tahir (2011:10), *The practice of public policy administration involves the dynamic reconciliation of various forces in government efforts to manage public and program.* (Praktek administrasi kebijakan publik melibatkan rekonsiliasi dinamis berbagai kekuatan dalam pemerintahan berupaya untuk mengelola masyarakat dan program.)

## 2. Ruang Lingkup Administrasi Publik

Buku teks yang ditulis oleh Nicholas Henry dalam Keban (2008:8-9) memberikan beberapa ruang lingkup yang dapat dilihat dari unsur-unsur:

1. Organisasi Publik, yang pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku organisasi.
2. Manajemen Publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik, dan manajemen sumberdaya manusia.
3. Implementasi, yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan dan etika birokrasi.

Sementara itu, buku yang ditulis oleh Shafritz dan Russell dalam Keban (2008:9) menggambarkan unsur-unsur berikut:

1. Lingkungan politik dan budaya
2. Penerapan lanjutan dari ajaran *reinventing government*
3. Hubungan antar kelembagaan pemerintah
4. Perkembangan teori manajemen dan organisasi
5. Perilaku organisasi
6. Managerialisme dan manajemen kinerja
7. Manajemen strategis di sektor publik
8. Kepemimpinan dan akuntabilitas
9. Manajemen personalia dan hubungan kerja
10. Keadilan sosial
11. Manajemen keuangan
12. *Auditing, accounting* dan evaluasi
13. Penghargaan dan etika

### 3. Relevansi Administrasi Publik dengan Akuntabilitas

Menurut Frederickson dalam Sangkala (2009:29) “Akuntabilitas dalam konteks administrasi publik senantiasa menarik untuk dikaji, sebab pusat daripada praktek administrasi pemerintahan justru terletak pada isu-isu sekitar akuntabilitas”. “Terselenggaranya kebiasaan perilaku pemerintah untuk melakukan akuntabilitas kepada masyarakatnya merupakan dasar penting bagi terciptanya tata pemerintahan yang baik dan demokratis.” (Rakhmat (2005:3))

Menurut Rakhmat (2005:2) “Kepemerintahan yang baik merupakan suatu konsep yang belakangan ini memperkenalkan sejalan dengan adanya keinginan untuk memperbaiki manajemen pemerintahan dan pengelolaan pembangunan masyarakat bangsa.” Agere dalam Sangkala (2009:10) menggambarkan *good governance* sebagai sebuah paradigma baru dalam administrasi publik. Rakhmat (2005:1-2) mendefinisikan administrasi publik sebagai berikut:

“Administrasi publik yang kuat juga mempunyai makna memiliki kredibilitas dan akuntabilitas dalam pemecahan berbagai permasalahan pemerintahan yang semakin kompleks secara mendasar dan berkesinambungan, terutama dalam upaya mewujudkan peningkatan kesejahteraan secara berkeadilan dan meningkatkan daya saing guna memantapkan diri menghadapi era otonomi daerah dan desentralisasi pemerintahan daerah.”

Mahathir Mohammad dalam Sangkala (2009:10) mendefinisikan *good governance* sebagai berikut:

“*Good governance as the exercise of political, economic, and administrative authority to manage a nation's affairs. This include the complex array of mechanisms, processes, relationships and institutions through which citizens manage affairs involving public life*”. (*Good governance* sebagai pelaksanaan otoritas politik, ekonomi, dan administrasi untuk mengelola urusan suatu negara. Ini termasuk array

kompleks mekanisme, proses, hubungan dan lembaga melalui mana warga mengelola urusan yang melibatkan kehidupan publik)

Dengan demikian akuntabilitas dalam perspektif *good governance* tidak hanya menekankan pada efisiensi penggunaan sumberdaya tetapi lebih jauh bagaimana sumberdaya yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan (Sangkala (2009:11)). Adapun karakteristik *good governance* dari UNDP dalam Keban (2008:38) meliputi:

1. *Participation* (Partisipasi)
2. *Rule of law* (Aturan Hukum)
3. *Transparency* (Transparansi)
4. *Responsiveness* (Tanggap)
5. *Consensus orientation* (Konsensus Orientasi)
6. *Equity* (Keadilan)
7. *Effectiveness and efficiency* (Efektivitas dan efisiensi)
8. *Accountability* (Akuntabilitas)
9. *Strategic vision* (Visi Strategis)

Berdasarkan uraian diatas dapat dijelaskan bahwa adminisrasi publik berkaitan dengan akuntabilitas karena administrasi publik mengkaji bagaimana suatu pemerintahan dijalankan dengan baik (*good governance*) dengan salah satu pilar atau karakteristik dari *good governance* adalah pertanggungjawaban (akuntabilitas). Dengan kata lain bahwa akuntabilitas publik merupakan bagian dari disiplin ilmu administrasi publik.

## **B. Akuntabilitas**

### **1. Pengertian Akuntabilitas**

Wiltshire dalam Gedeona (2007:17) mendefinisikan “Akuntabilitas publik sebagai penilaian responsibilitas moral atas tindakan-tindakan dan keputusan-keputusan (termasuk semua pembelajaran yang menggunakan uang publik) oleh

sekelompok masyarakat dan akhirnya oleh individu”. “Akuntabilitas merupakan konsep pertanggungjawaban yang lebih luas, mengimplementasikan hubungan dua orang, di mana seseorang mempercayakan kepada orang lain untuk mencapai kinerja dalam tugas tertentu” (Mulgan dalam Ahdiyana (2008:171))

Menurut Dwiyanto dalam Ahdiyana (2008:174) konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Berkaitan dengan makna akuntabilitas kepada publik, Caiden dalam Gedeona (2007:17) memposisikan hal tersebut dalam pemahaman terhadap tiga konsep berikut, yaitu:

“Responsibilitas, liabilitas, dan akuntabilitas. Responsibilitas biasanya menunjuk pada otoritas untuk bertindak, kebebasan untuk mengambil keputusan, kekuasaan untuk mengawasi, dan sebagainya. Liabilitas sering diasumsikan sebagai tugas untuk memperbaiki, mengganti kerugian, membalas jasa, dan sebagainya, sebagai akibat segala kesalahan atau kemiskinan penilaian atas dampak kebijakan. Sedangkan akuntabilitas adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan, melaporkan, menjelaskan, memberi alasan, menjawab, memikul tanggung jawab, serta kewajiban memberi perhitungan dan tunduk kepada penilaian (*judgement*) dari luar.”

## **2. Elemen-Elemen penting dalam prinsip akuntabilitas publik**

Keohane dalam Gedeona (2007:18) diperkenalkan apa yang disebut sebagai akuntabilitas internal dan akuntabilitas eksternal. Akuntabilitas internal diberikan kepada dua pihak, yaitu mereka yang memberikan otoritas kekuasaan kepada pemerintah dan mereka yang memberikan dukungan finansial. Sedangkan akuntabilitas eksternal adalah pertanggungjawaban kepada mereka yang dalam kehidupan sehari-hari menjadi sasaran atau korban dari kebijakan yang diambil oleh pemerintah.

### 3. Berbagai Perspektif Akuntabilitas

Akuntabilitas dapat dipandang dari berbagai perspektif. Dari perspektif akuntansi, *American Accounting Association* dalam Sadjarto (2000:140-141) menyatakan bahwa :

Akuntabilitas suatu entitas pemerintahan dapat dibagi dalam empat kelompok, yaitu akuntabilitas terhadap:

1. Sumber daya finansial
2. Kepatuhan terhadap aturan hukum dan kebijaksanaan administratif
3. Efisiensi dan ekonomisnya suatu kegiatan
4. Hasil program dan kegiatan pemerintah yang tercermin dalam pencapaian tujuan, manfaat dan efektivitas.

Sedangkan dari perspektif fungsional, akuntabilitas dilihat sebagai suatu tingkatan dengan lima tahap yang berbeda yang diawali dari tahap yang lebih banyak membutuhkan ukuran-ukuran obyektif (*legal compliance*) ke tahap yang membutuhkan lebih banyak ukuran-ukuran subyektif . Tahap-tahap tersebut adalah:

1. *Probity and legality accountability*  
Hal ini menyangkut pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan anggaran yang telah disetujui dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (*compliance*).
2. *Process accountability*  
Dalam hal ini digunakan proses, prosedur, atau ukuran-ukuran dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan (*planning, allocating and managing*).
3. *Performance accountability*  
Pada level ini dilihat apakah kegiatan yang dilakukan sudah efisien (*efficient and economy*).
4. *Program accountability*  
Di sini akan disoroti penetapan dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan tersebut (*outcomes and effectiveness*).
5. *Policy accountability*  
Dalam tahap ini dilakukan pemilihan berbagai kebijakan yang akan diterapkan atau tidak (*value*).

### 4. Jenis-Jenis Akuntabilitas

Prinsip penting teori akuntabilitas sangat tergantung dengan tipologi (jenis) akuntabilitas itu sendiri. Hanya saja, pembedanya ada pada implementasi teori akuntabilitas tersebut, apakah penerapannya pada domain government,

private ataukah civil society. Akuntabilitas dibedakan dalam beberapa macam atau tipe, Jabra & Dwidevi (1989) dalam Linonardo (2011:132) mengemukakan adanya lima macam akuntabilitas yaitu ;

- a. Akuntabilitas administratif/organisasi  
Alat pertanggungjawaban pemerintah dalam mengukur kinerja sektor publiknya.
- b. Akuntabilitas legal  
Aspek hukum yang seharusnya diterapkan dalam sebuah organisasi.
- c. Akuntabilitas politik  
Fokus akuntabilitas ini lebih kepada seberapa besar relasi antara eksekutif dan legislatif dalam penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan pemerintahan harus dikendalikan secara baik, agar tercipta dinamisasi relasi antar aktor dan elemen pemerintahan.
- d. Akuntabilitas profesional  
Akuntabilitas ini menegaskan eksistensi peranan aktor organisasi publik dalam menjalankan organisasi dengan mengacu efektivitas dan efisiensi tujuan organisasi.
- e. Akuntabilitas moral  
Akuntabilitas ini menyangkut kredibilitas dan pertaruhan karakter penyelenggara organisasi publik. Fokus akuntabilitas ini lebih kepada norma, nilai dan perilaku pelaksanaan organisasi.

Dalam pandangan Jabra dan Dwidevi (1989) dalam Linonardo (2011:136) dijelaskan, bahwa akuntabilitas diberikan kepada subjek yang secara formal memiliki hak dan kewajiban untuk menjalankan dan menerimanya. Pandangannya ini mencakup beberapa aspek akuntabilitas.

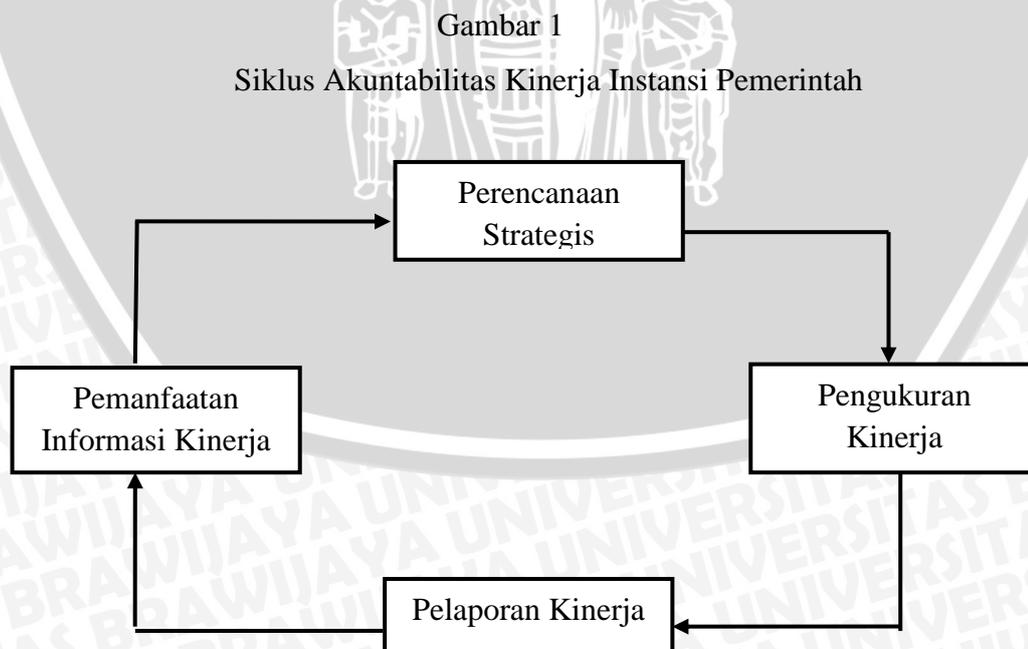
1. Apabila yang dijalankan akuntabilitas organisasi atau administratif, maka pertanggungjawaban yang dilakukan atas dasar jenjang struktur dan sistem komando dalam organisasi.
2. Apabila yang dijalankan akuntabilitas legal, maka pelaksanaannya adalah pegawai administratif publik dan diberikan kepada lembaga legislatif dan yudikatif.
3. Apabila yang dijalankan adalah akuntabilitas politik, maka pelaksanaannya adalah lembaga eksekutif kepada lembaga penguasa politik seperti lembaga legislatif yang merupakan representasi dari rakyat.
4. Apabila yang dijalankan akuntabilitas profesional, maka pelaksanaannya adalah petugas administrasi publik kepada standar profesional dan mengutamakan kepentingan publik.

5. Apabila yang dijalankan akuntabilitas moral, maka pelaksanaannya pemerintah dan diberikan kepada standar nilai moral.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2002:37) akuntabilitas terdiri dari akuntabilitas finansial (*financial accountability*), akuntabilitas manajerial (*managerial accountability*), akuntabilitas hukum (*legal accountability*), akuntabilitas politik (*political accountability*), akuntabilitas kebijakan (*policy accountability*).

### C. Kinerja

Secara umum sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu tatanan, instrumen dan metode pertanggungjawaban yang intinya meliputi tahap-tahap sebagai berikut: 1. Penetapan perencanaan strategi; 2. Pengukuran kinerja; 3. Pelaporan kinerja; 4. Pemanfaatan informasi kinerja bagi perbaikan kinerja secara berkesinambungan. Siklus akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber: Pusdiklatwa BPKP dalam Zirman, Darlis, dan Rozi, 2010

## 1. Perencanaan Strategis

Menurut Lembaga Administrasi Negara (2003: 4) “Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Hasil dari proses ini berupa rencana kinerja tahunan. “Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.” (Lembaga Administrasi Negara.(2003: 4))

## 2. Pengukuran Kinerja

Menurut Lembaga Administrasi Negara (2003: 18) Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu: (1) dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan (2) dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Menurut Lembaga Administrasi Negara (2003: 4) Pengukuran kinerja adalah:

“Proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan .pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strateji instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.”

Laporan GAO dalam Nurkhamid (2008:50) menyebutkan beberapa faktor yang berpotensi menghambat kesuksesan implementasi sistem pengukuran kinerja, yang meliputi:

“Banyaknya tujuan di organisasi sektor publik yang saling tumpang tindih sehingga sulit untuk mengidentifikasi tujuan strategis organisasi secara tepat, terdapatnya kebijakan/program/kegiatan yang sulit dievaluasi karena memiliki tujuan yang subyektif, lemahnya sistem informasi, kurangnya *reward* (penghargaan) bagi para pegawai untuk menggunakan informasi kinerja, dan kurangnya komitmen manajemen terhadap implementasi sistem pengukuran kinerja.”

Julnes dan Holzer dalam Nurkhamid (2008:50) juga mengemukakan beberapa faktor yang mempengaruhi implementasi sistem pengukuran kinerja yang meliputi:

“Keberadaan ketentuan internal, ketersediaan sumber daya, akses terhadap informasi, orientasi (kesepakatan) akan tujuan, ketentuan eksternal yang mengharuskan organisasi melakukan pengukuran kinerja, keberadaan dukungan internal dan eksternal serta sikap keterbukaan organisasi, pimpinan, dan stafnya terhadap inovasi dan perubahan yang akan meningkatkan kinerja organisasi.”

### **3. Laporan Kinerja**

Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. (Kementerian Perdagangan. (2011:3))

### **4. Informasi Kinerja**

Menurut Cavalluzzo dan Ittner dalam Nurkhamid (2008:51) “keterbatasan sistem informasi dalam suatu organisasi berpengaruh negatif terhadap pengembangan sistem pengukuran kinerja, akuntabilitas kinerja dan penggunaan informasi kinerja yang dihasilkan oleh implementasi sistem pengukuran kinerja”.

Artley dan The Urban Institute dalam Nurkhamid (2008:55) menjelaskan “ketersediaan laporan informasi kinerja akan dapat meningkatkan akuntabilitas

kinerja dan penggunaan informasi kinerja untuk mendukung pembuatan keputusan.”

Namun demikian, Kloot dalam Nurkhamid (2008:50) berpendapat salah satu faktor yang mempengaruhi peningkatan penggunaan informasi kinerja adalah informasi kinerja yang dihasilkan dari implementasi system pengukuran kinerja telah digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja suatu organisasi.

#### **D. Guru**

##### **1. Pengertian Guru**

Menurut UU No.14 Tahun 2005 “Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur formal, pendidikan dasar, dan menengah”. Menurut Silverius dalam Ismail (2010:48) guru adalah tokoh sentral pendidikan dalam upaya menyiapkan kader bangsa masa depan, kuci sukses reformasi pendidikan.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa guru adalah semua orang yang mempunyai keahlian khusus dalam mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik serta mempunyai jabatan profesional di mana dia mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap peserta didiknya.

##### **2. Kompetensi Guru**

Kinerja guru mempunyai spesifikasi/kriteria tertentu. Kinerja guru dapat dilihat dan diukur berdasarkan spesifikasi/kriteria kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap guru. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik

Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru. Dijelaskan bahwa Standar Kompetensi Guru dikembangkan secara utuh dari 4 kompetensi utama, yaitu: (a) kompetensi pedagogik, (b) kepribadian, (c) sosial, dan (d) profesional. Keempat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru.

**a) Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik yaitu kemampuan yang harus dimiliki guru berkenaan dengan karakteristik siswa dilihat dari berbagai aspek seperti moral, emosional, dan intelektual. Hal tersebut berimplikasi bahwa seorang guru harus mampu menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip belajar, karena siswa memiliki karakter, sifat, dan interest yang berbeda. Berkenaan dengan pelaksanaan kurikulum, seorang guru harus mampu mengembangkan kurikulum tingkat satuan pendidikan masing-masing dan disesuaikan dengan kebutuhan lokal. Guru harus mampu mengoptimalkan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan kemampuannya di kelas, dan harus mampu melakukan kegiatan penilaian terhadap kegiatan pembelajaran yang telah dilakukan.

**b) Kompetensi Kepribadian**

Pelaksanaan tugas sebagai guru harus didukung oleh suatu perasaan bangga akan tugas yang dipercayakan kepadanya untuk mempersiapkan generasi kualitas masa depan bangsa. Walaupun berat tantangan dan rintangan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugasnya harus tetap tegar dalam melaksanakan tugas sebagai seorang guru. Pendidikan adalah proses yang direncanakan agar semua berkembang melalui proses pembelajaran. Guru sebagai pendidik harus dapat

mempengaruhi ke arah proses itu sesuai dengan tata nilai yang dianggap baik dan berlaku dalam masyarakat.

Tata nilai termasuk norma, moral, estetika, dan ilmu pengetahuan, mempengaruhi perilaku etik siswa sebagai pribadi dan sebagai anggota masyarakat. Penerapan disiplin yang baik dalam proses pendidikan akan menghasilkan sikap mental, watak dan kepribadian siswa yang kuat. Guru dituntut harus mampu membelajarkan siswanya tentang disiplin diri, belajar membaca, mencintai buku, menghargai waktu, belajar bagaimana cara belajar, mematuhi aturan/tata tertib, dan belajar bagaimana harus berbuat. Semuanya itu akan berhasil apabila guru juga disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

**c) Kompetensi Sosial**

Guru di mata masyarakat dan siswa merupakan panutan yang perlu dicontoh dan merupakan suritauladan dalam kehidupannya sehari-hari. Guru perlu memiliki kemampuan sosial dengan masyarakat, dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran yang efektif. Dengan dimilikinya kemampuan tersebut, otomatis hubungan sekolah dengan masyarakat akan berjalan dengan lancar, sehingga jika ada keperluan dengan orang tua siswa, para guru tidak akan mendapat kesulitan.

**d) Kompetensi Profesional**

Kompetensi Profesional yaitu kemampuan yang harus dimiliki guru dalam perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran. Guru mempunyai tugas untuk mengarahkan kegiatan belajar siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran, untuk itu guru dituntut mampu menyampaikan bahan pelajaran. Guru harus selalu meng-

*update*, dan menguasai materi pelajaran yang disajikan. Persiapan diri tentang materi diusahakan dengan jalan mencari informasi melalui berbagai sumber seperti membaca buku-buku terbaru, mengakses dari internet, selalu mengikuti perkembangan dan kemajuan terakhir tentang materi yang disajikan.

### 3. Kinerja Guru

Menurut Sanjaya dalam Ismail (2010:47), Kinerja guru berkaitan dengan tugas perencanaan, pengelolaan pembelajaran dan hasil belajar siswa. Helsey dalam Ismail (2010:49) menyatakan bahwa syarat pertama agar berhasil dalam mengajar ialah menguasai betul dengan cermat dan jelas apa-apa yang hendak diajarkan. Sedangkan Woolfolk dalam Ismail (2010:49-50) menjelaskan bahwa:

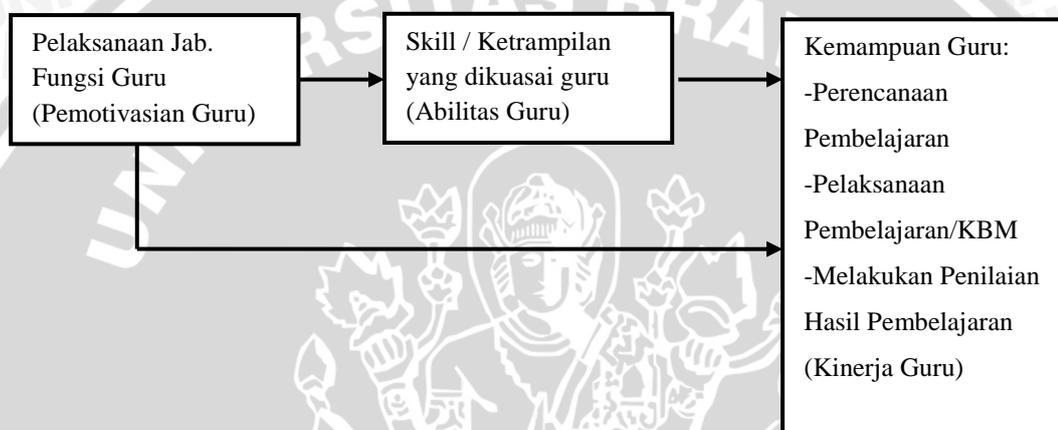
“Pengetahuan bahan ajar oleh guru adalah salah satu faktor yang dapat menentukan keberhasilan guru dalam pembelajaran. Oleh karena itu, agar guru berhasil dalam kegiatan pembelajaran, maka seorang guru harus menguasai bahan ajar yang akan diajarkan dengan sebaik-baiknya. Keberhasilan guru dalam pembelajaran, disamping ditentukan oleh pengetahuan guru tentang bahan ajar dan metode-metode mengajar juga ditentukan oleh pengelola kelas. Oleh karena itu, kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran menjadi hal penting karena berkaitan langsung dengan aktivitas belajar siswa di kelas.”

Menurut Mardiasmo dalam Nurkhamid (2008:49) penggunaan indikator kinerja sangat penting untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu aktifitas atau program yang telah dilakukan. Menurut Usman dalam Ismail (2010:51) menjelaskan bahwa:

“Pengelolaan pembelajaran terkait dengan upaya guru untuk menciptakan kondisi pembelajaran yang efektif sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung, mengembangkan bahan ajar dengan baik, dan meningkatkan kemampuan siswa untuk memahami materi pelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran yang harus mereka capai.”

Kinerja atau unjuk kerja dalam konteks profesi guru adalah kegiatan yang meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran/KBM, dan melakukan penilaian hasil belajar. Hubungan alur kinerja, motivasi, dan abilitas guru dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2  
Alur Kinerja, Motivasi, dan Abilitas Guru



Direktorat Tenaga Kependidikan (2008:36-37)

Bila dikaitkan dengan guru maka kinerja guru tidak lain adalah kemampuan guru untuk menampilkan atau mengerjakan tugas guru. Usman dalam Yusrizal, Soewarno, Zarlaida Fitri (2011:274) menjelaskan sebagai berikut:

“Guru mempunyai beberapa tugas mendidik, mengajar, dan melatih. Mendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup, mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan pemahaman siswa terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi, sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan-keterampilan pada siswa.”

Mitchell dalam Yusrizal, Soewarno, Zarlaida Fitri (2011:274) bahwa

kinerja merupakan fungsi dari faktor kemampuan dan motivasi. Ini artinya jika ada perubahan pada salah satu faktor itu maka secara langsung akan mempengaruhi kinerja yang bersangkutan.

#### 4. Indikator Kinerja Guru

*Georgia Departemen of Education* dalam Direktorat Tenaga Kependidikan (2008:22) mengenai indikator kinerja guru sebagai berikut:

“Telah mengembangkan *teacher performance instrument* yang kemudian dimodifikasi oleh Depdiknas menjadi Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG). Alat penilaian kemampuan guru, meliputi: (1) rencana pembelajaran (*teaching plans and materials*) atau disebut dengan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), (2) prosedur pembelajaran (*classroom procedure*), dan (3) hubungan antar pribadi (*interpersonal skill*).”

Indikator penilaian terhadap kinerja guru dilakukan terhadap tiga kegiatan pembelajaran dikelas yaitu:

##### a. Perencanaan Program Kegiatan Pembelajaran

Tahap perencanaan dalam kegiatan pembelajaran adalah tahap yang berhubungan dengan kemampuan guru menguasai bahan ajar. Kemampuan guru dapat dilihat dari cara atau proses penyusunan program kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu mengembangkan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

##### b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode serta strategi pembelajaran. Semua tugas tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab guru yang secara optimal dalam pelaksanaannya menuntut kemampuan guru.

## 1. Pengelolaan Kelas

Kemampuan menciptakan suasana kondusif di kelas guna mewujudkan proses pembelajaran yang menyenangkan adalah tuntutan bagi seorang guru dalam pengelolaan kelas. Kemampuan guru dalam memupuk kerjasama dan disiplin siswa dapat diketahui melalui pelaksanaan piket kebersihan, ketepatan waktu masuk dan keluar kelas, melakukan absensi setiap akan memulai proses pembelajaran, dan melakukan pengaturan tempat duduk siswa.

## 2. Penggunaan Media dan Sumber Belajar

Kemampuan lainnya dalam pelaksanaan pembelajaran yang perlu dikuasai guru di samping pengelolaan kelas adalah menggunakan media dan sumber belajar

## 3. Penggunaan Metode Pembelajaran

Kemampuan berikutnya adalah penggunaan metode pembelajaran. Guru diharapkan mampu memilih dan menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan materi yang akan disampaikan.

### c. Evaluasi/Penilaian Pembelajaran

Penilaian hasil belajar adalah kegiatan atau cara yang ditujukan untuk mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan pembelajaran dan juga proses pembelajaran yang telah dilakukan. (Direktorat Tenaga Kependidikan (2008:22-25)).

## **E. Block Grant**

### **1. Pengertian Block Grant**

Istilah *block grant* merupakan istilah asing dari kata bahasa Inggris dan apabila diartikan menjadi “dana bantuan” atau bisa dibilang dana hibah.

Kementerian Pendidikan Nasional (2011:1) menjelaskan bahwa:

“Hibah/*Block Grant* merupakan salah satu proses layanan yang ada di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdiknas). Banyaknya jumlah hibah yang disalurkan di seluruh unit Kemdiknas memungkinkan masing-masing hibah memiliki karakteristik dan proses yang beragam. Dengan adanya proses yang beragam, memungkinkan sistem yang dibutuhkan juga beragam. Oleh sebab itu, mengidentifikasi spesifikasi kebutuhan dari sistem penyaluran hibah di Kemdiknas perlu dilakukan guna mendapatkan hasil awal sebagai bahan untuk pembuatan sistem yang general yang mampu mengakomodasi proses penyaluran hibah di seluruh unit Kemdiknas.”

Menurut Harun (2011:13) *Block grant* adalah sejumlah dana yang diberikan oleh pemerintah kepada suatu forum atau insitusi tertentu dengan tujuan untuk dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

### **2. Prinsip-Prinsip Program Block Grant**

#### **a. Mengoptimalkan sistem desentralisasi pendidikan**

Kewenangan untuk merencanakan, melaksanakan, mengelola, memelihara serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan pendidikan sepenuhnya ada pada masyarakat.

#### **b. Transparansi dan akuntabilitas**

Prinsip keterbukaan aktif kepada masyarakat dimulai dengan pemilihan dan pembentukan pelaksana pembangunan dan seterusnya sampai dengan

pelaksanaan pembangunan fisik, mulai dari awal sampai dengan akhir pekerjaan secara transparan dan demokratis. Bentuk keterbukaan kepada masyarakat antara lain diterapkan dengan melaporkan seluruh proses kegiatan melalui pemasangan papan nama kegiatan dan papan informasi yang memuat penjelasan tentang pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan, sehingga masyarakat dapat mengetahui informasi dengan utuh dan mudah.

### c. Memberdayakan masyarakat

Melibatkan masyarakat secara aktif, dalam setiap tahap pembangunan. Keterlibatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pemantauan, Pemeliharaan dan pengelolaan kegiatan pendidikan. (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (2007:5-6))

### 3. Dasar Hukum *Block Grant*

Program pemberian bantuan atau *Block Grant* dilaksanakan mengacu pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab XIII, bagian Keempat, pasal 49 ayat 3, menyebutkan:

*“Dana pendidikan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku”.*

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009,

- (1). Bagian IV bab 27 butir C Arah Kebijakan Nomor 19, disebutkan:

*“Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan termasuk dalam pembiayaan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan*

*berbasis masyarakat serta dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan”.*

- (2). Bagian IV bab 27 butir D Program-Program Pembangunan Nomor 2.1, berbunyi:

*“Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas termasuk unit sekolah baru (USB), ruang kelas baru (RKB), laboratorium, perpustakaan, buku pelajaran dan peralatan peraga pendidikan yang disertai dengan penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan secara merata, bermutu, tepat lokasi, terutama untuk daerah pedesaan, wilayah terpencil, dan kepulauan, disertai rehabilitasi dan revitalisasi sarana dan prasarana yang rusak termasuk yang berada di wilayah konflik dan bencana alam, serta penyediaan biaya operasional pendidikan secara memadai dan atau subsidi/hibah dalam bentuk block grant atau imbal swadaya bagi satuan pendidikan dasar untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan.”*

3. Keppres No. 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah. Dalam Lampiran I Bab III Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan swakelola, pada sub bab A Ketentuan Umum, butir 2.c, disebutkan:

*“Swakelola oleh penerima hibah adalah pekerjaan yang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasannya dilakukan oleh penerima hibah (kelompok masyarakat, LSM, komite sekolah/pendidikan, lembaga pendidikan swasta/lembaga penelitian ilmiah/non ilmiah badan usaha dan lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah) dengan sasaran ditentukan oleh instansi pemberi hibah.”*(Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, (2007:3).

#### **4. Mekanisme Pemberian Block Grant**

1. Menyusun proposal sesuai format yang ditentukan.
2. Mengajukan proposal kepada pejabat yang berwenang di lingkungan Depdiknas dengan melampirkan:
  - a) fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
  - b) struktur dan susunan pengurus organisasi
  - c) rencana anggaran belanja sekolah/lembaga kemasyarakatan yang diperlukan.

- d) jadwal kegiatan.
  - e) profil organisasi.
  - f) data sarana yang dimiliki.
3. Penilaian proposal oleh pejabat yang berwenang dengan memperhatikan kriteria dan syarat yang telah ditentukan.
  4. Menerbitkan keputusan pemberian bantuan terhadap pemohon yang memenuhi kelayakan.
  5. Penyampaian/pengiriman fotokopi rekening bank atas nama pemohon kepada pejabat atau unit yang berwenang di lingkungan Depdiknas.
  6. Mencairkan dana bantuan melalui KPKN dan menstrafernya ke rekening sekolah/lembaga kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan jumlah anggaran yang disetujui. (Wiyono (2009:17))

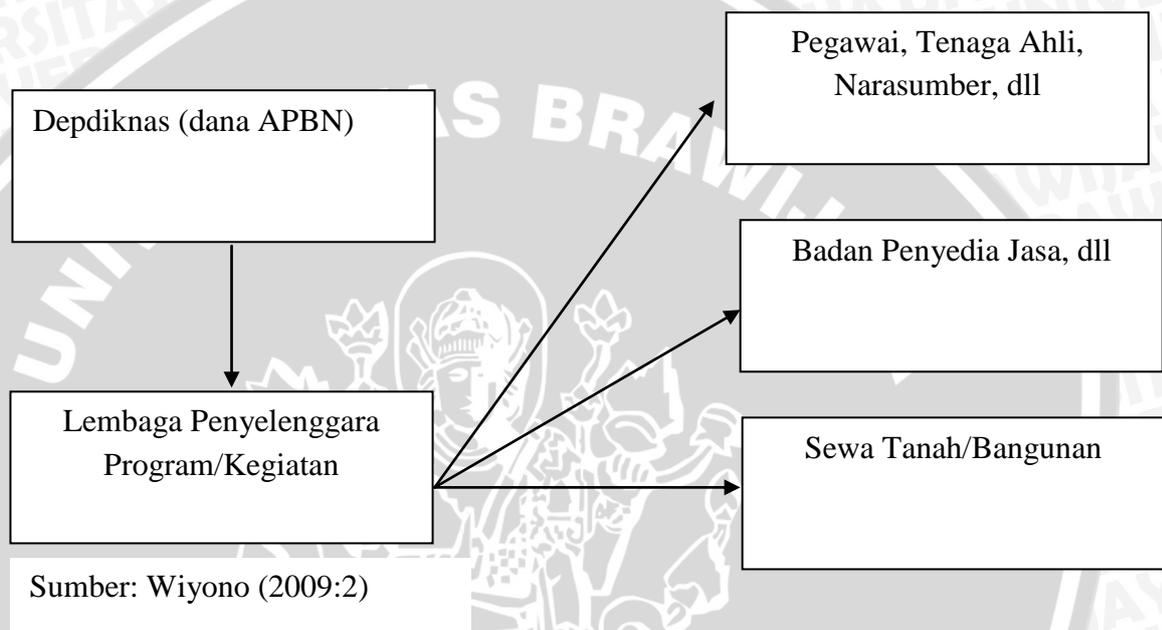
Mekanisme sistem penyaluran hibah di unit-unit utama Kemdiknas berbeda-beda. Namun secara umum, mekanisme tersebut memiliki persamaan sehingga dapat dibuat sebuah mekanisme *general* untuk sistem penyaluran hibah di lingkungan Kemdiknas, antara lain sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Pengajuan
3. Seleksi
4. Verifikasi Lapangan
5. Pembuatan SK, Penyusunan RIP dan Penandatanganan Akad Kerja
6. Pencairan Dana
7. Pelaksanaan program
8. Pelaporan Kemajuan
9. Pelaksanaan MONEV
10. Pelaporan Akhir

(Kementerian Pendidikan Nasional, 2011)

Untuk lebih jelasnya mengenai skema dana *block grant* dapat dilihat pada gambar 1:

Gambar 3  
Skema Dana Bantuan Langsung *Block Grant*



##### 5. Kriteria Sekolah/Lembaga Kemasyarakatan Yang Dapat Bantuan *Block Grant*

Tidak semua sekolah yang mendapatkan dana *block grant* dari pemerintah.

Ada beberapa criteria sekolah untuk mendapatkan dana tersebut. Menurut Wiyono

(2009:11) ada beberapa kriteria sekolah untuk mendapatkan dana *block grant*

diantaranya:

- a. Memiliki penyelenggara yang berbentuk organisasi.
- b. Memiliki domisili yang jelas.
- c. Memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
- d. Mempunyai struktur organisasi.
- e. Pemanfaatan sarana dan prasarana diperuntukkan bagi WNI.
- f. Penyelenggara sanggup mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya sekolah tersebut mempergunakan dana yang diperoleh digunakan untuk memperbaiki infrastruktur sekolah. Adapun beberapa acuan dalam penggunaan dana *block grant* yang di klasifikasikan pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) yaitu:

Tabel 1  
*Block Grant* Di tingkat Pendidikan SMP (Sekolah Menengah Pertama)

<i>Block Grant</i>	Keterangan
<b>Dit. Pembinaan SMP</b>	Subdit Kelembagaan
	SSN
	SMP Terbuka
	Rintisan SBI
	Subdit Program
	USB (Unit Sekolah Baru)
	RKB (Ruang Kelas Baru)
	Pembangunan Perpustakaan
	Rehab Sekolah
	Pembangunan Lab IPA
SD/SMP SATAP	

Sumber: Kementerian Pendidikan Nasional (2011:3)

### 1. Kewajiban Penerima Bantuan

1. Menggunakan bantuan sesuai dengan rencana penggunaan yang tercantum dalam proposal.
2. Menyampaikan laporan (pertanggungjawaban) penggunaan bantuan kepada pejabat yang berwenang.
3. Bersedia untuk diaudit (dilakukan pengawasan dan pemeriksaan) oleh pejabat atau instansi yang berwenang.
4. Mengembalikan seluruh atau sebagian uang bantuan apabila tidak dipergunakan atau hanya dipergunakan sebagian. (Wiyono (2009:14))

### 2. Potensi Penyimpangan

1. Legalitas lembaga dari segi pendirian.
2. Obyektivitas penilaian proposal.
3. Kepatuhan terhadap perjanjian.
4. Proporsionalitas alokasi bantuan.
5. Lembaga fiktif, kegiatan fiktif, atau sasaran fiktif.
6. Penggunaan dana tidak sesuai proposal.
7. Keterlambatan pelaksanaan kegiatan.
8. Keterlambatan pertanggungjawaban.
9. Ketidakbenaran isi laporan.
10. Ketidaklengkapan bukti penggunaan dana.

11. Ketidakpatuhan mengembalikan dana yang tidak digunakan. (Wiyono (2009:15)

## 6. Pajak *Block Grant*

*Block grant* mempunyai pajak yang ditanggung oleh penerima dana sebagai salah satu syarat pencairan dana. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3:

Tabel 2  
Pajak Yang Terkait Dengan Pelaksanaan Kegiatan

Jenis Pajak	Besaran	Dasar Pungutan
PPh Pasal 21	15,00%	Penerimaan honorarium, gaji/upah uang lelah dan jenisnya. Pajak ini berlaku untuk pegawai golongan III/a ke atas.
PPh Pasal 22	1,50%	Pengadaan barang dan jasa yang nilainya di atas satu juta rupiah.
PPh Pasal 23	4,00%	Sewa barang (untuk perorangan dipungut 2 x 4%)
PPN	10,00%	Pengadaan barang dan jasa yang nilainya di atas satu juta rupiah

Sumber: Wiyono (2009:18)

### BAB III

## METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Ardhana dalam Danim (2000:5) Penelitian lebih dipersepsi sebagai proses untuk mencapai pemecahan masalah yang dapat diandalkan, melalui pengumpulan, analisis dan interpretasi data yang terencana dan sistematis. Menurut Hillway dalam Nazir (1988:13) penelitian tidak lain dari suatu metode studi yang dilakukan seseorang melalui penyelidikan yang hati-hati dan sempurna terhadap suatu masalah.

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Moleong (2006:6) adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif karena data-data terlebih dahulu diolah untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.

Kemudian peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif. Menurut Whitney dalam Nazir (1988:63-64) penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat, serta tatacara yang berlaku dalam masyarakat serta situasi-situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-

sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena. Dengan demikian, laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan tersebut. Data tersebut mungkin berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, *videotape*, dokumen pribadi, catatan atau memo, dan dokumen resmi lainnya (Moleong, 2006:11)

Jadi dalam penelitian ini akan dipergunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif, sehingga diharapkan mampu menggambarkan fenomena-fenomena dan menganalisis hubungan-hubungan yang terjadi antar fenomena-fenomena yang terkait latar belakang masalah atau rumusan masalah, dan juga yang menjadi fokus penelitian ini.

### **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian merupakan data yang akan diamati, dikumpulkan, diolah, dan dianalisa oleh peneliti dalam suatu penelitian yang akan dilakukan. Yang dimaksud dengan fokus penelitian adalah pusat perhatian yang bermaksud membatasi suatu permasalahan yang diteliti agar tidak terjadi pembiasan dalam mempersepsikan dan mengkaji masalah yang diteliti. Seperti yang dikemukakan oleh Moleong (2006:12) bahwa:

“Penelitian kualitatif menghendaki ditetapkan adanya batas dalam penelitian atas dasar fokus yang timbul sebagai masalah dalam penelitian. Hal tersebut dikarenakan beberapa hal, yaitu: batas menentukan kenyataan jamak yang kemudian mempertajam fokus; dan penetapan fokus dapat lebih dekat dihubungkan oleh interaksi antara peneliti dan fokus.”

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui dan menganalisis akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang. Peneliti disini mencoba memfokuskan pada akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang .

Dalam penelitian ini, peneliti mencoba memberikan batasan fokus penelitian sebagai berikut:

1. Akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.
  - a. Penetapan Perencanaan Strategis
  - b. Pengukuran Kinerja
  - c. Pelaporan Kinerja
2. Proses Penyaluran dana *Block Grant* Meningkatkan Kinerja Guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang
3. Kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian terhadap obyek yang akan diteliti untuk memperoleh data dan informasi yang diinginkan berkaitan dengan penelitian. Sedang situs penelitian merupakan tempat dimana sebenarnya peneliti dapat menangkap keadaan dari obyek yang akan diteliti, sehingga data dan informasi yang akurat dan diperlukan dapat diperoleh.

Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi penelitian di Dinas Pendidikan Kabupaten Malang. Dan situs penelitian berada di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

#### D. Sumber dan Jenis Data

Sumber data merupakan asal darimana data tersebut diperoleh atau didapatkan. Keberadaan data adalah untuk dapat menyajikan sumber informasi sebagai pokok kajian atau alat analisis yang dilakukan oleh peneliti. Dengan demikian sumber data tersebut dapat berupa informasi dan didukung dengan dokumen yang berupa data tertulis. Hal ini karena penelitian kualitatif cenderung mengutamakan wawancara dan pengamatan langsung (observasi) dalam memperoleh data bersifat tambahan.

Adapun sumber dan jenis data dalam penelitian ini adalah:

1. Jenis Data Primer: Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari responden berupa kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai. Adapun narasumber yang sudah diwawancarai yaitu:

1. Kepala Sekolah SMPN 4 Kepanjen
2. Guru SMPN 4 Kepanjen
3. Siswa SMPN 4 Kepanjen

2. Jenis Data Sekunder: Adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari obyek yang diteliti, yaitu data sekunder berasal dari tangan kedua, ketiga dan seterusnya. Artinya melewati satu pihak atau lebih yang bukan peneliti sendiri lakukan. Sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini berupa dokumen-dokumen, catatan-catatan, arsip-arsip, peraturan-peraturan yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Malang dan SMPN 4 Kepanjen, serta dokumen elektronik.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Nazir (1988:211) pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Data yang diambil harus cukup valid untuk digunakan. Menurut Lofland dan Lofland dalam Moleong (2006:157) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Pengumpulan data merupakan prosedur standart dan sistematis untuk memperoleh data dan informasi yang ingin didapatkan oleh peneliti. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. *Observasi* (pengamatan): Merupakan teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung dan melihat fenomena-fenomena yang ada dari dekat terhadap obyek yang diteliti, sehingga peneliti dapat mencatat peristiwa maupun perilaku yang berkaitan dengan fokus penelitian sesuai dengan keadaan sebenarnya. Teknik pengamatan ini memungkinkan peneliti melihat dan mengamati sendiri, kemudian mencatat perilaku dan kejadian sebagaimana yang terjadi pada keadaan sebenarnya (Moleong, 2006:174).
2. *Interview* (wawancara): Adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara penanya atau pewawancara dengan si penjawab, dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (pedoman wawancara) (Nazir, 1988:234). Tujuan kegiatan wawancara ini adalah untuk mendapatkan data dan

meyakinkan atau memastikan data yang diperoleh agar dapat dipertanggungjawabkan secara obyektif. Dalam teknik pengumpulan data melalui kegiatan wawancara ini, persoalan yang ditanyakan oleh peneliti adalah seputar akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

Adapun narasumber yang sudah diwawancarai yaitu:

1. Kepala Sekolah SMPN 4 Kapanjen
  2. Guru SMPN 4 Kapanjen
  3. Siswa SMPN 4 Kapanjen
3. Dokumentasi: Adalah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan kategori dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah-masalah penelitian, yaitu berasal dari dokumen-dokumen, buku-buku, surat kabar, situs/website, jurnal, majalah atau dapat berupa gambar/catatan-catatan khusus yang relevan dengan penelitian serta data-data yang berlaku sekarang sebagai pendukung kebenaran sumber data.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian yang merupakan alat yang memegang peranan penting dalam melakukan penelitian. Ketepatan dalam menggunakan instrument penelitian merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan dalam penelitian. Dalam penelitian ini, instrumen penelitian yang dipakai adalah:

1. Peneliti: Moleong (2006:9) menjelaskan bahwa peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Peneliti sendiri dapat menggunakan alat panca indera dalam melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang terjadi ditempat penelitian. Peneliti bertindak selaku instrumen penelitian karena ia sekaligus sebagai perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya.

2. Pedoman Interview (*Interview Guide*): Dalam melakukan wawancara, peneliti harus menggunakan pedoman wawancara untuk mengarahkan peneliti dalam rangka mencari data yang diinginkan. Pedoman wawancara itu sendiri merupakan serangkaian pokok-pokok pertanyaan yang hendak diajukan kepada responden dalam penelitian.
3. *File Note* (buku catatan laporan): Catatan laporan yaitu catatan kecil yang diperoleh dari wawancara maupun pengamatan langsung guna mencatat data-data dan informasi yang terkait dengan menggunakan alat tulis atau alat-alat lain yang diperlukan seperti tape recorder atau kamera.

### **G. Analisis Data**

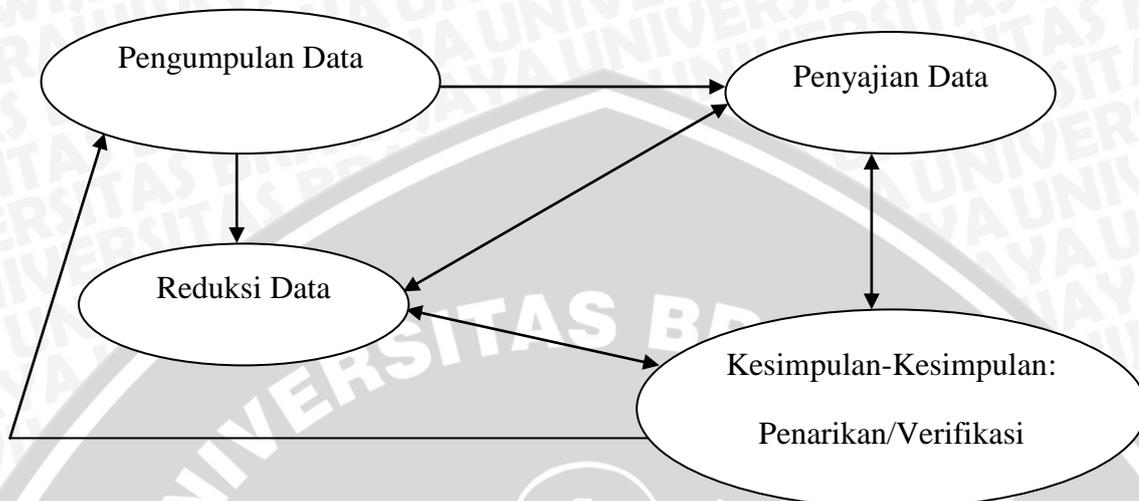
Analisis data adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami dan diinterpretasikan. Bogdan dan Taylor dalam Moleong, (2006:280) mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan pada tema dan hipotesis kerja itu. Analisis data dimulai dengan menghimpun data yang ada, baik yang diperoleh dari proses wawancara, pengamatan, pencatatan, serta dokumen-dokumen yang ada.

Analisis data kualitatif sebagaimana yang diungkapkan oleh Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman (1992:16-19) menyebutkan ada empat prosedur dalam melaksanakan analisis data kualitatif, yaitu:

1. Pengumpulan data: Yaitu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang peneliti untuk memperoleh informasi sebanyak mungkin guna memperoleh data yang valid. Pengumpulan data ini dilakukan melalui wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dengan penelitian ini, observasi lapangan dan dokumentasi.
2. Reduksi Data: Adalah proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan dan abstraksi data kasar yang ada di catatan penelitian dengan dilakukan secara terus menerus sepanjang pelaksanaan penelitian.
3. Penyajian Data: Merupakan sekumpulan informasi yang tersusun dan memberikan kemungkinan dapat ditarik kesimpulan penelitian. Dengan melihat penyajian data dapat dipahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan.
4. Penarikan Kesimpulan (verifikasi): Adalah membuat kesimpulan terhadap data yang diperoleh. Sedangkan verifikasi merupakan tinjauan ulang pada catatan-catatan yang ada dilapangan. Data yang diperoleh dilapangan disajikan sedemikian rupa kemudian dilakukan analisis atas data tersebut, untuk memperoleh hasil yang sebenarnya.

Prosedur analisis dilakukan dengan 4 fase dibuat oleh Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman yang disebut '*Model Interaktif*', seperti dalam gambar di bawah ini:

Gambar 4  
Model Interaktif dari Miles dan Huberman



Sumber: Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman (1992:20)

Dalam pengertian ini, analisis data kualitatif merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus menerus. Masalah reduksi data penyampaian data, dan penarikan kesimpulan menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling susul menyusul.

#### H. Uji Keabsahan Data

Menurut Moleong (2006:324-343) Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*)

##### 1. Uji Kredibilitas

Pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan sejawat, kecukupan referensial, kajian kasus negatif, dan pengecekan anggota.

a. **Perpajangan keikutsertaan**

Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai. Jika hal itu dilakukan maka akan membatasi kekeliruan peneliti, membatasi gangguan dari dampak peneliti pada konteks, dan mengkompensasikan pengaruh dari kejadian-kejadian yang tidak biasa.

b. **Ketekunan pengamatan**

Peneliti mengadakan pengamatan dengan teliti dan rinci secara berkesinambungan terhadap factor-faktor yang menonjol. Kemudian ia menelaahnya secara rinci sampai pada suatu titik sehingga pada pemeriksaan tahap awal tampak salah satu atau seluruh faktor yang ditelaah sudah dipahami dengan cara yang biasa.

c. **Triangulasi**

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Denzin dalam Moleong (2006:330) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori.

d. **Pemeriksaan sejawat**

Teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat.

e. **Analisis kasus negatif**

Teknik analisis kasus negatif dilakukan dengan jalan mengumpulkan contoh dan kasus yang tidak sesuai dengan pola dan kecenderungan informasi yang telah dikumpulkan dan digunakan sebagai bahan perbandingan.

f. **Pengecekan anggota**

Pengecekan dengan anggota yang terlibat dalam proses pengumpulan data sangat penting dalam pemeriksaan derajat kepercayaan. Yang dicek dengan anggota yang terlibat meliputi data, kategori analitis, penafsiran, dan kesimpulan.

g. **Uraian rinci**

Usaha membangun keteralihan dalam penelitian kualitatif jelas sangat berbeda dengan nonkualitatif dengan validitas eksternalnya. Dalam penelitian kualitatif hal itu dilakukan dengan cara uraian rinci.

h. **Auditing**

Auditing adalah konsep bisnis yang dimanfaatkan untuk memeriksa kebergantungan dan kepastian data. Hal itu dilakukan baik terhadap proses maupun terhadap hasil atau keluaran. Penelusuran audit tidak

dapat dilaksanakan apabila tidak dilengkapi dengan catatan-catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil studi.

## 2. Pengujian *Transferability*

*Transferability* merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian kepada populasi tempat sampel penelitian diperoleh. Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan sejauh mana hasil penelitian dapat digunakan dalam situasi yang lain. Bagi peneliti naturalistik, nilai transfer bergantung kepada pemakai.

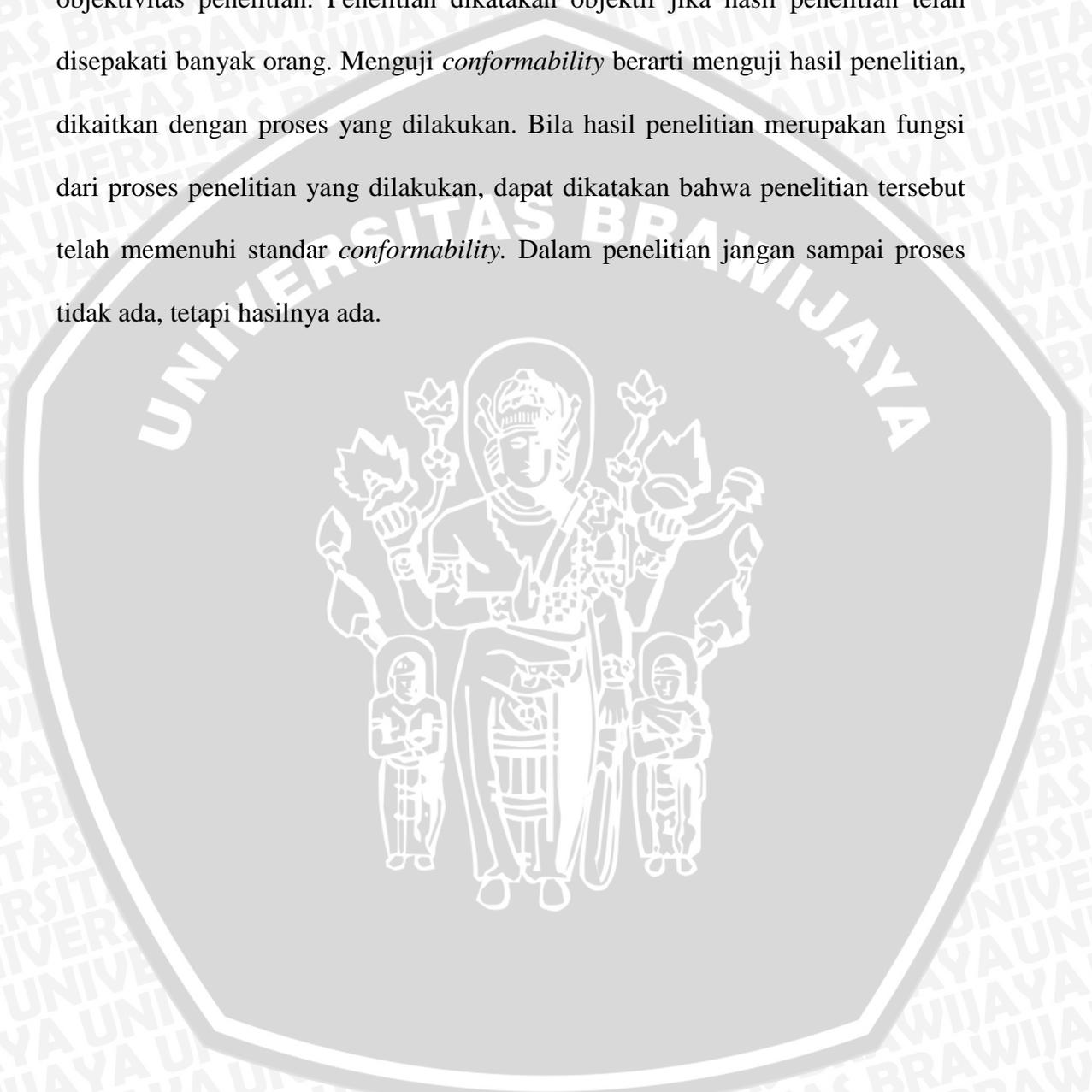
Agar orang lain dapat memahami hasil penelitian kualitatif sehingga ada kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut, peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Dengan demikian, pembaca menjadi jelas dalam memahami hasil penelitian tersebut sehingga ia dapat memutuskan dapat atau tidaknya mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain.

## 3. Pengujian *Dependability*

*Dependability* disebut juga dengan reliabilitas. Penelitian yang reliabel adalah apabila orang lain dapat mengulangi/mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* ditempuh dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian.

#### 4. Pengujian *Conformability*

Pengujian *conformability* dalam penelitian kualitatif disebut juga objektivitas penelitian. Penelitian dikatakan objektif jika hasil penelitian telah disepakati banyak orang. Menguji *conformability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, dapat dikatakan bahwa penelitian tersebut telah memenuhi standar *conformability*. Dalam penelitian jangan sampai proses tidak ada, tetapi hasilnya ada.



## BAB IV

### HASIL PEMBAHASAN

#### A. Penyajian Data

##### 1. Gambaran Umum SMP Negeri 4 Kepanjen Kabupaten Malang

###### a) Profil SMP Negeri 4 Kepanjen Kabupaten Malang

SMP Negeri 4 Kepanjen yang secara geografis letaknya sangat strategis, berada di tepi jalan raya wilayah selatan Kabupaten Malang menuju Blitar. Berdasarkan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tanggal 24 Agustus 1989 Nomor 0507/0/1989 tentang perubahan nama-nama sekolah di Jawa Timur, maka SMP Negeri 4 Malang di Kepanjen dirubah menjadi SMP Negeri 4 Kepanjen. Sedangkan SMP Negeri 16 Malang menjadi SMP Negeri 4 Malang. SMP Negeri 4 Malang di Kepanjen didirikan pada tanggal 18 Agustus 1955 dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 28 Juli 1955 Nomor 3816/B/III. Lokasi gedung berada di jalan Kauman (Sebelah timur stasiun kereta api Kepanjen).

###### b) Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Kepanjen Kabupaten Malang

Struktur organisasi akan menjelaskan bagaimana kedudukan, tugas, dan fungsi dialokasikan dalam organisasi. lebih lanjut struktur akan berdampak terhadap cara orang melakukan tugas (bekerja) dalam organisasi. Struktur organisasi juga dapat digunakan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku seseorang dalam organisasi. Adapun struktur organisasi di SMPN 4 Kepanjen Malang.

## 1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Pemimpin/Leader, Inovator dan Motivator.

### A. Kepala Sekolah Selaku Edukator

Kepala sebagai edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

### B. Kepala Sekolah Selaku Manager

Mempunyai Tugas:

1. Menyusun Perencanaan
2. Mengorganisasikan Kegiatan
3. Mengarahkan Kegiatan
4. Mengkoordinasikan Kegiatan
5. Melaksanakan Pengawasan
6. Melakukan Evaluasi Terhadap Kegiatan
7. Menentukan Kebijakan
8. Mengadakan Rapat
9. Mengambil Keputusan
10. Mengatur Proses Belajar Mengajar
11. Mengatur Administrasi, Ketatausahaan, Siswa, Ketenagaan, Sarana, Prasarana, dan Keuangan.
12. Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
13. Mengatur Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat Dan Instansi Terkait.

### C. Kepala Sekolah Selaku Administrator

Bertugas Menyelenggarakan Administrasi

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Pengarahan
4. Pengkoordinasian
5. Pengawasan
6. Kurikulum
7. Kesiswaan
8. Ketatausahaan
9. Ketenagaan
10. Kantor
11. Keuangan
12. Perpustakaan
13. Laboratorium
14. R. Ketrampilan / Kesenian
15. Bimbingan Konseling
16. UKS
17. Serba Guna
18. Media
19. Gudang
20. 7 K



**D. Kepala Sekolah Selaku Supervisor**

Bertugas Menyelenggarakan Supervisi

1. Proses Belajar Mengajar (PBM)
2. Kegiatan Bimbingan Konseling (BK)
3. Kegiatan Ekstra Kurikuler
4. Kegiatan Ketatausahaan
5. Kegiatan Kerjasama Dengan Masyarakat Dan Instansi Terkait
6. Sarana Dan Prasarana
7. Kegiatan OSIS
8. Kegiatan 7 K

**E. Kepala Sekolah Selaku Pemimpin / Leader**

1. Dapat Dipercaya, Jujur & Bertanggungjawab
2. Memahami Kondisi Guru, Karyawan, dan Siswa
3. Memiliki Visi dan Misi Sekolah
4. Mengambil Keputusan Urusan Intern dan Ekstern Sekolah
5. Membuat, Mencari, dan Memilih Gagasan Baru

**F. Kepala Sekolah Sebagai Inovator**

1. Melakukan Pembaharuan Dibidang:
  - a. KBM
  - b. BK
  - c. Ekstra Kurikuler
  - d. Pengadaan
2. Melaksanakan Pembinaan Guru dan Karyawan
3. Melakukan Pembaharuan Dalam Menggali Sumberdaya Di Komite Sekolah & Masyarakat

### **G. Kepala Sekolah Sebagai Motivator**

1. Mengatur Ruang Kantor Yang Konduktif Untuk Bekerja
2. Mengatur Ruang Kantor Yang Konduktif Untuk KBM / BK
3. Mengatur Ruang Laboratorium Yang Konduktif Untuk Praktikum
4. Mengatur Ruang Perpustakaan Yang Konduktif Untuk Belajar
5. Mengatur Halaman / Lingkungan Sekolah Yang Sejuk Dan Teratur
6. Menciptakan Lingkungan Sekolah Yang Harmonis Sesama Guru Dan Karyawan
7. Menciptakan Hubungan Kerja Yang Harmonis Antar Sekolah dan Lingkungan
8. Menerapkan Prinsip Penghargaan Dan Hukuman Dalam Melaksanakan Tugasnya, Kepala Sekolah Saat Mendelegasikan Kepada Wakil Kepala Sekolah

### **2. Wakil Kepala Sekolah**

Wakil Kepala Sekolah Membantu Kepala Sekolah Dalam Kegiatan-  
Kegiatan Sebagai Berikut:

- A. Menyusun Perencanaan, Membuat Program Kegiatan dan Pelaksanaan Program
- B. Pengorganisasian
- C. Pengarahan
- D. Ketenagaan
- E. Pengkoordinasian
- F. Pengawasan
- G. Penilaian

## H. Identifikasi dan Pengumpulan

### I. Data Penyusunan Laporan

Wakil Kepala Sekolah Membantu Kepala Sekolah Dalam Kegiatan-Kegiatan Sebagai Berikut:

#### A. Kurikulum

1. Menyusun & Menjabarkan Kalender Pendidikan
2. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pengajaran
3. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester) Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum
4. Mengatur Pelaksanaan Kegiatan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler
5. Mengatur Pelaksanaan Program Penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan, dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa Serta Pembagian Rapor dan STTB
6. Mengatur Pelaksanaan Program Perbaikan dan Pengajaran
7. Mengatur Pemanfaatan Lingkungan Sebagai Sumber Belajar
8. Mengatur Pengembangan MGMPP dan Koordinator Mata Pelajaran
9. Mengatur Mutasi Siswa
10. Melakukan Supervisi Administrasi & Akademis
11. Menyusun Laporan

#### B. Kesiswaan

1. Mengatur Program dan Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

2. Mengatur dan Mengkoordinasikan Pelaksanaan 7 K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan, dan Kerindangan)
3. Mengatur dan Membina Program Kegiatan OSIS Meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS), Paskibra
4. Mengatur Program Pesantren Kilat
5. Menyusun dan Mengatur Pelaksanaan Pemilihan Siswa Teladan Sekolah
6. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olahraga Prestasi
7. Menyeleksi Calon Untuk Disusul Mendapatkan Beasiswa

#### **C. Sarana Prasarana**

1. Merencanakan Kebutuhan Prasarana yang Menunjang Proses Belajar Mengajar
2. Merencanakan Program Pengadaannya
3. Mengatur Pemanfaatan Sarana dan Prasarana
4. Mengelola Perawatan, Perbaikan, dan Pengisian
5. Mengatur Pembukuannya
6. Menyusun Laporan

#### **D. Hubungan Dengan Masyarakat**

1. Mengatur dan Mengembangkan Hubungan dengan Komite Sekolah dan Peran Komite Sekolah
2. Menyelenggarakan Bakti Sosial, Karya Wisata
3. Menyelenggarakan Pameran Hasil Pendidikan Sekolah (Gebyar Pendidikan)
4. Menyusun Laporan

### 3. Guru

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan Tanggung jawab Seorang Guru Meliputi:

- A. Membuat Perangkat Pengajaran
- B. Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran
- C. Melaksanakan Kegiatan Penilaian Proses Belajar, Ulangan Harian, Ulangan Umum, dan Ujian Akhir
- D. Melaksanakan Analisis Hasil Ulangan Harian
- E. Menyusun dan Melaksanakan Program Perbaikan dan Pengayaan
- F. Mengisi Daftar Nilai Siswa
- G. Melaksanakan Kegiatan Membimbing (Pengimbasan Pengetahuan) Kepada Guru Lain Dalam Proses Belajar Mengajar
- H. Membuat Alat Pelajaran / Alat Peraga
- I. Menumbuhkembangkan Sikap Menghargai Seni
- J. Mengikuti Kegiatan Pengembangan Pemasarakatan Kurikulum
- K. Melaksanakan Tugas Tertentu Di Sekolah
- L. Mengadakan Pengembangan Program Pengajaran Yang Menjadi Tanggung Jawabnya.
- M. Membuat Catatan Tentang Kemajuan Hasil Belajar Siswa
- N. Mengisi dan Meneliti Daftar Hadir Siswa Sebelum Memulai Pelajaran
- O. Mengatur Kebersihan Ruang Kelas dan Ruang Praktikum
- P. Mengumpulkan dan Menghitung Angka Kredit Untuk Kenaikan Pangkatnya

#### 4. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- A. Pengelolaan Kelas
- B. Penyelenggaraan Administrasi Kelas
- C. Penyusunan Pembuatan Statistik Bulanan Siswa
- D. Pengisian Daftar Kumpulan Nilai Siswa (Legger)
- E. Pembuatan Catatan Khusus Tentang Siswa
- F. Pencatatan Mutasi Siswa
- G. Pengisian Buku Laporan Penilaian Hasil Belajar
- H. Pembagian Buku Laporan Penilaian Hasil Belajar

#### 5. Guru Bimbingan & Konseling

Bimbingan dan konseling membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- A. Penyusunan Program dan Pelaksanaan BK
- B. Koordinasi Dengan Wali Kelas Dalam Rangka Mengatasi Masalah Yang Dihadapi Oleh Siswa Tentang Kesulitan Belajar
- C. Memberikan Layanan dan Bimbingan Kepada Siswa Agar Lebih Berprestasi Dalam Kegiatan Belajar
- D. Memberikan Saran dan Pertimbangan Kepada Siswa Dalam Memperoleh Gambaran Tentang Lanjutan Pendidikan dan Lapangan Pekerjaan Yang Sesuai
- E. Mengadakan Penilaian Pelaksanaan Bimbingan Konseling
- F. Menyusun Statistik Hasil Penilaian Bimbingan Konseling

- G. Menyusun dan Melaksanakan Program Tindak Lanjut Bimbingan Konseling
- H. Menyusun Laporan Pelaksanaan Bimbingan Konseling

## 6. Pustakawan Sekolah

Pustakawan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- A. Perencanaan Pengadaan Buku-Buku / Bahan Pustaka / Media Elektronik
- B. Pengurusan Pelayanan Perpustakaan
- C. Perencanaan Pengembangan Perpustakaan
- D. Pemeliharaan dan Perbaikan Buku-Buku / Bahan Pustaka / Media Elektronik
- E. Inventarisasi dan Pengadministrasian Buku-Buku / Bahan Pustaka / Media Elektronik
- F. Melakukan Layanan Bagi Siswa, Guru, dan Tenaga Kependidikan Lainnya Serta Masyarakat
- G. Menyimpan Buku-Buku Perpustakaan / Media Elektronik
- H. Menyusun Tata Tertib Perpustakaan
- I. Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Perpustakaan Secara Berkala

## 7. Laboratorium

Pengelola laboratorium membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- A. Perencanaan Pengadaan Alat dan Bahan Laboratorium
- B. Menyusun Jadwal & Tata Tertib Penggunaan Laboratorium
- C. Mengatur Penyimpanan dan Daftar Alat-Alat Laboratorium
- D. Memelihara & Perbaikan Alat-Alat Laboratorium

- E. Inventarisasi dan Pengadministrasian Peminjaman Alat-Alat Laboratorium
- F. Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium

### **8. Kepala Tata Usaha**

Kepala tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggungjawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- A. Penyusunan Program Kerja Tata Usaha Sekolah
- B. Pengelolaan Keuangan Sekolah
- C. Pengurusan Administrasi Ketenagaan dan Siswa
- D. Pembinaan dan Pengembangan Karier Pegawai Tata Usaha Sekolah
- E. Penyusunan Administrasi Perlengkapan Sekolah
- F. Penyusunan & Penyajian Data / Statistik Sekolah
- G. Mengkoordinasi dan Melaksanakan 7 K
- H. Penyusunan Laporan Kegiatan Pengurusan Ketatausahaan Secara Berkala

### **9. Teknisi Media**

Teknisi media membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- A. Merencanakan Pengadaan Alat-Alat Media
- B. Menyusun Jadwal, Tata Tertib Penggunaan Media
- C. Menyusun Program Kegiatan Teknisi Media
- D. Mengatur Penyimpanan, Pemeliharaan, dan Perbaikan Alat-Alat Media
- E. Inventarisasi dan Pengadministrasian Alat-Alat Media
- F. Penyusunan Laporan Pemanfaatan Alat-Alat Media

### **10. Layanan Teknis Dibidang Pertamanan / Kebun (Tukang Kebun)**

- A. Mengusulkan Keperluan Alat Perkebunan
- B. Merencanakan Distribusi Jenis dan Pemilah Tanaman
- C. Memotong Rumput
- D. Menyiangi Rumput Liar
- E. Memelihara dan Memangkas Tanaman
- F. Memupuk Tanaman
- G. Memberantas Hama dan Penyakit Tanaman
- H. Menjaga Kebersihan dan Keindahan Taman Serta Kerindangannya
- I. Merawat Tanaman dan Infrastrukturnya
- J. Merawat dan Memperbaiki Peralatan Perkebunan
- K. Membuang Sampah Kebun dan Lingkungan Sekolah Ke Tempat Sampah

#### **11. Layanan Teknis Dibidang Keamanan (Penjaga / Satpam)**

- A. Mengisi Buku Catatan Kejadian
- B. Mengantar / Memberi Petunjuk Tamu Sekolah
- C. Mengamankan Pelaksanaan Upacara, PBM, Ebtanas, dan Rapat
- D. Menjaga Kebersihan Pos Jaga
- E. Menjaga Ketenangan dan Keamanan Siang dan Malam
- F. Melaporkan Kejadian Secepatnya (Bila Ada)

#### **c) Visi Sekolah**

“Unggul dalam mutu, mampu bersaing secara global, beriman dan bertaqwa serta berwawasan adiwiyata”

**Indikator Visi:**

1. Terwujudnya lulusan dengan kompetensi
2. Terwujudnya KTSP di sekolah
3. Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif, efisien
4. Terwujudnya standar tenaga pendidik dan kependidikan
5. Terwujudnya standar prasarana dan sarana pendidikan yang relevan dan mutakhir
6. Terwujudnya standar penilaian pembelajaran pendidikan
7. Terwujudnya standar pembiayaan yang memadai
8. Terwujudnya lingkungan sekolah yang nyaman, aman, rindang asri, dan bersih
9. Terwujudnya pembinaan mental spiritual untuk menjadikan insane beriman dan bertaqwa

**d) Misi Sekolah**

1. Terwujudnya lulusan dengan kompetensi
2. Terwujudnya KTSP di sekolah
3. Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif, efisien
4. Terwujudnya standar tenaga pendidik dan kependidikan
5. Terwujudnya standar prasarana dan sarana pendidikan yang relevan dan mutakhir
6. Terwujudnya standar penilaian pembelajaran pendidikan
7. Terwujudnya standar pembiayaan yang memadai

8. Terwujudnya lingkungan sekolah yang nyaman, aman, rindang asri, dan bersih

## **B. Data Fokus Penelitian**

### **1. Akuntabilitas Pengelolaan Dana *Block Grant* Untuk Meningkatkan Kinerja Guru Di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.**

Sejalan dengan semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap akuntabilitas sekolah, maka meningkat pula tuntutan terhadap kinerja tenaga pendidik (guru) disekolah. Guru memiliki tanggung jawab sepenuhnya untuk meningkatkan dan mengembangkan minat dan bakat siswa sehingga bisa menghasilkan sebuah prestasi yang membanggakan. Di samping itu, Iklim, suasana, dan dinamika sekolah memiliki peranan yang sangat penting dalam peningkatan motivasi belajar, kerjasama sehingga guru memiliki kesempatan yang optimal untuk mengembangkan potensi para siswa.

Guru perlu menyusun program yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Adanya program yang sistematis, memerlukan standar sebagai ukuran keberhasilan atau prestasi yang dicapai oleh guru. Pengukuran kinerja guru dapat dilakukan melalui beberapa tahapan. Tahapan tersebut mencakup dari perencanaan strategis, Pengukuran kinerja, Pelaporan kinerja sampai pemanfaatan informasi kinerja yang terimplementasi di sekolah. Secara umum tahapan tersebut diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Mekanisme tata kerja ini bermanfaat bagi organisasi dalam hal membantu dalam koordinasi dan integrasi kerja, dan membantu memonitor kerja

organisasi, sehingga dapat diketahui apakah suatu kegiatan dapat berjalan baik atau buruk.

#### a. Penetapan perencanaan strategi

Perencanaan strategis merupakan proses yang sistematis dalam pembuatan keputusan di masa yang akan datang yang penuh risiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang sistematis. Terkait dengan hal tersebut, penggunaan dana *block grant* di SMPN 4 Kapanjen mempunyai perencanaan strategis yang dinamakan program strategis 8 standar yang memuat standar tenaga pendidik dan kependidikan. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Ratminingsih selaku Sekretaris Panitia *Block Grant* sekaligus Guru Biologi SMPN 4 Kapanjen Malang berikut ini:

“Di SMPN 4 Kapanjen Malang mempunyai program 8 standar yaitu pemenuhan SKL SMP, pemenuhan standar isi, pemenuhan standar proses, pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan, pemenuhan standar sarana dan prasarana, pemenuhan standar pengelolaan, pemenuhan standar keuangan dan pembiayaan pendidikan, pemenuhan standar penilaian pendidikan, untuk sementara ini penggunaan dana *block grant* fokus pada pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan karena kita dapat dana tersebut tidak besar”.(Hasil Wawancara pada tanggal 6 Juni 2013, Pukul 9.17 WIB, di SMPN 4 Kapanjen Malang)

Salah satu standar yang penting dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah adalah standar pendidik dan tenaga kependidikan. Berdasarkan wawancara tersebut dijelaskan bahwa penggunaan dana *block grant* fokus pada pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan. Adapun hasil wawancara dengan

Bapak Bambang Hari Purnomo selaku Kepala Tenaga Administrasi Sekolah sekaligus Bendahara Panitia *Block Grant* berikut ini:

“Dana *block grant* digunakan untuk meningkatkan kinerja guru dengan diadakannya *in house training*, kursus dan *workshop* ataupun seminar guna menunjang kegiatan mengajar siswa di sekolah” (Hasil Wawancara pada tanggal 21 November 2013, Pukul 11.06 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa dana *block grant* digunakan untuk meningkatkan kinerja guru dengan diadakannya *in house training*, *workshop*, dan kursus ataupun seminar guna menunjang kegiatan mengajar siswa di sekolah. Program ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja guru dalam mengembangkan kemampuan dan bakat para siswa untuk menjadi lebih maju dan berprestasi.

### **1. Program Strategis Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan**

Agar strategi dapat diterapkan dengan baik, perlu diminta komitmen pimpinan puncak, terutama dalam menentukan kebijakan organisasi. Hal ini terjadi karena keberhasilan program sangat erat kaitannya dengan kebijakan instansi. Dalam rangka itu perlu diidentifikasi pula keterkaitan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan program dan kegiatan sebelum diimplementasikan. Kebijakan tersebut perlu dikaji terlebih dahulu untuk meyakinkan apakah kebijakan yang telah ditetapkan benar-benar dapat dilaksanakan. Berikut wawancara dengan Ibu Ratminingsih selaku Sekretaris Panitia *Block Grant* sekaligus Guru Biologi SMPN 4 Kepanjen Malang

“Untuk panitia *block grant* di SMPN 4 adalah ketuanya Bapak Suburyanto, penanggung jawab Bapak Agus Radianto, sekretaris Ibu

Ratminingsih, dan sebagai bendahara yaitu Bapak Bambang Hari Purnomo". (Hasil Wawancara pada tanggal 19 November 2013, Pukul 10.03 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Dalam Rangka meningkatkan kinerja Guru, maka SMPN 4 Kepanjen Malang membuat program strategis standar tenaga pendidik dan kependidikan. Oleh karena itu program strategis ini diharapkan dapat memberikan dampak agar para siswa menjadi lebih mengembangkan bakat dan mengukir sebuah prestasi yang membanggakan. Untuk lebih jelasnya mengenai program strategis standar tenaga pendidik dan kependidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3  
Program Strategis Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Kompetensi	Pelaksanaan Program
Pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan	a. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan ( kepala sekolah) b. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik (guru) c. Peningkatan kompetensi tenaga pendidikan lainnya

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel di atas, program ini dimaksudkan untuk lebih fokus dalam perencanaan pengembangan Tenaga Pendidik yang didanai dari dana *block grant*. Sementara itu untuk mencapai standar tersebut, juga diperlukan strategi dalam mencapai pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik.

## 2. Strategi Pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan

Pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan ini memberikan arah dan sekaligus menentukan apa yang ingin dihasilkan, apa yang ingin dicapai dan apa yang ingin diubah. Dengan demikian,

proses perencanaan strategis yang sudah disusun oleh SMPN 4 Kepanjen Malang dapat terelisasi dengan baik. Pelaksanaan program ini lebih merupakan wahana bagi pemimpin sekolah dalam masa depan sekolah. Untuk lebih jelasnya mengenai strategi pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4  
Strategi Pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan

Kompetensi	Pelaksanaan Program
Strategi Pelaksanaan program pengembangan standar tenaga pendidik dan kependidikan	a. Menjalin kerja sama dengan komite sekolah, perguruan tinggi, lembaga-lembaga kursus b. Melaksanakan <i>workshop</i> , <i>In house training</i> c. Memberikan bantuan kepada tenaga pendidik yang akan melanjutkan S-2

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel di atas, program ini dimaksudkan untuk lebih fokus dalam perencanaan pengembangan Tenaga Pendidik yang didanai dari dana *block grant*. Pelaksanaan program yang sudah dilaksanakan di SMPN 4 Kepanjen Malang adalah dengan melaksanakan *workshop*, *in house training*, dan kursus untuk menunjang kinerja guru di SMPN 4 Keanjen Malang.

### 3. Sasaran dan Tujuan Pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan

Sasaran dan tujuan Pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ditetapkan SMPN 4 Kepanjen Malang dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis.

Untuk lebih jelasnya mengenai tujuan dan sasaran pemberian dana dana *block grant* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5  
 Tujuan dan Sasaran Pemberian Dana *Block Grant*

Kompetensi	Tujuan dan Sasaran
Pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	Sasaran 1: sekolah mengembangkan kemampuan berbahasa inggris bagi tenaga pendidik dan kependidikan.  Sasaran 2: sekolah mengembangkan kemampuan penguasaan TI bagi tenaga pendidik dan kependidikan .

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel di atas, tujuan dan sasaran pemberian dana block grant di SMPN 4 Kepanjen Malang dimaksudkan untuk lebih fokus dalam perencanaan pengembangan Tenaga Pendidik yang didanai dari dana *block grant*. Tujuan dan Sasaran yang sudah terealisasi di SMPN 4 Kepanjen Malang yaitu sekolah sudah mengembangkan kemampuan berbahasa inggris dan penguasaan TI bagi tenaga pendidik dan kependidikan di SMPN 4 Kepanjen Malang.

**b. Pengukuran kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan sarana manajemen di SMPN 4 Kepanjen Malang untuk memperbaiki pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Sistem pengukuran kinerja diharapkan dapat memperhitungkan hasil-hasil kegiatan pencapaian program dibandingkan dengan maksud yang diharapkan untuk itu. Sistem pengukuran kinerja guru pada dasarnya merupakan kerangka kerja untuk akuntabilitas dan pengambilan keputusan.



Pengukuran kinerja di lingkungan di SMPN 4 Kepanjen Malang dilakukan sesuai dengan peran, tugas dan fungsi sehingga lebih mengandalkan pada pengukuran keberhasilan sekolah. Oleh karena itu, diperlukan berbagai indikator kinerja di berbagai tingkatan. Pengukuran kinerja di berbagai tingkatan dilakukan dengan mengacu pada dokumen perencanaan kinerja, penganggaran dan perjanjian kinerja. Berbagai tingkatan itu mempunyai, tugas pokok dan fungsi dan tanggung jawab masing-masing yang berbeda antara satu tingkatan dengan tingkatan yang lain.

Pengukuran kinerja juga harus memperhatikan komponen internal dan eksternal untuk menunjang keberhasilan program yang dijalankan. SMPN 4 Kepanjen memiliki tingkat kesiapan baik komponen internal maupun eksternal dalam hal pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang menggunakan dana *block grant* untuk operasionalnya. Untuk lebih jelasnya mengenai tingkat kesiapan pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 6

Tingkat Kesiapan Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Komponen / Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan	
			Siap	Tidak Siap
<b>a. Faktor Internal</b>				
Perangkat Komputer	Semua ruang terdapat perangkat computer	Hanya 10% ruang terdapat komputer	-	✓
Dana	Tersedia 30%	Tersedia 30%	✓	-
Guru	Semua guru menguasai penggunaan	Semua guru menguasai penggunaan	✓	-

	komputer dan internet	komputer dan internet		
Siswa	Semua	Semua Siswa	✓	-
Tenaga Listrik	Tersedia 100%	Tersedia 30%	-	✓
<b>b. Faktor Eksternal</b>				
Dana	Tersedia bantuan dari pusat	Belum tersedia	-	✓
Komite Sekolah	Tersedia 25%	Tersedia 25%	✓	-
Pemerintah Daerah	Tersedia bantuan dari pemda	Belum ada bantuan dari pemda	-	✓

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan tingkat kesiapan baik internal maupun eksternal tentang pemenuhan standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan juga mengalami beberapa kendala, tentang sarana perangkat komputer yang kurang, dan minimnya dana yang dialokasikan. Dana *block grant* sementara ini di fokuskan pada peningkatan kinerja guru. Kinerja guru diharapkan dapat ditingkatkan dengan adanya dukungan dana *block grant* ini.

### c. Pelaporan kinerja

Laporan Kinerja secara umum menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan program. Laporan akuntabilitas kinerja menguraikan tentang pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta berguna sebagai bahan evaluasi atau umpan balik bagi pihak pihak yang berkepentingan. Laporan kinerja tentang pengelolaan dana *block grant* selama ini belum ada. Hanya saja untuk laporan-laporan kegiatan masih dalam bentuk arsip-arsip. Salah satunya tentang program meningkatkan kinerja guru dengan diadakannya *workshop*, *in house training*, dan kursus.

Sementara itu, adapun kendala guru ketika dalam proses belajar mengajar siswa, persoalan dan alternatif pemecahan persoalan dapat dilihat pada tabel 7:

Tabel 7  
Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Komponen/Faktor yang Tidak Siap	Persoalan pada Komponen/Faktor	Alternatif Pemecahan Persoalan
Kesiapan Guru	Guru belum mampu berbahasa inggris	1. Mengadakan pelatihan/kursus bahasa inggris 2. <i>In House Training</i>
	Guru belum mampu menguasai TI	1. Mengadakan pelatihan/kursus TI 2. <i>In House Training</i>
Kesiapan Karyawan	Karyawan belum mampu berbahasa inggris	1. Mengadakan pelatihan/kursus bahasa inggris 2. <i>In House Training</i>
	Karyawan belum mampu menguasai TI	1. Mengadakan pelatihan/kursus TI 2. <i>In House Training</i>

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan persoalan tentang guru dan karyawan yang belum mampu berbahasa inggris dan menguasai TI (Teknologi Informasi) serta alternatif pemecahan persoalan dengan mengadakan *In House Training, workshop*, dan kursus.

a. *In House Training* (IHT)

Berikut laporan tentang daftar instruktur dalam peningkatan pembelajaran bilingual bagi guru MIPA dan bahasa inggris yang dilaksanakan pada tanggal 3 november 2012 yang didanai dengan dana *Block Grant*:

Gambar 5

Daftar Penerimaan Uang Transport Instruktur

DAFTAR PENERIMAAN UANG TRANSPORT INSTRUKTUR  
PENINGKATAN PEMBELAJARAN BILINGUAL BAGI GURU MIPA  
SABTU, 3 NOPEMBER 2012  
SMP NEGERI 4 KEPANJEN MALANG

NO	NAMA	JUMLAH KEGIATAN	UANG TRANSPORT TIAP KEGIATAN	JUMLAH UANG TRANSPORT	JUMLAH PENERIMAAN	TANDA TANGAN
1	Harits Masduqi, M.Pd. M.Ed.	1 kali	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	1 
Jumlah			Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000	

Kepanjen, 3 Nopember 2012  
Bendahara,

Mengetahui  
Kepala Sekolah



Drs. SUPRIANTO, M.Si  
NIP. 196101005 198512 1 002



RATMININGSIH, S.Pd. M.Si  
NIP. 19610607 198403 2 012

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa SMPN 4 Kepanjen Malang Mengeluarkan anggaran untuk meningkatkan Pembelajaran Bilingual Bagi Guru MIPA dan Bahasa Inggris. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8  
Daftar Instruktur Peningkatan Pembelajaran Bilingual Bagi Guru MIPA dan Bahasa Inggris, Tanggal 3 November 2012

No	Nama	Mata Pelajaran	Jumlah Jam	Jumlah Honorarium	PPH 15%	Jumlah Penerimaan
1	Drs. Abdur Rahman As'ari M.Pd. M.A.	Matematika	6	Rp 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000
2	Dr. Markus Diantoro M.Si.	Fisika	6	Rp 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000
3	Harits Masduqi, M.Pd.M,Ed.	Bhs. Inggris	6	Rp 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000
4	Dr. agr. Mohamad Amin	Biologi	6	Rp 1.500.000	Rp. 225.000	Rp. 1.275.000
<b>Jumlah</b>				<b>Rp 6.000.000</b>	<b>Rp. 900.000</b>	<b>Rp. 5.100.000</b>

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa SMPN 4 Kepanjen Malang Mengundang Instruktur untuk meningkatkan Pembelajaran Bilingual Bagi Guru MIPA dan Bahasa Inggris. Sesuai dengan Perencanaan strategis SMNP 4 Kepanjen Malang, diadakannya kegiatan ini untuk meningkatkan tenaga pendidik dan kependidikan. Karena diselenggarakan oleh sekolah, materi *in house training* (IHT) dapat lebih dispesifikasikan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan sekolah penyelenggaranya. Karena diselenggarakan di sekolah, *in house training* (IHT) merupakan kegiatan yang sangat mungkin diikuti oleh semua tenaga pendidik dan kependidikan karena disamping murah, mereka juga tidak harus meninggalkan tugas dinas mereka. Fokus *in house training* yang dilaksanakan pada tanggal 3 November 2012 tersebut berpusat pada mata pelajaran matematika, fisika, bahasa inggris, dan biologi. Selain *in house training* peningkatan kinerja guru juga diadakannya diklat di Trenggalek

Pelatihan ini dilaksanakan secara internal di kelompok kerja guru di tempat ditetapkan untuk menyelenggarakan pelatihan. Strategi pembinaan melalui

IHT dilakukan berdasarkan pemikiran bahwa sebagian kemampuan dalam meningkatkan kompetensi dan karir guru tidak harus dilakukan secara eksternal, tetapi dapat dilakukan oleh guru yang memiliki kompetensi kepada guru lain yang belum memiliki kompetensi. Dengan strategi ini diharapkan dapat lebih menghemat waktu dan biaya.

b. *Workshop*

Penggunaan dana *block grant* diberikan agar guru dan karyawan di sekolah SMPN 4 Malang dapat mengembangkan dan meningkatkan kinerjanya, salah satunya dengan diadakannya *science camp* dan *workshop*. Berikut yang diungkapkan Bapak Dian selaku Guru TIK di SMPN 4 Kepanjen Malang:

“Kegiatan *workshop* dilaksanakan Di SMPN 1 Trenggalek tingkat provinsi dilaksanakan setiap setahun sekali. *Workshop* setiap mata pelajaran, dan di wakili dengan guru sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan”. (Hasil Wawancara pada tanggal 21 November 2013, Pukul 09.08 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

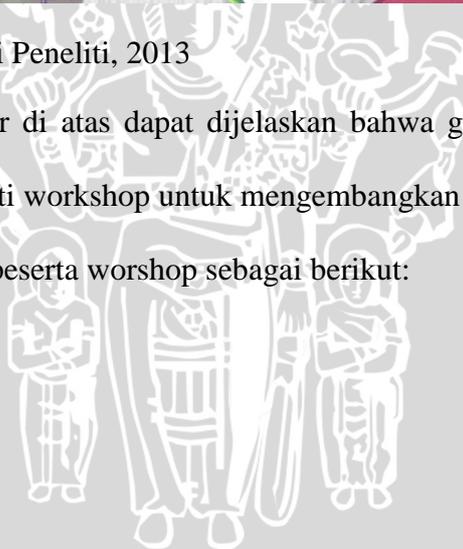
Kegiatan *workshop* merupakan salah satu sarana untuk mengembangkan dan meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Malang.

Gambar 6  
Workshop Guru-guru SMPN 4 Kapanjen Malang



Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Berdasarkan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa guru-guru SMPN 4 Kapanjen Malang Mengikuti workshop untuk mengembangkan dan meningkatkan kinerjanya. Adapun daftar peserta workshop sebagai berikut:



Gambar 7

Daftar Hadir Workshop Guru-guru SMPN 4 Kepanjen Malang

DINAS PENDIDIKAN  
 Jl. Penarukan No. 1 Kepanjen ☎ (0341) 393935 Fax (0341) 393937  
 Malang Kode Pos 65163

**DAFTAR HADIR**

ACARA :  
 TANGGAL : 22 Nopemberr 2012 Sekolah : SMP NEGERI 4 KEPANJEN

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Siti Umasitah, M.Pd	SMP N 4 Kepanjen	
2	Ridwan Purwoko, M.Pd	---	
3	Sulis Indah, S.Pd	---	
4	Nurjannah, S.Pd	---	
5	Sriatun, S.Pd	---	
6	Sudarmadi, S.Pd	---	
7	Dian Indriani, S.Pd	---	
8	Ulfiyah Falupi, M.Pd	---	
9	Lilik Masfufah, S.Pd	---	
10	Tuti Herawati, S.Pd	---	
11	Lilik Herawati, S.Pd	---	
12	Endah Retno, S.Pd	---	
13	Heru Nurgianto, M.Pd	---	
14	Agus Prasetyo, S.Pd	---	
15	Pipiet Meyrlina, S.Pd	---	
16	Gatot Hadi, S.Pd	---	
17	Ratminingsih, M.Pd	---	
18	Dra. Endang	---	
19	Muhti A.R., S.Pd	---	
20	Dra. Nurul Ainiyah	---	
21	Sri Puji Astuti, S.Pd	---	
22	Suharmi, S.Pd	---	
23	Dra. Sulistyowati	---	
24	Sri Winarni, S.Pd	---	
25	Dra. Endry Yoheni	---	
26	Luluk Wilujeng, S.Pd	---	
27	Sri Wahyuni, S.Pd	---	
28	T. Hardiansyah Amd	---	
29	Machrus. A.B., M.Ag	---	
30	Anini Dwi S, S.Pd	---	

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013



Sementara itu adapun biaya konsumsi untuk workshop tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 8  
Biaya Konsumsi Workshop Guru-guru SMPN 4 Kepanjen Malang

KWITANSI NOMOR : D3 / SBI / 2012 / 20

Telah terima dari : SMP Negeri 4 Kepanjen Kabupaten Malang

Banyaknya Uang : #Satu juta tujuhbratus dua puluh ribu rupiah#

Untuk membayar : Konsumsi untuk workshop pembelajaran Blended-Learning

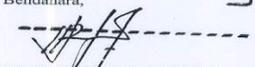
TERBILANG : Rp 1.720.000,--

Mengetahui/Setuju dibayar  
Kepala SMP 4 Kepanjen



**WIBURUWANTO, M.Si**  
NIP. 195910051985121002  
DINAS PEND.

Dibayar lunas  
Tanggal : 22 NOV 2012



**RATMIINGSIH, S.Pd, M.Si**  
NIP. 196106071984032012

Yang menerima,



**6000** **DJP**

---

**PT. CAKRA MANDIRI PRATAMA INDONESIA**  
DIVISI MANUFAKTUR & JASA - TUREN

Kwitansi NO. / MJ / /

Sudah Terima Dari : SMPN 4 Kepanjen

Jumlah Uang : Satu juta tujuhbratus dua puluh ribu rupiah

Buat Pembayaran : Caterine 42 px 9 40.000  
= Rp. 1.720.000

Dibayar dianggap LUNAS setelah kami uangkan

Turen, 22 November 2012



**Cakra Residence**  
Horsusa

Terbilang Rp. 1.720.000

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Kegiatan *workshop* tersebut dilaksanakan selama 1 hari. Kegiatan *workshop* sering dijadikan jalan keluar untuk mengembangkan kinerja guru. Dengan diadakannya Kegiatan *workshop* diharapkan dapat memotivasi guru untuk meningkatkan kinerjanya sehingga siswa didiknya dapat berprestasi.

### c. Kursus

Selain *In House Training* dan *Workshop*, upaya pembinaan dan pengembangan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Malang dengan diadakannya kursus agar lebih memperkuat kemampuan guru dalam memberikan materi pelajaran kepada siswa. Selain itu juga ada kursus komputer untuk guru. Berikut yang diungkapkan Bapak Dian selaku Guru TIK di SMPN 4 Malang:

“Kursus bahasa Inggris untuk staf dan guru dilakukan selama 1 bulan sedangkan kursus komputer untuk guru dilakukan selama 1 bulan yang dilaksanakan di Malang.” (Hasil Wawancara pada tanggal 21 November 2013, Pukul 09.19 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

## 2. Proses Dana *Block grant*

Proses pemberian dana *block grant* dilakukan secara transparansi dan akuntabel. Dana *Block grant* yang berasal dari pemerintah pusat disalurkan langsung ke rekening sekolah. Dana tersebut data diproses setelah kepala sekolah menandatangani surat perjanjian, dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat serta terpenuhinya persyaratan administrasi lainnya. Berikut yang diungkapkan oleh Ibu Ratminingsih selaku Sekretaris Panitia *Block Grant* sekaligus Guru Biologi SMPN 4 Kepanjen Malang

“Pemberian dana *Block Grant* oleh pemerintah pusat ke sekolah dilakukan dengan cara pembayaran sekaligus melalui rekening sekolah setelah surat perjanjian ditandatangani, diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat serta terpenuhinya persyaratan administrasi lainnya”. (Hasil Wawancara pada tanggal 19 November 2013, Pukul 10.12 WIB, di SMPN 4 Kapanjen Malang)

Pencairan dana tersebut sebesar Rp 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) yang digunakan untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Malang. Setelah Dana tersebut cair menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari sekolah. Berikut yang diungkapkan oleh Ibu Ratminingsih selaku Sekretaris Panitia *Block Grant* sekaligus Guru Biologi SMPN 4 Kapanjen Malang

“Segala sesuatu yang terjadi setelah penerimaan dana bantuan *block grant* menjadi tanggung jawab pihak sekolah. Apabila terjadi penyimpangan dalam implementasi pada penggunaan dana *Block Grant* menjadi tanggung jawab pihak sekolah dan selanjutnya akan diproses sesuai peraturan perundangan yang berlaku”. (Hasil Wawancara pada tanggal 19 November 2013, Pukul 10.21 WIB, di SMPN 4 Kapanjen Malang)

Penggunaan Dana *block grant* di SMPN 4 Kapanjen Malang digunakan untuk meningkatkan kinerja guru di sekolah melalui beberapa *workshop, in house training*, dan kursus yang semuanya menggunakan dana *block grant*. Pengembangan kinerja guru menjadi pusat perhatian karena dengan kinerja guru yang baik akan berpotensi meningkatkan prestasi siswa.

### **3. Kinerja guru SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang**

Peningkatan kinerja guru dan karyawan kepada siswa melalui diklat dan training ini yang berorientasi prestasi hasil yang maksimal adalah misi SMPN 4 Kapanjen Malang. Oleh karena itu mengutamakan kepuasan siswa dalam hal menerima materi pelajaran yang diberikan memiliki prioritas utama bagi guru sekolah. Berkenaan dengan penilaian terhadap kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Malang dapat diukur melalui beberapa indikator yaitu rencana pembelajaran

(*teaching plans and materials*), prosedur pembelajaran (*classroom procedure*), dan hubungan antar pribadi (*interpersonal skill*).

#### **a. Perencanaan Program Kegiatan Pembelajaran**

Tahap perencanaan dalam kegiatan pembelajaran adalah tahap yang berhubungan dengan kemampuan guru menguasai bahan ajar. Kemampuan guru dapat dilihat dari cara atau proses penyusunan program kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu mengembangkan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Berikut yang diungkapkan Disyah selaku Siswi Kelas 9 A SMPN 4

Malang:

“Kinerja guru dalam mengajar setelah mendapatkan diklat semakin meningkat. Jadi proses belajar lebih menyenangkan, santai dan materi yang disampaikan tetap bisa diterima dengan baik”. (Hasil Wawancara pada tanggal 21 November 2013, Pukul 12.14 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Berdasarkan wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa program kegiatan belajar mengajar yang dibuat guru dapat diterima dengan baik oleh siswa-siswa. Rencana pembelajaran dibuat agar guru-guru dapat bekerja dengan terarah ketika memberikan materi-materi pelajaran. Oleh karena itu manfaat program kegiatan belajar merupakan salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh guru.

#### **b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode serta strategi pembelajaran. Semua tugas tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab guru yang secara optimal dalam pelaksanaannya menuntut kemampuan guru.

## 1. Pengelolaan Kelas

Kemampuan menciptakan suasana kondusif di kelas guna mewujudkan proses pembelajaran yang menyenangkan adalah tuntutan bagi seorang guru dalam pengelolaan kelas. Kemampuan guru dalam memupuk kerjasama dan disiplin siswa dapat diketahui melalui pelaksanaan piket kebersihan, ketepatan waktu masuk dan keluar kelas, melakukan absensi setiap akan memulai proses pembelajaran, dan melakukan pengaturan tempat duduk siswa.

## 2. Penggunaan Media dan Sumber Belajar

Kemampuan lainnya dalam pelaksanaan pembelajaran yang perlu dikuasai guru di samping pengelolaan kelas adalah menggunakan media dan sumber belajar.

Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Proses belajar mengajar jadi menyenangkan. Mata pelajaran di jelaskan menggunakan LCD dengan gambar-gambar peraga.”. (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.47 WIB, di SMPN 4 Kapanjen Malang)

Terdapat beberapa pencapaian yang dihasilkan oleh SMPN 4 Kapanjen Malang yang dimana mutu dari pelayanan yang diberikan kepada para siswa tergantung pada tingkat kepuasan siswa terhadap baik buruknya kinerja guru sekolah dalam memberikan materi pelajaran. Dengan kondisi proses belajar mengajar di kelas yang menyenangkan diharapkan dapat meningkatkan bakat dan prestasi dari para siswa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Proses belajar mengajar yang ada di SMPN 4 Kapanjen Malang:

Gambar 9  
Proses Belajar Mengajar Di SMPN 4 Kepanjen Malang



Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2013

Dengan adanya proses bimbingan yang intensif kepada siswa, diharapkan ketika ada materi pelajaran sekolah guru lebih cepat merespon permasalahan tersebut. Kinerja guru dapat dikatakan memiliki kualitas yang baik bila guru tersebut selain membuat para siswa berprestasi tapi juga dapat dengan cepat merespon keluhan dari siswa tentang materi pelajaran yang sulit dan memberikan solusi tentang cara menyelesaikannya.

### 3. Penggunaan Metode Pembelajaran

Kemampuan berikutnya adalah penggunaan metode pembelajaran. Guru diharapkan mampu memilih dan menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Diajarkan beberapa tips atau cara-cara cepat mengerjakan soal dengan benar, misalnya tentang mata pelajaran matematika diajarkan bagaimana menyederhanakan rumus jadi lebih cepat untuk menyelesaikan soal, dan mata pelajaran IPA terutama Kimia”. (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.49 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Dengan menggunakan metode yang lebih simpel, siswa-siswa lebih mudah menangkap materi yang disampaikan oleh guru. Metode tersebut sangat efisien dan efektif karena menghemat waktu dalam mengerjakan soal.

#### c. Evaluasi/Penilaian Pembelajaran

Penilaian hasil belajar adalah kegiatan atau cara yang ditujukan untuk mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan pembelajaran dan juga proses pembelajaran yang telah dilakukan. Pada tahap ini seorang guru dituntut memiliki kemampuan dalam menentukan pendekatan dan cara-cara evaluasi, penyusunan alat-alat evaluasi, pengolahan, dan penggunaan hasil evaluasi. Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Biasanya guru menilai dengan melihat aktif siswa di kelas, mengumpulkan tugas, dan nilai-nilai ujian setiap per bab mata pelajaran” (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.49 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Guru di SMPN 4 Kepanjen Malang meniali dengan beberapa indikator diantaranya keaktifan siswa di kelas, kedisiplinan mengumpulkan tugas, dan kemampuan siswa dalam mengerjakan ujian setiap per bab mata pelajaran.

### C. Analisis dan Intepretasi Data

#### 1. Akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang.

##### a. Penetapan Perencanaan Strategi.

Perencanaan strategis merupakan proses yang sistematis dalam pembuatan keputusan di masa yang akan datang yang penuh risiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang sistematis. Terkait dengan hal tersebut, penggunaan dana *block grant* di SMPN 4 Kepanjen mempunyai perencanaan strategis yang dinamakan program strategis 8 standar yang memuat standar tenaga pendidik dan kependidikan. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Ratminingsih selaku Sekretaris Panitia *Block Grant* sekaligus Guru Biologi SMPN 4 Kepanjen Malang berikut ini:

“Di Smpn 4 kepanjen malang mempunyai program 8 standar yaitu pemenuhan SKL SMP, pemenuhan standar isi, pemenuhan standar proses, pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan, pemenuhan standar sarana dan prasarana, pemenuhan standar pengelolaan, pemenuhan standar keuangan dan pembiayaan pendidikan, pemenuhan standar penilaian pendidikan, untuk sementara ini penggunaan dana *block grant* fokus pada pemenuhan standar tenaga pendidik dan kependidikan karena kita dapat dana tersebut tidak besar”.(Hasil Wawancara pada tanggal 6 Juni 2013, Pukul 9.17 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. (Lembaga Administrasi Negara.(2003: 4))

#### **b. Pengukuran kinerja**

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk itu perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencatatan, secara terpadu dengan system informasi yang ada. Hal tersebut dapat dilakukan dengan mewajibkan menyampaikan laporan data kinerja secara reguler, mingguan, bulanan, triwulanan, dan seterusnya. (Lembaga Administrasi Negara.(2003: 18-19))

Pengukuran kinerja merupakan sarana manajemen di SMPN 4 Kepanjen Malang untuk memperbaiki pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Sistem pengukuran kinerja diharapkan dapat memperhitungkan hasil-hasil kegiatan pencapaian program dibandingkan dengan maksud yang diharapkan untuk itu.

Sistem pengukuran kinerja guru pada dasarnya merupakan kerangka kerja untuk akuntabilitas dan pengambilan keputusan.

Pengukuran kinerja di lingkungan di SMPN 4 Kepanjen Malang dilakukan sesuai dengan peran, tugas dan fungsi sehingga lebih mengandalkan pada pengukuran keberhasilan sekolah. Oleh karena itu, diperlukan berbagai indikator kinerja di berbagai tingkatan. Pengukuran kinerja di berbagai tingkatan dilakukan dengan mengacu pada dokumen perencanaan kinerja, penganggaran dan perjanjian kinerja. Berbagai tingkatan itu mempunyai, tugas pokok dan fungsi dan tanggung jawab masing-masing yang berbeda antara satu tingkatan dengan tingkatan yang lain.

Terdapat beberapa pencapaian yang dihasilkan oleh SMPN 4 Kepanjen Malang yang dimana mutu dari pelayanan yang diberikan kepada para siswa tergantung pada tingkat kepuasan siswa terhadap baik buruknya kinerja guru sekolah dalam memberikan materi pelajaran. Dengan kondisi proses belajar mengajar di kelas yang menyenangkan diharapkan dapat meningkatkan bakat dan prestasi dari para siswa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Proses belajar mengajar yang ada di SMPN 4 Kepanjen Malang

Dengan adanya proses bimbingan yang intensif kepada siswa, diharapkan ketika ada materi pelajaran sekolah guru lebih cepat merespon permasalahan tersebut. Kinerja guru dapat dikatakan memiliki kualitas yang baik bila guru tersebut selain membuat para siswa berprestasi tapi juga dapat dengan cepat merespon keluhan dari siswa tentang materi pelajaran yang sulit dan memberikan solusi tentang cara menyelesaikannya.

### c. Pelaporan kinerja

Laporan Kinerja secara umum menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan program. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Kementerian Perdagangan. (2011:3)). Laporan kinerja tentang pengelolaan dana *block grant* di SMPN 4 Kapanjen Malang belum ada. Hanya saja untuk laporan-laporan kegiatan masih dalam bentuk arsip-arsip.

### 2. Proses Dana *Block grant*

Proses pemberian dana *block grant* dilakukan secara transparansi dan akuntabel. Dana *Block grant* yang berasal dari pemerintah pusat disalurkan langsung ke rekening sekolah. Dana tersebut data diproses setelah kepala sekolah menandatangani surat perjanjian, dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat serta terpenuhinya persyaratan administrasi lainnya. Pencairan dana *block grant* sebesar Rp 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) digunakan untuk meningkatkan kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Malang. Setelah Dana tersebut cair menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari sekolah.

Penggunaan Dana *block grant* di SMPN 4 Kapanjen Malang digunakan untuk meningkatkan kinerja guru di sekolah melalui beberapa *workshop*, *in house training*, dan kursus yang semuanya menggunakan dana *block grant*.

Pengembangan kinerja guru menjadi pusat perhatian karena dengan kinerja guru yang baik akan berpotensi meningkatkan prestasi siswa.

### 3. Kinerja guru SMPN 4 Kepanjen Kabupaten Malang

Peningkatan kinerja guru dan karyawan kepada siswa melalui diklat dan training ini yang berorientasi prestasi hasil yang maksimal adalah misi SMPN 4 Kepanjen Malang. Oleh karena itu mengutamakan kepuasan siswa dalam hal menerima materi pelajaran yang diberikan memiliki prioritas utama bagi guru sekolah. Menurut Sanjaya dalam Ismail (2010:47), Kinerja guru berkaitan dengan tugas perencanaan, pengelolaan pembelajaran dan hasil belajar siswa. Sebagai perencana, maka guru harus mampu mendesain pembelajaran yang sesuai dengan kondisi di lapangan, sebagai pengelola maka guru harus mampu menciptakan kondisi di lapangan, sebagai pengelola maka guru harus mampu menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif sehingga siswa dapat belajar dengan baik, dan sebagai evaluator maka guru harus mampu melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar siswa.

Berkenaan dengan kepentingan penilaian terhadap kinerja guru. *Georgia Departemen of Education dalam* Direktorat Tenaga Kependidikan (2008:22) telah mengembangkan *teacher performance instrument* yang kemudian dimodifikasi oleh Depdiknas menjadi Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG). Alat penilaian kemampuan guru, meliputi: (1) rencana pembelajaran (*teaching plans and materials*) atau disebut dengan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran),

(2) prosedur pembelajaran (*classroom procedure*), dan (3) hubungan antar pribadi (*interpersonal skill*).

#### a. Perencanaan Program Kegiatan Pembelajaran

Helsey dalam Ismail (2010:49) menyatakan bahwa syarat pertama agar berhasil dalam mengajar ialah menguasai betul dengan cermat dan jelas apa-apa yang hendak diajarkan. Sedangkan Woolfolk dalam Ismail (2010:49) menjelaskan bahwa pengetahuan bahan ajar oleh guru adalah salah satu faktor yang dapat menentukan keberhasilan guru dalam pembelajaran. Oleh karena itu, agar guru berhasil dalam kegiatan pembelajaran, maka seorang guru harus menguasai bahan ajar yang akan diajarkan dengan sebaik-baiknya.

Tahap perencanaan dalam kegiatan pembelajaran adalah tahap yang berhubungan dengan kemampuan guru menguasai bahan ajar. Kemampuan guru dapat dilihat dari cara atau proses penyusunan program kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu mengembangkan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran. . Berikut yang diungkapkan Disyah selaku Siswi Kelas 9 A SMPN 4 Malang:

“Kinerja guru dalam mengajar setelah mendapatkan diklat semakin meningkat. Jadi proses belajar lebih menyenangkan, santai dan materi yang disampaikan tetap bisa diterima dengan baik”. (Hasil Wawancara pada tanggal 21 November 2013, Pukul 12.14 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Berdasarkan wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa program kegiatan belajar mengajar yang dibuat guru dapat diterima dengan baik oleh siswa-siswa. Rencana pembelajaran dibuat agar guru-guru dapat bekerja dengan terarah ketika

memberikan materi-materi pelajaran. Oleh karena itu manfaat program kegiatan belajar merupakan salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh guru.

## **b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran**

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode serta strategi pembelajaran. Semua tugas tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab guru yang secara optimal dalam pelaksanaannya menuntut kemampuan guru.

### **1. Pengelolaan Kelas**

Menurut Woolfolk dalam Ismail (2010:50) keberhasilan guru dalam pembelajaran, disamping ditentukan oleh pengetahuan guru tentang bahan ajar dan metode-metode mengajar juga ditentukan oleh pengelola kelas. Oleh karena itu, kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran menjadi hal penting karena berkaitan langsung dengan aktivitas belajar siswa di kelas. Kemampuan menciptakan suasana kondusif di kelas guna mewujudkan proses pembelajaran yang menyenangkan adalah tuntutan bagi seorang guru dalam pengelolaan kelas. Kemampuan guru dalam memupuk kerjasama dan disiplin siswa dapat diketahui melalui pelaksanaan piket kebersihan, ketepatan waktu masuk dan keluar kelas, melakukan absensi setiap akan memulai proses pembelajaran, dan melakukan pengaturan tempat duduk siswa.

## 2. Penggunaan Media dan Sumber Belajar

Kemampuan lainnya dalam pelaksanaan pembelajaran yang perlu dikuasai guru di samping pengelolaan kelas adalah menggunakan media dan sumber belajar.

Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Proses belajar mengajar jadi menyenangkan. Mata pelajaran di jelaskan menggunakan LCD dengan gambar-gambar peraga.”. (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.47 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Terdapat beberapa pencapaian yang dihasilkan oleh SMPN 4 Kepanjen Malang yang dimana mutu dari pelayanan yang diberikan kepada para siswa tergantung pada tingkat kepuasan siswa terhadap baik buruknya kinerja guru sekolah dalam memberikan materi pelajaran. Dengan kondisi proses belajar mengajar di kelas yang menyenangkan diharapkan dapat meningkatkan bakat dan prestasi dari para siswa. Dengan adanya proses bimbingan yang intensif kepada siswa, diharapkan ketika ada materi pelajaran sekolah guru lebih cepat merespon permasalahan tersebut. Kinerja guru dapat dikatakan memiliki kualitas yang baik bila guru tersebut selain membuat para siswa berprestasi tapi juga dapat dengan cepat merespon keluhan dari siswa tentang materi pelajaran yang sulit dan memberikan solusi tentang cara menyelesaikannya. Namun disisi lain guru memiliki kendala dalam memberikan materi ketika menggunakan alat peraga. Hal ini karena terbatasnya alat peraga terutama alat peraga fisika. Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Meski sudah dijelaskan pelajarannya tapi alat peraga pelajaran fisika masih kurang” (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.57 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

### 3. Penggunaan Metode Pembelajaran

Menurut Usman dalam Ismail (2010:51) bahwa pengelolaan pembelajaran terkait dengan upaya guru untuk menciptakan kondisi pembelajaran yang efektif sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung, mengembangkan bahan ajar dengan baik, dan meningkatkan kemampuan siswa untuk memahami materi pelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran yang harus mereka capai. Kemampuan berikutnya adalah penggunaan metode pembelajaran. Guru diharapkan mampu memilih dan menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan materi yang akan disampaikan. Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Diajarkan beberapa tips atau cara-cara cepat mengerjakan soal dengan benar, misalnya tentang mata pelajaran matematika diajarkan bagaimana menyederhanakan rumus jadi lebih cepat untuk menyelesaikan soal, dan mata pelajaran IPA terutama Kimia”. (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.49 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Dengan menggunakan metode yang lebih simpel, siswa-siswa lebih mudah menangkap materi yang disampaikan oleh guru. Metode tersebut sangat efisien dan efektif karena menghemat waktu dalam mengerjakan soal.

#### c. Evaluasi/Penilaian Pembelajaran

Menurut Mardiasmo dalam Nurkhamid (2008:49) penggunaan indikator kinerja sangat penting untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu aktifitas atau program yang telah dilakukan. Oleh karena itu, untuk dapat menilai tingkat efisiensi, efektifitas, dan ekonomis dengan benar maka indikator kinerja yang

digunakan harus tepat. Dengan indikator kinerja yang tepat diharapkan akan didapatkan data dan informasi mengenai input, output, outcome, yang akurat.

Penilaian hasil belajar merupakan kegiatan atau cara yang ditujukan untuk mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan pembelajaran dan juga proses pembelajaran yang telah dilakukan. Pada tahap ini seorang guru dituntut memiliki kemampuan dalam menentukan pendekatan dan cara-cara evaluasi, penyusunan alat-alat evaluasi, pengolahan, dan penggunaan hasil evaluasi. Berikut yang diungkapkan oleh Nazlatul selaku Siswi Kelas 9 J SMPN 4 Malang:

“Biasanya guru menilai dengan melihat aktif siswa di kelas, mengumpulkan tugas, dan nilai-nilai ujian setiap per bab mata pelajaran” (Hasil Wawancara pada tanggal 23 November 2013, Pukul 08.49 WIB, di SMPN 4 Kepanjen Malang)

Guru di SMPN 4 Kepanjen Malang meniali dengan beberapa indikator diantaranya keaktifan siswa di kelas, kedisiplinan mengumpulkan tugas, dan kemampuan siswa dalam mengerjakan ujian setiap per bab mata pelajaran.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

1. Akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

a. Penetapan Perencanaan Strategis

SMPN 4 Kapanjen Malang mempunyai beberapa Strategi Pelaksanaan program pengembangan standar guru diantaranya menjalin kerja sama dengan lembaga kursus, melaksanakan *workshop*, dan *In house training*.

b. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja di lingkungan di SMPN 4 Kapanjen Malang dilakukan sesuai dengan peran, tugas dan fungsi sehingga lebih fokus kepada pencapaian keberhasilan sekolah dalam mengantarkan siswanya berprestasi.

c. Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja tentang pengelolaan dana *block grant* di SMPN 4 Kapanjen Malang belum ada. Hanya saja untuk laporan-laporan kegiatan masih dalam bentuk arsip-arsip.

2. Proses Penyaluran dana *Block Grant* Meningkatkan Kinerja Guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang

Dana *Block grant* yang berasal dari pemerintah pusat disalurkan langsung ke rekening sekolah. Dana tersebut data diproses setelah kepala sekolah menandatangani surat perjanjian, dan diketahui oleh Kepala Dinas

Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat serta terpenuhinya persyaratan administrasi lainnya.

3. Kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Malang dinilai baik dengan beberapa elemen pengukuran diantaranya perencanaan program kegiatan pembelajaran, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran. Meski kinerja guru baik namun belum ditunjang dengan sarana dan prasarana yang mendukung seperti terbatasnya alat peraga pendidikan.

### **B. Saran**

1. Akuntabilitas pengelolaan dana *block grant* untuk meningkatkan kinerja guru SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang.

- a. Penetapan Perencanaan Strategis

Selain memberi pelatihan kepada guru, tetapi juga memfasilitasi guru yang akan melanjutkan pendidikannya ke S-2

- b. Pengukuran Kinerja

Mempunyai target jangka pendek dan jangka panjang terkait prestasi-prestasi sekolah yang ingin dicapai.

- c. Pelaporan Kinerja

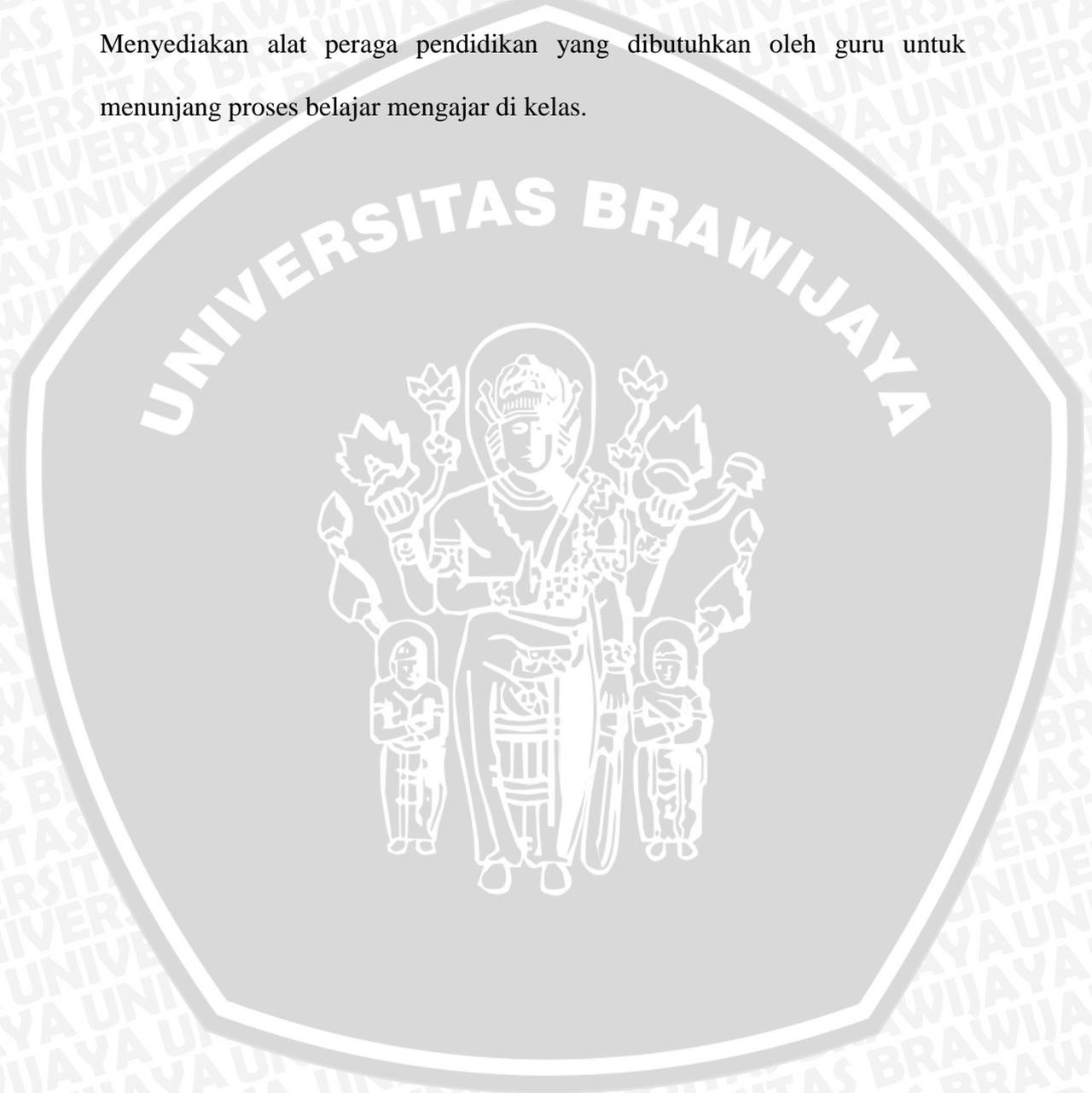
Segera menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana *block grant*.

2. Proses Penyaluran dana *Block Grant* Meningkatkan Kinerja Guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang, Komite sekolah sebaiknya ikut andil dalam pengawasan proses penyaluran dana *block grant*. Selain itu Komite sekolah selain

menjadi pengawas penyaluran tetapi juga sebagai pengawas pelaksanaan program yang dibiayai menggunakan dana block grant.

### 3. Kinerja guru di SMPN 4 Kepanjen Malang

Menyediakan alat peraga pendidikan yang dibutuhkan oleh guru untuk menunjang proses belajar mengajar di kelas.



## DAFTAR PUSTAKA

**Buku**

- Danim, Sudarwan. 2000. Pengantar Studi Penelitian Kebijakan. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Keban, Yeremias T. 2008. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori, dan Isu, edisi kedua. Yogyakarta: Gava Media.
- Lionardo, Andries. 2011. "*Kritik Kontemporer Fungsi dan Peran Pemerintah Daerah dalam Perspektif Teori Akuntabilitas*" dalam Sintaningrum, Heru N., Yogi S. "*Transformasi Administrasi Negara : Perspektif Manajerialisme*". Jakarta Pusat: Falsafa.
- Mardiasmo. 2002. Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah. Yogyakarta: Andi
- Miles, Matthew B, And A. Michael Huberman. 1992. Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru, Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohidi, Jakarta: UI Press.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Nazir, Mohammad. 1988. Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia

**Undang-Undang**

- Keppres No. 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa  
Pemerintah. Dalam Lampiran I Bab III Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan swakelola, pada sub bab A Ketentuan Umum, butir 2.c, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari [http://www.itjen.depkes.go.id/.../Keppres\\_80\\_2003\\_Ped.pdf](http://www.itjen.depkes.go.id/.../Keppres_80_2003_Ped.pdf)
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009, Bagian IV bab 27 butir D Program-Program Pembangunan Nomor 2.1, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari <http://www.anri.go.id/index.php?option.pdf>

UUD 1945 pasal 31 ayat 2, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari <http://www.bappenas.go.id/get-file-server/node/85.doc>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab XIII, bagian Keempat, pasal 49 ayat 3, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari <http://www.akhmadsudrajat.files.wordpress.com/undang-undang.pdf>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari <http://www.luk.staff.ugm.ac.id/atur/uu14-2005GuruDosen.pdf>

### Internet

Ahdiyana, Marita. "Mekanisme Akuntabilitas LOD Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta", Jurnal Spirit Publik Vol. 4, No. 2, Oktober 2008, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari [http://www.fisip.uns.ac.id/publikasi/sp4\\_2\\_marita.pdf](http://www.fisip.uns.ac.id/publikasi/sp4_2_marita.pdf)

Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. 2007. Panduan Pelaksanaan Program Block Grant Pembangunan Unit Sekolah Baru Sekolah Menengah Pertama Dengan Mekanisme Partisipasi Masyarakat, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari <http://www.purtadi.edublogs.org/.../Panduan-Pelaksanaan.pdf>

Direktorat Tenaga Kependidikan. 2008. Penilaian Kinerja Guru, diakses pada Tanggal 12 Februari 2013 dari <http://www.dataupload.webs.com/PenilaianKinerja/Guru.pdf>

Gedeona, Hendrikus Tribawanto. "Akuntabilitas Kelembagaan Eksekutif", Jurnal Ilmu Administrasi volume 4 No.1 Maret 2007, diakses pada Tanggal 24 Februari 2012 dari <http://www.isjd.pdii.lipi.go.id/admin/jurnal.pdf>

Harun. 2011. Sosialisasi Pemberian Block Grant KKG/MGMP Tahun 2011. Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan Jawa Tengah 2011, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari <http://www.lpmp.files.wordpress.com/2011/.../sosialisasi-blok.ppt>

Ismail, Muh Ilyas. 2010. Kinerja dan Kompetensi Guru dalam Pembelajaran, Jurnal Lentera Pendidikan, Vol. 13 No. 1 Juni 2010, diakses pada Tanggal 11 Februari 2013 dari <http://www.ejurnal.uin-alauddin.ac.id>

- Kementerian Pendidikan Nasional. 2011. Kajian Analisis Spesifikasi Kebutuhan Sistem Penyaluran Hibah: Dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal, diakses pada Tanggal 9 Februari 2013 dari <http://www.dikti.go.id/files/atur/rbi/PenyaluranHibah.pdf>
- Kementerian Perdagangan. 2011. Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perdagangan, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari <http://www.kemendag.go.id/pedomansakip.pdf>
- Lembaga Administrasi Negara. 2003. Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari <http://www.pnri.go.id/Pedoman.pdf>
- Nurkhamid, Muh. 2008. Implementasi Inovasi Sistem Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah, *Jurnal Akuntansi Pemerintah* Vol. 3, No. 1, Oktober 2008, diakses pada Tanggal 12 Februari 2013 dari <http://www.perpustakaan.depkeu.go.id/folderjurnal.pdf>
- Rakhmat. "Reformasi Administrasi Publik Menuju Pemerintahan daerah yang demokratis", *Jurnal Administrasi Publik* No. 1 Vol. 1, Tahun 2005, diakses pada Tanggal 14 Maret 2013 dari [http://www.makassar.lan.go.id/dokumen/3\\_RAKHMAT.pdf](http://www.makassar.lan.go.id/dokumen/3_RAKHMAT.pdf)
- Sadjiarto, Arja. "Akuntabilitas dan Pengukuran Kinerja Pemerintahan", *Jurnal Akuntansi & Keuangan* Vol. 2, No. 2, November 2000: 138 – 150, diakses pada Tanggal 24 Februari 2012 dari <http://www.puslit2.petra.ac.id/ejournal.pdf>
- Sangkala. "Akuntabilitas Publik dalam perspektif good governance", *Jurnal administrasi publik* Vol. 5 No. 2 Tahun 2009, diakses pada Tanggal 25 Februari 2013 dari <http://www.shintahappyustiari.lecture.ub.ac.id.pdf>
- Tahir, Arifin. 2011. Kebijakan dan Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Jakarta Pusat: PT. Pustaka Indonesia Press, diakses pada Tanggal 14 Maret 2013 dari [http://www.repository.ung.ac.id/.../KEBIJAKAN\\_PUBLIK/pdf](http://www.repository.ung.ac.id/.../KEBIJAKAN_PUBLIK/pdf)
- Wiyono, Fuad. Pengelolaan Dana APBN Dalam Skema Dana Bantuan Langsung Block Grant : Program Pendidikan Kecakapan Hidup Di Lingkungan Ditjen PNFI Itjen Depdiknas, Oktober 2009, diakses pada Tanggal 9 Februari 2013 dari <http://www.infokursus.net/.../2010091155Pengawasan.pdf>

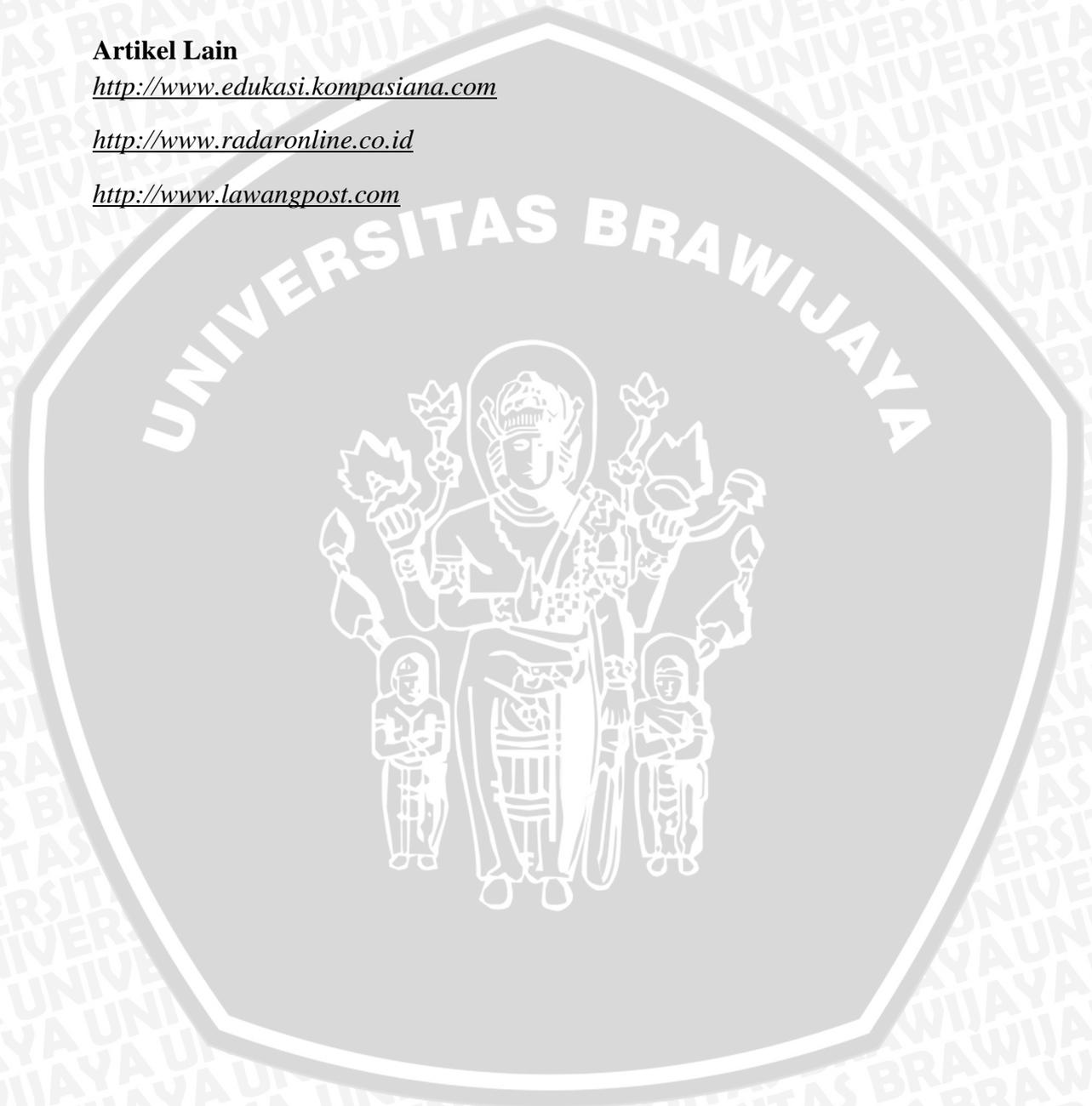
Yusrizal, Soewarno, Zarlaida Fitri. 2011. Evaluasi Kinerja Guru Fisika Biologi Dan Kimia SMA Yang Sudah Lulus Sertifikasi, Jurnal Penelitian dan Evaluasi Pendidikan Evaluasi Kinerja Guru, Tahun 15, Nomor 2, 2011, diakses pada Tanggal 10 Februari 2013 dari <http://www.journal.uny.ac.id>

**Artikel Lain**

<http://www.edukasi.kompasiana.com>

<http://www.radaronline.co.id>

<http://www.lawangpost.com>





PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
 Jalan K.H. Agus Salim No. 7 Telp. (0341)366260 Fax. 366260  
 MALANG - 65119

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 072/ 741 /421.206/ 2013

Untuk melakukan Survey / Research / Penelitian / KKN / PKL / Magang

Menunjuk : Surat dari Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang Nomor : 4051/UN10.3/PG/2013 Tanggal 16 April 2013 Perihal Penelitian

Dengan ini kami **TIDAK KEBERATAN** dilaksanakannya kegiatan **Penelitian** oleh :

Nama / Instansi : Amida Pratiwi Setyana / Mhs. Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang

Alamat : Jl. MT. Haryono No.163 Malang

Thema/Judul/Survey/Research : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Block Grant Untuk Pembangunan Infrastruktur Sekolah

Daerah/tempat kegiatan : di SMP Negeri 04 Kepanjen Kab. Malang

Lamanya : April sd Juni 2013

Pengikut : -

Dengan Ketentuan :

1. Mentaati ketentuan - ketentuan / Peraturan yang berlaku
2. Sesampainya ditempat supaya melapor kepada Pejabat setempat
3. Setelah selesai mengadakan kegiatan harap segera melapor kembali ke Bupati Malang Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Malang ;
4. Surat Keterangan ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas

Malang, 22 April 2013

A.n KEPALA BADAN KESBANG DAN POLITIK

KABUPATEN MALANG  
 KEMERDEKAAN IDEOLOGI  
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

**EUDIANTO HERMAWAN, SH.Msi**

IPambina

NIP : 19671204 199303 1 007

TEMBUSAN :

Yth.

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
2. Sdr. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Malang
3. Sdr. Kepala SMP Negeri 04 Kepanjen Kab. Malang
4. Sdr. Mhs.Ybs
5. Arsip





**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
DINAS PENDIDIKAN**

Jl. Penarukan No. 1 ☎ (0341) 393935 Fax. (0341) 393937 Kapanjen

Nomor : 420/1167/421.101/2012  
Lampiran : -  
Perihal : Ijin Penelitian

Malang, 20 Mei 2013  
**Kepada**  
**Yth. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi**  
**Universitas Brawijaya**  
**Di MALANG**

**REKOMENDASI**

Menindaklanjuti surat Saudara No.: 5033/UN10.3/PG/2013, tanggal 13 Mei 2013, perihal Riset/Survey, dengan ini Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Malang memberikan rekomendasi kepada :

Nama : Amida Pratiwi Setyana  
NIM : 0910313063  
Fakultas : Ilmu Administrasi  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik  
Tempat : SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang  
Waktu : Mei s.d. Juli 2013  
Judul : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Block Grant Untuk  
Pembangunan Infrastruktur Sekolah (Studi pada  
SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang)

Dengan catatan selama melaksanakan kegiatan dimaksud tidak mengganggu proses belajar mengajar.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Malang setelah melaksanakan penelitian.

  
 An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
 KABUPATEN MALANG  
 DINAS KABID SEKOLAH MENENGAH  
 PENDIDIKAN  
 M A L A N G  
 DR. PUDIANTO, M.Si  
 Pembina TK.I  
 NIP. 196011081986031014

Tembusan Yth. :

1. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Malang sebagai laporan
2. Kepala SMPN 4 Kapanjen
3. Yang bersangkutan



## PEDOMAN WAWANCARA

1. Penggunaan Dana *Block Grant* di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang digunakan untuk apa?
2. Siapa saja yang ditunjuk SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang menjadi panitia *Block Grant*?
3. Bagaimanakah proses pemberian dana *Block Grant* di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
4. Siapakah yang bertanggung jawab atas pengelolaan *Block Grant* di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
5. Bagaimanakah kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
6. Bagaimanakah proses belajar mengajar di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
7. Bagaimanakah cara guru mengevaluasi para siswa SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
8. Bagaimanakah Laporan Kegiatan yang didanai dengan *Block Grant* di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
9. Bagaimanakah standar strategis yang diterapkan di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?
10. Bagaimanakah akuntabilitas kinerja guru di SMPN 4 Kapanjen Kabupaten Malang?

Foto Penelitian



Wawancara dengan Guru SMPN 4 Kepanjen Malang



Wawancara dengan siswi SMPN 4 Kepanjen Malang

**CURRICULUM VITAE**

Nama : Amida Pratiwi Setyana  
NIM : 0910313063  
Tempat dan Tanggal Lahir : Jakarta, 27 Mei 1991  
Alamat : Jl. Jati Barat 2 Blok A No. 43 RT 02 RW 08 Kel. Bojong  
menteng Kec. Rawa lumbu, Bekasi  
Pendidikan : SD Negeri 2 Rawa lumbu, Tamat Tahun 2003  
SMP Negeri 8 Bekasi, Tamat Tahun 2006  
SMA YPI 45 Bekasi, Tamat Tahun 2009

