

**EVALUASI PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM  
MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN**

**(Studi pada SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto)**

**Diajukan untuk menempuh ujian akhir skripsi pada Fakultas Ilmu  
Administrasi Universitas Brawijaya**

**ANDRI DWI WARDIANSYAH**

**NIM. 115030600111007**



**Dosen Pembimbing :**

- 1. Drs. Minto Hadi, M.Si**
- 2. Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.AP**

**MINAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG**

**2016**

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

***“Maka Sesungguhnya Bersama Kesulitan ada kemudahan. Maka Apabila Engkau Telah Selesai (dari suatu urusan), Tetaplah Bekerja Keras (untuk urusan yang lain).” (QS. Al-Insyirah)***



*KUPERSEMBAHKAN KARYA INI KEPADA AYAHKU TERCINTA DAN  
IBUKU TERCINTA*

*SERTA SAUDARA PEREMPUANKU NOVITA ANGGRAINI DAN PUTRI  
NABILA AMANDA*

*SERTA SELURUH KELUARGA BESARKU dan SELURUH SAHABAT-  
SAHABATKU*



## **TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul : Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah Dalam  
Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi pada SDN Kranggan  
3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto)

Disusun oleh : Andri Dwi Wardiansyah

NIM : 115030600111007

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi : Perencanaan Pembangunan

Malang, 15 November 2016

### **Komisi Pembimbing**

Ketua



**Drs. Minto Hadi, M.Si**  
NIP. 19540129 198103 1 003

Anggota



**Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.AP**  
NIK. 201107851214 1 001

## TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 22 Desember 2016

Jam : 10:00-11:00 WIB

Skripsi atas nama : Andri Dwi Wardiansyah

Judul : Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi pada SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto)

Dinyatakan LULUS

### MAJELIS PENGUJI

Ketua



**Drs. Minto Hadi, M.Si**  
NIP. 19540129 198103 1 003

Anggota



**Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.PA**  
NIK. 201107851214 1 001

Anggota



**Drs. Heru Ribawanto, MS**  
NIP. 19520911 19790312 1 002

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

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

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

Malang, 15 November 2016



Nama : Andri Dwi Wardiansyah

NIM : 115030600111007

## RINGKASAN

**Andri Dwi Wardiansyah, 2016, Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi pada SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto) Komisi Pembimbing: (1) Drs. Minto Hadi, M.Si (2) Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.PA.**

---

Pemerintah telah memprogramkan pemberian Bantuan Operasional sekolah (BOS) dalam rangka membebaskan biaya untuk pendaftaran, iuran bulanan sekolah, biaya ujian, bahan dan biaya praktek, namun pada kenyataannya masih saja kualitas belum sesuai yang diharapkan. Dengan adanya BOS membuka peluang bagi sekolah untuk memenuhi fasilitas pendukung sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan sesuai harapan. Keberadaan BOS diharapkan memberikan solusi terhadap masalah pendidikan, seperti minat anak-anak untuk sekolah, jumlah lulusan, jumlah siswa yang melanjutkan ke SMP, jumlah angka putus sekolah, sekolah yang bangunannya kurang layak, dan keterbatasan sarana penunjang kegiatan belajar mengajar.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Mojokerto tahun 2016 pada aspek Dokumen Perencanaan Dana BOS, Pelaksanaan Dana BOS, Evaluasi Dana BOS, dan Capaian *Output* dan *Outcome* yang dihasilkan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan pendekatan deskriptif. Pengumpulan data yang digunakan penulis adalah dengan cara wawancara, observasi, data sekunder dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisa dengan menggunakan model interaktif yang terdiri dari pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, menggambarkan dan penarikan kesimpulan.

Penelitian ini menemukan bahwa Program BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 sudah bisa terserap dengan baik. Tetapi dalam proses pembuatan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada SDN Prajuritkulon 2 terdapat kesalahan dalam sistem pengelolaannya. Dalam pelaksanaannya, kedua sekolah menggunakan Dana BOS untuk program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing sekolah yang disesuaikan dengan 13 komponen penggunaan Dana BOS yang tercantum dalam juknis BOS 2015. Evaluasi perencanaan dengan realisasi yang ada menunjukkan bahwa SDN Kranggan 3 banyak program dan kegiatan yang direncanakan tidak sesuai dengan realisasinya. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 jika dilihat dari dokumen RKAS dengan penggunaannya, maka bisa dikatakan program dan kegiatan yang direncanakan semua sudah sesuai dengan realisasinya, namun itu dikarenakan adanya kesalahan dalam sistem pengelolaan Dana BOS. Dalam capaian *output* dan *outcome* yang dihasilkan dari kedua sekolah menunjukkan bahwa Program BOS sangat berguna dalam meningkatkan Sarana Prasarana, Kopetensi Lulusan dan Prestasi Sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan agar lebih baik.

*Kata kunci : Evaluasi Program, Program BOS, Kualitas Pendidikan*

## RINGKASAN

**Andri Dwi Wardiansyah, 2016, An evaluation of Operational Aid to School Program to Improving Education Quality ( Studies in SDN Kranggan 3 and SDN Prajuritkulon 2, Mojokerto ) Advisory Committee: (1) Drs. Minto Hadi, M.Si (2) Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.PA.**

---

The government has been planning a giving *Operational Aid to School* (BOS) program in order to relieve the cost to registration, contribution monthly school, cost of the test, material and practicum cost, but in fact quality the quality still not as expected. With the BOS opened up opportunities for school to meet the facility supports so the learning process can go according with this hopes. The occurrence of the BOS can be expected giving solution toward to education problems, like a students extracurricular for school, numbers of graduate, numbers of student which is continue to Junior High School, numbers of student dropout, the building school who are broken, and the limitations facilities supporting to learning process.

This research aims to describe the Management of the Relief Funds Operational School in SDN Kranggan 3 and SDN prajuritkulon 2 in Mojokerto 2016 on aspect Planning BOS Funds Document, the Implementation of BOS funds, Evaluation of BOS Funds, and accomplishment *Output* and *Outcome* who result in improving the quality of education. This research using the qualitative method and approach the descriptive. The collecting data used the writers with an interview, observation, secondary data and documentation. For a while the analysis technique used to interactive model consist of collect the data, condensation data, presentation of the data, described and withdrawal the conclusion.

This research found that BOS program in SDN Kranggan 3 and SDN Prajuritkulon 2 can already absorbed well. But in the process of making Ministry Work Plan and School Budget (RKAS) document at SDN Prajuritkulon 2 there is a mistake in the processing system. In the processing, both of school used BOS fund to programs and activities according to needs of each school which adapted to 13 components BOS fund are included in technique instruction BOS 2015. An evaluation of planning with realization showed that SDN Kranggan 3 many programs and activities who all planned has not appropriate with realization. While SDN Prajuritkulon 2 if viewed from RKAS document with the use, it can be said programs and activities that all planned appropriate with the realization, But it was due to the mistake in BOS fund management system. In their *output* and *outcome* generated from both of school showed that BOS program is very useful to increase the Infrastructure, Graduates Competent and School Achievement to improve the education quality in order to be better.

*Keywords : Program Evaluation, BOS Program, Education Quality*



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, petunjuk dan nikmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu sesuai dengan yang direncanakan. Sholawat serta Salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabat, serta pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi ini merupakan karya sakral sebagai rangkaian tugas terakhir dalam proses perkuliahan untuk mendapatkan gelar Sarjana. Dalam skripsi ini, penulis mengambil judul **“Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan (Studi pada SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto)”**. Penulis sengaja mengambil tema dan judul di atas, sebagai wujud kepedulian terhadap pembangunan pada sector pendidikan agar lebih berkualitas dan pendidikan wajib belajar 9 tahun bisa berjalan dengan baik. Serta peduli terhadap pendidikan bebas biaya sehingga peneliti mengambil judul tersebut agar bisa melihat apakah program BOS dari Pemerintah apakah sudah berjalan dengan baik dan berharap bisa efektif dan efisien.

Dalam menyelesaikan tulisan ini, penulis banyak mendapatkan dukungan baik secara moril maupun *financial*, masukan, saran, maupun sarana diskusi dalam rangka mengkaji dan menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

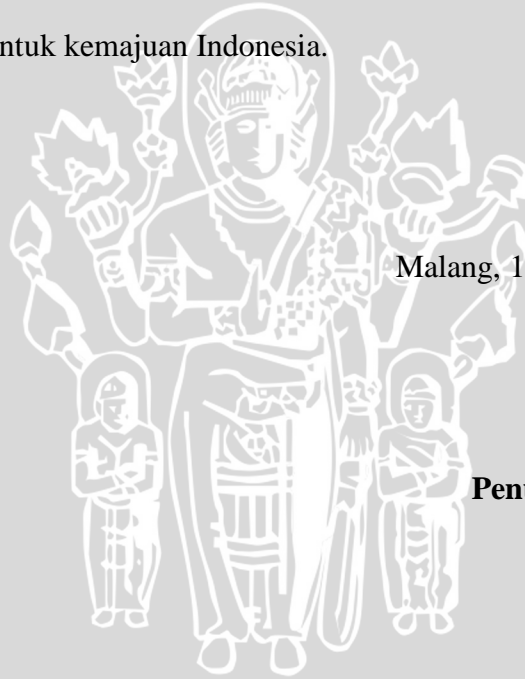
1. Orang tua tercinta Warsidi dan Nuniyah yang selalu memberikan dukungan dan memotivasi serta mendoakan dalam suka dan duka.

2. Saudariku Novita Anggraini dan Putri Nabila Amanda yang selalu menasehati aku dan menjadi sumber motivasi untuk segera menyelesaikan tulisan ini.
3. Semua keluarga besarku yang selalu memberikan dorongan dan penyemangat untuk mencapai cita-cita.
4. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
5. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
6. Bapak Dr. Hermawan, S.IP, M.Si selaku Ketua Minat Perencanaan Pembangunan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
7. Bapak Drs. Minto Hadi, M.Si yang selama ini menjadi pembimbing, sekaligus bapak dan teman diskusi untuk penulis.
8. Bapak Rendra Eko Wismanu, S.AP, M.PA yang selama ini selalu setia membimbing, bapak dan teman diskusi untuk penulis.
9. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ilmu Administrasi, yang selama ini telah membimbing dan menularkan kajian keilmuannya kepada penulis selama proses perkuliahan maupun diluar perkuliahan.
10. Kepala Sekolah dan Guru dari SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Mojokerto yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk melaksanakan penelitian dan memperoleh data.
11. Teman-teman seperjuangan Perencanaan Pembangunan 2011 yang selalu memberikan dukungan dan inspirasi untuk penulis.

12. Saudari Anggyniar Deah Masyita yang senantiasa memberikan dukungan, semangat dan waktu untuk berdiskusi.

13. Teman-teman kontrakan “SAMIDUK” yang senantiasa memberikan dukungan, dan waktu untuk berdiskusi.

Penulis sadar bahwa karya ini masih terdapat kekurangan maupun kesalahan, oleh karena itu maka kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat bermanfaat bagi penulis untuk memperbaiki kualitas karya skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk perkembangan keilmuan dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk kemajuan Indonesia.



Malang, 15 November 2016

**Penulis**

DAFTAR ISI

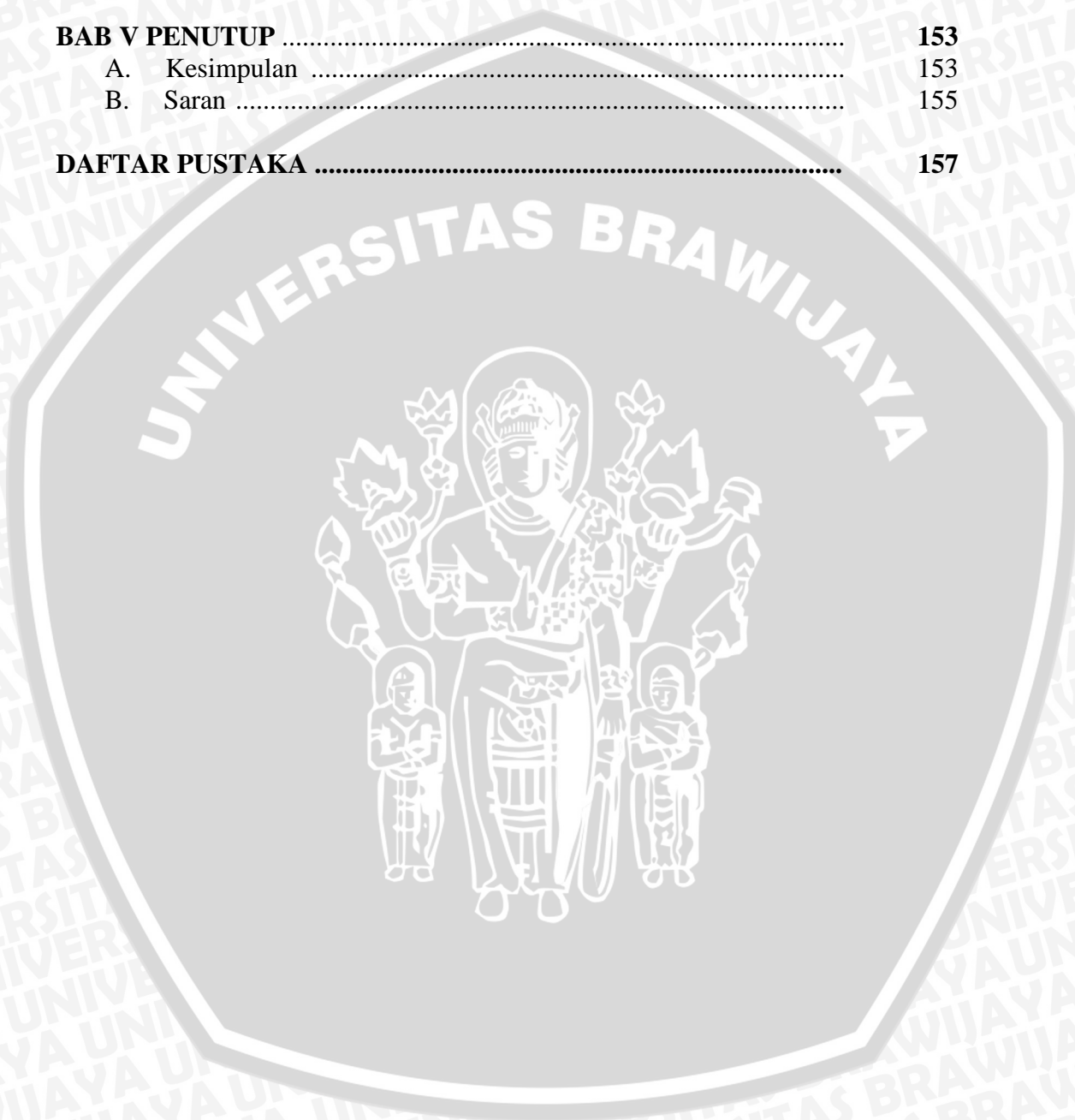
Halaman

MOTTO	
LEMBAR PERSEMBAHAN	
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	
TANDA PENGESAHAN	
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	
RINGKASAN .....	i
SUMMARY .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Kontribusi Penelitian .....	10
E. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>13</b>
A. Kebijakan Publik .....	13
1. Pengertian Kebijakan Publik .....	13
2. Proses Kebijakan Publik .....	15
3. Implementasi Kebijakan Publik .....	16
4. Evaluasi Kebijakan Publik .....	16
B. Perencanaan Pembangunan .....	19
1. Kosep Perencanaan .....	19
2. Pengertian Perencanaan .....	19
3. Maksud Perencanaan .....	20
4. Tujuan Perencanaan .....	21
5. Kosep Perencanaan Pembangunan .....	21
6. Penganggaran .....	22
7. Keterkaitan Perencanaan dan Penc. Pembangunan .....	24
C. Evaluasi Program .....	26
1. Pengertian Evaluasi Program .....	26
2. Model dan Tahapan Evaluasi Program .....	27
3. Tujuan Evaluasi Program .....	30
D. Pendidikan .....	32
1. Definisi Pendidikan .....	32
2. Pembiayaan Pendidikan .....	33



3. Jenis-jenis Pendidikan .....	36
4. Kualitas Pendidikan .....	37
E. Program Bantuan Operasi Sekolah (BOS) .....	42
1. Pengertian BOS .....	42
2. Tujuan BOS .....	42
3. Sasaran Program dan Besar Bantuan BOS .....	43
4. Penengelolaan Program BOS .....	43
5. Prinsip Pengelolaan Program BOS .....	45
6. Perencanaan Dana BOS .....	47
7. Pelaksanaan Dana Bantuan Opoerasional Sekolah .....	49
F. Evaluasi Program Bantuan Oprasional Sekolah (BOS) dalam Meningkatkan Mutu dan Kualitas Pendidikan .. .....	59
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>61</b>
A. Jenis Penelitian .. .....	62
B. Fokus Penelitian .. .....	62
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian .. .....	64
D. Jenis dan Sumber Data .. .....	65
E. Teknik Pengumpulan Data .. .....	65
F. Instrumen Penelitian .. .....	67
G. Analisis Data .. .....	68
<b>BAB IV PEMBAHASAN .....</b>	<b>71</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .. .....	71
1. Profil Sekolah .. .....	71
2. Jumlah Siswa dan Guru .. .....	74
B. Penyajian Data dan Fokus Penelitian .. .....	78
1. Evaluasi Program BOS Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, perbandingan antara rencana Dengan implementasi yang dihasilkan .. .....	78
a. Dokumen Perencanaan Pengelolaan Dana BOS .. .....	78
b. Pelaksanaan Program BOS .. .....	85
c. Evaluasi Antara Rencana dengan Realisasi Program ...	105
2. Capaian <i>Output</i> dan <i>Outcome</i> Program BOS dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan .. .....	111
a. Sarana Prasarana .. .....	111
b. Kopetensi Lulusan .. .....	120
c. Prestasi Sekolah .. .....	123
C. Pembahasan dan Analisis .. .....	126
1. Evaluasi Program BOS Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, perbandingan antara rencana Dengan implementasi yang dihasilkan .. .....	131
a. Dokumen Perencanaan Pengelolaan Dana BOS .. .....	131
b. Pelaksanaan Program BOS .. .....	137
c. Evaluasi Antara Rencana dengan Realisasi Program ...	144
2. Bagaimana capaian <i>Output</i> dan <i>Outcome</i> Program BOS	

dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan .....	148
a. Sarana Prasarana .....	149
b. Kopetensi Lulusan .....	150
c. Prestasi Sekolah .....	151
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>153</b>
A. Kesimpulan .....	153
B. Saran .....	155
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>157</b>



**DAFTAR TABEL**

1. Penggunaan Dana BOS .....	52
2. Identitas Sekolah SDN Kranggan 3 .....	72
3. Identitas Sekolah SDN Prajuritkulon 2 .....	74
4. Daftar Jumlah Siswa SDN Kranggan 3 .....	74
5. Daftar Jumlah Guru SDN Kranggan 3 .....	75
6. Daftar Jumlah siswa SDN Prajuritkulon 2 .....	76
7. Daftar Jumlah Guru SDN Prajuritkulon 2 .....	77
8. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Kranggan 3 Tahun Anggaran : 2015 – 2016 .....	81
9. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Prajuritkulon Tahun Anggaran : 2015 – 2016 .....	83
10. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan I .....	87
11. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan II .....	87
12. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan III .....	88
13. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan IV .....	88
14. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan I .....	89
15. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan II .....	89
16. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan III .....	90
17. Data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan IV .....	90
18. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan I .....	94
19. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan II .....	95
20. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan III .....	96
21. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan IV .....	97
22. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2 Triwulan I .....	99
23. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2 Triwulan II .....	100
24. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2 Triwulan III .....	101
25. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2 Triwulan IV .....	102



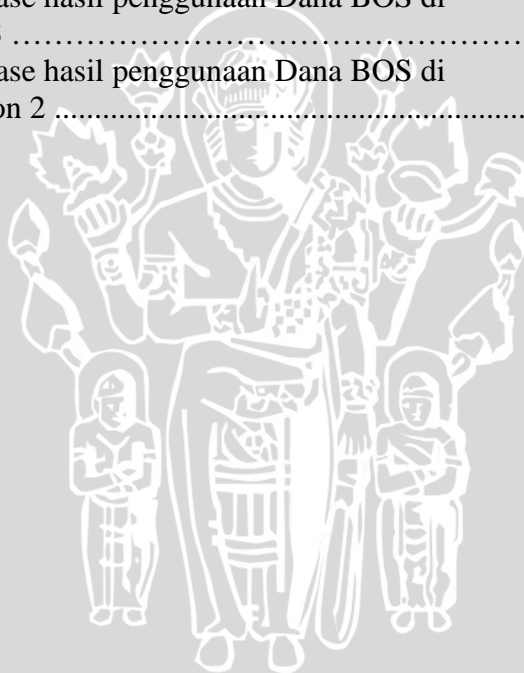
26. Perbandingan Rencana dengan Realisasi Program BOS di SDN Kranggan 3 .....	107
27. Perbandingan Rencana dengan Realisasi Program BOS di SDN Prajuritkulon 2 .....	110
28. Jumlah dan Kondisi Ruang SDN Kranggan 3 .....	113
29. Jumlah dan Kondisi Alat Pembelajaran SDN Kranggan 3 .....	114
30. Jumlah Buku dan kondinya di SDN Kranggan 3 .....	115
31. Jumlah dan Kondisi Ruang SDN Prajuritkulon 2 .....	116
32. Infrastruktur SDN Prajuritkulon 2 .....	117
33. Jumlah Perabot dan Kondisinya di SDN Prajuritkulon 2 .....	118
34. Alat Mesin Kantor SDN Prajuritkulon 2 .....	119
35. Buku Referensi Guru/ Murid SDN Prajuritkulon 2 .....	120
36. Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SDN Kranggan 3 .....	122
37. Rata-rata Nilai Ujian Nasional SDN Prajuritkulon 2 .....	122
38. Prestasi Akademis dan Non Akademis SDN Kranggan 3 .....	124
39. Prestasi Akademis dan Non Akademis SDN Prajuritkulon2 .....	125
40. Perbandingan petunjuk teknis BOS tahun 2015 dengan Pengelolaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 .....	127





## DAFTAR GAMBAR

1.	Kriteria Evaluasi Program .....	30
2.	Kerangka Berpikir .....	59
3.	Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif .....	69
4.	Denah Sekolah SDN Kranggan 3 .....	72
5.	Denah Sekolah SDN Prajuritkulon 2 .....	73
6.	Ruang Kelas 1 SDN Kranggan 3 .....	113
7.	Tempat Sepeda SDN Kranggan 3 .....	114
8.	Ruang Perpustakaan SDN Kranggan 3 .....	115
9.	Ruang Kelas 4 SDN Prajuritkulon 2 .....	116
10.	Tempat Sepeda SDN Prajuritkulon 2 .....	117
11.	UKS SDN Prajuritkulon 2 .....	118
12.	Ruang Komputer SDN Prajuritkulon 2 .....	118
13.	Diagram Presentase hasil penggunaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 .....	132
14.	Diagram Presentase hasil penggunaan Dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 .....	134



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara
2. Dokumentasi
3. Surat Keterangan melakukan Survey di SDN Kranggan 3
4. Lampiran Formulir BOS K-1 Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Kranggan 3
5. Lampiran Formulir BOS K-1 Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Prajuritkulon 2
6. Lampiran Formulir BOS K-7 (Pernyataan Tanggung Jawab SDN Kranggan 3 triwulan I-IV
7. Lampiran Formulir BOS K-7 (Pernyataan Tanggung Jawab) SDN Prajuritkulon 2 triwulan I-IV
8. Lampiran Formulir BOS K-7a (Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS) SDN Kranggan 3 triwulan I-IV
9. Lampiran Formulir BOS K-7a (Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS) SDN Prajuritkulon 2 triwulan I-IV
10. Lampiran Formulir BOS K-7a (Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS) SDN Prajuritkulon 2 triwulan I-IV
11. Lampiran Formulir BOS K-2 SDN Kranggan 3
12. Lampiran Formulir BOS K-2 SDN Prajuritkulon 2



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Salah satu indikator kemajuan pembangunan suatu bangsa adalah tingkat capaian pembangunan Sumber Daya Manusianya, bahkan pendidikan menjadi salah satu poin penting bagi setiap negara yang ingin maju dan ingin menguasai teknologi. Setiap negara mempunyai kewajiban mencerdaskan kehidupan bangsanya tanpa terkecuali, Pemerintah Indonesia dalam Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dalam Pasal 31 ayat (1) telah mengamanatkan bahwa setiap warga negara berhak untuk mendapatkan pendidikan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal. Upaya untuk melaksanakan amanat tersebut Pemerintah telah mengeluarkan kebijakan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional yang merupakan dasar hukum penyelenggaraan sistem pendidikan di Indonesia.

Renstra Departemen Pendidikan Nasional mencakup visi, misi, tujuan, kebijakan pokok, program jangka menengah, dan indikator kunci kinerja. Renstra Depdiknas menetapkan tiga pilar kebijakan pendidikan nasional, yaitu: (1) Perluasan dan pemerataan akses pendidikan; (2) Peningkatan mutu, relevansi dan daya saing pendidikan, dan (3) Penguatan tata kelola, akuntabilitas dan citra publik pendidikan. (Renstra Pendidikan 2004-2009) Dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional, sampai saat ini Pemerintah masih dihadapkan dengan berbagai permasalahan, baik permasalahan yang bersifat internal maupun

eksternal, seperti tingkat kualitas pendidik yang belum memenuhi standar mutu, sarana dan prasarana sekolah yang masih kurang memadai serta terbatasnya anggaran pendidikan yang disediakan oleh pemerintah, selain faktor internal tantangan yang paling berat bagi bangsa Indonesia pada era globalisasi pada abad ke-21 ini adalah bagaimana menyiapkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, unggul dan berdaya saing.

Visi Pendidikan Nasional adalah untuk mewujudkan sistem pendidikan yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab segala tantangan zaman yang selalu berubah. Adapun langkah-langkah kebijakan yang diambil Pemerintah dalam mewujudkan visi tersebut antara lain;

1. Mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia,
2. Meningkatkan mutu pendidikan yang mempunyai daya saing tingkat nasional, regional maupun internasional,
3. Meningkatkan relevansi pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dan tantangan global,
4. Membantu dan memfasilitasi pengembangan potensi anak secara utuh sejak usia dini, mengoptimalkan pembentukan kepribadian yang bermoral,
5. Meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas lembaga pendidikan,
6. Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Searah dengan tujuan pendidikan nasional, pemerintah telah melakukan langkah-langkah reformasi atau menyempurnakan system pendidikan yang meliputi: (1) Penyelenggaraan pendidikan dinyatakan sebagai suatu proses pembudayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat, dimana dalam proses tersebut harus ada pendidikan yang memberikan keteladanan dan mampu membangun kemauan serta mengembangkan potensi dan kreativitas peserta didik sehingga terjadi pergeseran paradigma proses pendidikan dari paradigma pengajaran keparadigma pembelajaran, Paradigma pengajaran yang menitikberatkan peran pendidik dalam menstranformasi pengetahuan bergeser keparadigma pembelajaran yang memberikan peran lebih banyak kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi dan kreativitas dirinya, (2) Perubahan pandangan tentang peran manusia dari paradigma manusia sebagai sumbernya pembangunan menjadi paradigma manusia sebagai subyek pembangunan secara utuh.

Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 tahun yang dicanangkan sejak 2 Mei 1994 merupakan usaha pemerintah untuk meningkatkan kualitas serta mempermudah akses pendidikan di Indonesia. Program wajib belajar 9 tahun ini tercapai dengan menciptakan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada tahun 2005. Seiring berjalannya waktu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan, dan orientasi-program BOS. Program BOS bukan hanya berperan untuk mempertahankan jumlah peserta didik saja, namun juga harus berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan dasar. Selain itu kenaikan jumlah Dana BOS yang signifikan mulai tahun 2009 diharapkan akan

menjadikan BOS sebagai pilar utama mewujudkan pendidikan dasar tanpa dipungut biaya.

Dana BOS merupakan bantuan pemerintah pusat kepada semua sekolah SD dan SMP, termasuk Sekolah Menengah Terbuka (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS. BOS bertujuan untuk memberikan bantuan kepada sekolah dalam rangka membebaskan biaya pendidikan bagi siswa miskin tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan Pendidikan Dasar 9 Tahun yang bermutu (Buku Pedoman BOS 2010).

Dengan adanya program Dana BOS, sekolah dituntut kemampuannya untuk dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan biaya-biaya pendidikan tersebut secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan pembiayaan pendidikan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana dan sumber belajar. Banyak sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara optimal, hanya karena masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun untuk pengadaan sarana prasarana pembelajaran (Mulyasa, 2004: 194).

Nanang Fatah (dalam Mulyono, 2010: 78) berpendapat bahwa pembiayaan pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru,

peningkatan professional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan perlatan, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan dan supervisi pendidikan.

BOS merupakan program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya oprasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Jumlah Dana BOS yang diberikan ke sekolah dihitung berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah.

Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 4691/C.C3/KU/2014 tanggal 20 Oktober 2014, Pemerintah akan menaikkan unit cost BOS sebesar 40% untuk jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama. Khusus untuk jenjang SMP, Dana BOS naik dari selama ini Rp 700 ribu/sisi/tahun menjadi Rp 1 juta/siswa/tahun. Sedangkan untuk jenjang SD, pemerintah juga menaikkan alokasinya. Yaitu dari yang saat ini Rp 580 ribu/siswa/tahun, menjadi Rp 800 ribu/siswa/tahun. Terkait dengan kenaikan alokasi Dana BOS ini, pembelajaran di SD dan SMP yang saat ini sudah gratis semakin berkualitas. Kenaikan ini menuntut konsekuensi yakni pada peningkatan kinerja terutama pada aspek pelayanan publik baik di tingkat satuan pendidikan maupun di tingkat SKPD.

Demikian halnya, Program BOS di Kota Mojokerto secara konsep menjelaskan bahwa program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diberikan untuk mengurangi beban masyarakat, khususnya masyarakat miskin atau tidak mampu agar mereka dapat memperoleh layanan pendidikan Wajib Belajar yang memadai

dan bermutu. Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal memiliki peranan yang sangat penting dalam mengembangkan potensi peserta didik, sebagaimana yang termuat dalam UU Sisdiknas No. 20 tahun 2003, tetapi dengan melihat fenomena yang terjadi khususnya di SD Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto tentang program BOS ternyata belum sesuai seperti yang diharapkan. Hal ini dibuktikan dengan tidak efektif dan efisiennya penyaluran dana, dikarenakan perencanaan yang tidak bisa terealisasi dengan baik. Pemanfaatan dana BOS benar-benar diarahkan untuk operasional sekolah yang menunjang kelancaran proses belajar, karena apabila Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak dikelola dengan baik akan mengakibatkan tidak tercapainya pendidikan wajib belajar 9 tahun sebagai sebagai salah satu Renstra Departemen Pendidikan Nasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan, maka suatu organisasi atau sekolah harus mempunyai peranan yang tinggi dalam pemanfaatan dana BOS.

Untuk menjamin terjadinya peningkatan kinerja ini maka kualitas pelaksanaan kegiatan harus terus ditingkatkan dari aspek perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan program BOS. Pada aspek Perencanaan, peningkatan *unit cost* akan memberi ruang lebih pada pengembangan kegiatan-kegiatan sekolah yang tentu harus dikelola dengan baik. Untuk itu Rencana Kerja Anggaran Sekolah perlu disesuaikan dengan rencana Anggaran yang akan diterima di Tahun Anggaran 2016. RKAS pada awal Tahun Anggaran 2015 menjadi sangat krusial dalam kaitannya dengan penegakan aspek Profesionalisme & transparansi Anggaran.



Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah Pengelolaan Dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program BOS. Pentingnya Pengelolaan Dana BOS yaitu, dengan Pengelolaan yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS dengan efektif dan efisien. Sekolah menempati posisi penting dalam penentuan penggunaan Dana BOS, karena sekolah merupakan instansi yang terkait langsung Pengelolaan Dana BOS. Oleh karena itu penyusunan perencanaan yang baik sangat dibutuhkan dan diharapkan bisa terimplementasi secara maksimal.

Proses perencanaan sampai implementasi dibutuhkan evaluasi agar perencanaan bisa terrealisasi dengan baik. Konsep evaluasi menekankan pada perbandingan antara hasil yang dicapai dengan rencana yang telah ditentukan. Sasaran evaluasi adalah mengetahui keberhasilan suatu program. Sebagaimana Tuckman (1985:27) mengartikan evaluasi sebagai suatu proses untuk mengetahui/menguji apakah suatu kegiatan, proses kegiatan, keluaran suatu program telah sesuai dengan tujuan atau kriteria yang telah ditentukan. Evaluasi program merupakan proses untuk mengetahui apakah suatu program dimulai dari implementasi sampai hasil (*outcome*), dan keluaran (*output*) dari program tersebut telah sesuai dengan tujuan program bersangkutan.

Dalam pemanfaatan bantuan dana BOS, kemampuan administratif atau manajer dalam mengatur instrumental input (komponen didalam pendidikan) agar proses dapat berjalan sesuai tujuan dan membutuhkan pemanfaatan dana BOS yang efektif dan efisien. Seperti halnya bagaimana menggunakan sarana prasarana, kurikulum dan administrasi didalam suatu lembaga pendidikan,

disamping dukungan dan perumusan yang jelas dari pemerintah, juga peranan penting kepala sekolah sebagai pemegang wewenang tertinggi di bantu oleh para pegawai dan guru harus mampu melaksanakan tugas agar apa yang menjadi tujuan BOS dapat tercapai karena dibutuhkan komitmen dari pelaksanaan program ini.

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2, peneliti menemukan beberapa kesalahan dalam sistem pengelolaan Dana BOS. Hasil penelitian di SDN Kranggan 3 menunjukkan bahwa perencanaan yang sudah dibuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) banyak perencanaan yang belum bisa terealisasi dengan baik, hal itu dikarenakan kebutuhan sekolah yang bisa berubah setiap waktu. Sedangkan hasil penelitian yang dilakukan di SDN Prajuritkulon 2 menunjukkan bahwa SDN Prjuritkulon 2 tidak membuat Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) terlebih dahulu dan langsung menggunakan Dana BOS untuk kebutuhan sekolah, sehingga pengelolaan dan penggunaan Dana BOS tidak berdasarkan RKAS yang seharusnya sudah ada dan dibuat pada awal tahun anggaran dan menjadi acuan untuk penggunaan Dana BOS selama 1 tahun anggaran 2015/2106. Setelah Dana BOS selesai digunakan, SDN Prajuritkulon 2 baru mengerjakan RKAS yang disesuaikan dengan hasil penggunaan Dana BOS tersebut. Jadi jika dilihat dari hasil laporan yang dibuat SDN Prajuritkulon 2 dan kemudian dievaluasi bagaimana rencana yang dibuat apakah sudah sesuai dengan realisasinya, maka hasil Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) semua sudah sesuai dan sama dengan realisasi yang ada. Bukan karena pengelolaannya yang baik

melainkan terdapat kesalahan dalam sistem pengelolaannya. Tetapi jika dilihat dari penyerapan anggaran yang dilakukan oleh kedua sekolah, anggaran Dana BOS sudah bisa dikatakan terserap dengan baik. Oleh karena itu peneliti akan mengamati dan mengkaji serta membandingkan bagaimana pengelolaan Dana BOS di masing-masing sekolah dan mengevaluasi program Dana BOS tahun anggaran 2015/2016 dalam meningkatkan kualitas pendidikan studi pada SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah evaluasi program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto?
2. Bagaimanakah capaian *Output* dan *Outcome* Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SDN Kranggan 3 dan Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto?

### **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka dapat dijabarkan tujuan penulisan sebagai berikut:

1. Mendiskripsikan dan menganalisis evaluasi program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto. Sehingga program BOS bisa berjalan dengan baik dari mulai proses perencanaan sampai implementasi.

2. Mendiskripsikan dan menganalisis *Output* dan *Outcome* yang dihasilkan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto.

#### **D. Kontribusi Penelitian**

Hasil penelitian akan memberikan manfaat antara lain :

##### 1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan menjadi bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya mengenai pengelolaan dana BOS.

##### 2. Secara Praktis

###### a. Bagi Peneliti

Diharapkan untuk lebih mengetahui secara mendalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta penerapan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.

###### b. Bagi Pemerintah:

Memberikan masukan untuk peningkatan kualitas pengawasan pengelolaan dan buku panduan pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS.

###### c. Bagi pihak sekolah penerima Dana BOS:

Diharapkan mampu memberikan tambahan pengetahuan dan lebih transparan dalam Pengelolaan Dana BOS .

###### d. Bagi Komite Sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan mengenai peran Komite Sekolah dalam Pengelolaan Dana BOS.

e. Bagi Orang Tua Siswa dan Masyarakat

Memberikan pengetahuan agar masyarakat mampu menganalisis apakah Pengelolaan Dana BOS sudah wajar atau tidak.

### **E. Sistematika Pembahasan**

Pada penulisan skripsi ini sistematika pembahasan yang digunakan sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan tentang latarbelakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

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

Dalam bab ini berisi tentang teori-teori yang menyajikan konsep-konsep dasar yang berkaitan dengan permasalahan pada penelitian sebagai landasan atau arahan yang digunakan dalam penelitian, yaitu teori yang berkenaan dengan teori Kebijakan Publik, Perencanaan Pembangunan, Evaluasi Program, Pendidikan, Program BOS dan Pengelolaan Dana BOS, Evaluasi Program Dana BOS dalam Meningkatkan Mutu dan Kualitas Pendidikan.

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

Bab ini menguraikan teknik yang digunakan dalam penelitian yang terdiri dari jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, lokasi penelitian dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data.

#### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan menguraikan hasil penelitian meliputi penyajian data dan analisis data yang diperoleh selama penelitian yang merupakan jawaban dari pertanyaan dalam rumusan masalah mengenai Program BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto.

#### BAB V PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan yang didapatkan dari pembahasan dan hasil selama penelitian. Dalam bab ini juga akan diuraikan saran-saran yang sesuai dengan kesimpulan yang dicapai



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Kebijakan Publik

##### 1. Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan memiliki banyak pengertian, Suharto (2005: 7) mengemukakan bahwa kebijakan adalah suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengerahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana, dan konsistensi dalam mencapai tujuan tertentu. Sedangkan Wahab (2008: 32) mengemukakan beberapa bentuk kebijakan publik yang secara sederhana dapat dikelompokkan menjadi tiga:

- a. Kebijakan publik yang bersifat makro atau umum/mendasar. Sesuai dengan UU No.10/2004 tentang Pembentukan Perundang-undangan pasal 7, hirarkinya yaitu; (1) UUD Negara RI Thn 1945; (2) UUD/Peraturan Pemerintah Pengganti UU; (3) Peraturan Pemerintah; (4) Peraturan Presiden; dan (5) Peraturan Daerah.
- b. Kebijakan publik yang bersifat meso (menengah) atau penjabar pelaksana, dimana kebijakan ini dapat berbentuk Peraturan Menteri, Surat Edaran Menteri, Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati. Kebijakannya dapat pula berbentuk surat keputusan bersama antar Menteri, Gubernur dan Bupati/Walikota.
- c. Kebijakan publik yang bersifat mikro, adalah kebijakan yang mengatur pelaksanaan atau implementasi dari kebijakan di atasnya. Bentuk

kebijakannya adalah peraturan yang dikeluarkan oleh aparat publik di bawah Menteri, Gubernur, Bupati/Walikota.

Abidin (2002: 193) menyatakan bahwa secara umum, suatu kebijakan dianggap berkualitas dan mampu dilaksanakan bila mengandung beberapa elemen, yaitu:

- a. Tujuan yang ingin dicapai atau alasan yang dipakai untuk mengadakan kebijakan itu, dimana tujuan suatu kebijakan dianggap baik apabila tujuannya:
  - 1) Rasional, yaitu tujuan dapat dipahami atau diterima oleh akal yang sehat. Hal ini terutama dilihat dari faktor-faktor pendukung yang tersedia, dimana suatu kebijakan yang tidak mempertimbangkan factor pendukung tidak dapat dianggap kebijakan yang rasional.
  - 2) Diinginkan (*desirable*), yaitu tujuan dari kebijakan menyangkut kepentingan orang banyak, sehingga mendapat dukungan dari banyak pihak.
- b. Asumsi yang dipakai dalam proses perumusan kebijakan itu realistis, asumsi tidak mengada-ada. Asumsi juga menentukan tingkat validitas suatu kebijakan.
- c. Informasi yang digunakan cukup lengkap dan benar, dimana suatu kebijakan menjadi tidak tepat jika didasarkan pada informasi yang tidak benar atau sudah kadaluarsa.



## 2. Proses Kebijakan Publik

Disamping itu perlu dipelajari bagaimana suatu proses kebijakan publik. Soebarsono (2005) dalam bukunya telah merangkum dari beberapa ahli mengenai proses kebijakan publik yang merupakan serangkaian aktivitas intelektual yang dilakukan dalam proses kegiatan yang bersifat politis. Aktivitas politis tersebut nampak dalam serangkaian kegiatan yang mencakup penyusunan agenda, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi kebijakan, dan penilaian kebijakan. Sedangkan aktivitas intelektualnya adalah perumusan masalah, *forecasting*, rekomendasi kebijakan, *monitoring*, dan evaluasi kebijakan.

Anderson (1984:23-24) sebagai pakar kebijakan publik menetapkan proses kebijakan publik sebagai berikut:

a. Formulasi masalah (*problem formulation*)

Apa masalahnya? Apa yang membuat hal tersebut menjadi masalah kebijakan? Bagaimana masalah tersebut dapat masuk dalam agenda pemerintah?

b. Formulasi kebijakan (*formulation*)

Bagaimana mengembangkan pilihan-pilihan atau alternatif-alternatif untuk memecahkan masalah tersebut? Siapa saja yang berpartisipasi dalam formulasi kebijakan?

c. Penentuan kebijakan (*Adoption*)

Bagaimana alternatif ditetapkan? Persyaratan atau criteria seperti apa yang harus dipenuhi? Siapa yang akan melaksanakan kebijakan? Apa isi dari kebijakan yang telah ditetapkan?

d. Implementasi (*implementation*)

Siapa yang terlibat dalam implementasi kebijakan? Apa yang mereka kerjakan? Apa dampak dari isi kebijakan?

e. Evaluasi (*evaluation*)

Bagaimana tingkat keberhasilan atau dampak kebijakan diukur? Siapa yang mengevaluasi kebijakan? Apa konsekuensi dari adanya evaluasi kebijakan? Adakah tuntutan untuk melakukan perubahan atau pembatalan?

### 3. Implementasi Kebijakan Publik

Dalam bukunya Soebarsono (2005: 87) menuliskan bahwa suatu kebijakan yang telah direkomendasikan untuk dipilih oleh *policy makers* tidak dapat menjamin keberhasilan kebijakan tersebut dalam implementasinya. Ada beberapa variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan baik yang bersifat individual maupun kelompok atau institusi. Implementasi dari suatu program akan melibatkan berbagai upaya yang dilakukan oleh *policy makers* untuk mempengaruhi perilaku pelaksana kebijakan agar bersedia memberikan pelayanan dan mengatur kelompok sasaran.

### 4. Evaluasi Kebijakan

Evaluasi biasanya ditujukan untuk menilai sejauh mana keefektivan kebijakan publik guna dipertanggungjawabkan kepada konstituennya. Sejauh mana tujuan dicapai serta untuk melihat sejauhmana kesenjangan antara harapan dengan kenyataan. Menurut Anderson dalam Winarno (2008: 166), secara umum evaluasi kebijakan dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menyangkut estimasi

atau penilaian kebijakan yang mencakup substansi, implementasi dan dampak pelaksanaan kebijakan tersebut.

Menurut Lester dan Stewart (Winarno, 2008: 166) evaluasi kebijakan dapat dibedakan ke dalam dua tugas yang berbeda, tugas pertama adalah untuk menentukan konsekuensi-konsekuensi yang ditimbulkan oleh suatu kebijakan dengan cara menggambarkan dampaknya. Sedangkan tugas kedua adalah untuk menilai keberhasilan atau kegagalan dari suatu kebijakan berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi kebijakan merupakan persoalan fakta yang berupa pengukuran serta penilaian baik terhadap tahap implementasi kebijakannya maupun terhadap hasil (*outcome*) dan (*output*) dari keluaran bekerjanya suatu kebijakan atau program tertentu, sehingga menentukan langkah yang dapat diambil dimasa yang akan datang.

#### 1) Tipe-Tipe Evaluasi Kebijakan

Menurut Suharto (2012: 86), model-model yang umumnya digunakan dalam analisis kebijakan publik adalah:

- a. Model Prospektif adalah bentuk kebijakan yang mengarahkan kajiannya pada konsekuensi-konsekuensi kebijakan sebelum suatu kebijakan diterapkan. Model ini dapat disebut juga model prediktif
- b. Model Retrospektif adalah analisis kebijakan yang dilakukan terhadap akibat-akibat kebijakan setelah kebijakan diimplementasikan. Model ini biasa disebut model evaluatif, karena banyak melibatkan pendekatan evaluasi terhadap dampak-dampak kebijakan yang sedang atau telah diterapkan

- c. Model Integratif adalah model perpaduan antara kedua model diatas. Model ini kerap disebut sebagai model komprehensif atau model holistik, karena analisis dilakukan terhadap konsekuensi-konsekuensi kebijakan yang mungkin timbul, baik sebelum maupun sesudah suatu kebijakan dioperasikan.

## 2) Dimensi Evaluasi Kebijakan

Dampak dari kebijakan mempunyai beberapa dimensi dan semuanya harus diperhatikan dalam membicarakan evaluasi. Menurut Winarno (2002: 171-174) setidaknya ada lima dimensi yang harus dibahas dalam memperhitungkan dampak dari sebuah kebijakan. Dimensi-dimensi tersebut meliputi:

- a. Dampak kebijakan pada masalah-masalah publik dan dampak kebijakan pada orang-orang yang terlibat
- b. Kebijakan mungkin mempunyai dampak pada keadaan-keadaan atau kelompok-kelompok diluar sasaran atau tujuan kebijakan
- c. Kebijakan mungkin akan mempunyai dampak pada keadaan-keadaan sekarang dan yang akan datang
- d. Evaluasi juga menyangkut unsur yang lain yakni biaya langsung yang dikeluarkan untuk membiayai program-program kebijakan publik
- e. Biaya-biaya tidak langsung yang ditanggung oleh masyarakat atau beberapa anggota masyarakat akibat adanya kebijakan publik.

## **B. Perencanaan Pembangunan**

### **1. Konsep Perencanaan**

Untuk dapat memahami mengenai perencanaan pembangunan, maka berikut ini akan dipaparkan mengenai berbagai pengertian perencanaan menurut para ahli, klasifikasi perencanaan, pengertian pembangunan, proses perencanaan pembangunan serta unsur-unsur dalam perencanaan pembangunan.

### **2. Pengertian Perencanaan**

Rencana merupakan alat pengkoordinasian yang baik. Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Sebelum manajer dapat mengorganisasi, mengarahkan atau mengawasi, mereka harus membuat rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Perencanaan juga merupakan fungsi dasar atau fungsi fundamental manajemen yang ditujukan pada masa depan yang penuh ketidakpastian. Oleh karena itu setiap instansi/perusahaan harus mempunyai suatu perencanaan yang matang dalam mencapai tujuannya. Menurut G.R. Terry memberikan definisi perencanaan yang dikutip oleh Drs. Moekijat (2000;15) dalam bukunya Fungsi-fungsi Manajemen, mengatakan bahwa.

“Perencanaan adalah hal memilih dan menghubungkan fakta-fakta serta hal membuat dan menggunakan dugaan-dugaan mengenai masa yang akan datang dalam hal menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan, yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan”.

Dari pengertian diatas digambarkan bahwa perencanaan dihubungkan dengan masalah memilih tujuan dan cara terbaik untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan salah satu fungsi yang sangat penting dalam manajemen,

karena dengan adanya perencanaan akan menentukan fungsi manajemen lainnya terutama pengambilan keputusan. Fungsi perencanaan merupakan landasan dasar dari fungsi manajemen secara keseluruhan. Tanpa adanya perencanaan, pelaksanaan kegiatan tidak akan berjalan dengan baik. Dengan demikian perencanaan merupakan suatu pedoman atau tuntunan terhadap proses kegiatan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Para ahli di bidang manajemen telah mengemukakan definisi atau pengertian tentang perencanaan, namun setiap pengertian perencanaan senantiasa memiliki batasan yang berbeda tergantung ahli manajemen yang mengemukakan. Perencanaan di bidang kesehatan pada dasarnya merupakan suatu proses untuk merumuskan masalah kesehatan yang berkembang di masyarakat, menentukan kebutuhan dan sumber daya yang harus disediakan, menetapkan tujuan yang paling pokok dan menyusun langkah-langkah praktis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Dari batasan tersebut, perencanaan akan menjadi efektif jika sebelumnya dilakukan perumusan masalah berdasarkan fakta.

### **3. Maksud Perencanaan**

Maksud dari suatu perencanaan antara lain :

- a. Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajer yang meliputi seleksi atas alternatif-alternatif tujuan, kebijaksanaan, prosedur dan program.
- b. Perencanaan, sebagian merupakan usaha membuat hal-hal terjadi sebagaimana yang dikehendaki.

- c. Perencanaan adalah suatu proses pemikiran, penentuan tindakan-tindakan secara sadar berdasarkan keputusan menyangkut tujuan, fakta dan ramalan.
- d. Perencanaan adalah usaha menghindari kekosongan tugas, tumpang tindih dan meningkatkan efektivitas potensi yang dimiliki.

#### 4. Tujuan Perencanaan

Beberapa tujuan dari perencanaan secara objektif antara lain :

- a. Perencanaan bertujuan untuk menentukan tujuan, seleksi atas alternatif-alternatif tujuan, kebijakan-kebijakan, prosedur dan program serta memberikan pedoman cara-cara pelaksanaan yang efektif dalam mencapai tujuan.
- b. Perencanaan adalah suatu usaha untuk memperkecil risiko yang dihadapi pada masa yang akan datang.
- c. Perencanaan menyebabkan kegiatan-kegiatan dilakukan secara teratur dan bertujuan
- d. Perencanaan memberikan gambaran yang jelas dan lengkap tentang seluruh pekerjaan.
- e. Perencanaan membantu penggunaan suatu alat pengukuran hasil kerja.
- f. Perencanaan membantu peningkatan daya guna dan hasil guna Organisasi.

#### 5. Konsep Perencanaan Pembangunan

Sebelum mendefinisikan perencanaan pembangunan perlu dipahami dahulu makna pembangunan. Pembangunan merupakan suatu proses perubahan

kearah yang lebih baik melalui upaya yang dilakukan secara terencana (Kartasmita,1994), selain itu pembangunan sebagai suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang berencana dan dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah.

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses perencanaan pembangunan yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan menuju arah perkembangan yang lebih baik bagi suatu komunitas masyarakat, pemerintah dan lingkungannya dalam wilayah/daerah tertentu, dengan memanfaatkan atau mendayagunakan berbagai sumber daya yang ada, dan harus memiliki orientasi yang berdifat menyeluruh, lengkap, tapi tetap berpegang teguh pada azas skala prioritas (Bratakusumah, 2005)

Menurut Waterson (Khaeruddin H, 1992: 26) menyebutkan bahwa perencanaan pembangunan adalah melihat ke depan dengan mengambil pilihan sebagai alternatif dari kegiatan untuk mencapai tujuan ke depan dengan senantiasa mengikuti agar pelaksanaan tidak menyimpang dari tujuan. Perencanaan pembangunan merupakan suatu tahapan awal dalam pembangunan. Sebagai tahapan awal, perencanaan pembangunan akan menjadi acuan dasar bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan. Oleh karenanya perencanaan pembangunan hendaknya bersifat implementatif (dapat dilaksanakan) dan aplikatif (dapat diterapkan)

## 6. Penganggaran

Anggaran merupakan pernyataan resmi pemerintah tentang perkiraan penerimaan dan usulan belanja pada tahun berjalan. Dengan kalimat lain,



anggaran adalah sebuah rencana keuangan yang mencerminkan pilihan kebijakan pemerintah, baik kebijakan sosial maupun ekonomi. Sebagai instrumen kebijakan sosial dan ekonomi, Richard Musgrave (1959), mengidentifikasi tiga fungsi anggaran. Pertama fungsi alokasi, anggaran merupakan sebuah instrumen pemerintah untuk penyediaan barang dan jasa public guna memenuhi kebutuhan masyarakat. Dalam konteks Indonesia, fungsi alokasi ini sering disebut dengan belanja pembangunan atau belanja publik, yang misalnya hadir melalui pembangunan fasilitas publik, pelayanan publik (kesehatan, pendidikan, perumahan, dan sebagainya) maupun bantuan untuk pemberdayaan masyarakat.

Kedua, fungsi distribusi, anggaran merupakan sebuah instrumen untuk membagi sumber daya dan pemanfaatannya kepada publik secara adil dan merata. Fungsi distribusi anggaran terutama ditujukan untuk menanggulangi kesenjangan sosial-ekonomi, misalnya kesenjangan antara golongan kaya dan kaum miskin, kesenjangan antara daerah maju dengan daerah tertinggal atau kesenjangan antara desa dan kota.

Ketiga, fungsi stabilisasi, penerimaan dan pengeluaran negara tentu akan mempengaruhi permintaan agregat dan kegiatan ekonomi secara keseluruhan. Anggaran menjadi sebuah instrumen untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental ekonomi, yakni terkait dengan penciptaan lapangan pekerjaan dan stabilitas ekonomi makro (laju inflasi, nilai tukar, harga-harga barang, dan lain-lain).

## 7. Keterkaitan Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan

Tujuan nasional dari pembentukan pemerintahan sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia. Kemerdekaan yang telah diraih harus dijaga dan diisi dengan pembangunan yang berkeadilan dan demokratis serta dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan. Dengan berlandaskan cita-cita nasional, tujuan nasional, dan tugas pokok setelah kemerdekaan tersebut, serta agar kegiatan pembangunan dapat berjalan dengan efektif, efisien, dan bersasaran maka diperlukan perencanaan dan penganggaran pembangunan. Perencanaan dan penganggaran dalam pembangunan merupakan dua hal yang saling terkait dan harus seimbang. Sebagai alat manajemen, maka perencanaan harus mampu menjadi panduan strategis dalam mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Dalam konteks ini, maka perencanaan juga perlu mempertimbangkan prinsip keterkaitan dan keseimbangan antara perencanaan dan penganggaran (Depkeu, 2008).

Keterkaitan dan keseimbangan antara perencanaan dan penganggaran merupakan dua hal yang sangat diperlukan untuk mengelola pembangunan secara efisien dan efektif. Hasil yang terbaik akan dicapai apabila terhadap keduanya diberikan perhatian yang seimbang, penganggaran selanjutnya tidak mendikte proses perencanaan, dan sebaliknya perencanaan perlu mempertimbangkan ketersediaan dana dan kelayakan ekonomi agar realistis.

Perencanaan penganggaran pada umumnya melibatkan kegiatan review kinerja anggaran pada tahun sebelumnya, pertimbangan kepada rencana strategis dan operasional tahunan serta prakarsa yang mungkin ditempuh untuk mengefektifkan pendapatan dan belanja melalui identifikasi sumber-sumber pembiayaan.

Dalam proses penyusunan anggaran setidaknya memenuhi persyaratan sebagai berikut (Depkeu, 2008):

- a. Penganggaran dikaitkan dengan tujuan dan sasaran strategis;
- b. Terdapat kebijakan dan prioritas alokasi belanja;
- c. Terdapat anggaran program dan anggaran modal investasi;
- d. Terdapat proses *review* dan pemantauan pendapatan, dan belanja sepanjang tahun anggaran;
- e. Terlaksana keterlibatan *stakeholders* dalam proses pengambilan keputusan;
- f. Terdapat tujuan program yang jelas;
- g. Terdapat standar pelayanan yang jelas;
- h. Terdapat indikator kinerja yang disepakati untuk mengukur kinerja program/kegiatan;
- i. Terdapat perkiraan dan proyeksi pendapatan dan belanja yang akurat;
- j. Terdapat pemantauan, kontrol, dan evaluasi anggaran;
- k. Terdapat transparansi dan akuntabilitas; dan
- l. Menggunakan semua sumber-sumber pembiayaan.

## C. Evaluasi Program

### 1. Pengertian Evaluasi Program

Evaluasi berasal dari kata bahasa Inggris “evaluation” yang diserap dalam perbendaharaan istilah bahasa Indonesia dengan tujuan mempertahankan kata aslinya dengan sedikit penyesuaian lafal Indonesia menjadi “evaluasi” yang dapat diartikan memberikan penilaian dengan membandingkan sesuatu hal dengan satuan tertentu sehingga bersifat kuantitatif.

Anderson (dalam Arikunto, 2004 : 1) memandang Evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Sedangkan Stufflebeam (dalam Arikunto, 2004 : 1), mengungkapkan bahwa Evaluasi merupakan proses penggambaran, pencarian dan pemberian informasi yang bermanfaat bagi pengambil keputusan dalam menentukan alternatif keputusan ; Sedangkan Pedoman Evaluasi yang diterbitkan Direktorat Ditjen PLS Depdiknas (2002 : 2) memberikan pengertian Evaluasi program adalah proses pengumpulan dan penelaahan data secara berencana, sistematis dan dengan menggunakan metode dan alat tertentu untuk mengukur tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan program dengan menggunakan tolok ukur yang telah ditentukan.

Evaluasi program adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektifitas atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas

perbandingan secara hati-hati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standard tertentu yang telah dibakukan.

Ralp Tyler, 1950 (dalam Suharsimi, 2007) mendefinisikan bahwa evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan program sudah dapat terealisasi. Suharsmi Arikunto dan Abdul Jabar (2004: 14) Evaluasi program adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektifitas atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas perbandingan secara hati-hati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standard tertentu yang telah dibakukan.

Dari berbagai definisi tersebut di atas, dapat diintisarikan bahwa yang dimaksud dengan evaluasi program adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu program pemerintah, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternative atau pilihan yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.

## **2. Model dan Tahapan Evaluasi Program**

Setelah kita menentukan obyek evaluasi selanjutnya harus menentukan aspek-aspek dari obyek yang akan di evaluasi. Menurut Stake, 1967, Stufflebeam, 1959, Alkin 1969 (dalam Suharsimi, 2007) telah mengemukakan bahwa evaluasi berfokus pada empat aspek yaitu :

- a. Konteks
- b. Input

c. Proses implementasi

d. Produk

Menurut Beni Setiawan (1999:20) Direktorat Pemantauan dan Evaluasi Bapenas, tujuan evaluasi program adalah agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang.

Menurut Beni Setiawan, (1999:20) dimensi utama evaluasi diarahkan kepada hasil, manfaat, dan dampak dari program. Pada prinsipnya yang perlu dibuat perangkat evaluasi yang dapat diukur melalui empat dimensi yaitu :

- a. Indikator masukan (input)
- b. Proses (process)
- c. Keluaran (ouput)
- d. Indikator dampak (outcame)

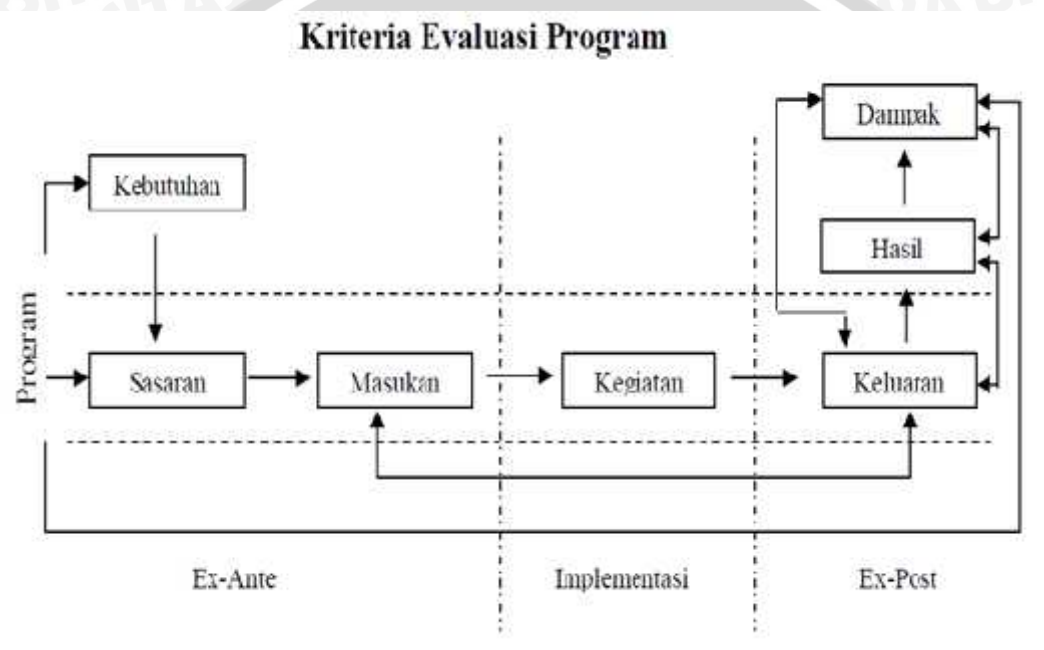
Evaluasi merupakan cara untuk membuktikan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan dari suatu program, oleh karena itu pengertian evaluasi sering digunakan untuk menunjukkan tahapan siklus pengolahan program yang mencakup :

- a. Evaluasi pada tahap perencanaan (EX-ANTE). Pada tahap perencanaan, evaluasi sering digunakan untuk memilih dan menentukan prioritas dari berbagai alternative dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.

- b. Evaluasi pada tahap pelaksanaan (ON-GOING). Pada tahap pelaksanaan, evaluasi digunakan untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan program dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
- c. Evaluasi pada tahap Pasca Pelaksanaan (EX-POST) pada tahap pasca pelaksanaan evaluasi ini diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini dilakukan setelah program berakhir untuk menilai relevansi (dampak dibandingkan masukan), efektivitas (hasil dibandingkan keluaran), kemanfaatan (dampak dibandingkan hasil), dan keberlanjutan (dampak dibandingkan dengan hasil dan keluaran) dari suatu program.

Hubungan ketiga tahapan tersebut sangat erat, selanjutnya terdapat perbedaan metodologi antara evaluasi program yang berfokus kerangka anggaran dengan yang berfokus pada kerangka regulasi. Evaluasi program yang berfokus pada anggaran dilakukan dengan dua cara yaitu : penilaian indicator kinerja program berdasarkan keluaran dan hasil dan studi evaluasi program berdasarkan dampak yang timbul. Cara pertama dilakukan melalui perbandingan indikator kinerja sasaran yang direncanakan dengan realisasi, informasi yang relevan dan cukup harus tersedia dengan mudah sebelum suatu indicator kinerja program dianggap layak. Cara yang kedua dilaksanakan melalui pengumpulan data dan informasi yang bersifat mendalam terhadap hasil, manfaat dan dampak dari program yang telah selesai dilaksanakan.

Hal yang paling penting adalah mengenai informasi yang dihasilkan dan bagaimana memperoleh informasi, dianalisis dan dilaporkan. Informasi harus bersifat independen, obyektif, relevan dan dapat diandalkan. Untuk lebih jelas tahapan evaluasi sebagaimana gambar berikut :



Gabmbar 1 Kriteria Evaluasi Program  
 Sumber: Beni Setiawan, (1999)

### 3. Tujuan Evaluasi Program

Seperti disebutkan oleh Sudjana (2006 : 48), tujuan khusus Evaluasi Program terdapat 6 (enam) hal, yaitu untuk :

- 1) Memberikan masukan bagi perencanaan program;
- 2) Menyajikan masukan bagi pengambil keputusan yang berkaitan dengan tindak lanjut, perluasan atau penghentian program;



- 3) Memberikan masukan bagi pengambilan keputusan tentang modifikasi atau perbaikan program
- 4) Memberikan masukan yang berkenaan dengan faktor pendukung dan penghambat program;
- 5) Memberi masukan untuk kegiatan motivasi dan pembinaan (pengawasan, supervisi dan monitoring) bagi penyelenggara, pengelola dan pelaksana program dan.
- 6) Menyajikan data tentang landasan keilmuan bagi evaluasi program pendidikan luar sekolah.

Tujuan evaluasi program menurut Setiawan, (1999:20 ) adalah agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang. Sudjana, tujuan evaluasi adalah untuk melayani pembuat kebijakan dengan menyajikan data yang diperlukan untuk pengambilan keputusan secara bijaksana. Oleh karenanya evaluasi program dapat menyajikan 5 (lima) jenis informasi dasar sebagai berikut :

- 1) Berbagai data yang dibutuhkan untuk menentukan apakah pelaksanaan suatu program harus dilanjutkan.
- 2) Indikator-indikator tentang program-program yang paling berhasil berdasarkan jumlah biaya yang digunakan.
- 3) Informasi tentang unsur-unsur setiap program dan gabungan antar unsur program yang paling efektif berdasarkan pembiayaan yang diberikan sehingga efisiensi pelaksanaan program dapat tercapai.

- 4) Informasi untuk berbagai karakteristik sasaran program-program pendidikan sehingga para pembuat keputusan dapat menentukan tentang individu, kelompok, lembaga atau komunitas mana yang paling menerima pengaruh dari palayanan setiap program.
- 5) Informasi tentang metode-metode baru untuk memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan evaluasi pengaruh program.

#### **D. Pendidikan**

##### **1. Definisi Pendidikan**

Pendidikan bukan semata-mata berarti mengajar atau melatih. Melainkan mengandung makna yang lebih luas, menyangkut seluruh aspek kepribadian manusia yang mengarah kepada tingkatan yang lebih baik dari sebelumnya. Dengan pendidikan, manusia berusaha meningkatkan, mengembangkan, serta memperbaiki nilai-nilai, hati nurani, pengetahuan dan keterampilannya. Proses ini biasanya dilakukan sejak usia dini oleh orang tua atau orang yang lebih dewasa. Pendidikan merupakan suatu proses panjang sebagai fenomena social yang melibatkan banyak pihak baik dari penentu kebijakan sampai pada praktisi seperti guru. Menurut Langgulung (1988: 6), pendidikan memiliki asas-asas yang bisa dijabarkan sebagai berikut:

- a. Asas Historis, yang mempersiapkan pendidikan melalui hasil pengalaman masa lalu, dengan undang-undang dan berbagai peraturannya, batas-batas, dan kekurangan-kekurangannya;

- b. Asas Sosial, yang memberinya kerangka budaya darimana pendidikan itu bertolak dan bergerak, memindah budaya, memilih, dan mengembangkannya;
- c. Asas Ekonomi, yang memberinya perspektif tentang potensi-potensi manusia dan keuangan, materi dan persiapan yang mengatur sumber-sumbernya dan bertanggung jawab terhadap anggaran belanjanya;
- d. Asas Politik dan Administrasi, yang memberinya bingkai ideologi darimana ia bertolak dan mencapai tujuan yang dicita-citakan dan rencana yang telah dibuat;
- e. Asas Psikologis, yang memberinya informasi tentang watak pelajar-pelajar, guru-guru, cara-cara terbaik dalam praktek, pencapaian, penilaian, pengukuran, dan bimbingan;
- f. Asas Filsafat, yang berusaha memberi kemampuan yang lebih baik, member arah suatu sistem, mengontrolnya, dan memberi arah kepada asas-asas yang lain.

## 2. Pembiayaan Pendidikan

Biaya pendidikan memegang peran yang penting di dalam keberlangsungan hidup dunia pendidikan (David Wijaya, 2009: 91). Pentingnya biaya dalam suatu penganggaran yaitu biaya memiliki pengaruh terhadap tingkat efisiensi dan efektifitas kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan. Mulyono mendefinisikan biaya sebagai jumlah uang yang disediakan atau dialokasikan dan digunakan atau dibelanjakan untuk terlaksananya berbagai

fungsi atau kegiatan guna mencapai suatu tujuan dan sasaran-sasaran dalam rangka proses manajemen.

Nanang Fattah (2000: 23) mengatakan bahwa anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan anggaran pengeluaran. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah, baik rutin maupun insidental, yang diterima dari berbagai sumber resmi. Untuk SMP Negeri umumnya memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, orang tua murid, masyarakat sekitar dan sumber lainnya. Sedangkan anggaran pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan porsinya bervariasi diantara sekolah yang satu dengan sekolah yang lain, serta dari waktu ke waktu.

Lebih lanjut Nanang Fattah (2000: 23) mengatakan bahwa biaya pendidikan meliputi biaya langsung (*direct cost*) dan biaya tidak langsung (*indirect cost*) Biaya langsung terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar siswa berupa pembelian alat-alat pelajaran, sarana belajar, biaya transportasi, gaji guru, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, orang tua, maupun siswa sendiri. Sedangkan biaya tidak langsung berupa keuntungan yang hilang (*earning forgone*) dalam bentuk biaya kesempatan yang hilang (*opportunity cost*) yang dikorbankan

oleh siswa selama belajar. Biaya pendidikan digolongkan dalam 3 Jenis, (PP No 48 Tahun 2008 pasal 3) yaitu:

- 1) Biaya satuan pendidikan
- 2) Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan
- 3) Biaya pribadi peserta didik

Biaya satuan pendidikan, (PP No 48 Tahun 2008) terdiri dari:

- 1) Biaya investasi, yang terdiri atas:
  - a. Biaya investasi lahan pendidikan
  - b. Biaya investasi selain pendidikan
- 2) Biaya operasi, yang terdiri atas:
  - a. Biaya personalia
  - b. Biaya nonpersonalia

Bantuan biaya pendidikan yaitu dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya. Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi. Biaya personalia dan biaya nonpersonalia, (Depdiknas, 2010: 4) dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Biaya personalia terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang melekat pada gaji.
- 2) Biaya nonpersonalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur,

transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dll Penelitian ini memfokuskan pada biaya langsung yang dikeluarkan oleh sekolah, baik bersumber dari pemerintah, orang tua siswa, maupun masyarakat.

Penelitian ini dikhususkan lagi pada biaya langsung yang berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan penggunaannya. BOS merupakan program pemerintah untuk mendanai biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar pelaksana program Wajib Belajar 9 Tahun. Namun, dana BOS juga dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personalia dan biaya investasi.

### **3. Jenis-jenis Pendidikan**

Pendidikan dapat di tempuh melalui tiga jalur yaitu:

#### **1) Pendidikan Formal**

Menurut Undang-Undang No 20 Tahun 2003 pendidikan formal didefinisikan sebagai jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

#### **2) Pendidikan Non Formal**

Pendidikan Non formal dapat didefinisikan sebagai jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang (Undang-Undang No 20 TAHUN 2003)

#### **3) Pendidikan Informal**

Pendidikan menurut Undang-Undang No 20 Tahun 2003 adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan yang berbentuk kegiatan secara mandiri.

#### **4. Kualitas Pendidikan**

##### **a. Indikator kualitas Pendidikan**

Menurut Nanang Hanifah dan Cucu Suhana dalam bukunya konsep strategi pembelajaran, bahwa indikator dalam suatu pendidikan adalah mencakup input, proses dan output pendidikan. Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Seperti terurai berikut ini:

- 1) Input sumber daya, meliputi sumber daya manusia (kepala sekolah, guru termasuk guru BP, karyawan, siswa) dan sumber daya lainnya (peralatan, perlengkapan, uang dan bahan)
- 2) Input perangkat lunak, meliputi struktur organisasi sekolah, peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, rencana dan program.
- 3) Input harapan-harapan, berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah.

Kesiapan input sangat diperlukan agar proses dapat berlangsung dengan baik. Oleh karena itu tinggi rendahnya suatu input dapat diukur dari tingkat kesiapan. Proses dapat dikatakan bermutu tinggi jika pengkoordinasian dan penyerasian serta pemaduan input sekolah (guru, siswa, kurikulum, uang dan peralatan) dilakukan secara harmonis sehingga mampu menciptakan situasi

pembelajaran yang menyenangkan (*enjoyable learning*), mampu mendingring motivasi dan minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik.

Evaluasi pun harus menjadi proses yang berkelanjutan dan tidak boleh ditinggal sampai akhir studi. Hasilnya harus dibicarakan dengan murid dengan tujuan untuk melengkapi hasil evaluasi. Sifat melibatkan seluruh elemen akan sangat membantu dalam membangun kecakapan analitis para pelajar.

Kualitas dalam konteks pendidikan adalah mengacu pada prestasi yang dicapai oleh anak didik atau sekolah pada setiap kurun waktu tertentu. Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (*student achievement*) dapat berupa hasil tes kemampuan akademis, (misalnya ukangan umum, UAS, EBTA dan UNAS). Dapat pula prestasi dibidang lain, seperti prestasi disuatu cabang olahraga, seni atau ketrampilan tambahan tertentu.

Sedangkan menurut PP No. 19 tahun 2005 disebutkan bahwa pendidikan di Indonesia menggunakan delapan standar yang menjadi acuan dalam membanun dan meningkatkan kualitas pendidikan. Standar Nasional Pendidikan merupakan kriteria minimal setelah sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, adapun delapan standard yang menjadi kriteria minimal tersebut yaitu:

- 1) Standar isi,
- 2) Standar proses,
- 3) Standar kompetensi lulusan,
- 4) Standar pendidik dan tenaga kependidikan,



- 5) Standar sarana prasarana,
- 6) Standar pengelolaan,
- 7) Standar pembiayaan,
- 8) Standar penilaian pendidikan.

Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin kualitas pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat (PP 19/2005 Pasal 4).

#### **b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas Pendidikan**

Mutu dan kualitas yang dicapai oleh siswa atau suatu pendidikan dipengaruhi oleh faktor-faktor yang datang dari dalam maupun dari luar, faktor-faktor tersebut antara lain:

- a) Sumber daya; sekolah harus mempunyai fleksibilitas dalam mengatur semua sumber daya sesuai dengan kebutuhan setempat. Selain pembiayaan operasional atau administrasi, pengelolaan keuangan harus ditujukan untuk:
  - (1) Memperkuat sekolah dalam menentukan dan mengisolasi dana sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan untuk proses peningkatan kualitas
  - (2) Pemisahan antara biaya yang bersifat akademis dari proses pengadaannya
  - (3) Pengurangan kebutuhan birokrasi pusat.
- b) Pertanggung jawaban (*accuantability*); sekolah dituntut memiliki akuntabilitas baik kepada masyarakat maupun pemerintah. Hal ini

merupakan perpaduan antara komitmen terhadap standar keberhasilan dan harapan atau tuntutan orang tua atau masyarakat. Pertanggung jawaban ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa dana masyarakat digunakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan jika mungkin untuk menyajikan informasi mengenai apa yang sudah dikerjakan. Untuk itu setiap sekolah harus memberikan laporan pertanggung jawaban dan mengomunikasikannya dengan orang tua atau masyarakat dan pemerintah, dan melaksanakan kaji ulang secara komprehensif terhadap pelaksanaan program prioritas sekolah dalam proses peningkatan kualitas pendidikan.

- c) Kurikulum; berdasarkan standar kurikulum yang telah ditentukan secara nasional, sekolah bertanggung jawab untuk mengembangkan kurikulum baik dari standar materi (content) dan proses penyampaiannya. Melalui penjelasan bahwa materi tersebut ada manfaat dan relevansinya terhadap siswa, sekolah harus menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan melibatkan semua indra dan lapisan otak serta menciptakan tantangan agar siswa tumbuh dan berkembang secara intelektual dengan menguasai ilmu pengetahuan, ketrampilan, memiliki sikap arif dan bijaksana, karakter dan memiliki kematangan emosional. Ada tiga yang harus diperhatikan dalam hal ini yaitu:

- (1) Pengembangan kurikulum tersebut harus memenuhi kebutuhan siswa.
  - (2) Bagaimana mengembangkan ketrampilan pengelolaan untuk menyajikan kurikulum tersebut kepada siswa sedapat mungkin secara efektif dan efisien dengan memperhatikan sumber daya yang ada.
  - (3) Mengembangkan berbagai pendekatan yang mampu mengatur
  - (4) perubahan sebagai fenomena alamiah di sekolah.
- d) Personil sekolah; sekolah bertanggung jawab dan terlibat dalam proses perekrutan (dalam arti menentukan jenis guru yang diperlukan) dan pembinaan struktural staf sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan staf lainnya). Sementara itu pembinaan profesional dalam rangka pembangunan kapasitas atau kemampuan kepala sekolah dan pembinaan ketrampilan guru dalam pengimplementasian kurikulum termasuk staf kependidikan lainnya dilakukan secara terus menerus atas inisiatif sekolah. Untuk itu birokrasi diluar sekolah berperan untuk menyediakan wadah dan instrumen pendukung. Dalam konteks ini pengembangan profesional harus menunjang peningkatan mutu dan penghargaan terhadap prestasi perlu dikembangkan.

## **E. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

### **1. Pengertian BOS**

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

### **2. Tujuan BOS**

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta berperan dalam mempercepat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada sekolah-sekolah yang belum memenuhi SPM, dan pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada sekolah-sekolah yang sudah memenuhi SPM.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

- a. Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah;

- b. Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
- c. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

### **3. Sasaran Program dan Besar Bantuan BOS**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB, SMP/SMPLB/SMPT, dan SD-SMP Satu Atap (Satap), baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia yang sudah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik).

Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasi sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik, besar dana BOS yang diterima oleh sekolah dibedakan menjadi dua kelompok sekolah sebagai berikut.

Sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 60, baik untuk SD/SDLB maupun SMP/SMPLB/Satap BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan ketentuan:

- a. SD/SDLB : Rp 800.000,-/peserta didik/tahun
- b. SMP/SMPLB/SMPT/Satap : Rp 1.000.000,-/peserta didik/tahun

### **4. Pengelolaan Program BOS**

Adapun penjelasan terhadap pengelolaan program BOS yang tercantum dalam Petunjuk Teknis BOS (2015: 31), yaitu :

- 1) Program BOS dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan. Bantuan disalurkan langsung oleh Direktorat Pembinaan ke sekolah.

- 2) Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mereview program kerja untuk menentukan alokasi dana per sekolah di kabupaten/kota terkait. *Review* program kerja juga berfungsi untuk melakukan *review* terhadap rencana implementasi (program kerja) sekolah untuk program BOS.
- 3) Pada tingkat sekolah, pengelolaan program ini dilakukan oleh panitia yang dibentuk oleh Kepala Sekolah. Panitia terdiri dari unsur Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru dan Komite Sekolah yang dibentuk secara musyawarah. Susunan adalah sebagai berikut:
  - a. Penanggung jawab program, diketuai oleh Kepala Sekolah
  - b. Ketua panitia pelaksana, dijabat oleh Wakil Kepala Sekolah atau guru yang relevan.
  - c. Penanggungjawab pada setiap kegiatan, oleh para guru.
  - d. Pengelola keuangan, oleh Bendahara Rutin sekolah atau bendahara yang ditunjuk khusus oleh Kepala Sekolah.

Pengelolaan Program BOS memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Komite Sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan, untuk menentukan siswa miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya dan memberikan dukungan dalam wujud finansial, memberikan bantuan tenaga maupun pemikiran, pengontrol kualitas pelaksanaan program, dan sekaligus sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat.

- 2) Program kerja yang sudah direview oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menjadi acuan dalam pelaksanaan program bantuan.
- 3) Mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan.
- 4) Informasi pengelolaan program ini harus mudah diketahui oleh warga masyarakat dan sekolah melalui papan pengumuman dalam pengelolaan dengan menempelkan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
- 5) Kepala Sekolah bertanggungjawab terhadap seluruh Pengelolaan Dana BOS. Apabila terjadi pergantian Kepala Sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelumnya menjadi tanggung jawab pejabat lama. Kepala Sekolah lama wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Kepala Sekolah baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai ketentuan yang sudah disepakati.  
(Petunjuk Teknis BOS tahun 2015: 32)

### **5. Prinsip Pengelolaan Program BOS**

Pengelolaan program BOS mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (*School Based Management*), yang mengandung arti yaitu:

- 1) Swakelola dan Partisipatif

Pelaksanaan program dilakukan secara swakelola (direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) Transparan

Pengelolaan dana harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program.

3) Akuntabel

Pengelolaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang sudah disepakati.

4) Demokratis

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik atau pendapat.

5) Efektif dan Efisien

Pemanfaatan dana harus efektif dan efisien. Siswa yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya harus diseleksi secara seksama dan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

6) Tertib Administrasi dan Pelaporan



Sekolah penerima dana harus menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.

#### 7) Saling Percaya

Pemberian dana berlandaskan pada rasa saling percaya (*mutual trust*) antara pemberi dan penerima dana. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditujukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik. (Petunjuk Teknis BOS tahun 2015: 30)

### 6. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Pemerintah memberikan kebebasan kepada pihak penerima Dana BOS untuk melaksanakan Pengelolaan Dana BOS. Pemberian kebebasan ini mencakup Perencanaan Pengelolaan sebagaimana disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan dari masing-masing sekolah penerima Dana BOS. Program BOS memberikan dukungan kepada sekolah dalam menerapkan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) melalui:

1. Kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah. Penggunaan dana semata-mata ditunjukkan hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan. Pengelolaan program BOS menjadi kewenangan sekolah secara mandiri dengan mengikutsertakan Komite Sekolah dan Masyarakat.

2. Sekolah harus memiliki Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahunan, menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan Dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.

RKJM, RKT, dan RKAS harus dibahas dalam rapat dewan guru/pendidik, kemudian disetujui/ditandatangani Kepala Sekolah setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disetujui/ditandatangani oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (untuk sekolah negeri) atau Yayasan (untuk sekolah swasta).

Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS yang merupakan kompilasi sumber dana dalam RKT/RKAS harus disetujui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Yayasan (untuk sekolah swasta) dan Dinas Pendidikan Provinsi. (Petunjuk Teknis BOS Tahun 2015: 8)

Jadi, dapat disimpulkan dalam Perencanaan Dana BOS, sekolah harus menentukan pertimbangan tugas dan tujuan pada tahun anggaran Dana BOS. Penentuan tugas dan tujuan didasarkan atas pengajuan dari guru dan karyawan yang mana dirangkum dalam RKAS dan RAB BOS. Hasil dari penyusunan tersebut akan dimintakan pertimbangan kepada Komite Sekolah, yang kemudian akan disetujui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah atas pertimbangan dari Komite Sekolah.

## 7. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS terdiri dari aspek penyaluran Dana BOS, pengambilan Dana BOS, penggunaan Dana BOS, pembelanjaan Dana BOS dan pembukuan Dana BOS

### a. Penyaluran Dana BOS

Dana BOS bagi daerah tidak terpencil disalurkan dari RKUN ke RKUD secara triwulanan (tiga bulanan) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Triwulan Pertama (Januari-Maret) dilakukan paling lambat pada minggu ketiga di bulan Januari 2015;
- 2) Triwulan Kedua (April-Juni) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan April 2015;
- 3) Triwulan Ketiga (Juli-September) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Juli 2015;
- 4) Triwulan Keempat (Oktober-Desember) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Oktober 2015.

Dana BOS daerah terpencil disalurkan dari RKUN ke RKUD semesteran (6 bulanan) dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Semester Pertama (Januari-Juni) dilakukan paling lambat pada minggu ketiga di Januari 2015;
- 2) Semester Kedua (Juli-Desember) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Juli 2015.

Selanjutnya BUD harus menyalurkan dana BOS ke sekolah paling lambat 7 hari kerja setelah dana diterima di RKUD Provinsi. Beberapa ketentuan

tambahan terkait dengan masalah penyaluran dana BOS yang sering terjadi di daerah dan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Jika terdapat peserta didik pindah/mutasi dari sekolah tertentu ke sekolah lain setelah pencairan dana di triwulan berjalan, maka dana BOS peserta didik tersebut pada triwulan berjalan menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah peserta didik pada sekolah yang ditinggalkan/menerima peserta didik pindahan tersebut baru diberlakukan untuk pencairan triwulan berikutnya;
- 2) Bilamana terdapat sisa dana di sekolah pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut tetap milik sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah sesuai dengan program sekolah;
- 3) Jika terjadi kelebihan salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibat kesalahan data, maka sekolah harus melaporkan kelebihan dana tersebut kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan selanjutnya Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota melaporkan kepada Tim Manajemen BOS Provinsi. Tim Manajemen BOS Provinsi melakukan pengurangan dana BOS di sekolah tersebut pada periode penyaluran berikutnya;
- 4) Jika terjadi kekurangan salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah, maka sekolah harus melaporkan kekurangan dana tersebut kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan selanjutnya Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota melaporkan kepada Tim Manajemen BOS Provinsi. Apabila dana BOS di BUD masih mencukupi, kekurangan salur di sekolah dapat langsung diselesaikan. Apabila dana di BUD

tidak mencukupi, maka Tim Manajemen BOS Provinsi mengajukan laporan kekurangan kepada Tim Manajemen BOS Pusat melalui laporan BOS-K9 paling lambat akhir minggu ke-2 bulan ke-2 dari setiap triwulan.

#### **b. Pengambilan Dana BOS**

Ketentuan yang harus diikuti terkait pengambilan dana BOS oleh sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara sekolah atas persetujuan Kepala Sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun;
- 2) Dana BOS harus diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;
- 3) Dana BOS dalam suatu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

#### **c. Penggunaan Dana BOS**

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam

bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan.

Dana BOS yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel 1 Penggunaan Dana BOS

NO	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pengembangan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membeli buku teks pelajaran untuk peserta didik dan pegangan guru, untuk mengganti yang rusak atau mencukupi kekurangan jumlah. Dalam membeli buku, sekolah harus memastikan peserta didik miskin, penerima KIP dan yatim mendapatkan pinjaman buku teks tersebut. Sementara SMP yang menjadi induk dari SMPT, peserta didik di TKB/TKBM tidak perlu dibelikan buku teks, karena sudah mendapatkan modul pembelajaran.</li> <li>• Langganan publikasi berkala</li> <li>• Akses informasi <i>online</i></li> <li>• Pemeliharaan buku / koleksi perpustakaan</li> <li>• Peningkatan kompetensi tenaga pustakawan</li> <li>• Pengembangan <i>database</i> perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan perabot perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan dan pembelian AC perpustakaan</li> </ul>	

NO	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
2	Kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasi pendaftaran</li> <li>• Penggandaan formulir Dapodik</li> <li>• Administrasi pendaftaran</li> <li>• Pendaftaran ulang</li> <li>• Biaya pemasukan, validasi, pemutakhiran data dan pengiriman data pokok pendidikan</li> <li>• Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan</li> <li>• Penyusunan RKS/ RKAS berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah</li> <li>• Dan kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru.</li> </ul>	Termasuk untuk ATK dan konsumsi panitia pada saat proses pendaftaran.
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAKEM (SD)</li> <li>• Pembelajaran Kontekstual (SMP)</li> <li>• Pengembangan pendidikan karakter</li> <li>• Pembelajaran remedial</li> <li>• Pembelajaran pengayaan</li> <li>• Pemantapan persiapan ujian</li> <li>• Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja,</li> <li>• Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)</li> <li>• Pendidikan Lingkungan Hidup</li> <li>• Pembiayaan lomba- lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/pemda</li> </ul>	Termasuk untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan di luar kewajiban jam mengajar dan biaya transportasinya (termasuk di SMPT),</li> <li>• Biaya transportasi dan akomodasi peserta didik/guru dalam rangka mengikuti lomba,</li> <li>• Fotocopy,</li> <li>• Membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba</li> </ul>
4	Kegiatan Ulangan dan Ujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulangan harian,</li> <li>• Ulangan tengah semester,</li> <li>• Ulangan akhir semester/Ulangan Kenaikan Kelas</li> <li>• Ujian sekolah</li> </ul>	Termasuk untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopy/penggandaan soal</li> <li>• Pembuatan laporan pelaksanaan hasil ujian untuk disampaikan ke orangtua</li> <li>• Biaya transport pengawas ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai oleh pemerintah/pemda</li> </ul>

NO	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
5	Pembelian bahan-bahan habis pakai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk peserta didik, buku inventaris</li> <li>• Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah</li> <li>• Pengadaan suku cadang alat kantor</li> <li>• Alat-alat kebersihan sekolah</li> </ul>	
6	Langganan daya dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listrik, air, dan telepon, internet (<i>fixed/mobile modem</i>) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar</li> <li>• Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru</li> <li>• Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik</li> </ul>	Penggunaan internet dengan <i>mobile modem</i> dapat dilakukan untuk maksimal pembelian <i>voucher</i> sebesar Rp. 250.000/bulan
7	Perawatan sekolah/rehab ringan dan sanitasi sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengecatan,</li> <li>• perbaikan atap bocor,</li> <li>• perbaikan pintu dan jendela</li> <li>• Perbaikan mebel</li> <li>• Perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC) dan saluran air hujan</li> <li>• Perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya</li> </ul>	Kamar mandi dan WC peserta didik harus dijamin berfungsi dengan baik.
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM)</li> <li>• Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD)</li> <li>• Pegawai perpustakaan</li> <li>• Penjaga Sekolah Satpam</li> <li>• Pegawai kebersihan</li> </ul>	Batas maksimum dana BOS untuk membayar honor bulanan guru/ tenaga kependidikan honorer di sekolah negeri sebesar 15% dari total dana BOS yang diterima. Pengangkatan guru dan tenaga kependidikan honorer harus memperoleh persetujuan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan mempertimbangkan



NO	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			<p>prinsip pemerataan dan penyebaran guru dan tenaga kependidikan di kab/kota.</p>
9	<p>Pengembangan profesi guru</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KKG/MGMP'</li> <li>• Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidik dan ditugaskan oleh sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/block grant pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/block grant tersebut.</li> <li>• Fotocopy</li> <li>• Biaya pendaftaran dan akomodasi seminar</li> </ul>
10	<p>Membantu peserta didik miskin yang belum menerima bantuan program lain seperti KIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu peserta didik miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah</li> <li>• Membeli alat transportasi sederhana bagi peserta didik miskin (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll)</li> <li>• Membantu membeli seragam, sepatu dan alat tulis.</li> </ul>	<p>Jika dilakukan pembelian alat transportasi, maka barang tersebut harus dicatat sebagai inventaris sekolah.</p>
11	<p>Pembiayaan pengelolaan BOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta <i>printer</i>, <i>CD</i> dan <i>flash disk</i>)</li> <li>• Penggandaan, surat-menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos</li> </ul>	
12	<p>Pembelian dan perawatan perangkat computer</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membeli <i>desktop/ work station</i></li> <li>• Membeli <i>printer</i> atau <i>printer plus scanner</i></li> <li>• Membeli <i>laptop</i></li> <li>• Membeli proyektor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Printer</i> 1 unit/tahun</li> <li>• <i>Desktop/workstation</i> maksimum 4 unit bagi SD dan 7 unit bagi SMP untuk digunakan dalam proses pembelajaran.</li> </ul>

NO	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Laptop</i> 1 unit dengan harga maksimum Rp 6 juta dan dibeli di toko resmi.</li> <li>• Proyektor maksimum 2 unit dengan harga tiap unit maksimum Rp 5 juta dan dibeli di toko resmi</li> <li>• Proses pengadaan barang oleh sekolah harus mengikuti peraturan yang berlaku</li> <li>• Peralatan di atas harus dicatat sebagai inventaris sekolah.</li> </ul>
13	Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum 2013</li> <li>• Mesin ketik</li> <li>• Peralatan UKS</li> <li>• Pembelian meja dan kursi peserta didik jika meja dan kursi yang ada sudah rusak berat</li> </ul>	Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah

Sumber: Juknis BOS 2015 (28-35)

#### d. Pembelanjaan Dana BOS

Pembelanjaan Dana BOS adalah, kegiatan pembelian barang/jasa yang pemanfaatannya berasal dari Dana BOS. Pelaksanaan pembelanjaan barang/jasa menggunakan Dana BOS memiliki prosedur dan pertimbangan tersendiri sesuai dengan sekolah Pengelola Dana BOS.

Mekanisme Pembelian Barang/Jasa di Sekolah Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah dengan ketentuan berikut:

- 1) Menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;

- 2) Memperhatikan kualitas barang/jasa, ketersediaan, dan kewajaran harga;
- 3) Membuat laporan singkat tertulis tentang penetapan penyedia barang/jasa;
- 4) Diketahui oleh Komite Sekolah;
- 5) Terkait dengan biaya untuk rehabilitasi ringan/pemeliharaan bangunan sekolah, Tim Manajemen BOS Sekolah harus:
- 6) Membuat rencana kerja.
- 7) Memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan standar upah yang berlaku di masyarakat.

#### **e. Pembukuan Dana BOS**

Menurut Undang-undang No. 16 Tahun 2000 dalam Pasal 1 ayat 26 menjelaskan tentang pengertian pembukuan :

“Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyerahkan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap tahun Pajak berakhir.”

Kegiatan pembukuan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk merangkum data dan informasi mengenai pemasukan dan pengeluaran Dana BOS.

Pembukuan perlu dilakukan oleh pihak Pengelola Dana BOS untuk merangkum semua kegiatan terkait Dana, supaya saat terdapat pemeriksaan laporan keuangan sekolah sudah siap untuk dilakukan pemeriksaan. Selain itu, sekolah melakukan pembukuan supaya pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS menjadi lebih tersusun dengan baik.

#### **f. Pengawasan program BOS**

Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

- 1) Pengawasan Melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota maupun sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota kepada sekolah.
- 2) Pengawasan Fungsional Internal oleh Inspektorat Jenderal Kemdikbud serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit, serta sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
- 3) Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit.
- 4) Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
- 5) Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat mengacu pada kaedah keterbukaan informasi publik, yaitu: semua dokumen BOS dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

#### **g. Evaluasi Dana BOS**

Evaluasi Pengelolaan Dana BOS yang dilakukan oleh institusi pemeriksa (Inspektorat Jenderal/BPK/Bawasda), apabila penerima bantuan terbukti secara sah melakukan kekeliruan, kesalahan secara sengaja dalam melaksanakan

program dan pengelolaan keuangan yang merugikan keuangan negara, Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota memberi peringatan/teguran secara lisan dan tertulis kepada Kepala Sekolah dengan tembusan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi.

#### **F. Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan**

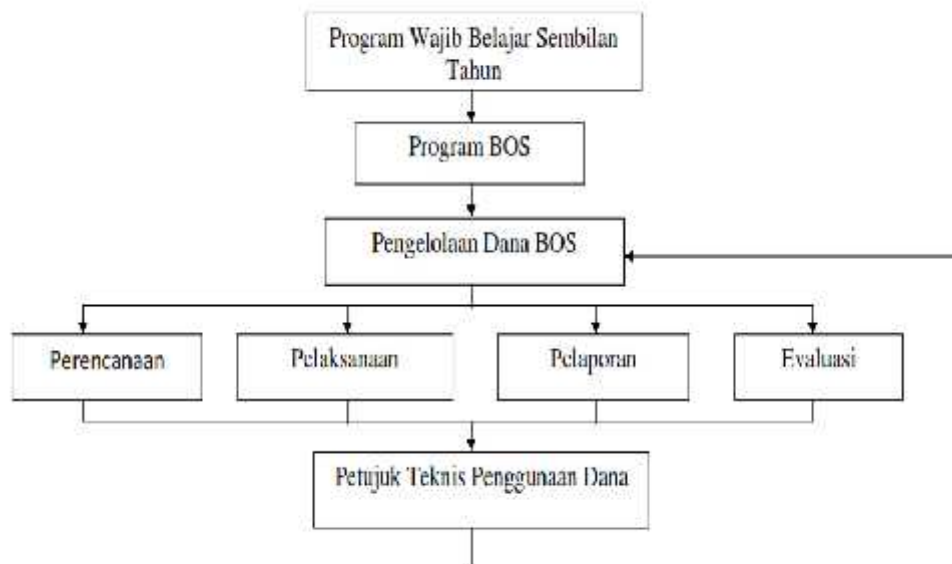
Terselenggaranya program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun merupakan usaha pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan serta mempermudah akses pendidikan di Indonesia dan untuk memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat terutama yang tidak mampu secara ekonomi, untuk memenuhi biaya operasional sekolah dan memberikan layanan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas bagi siswa miskin melalui program Bantuan Operasional Sekolah serta menjadikan BOS sebagai pilar utama mewujudkan pendidikan dasar tanpa dipungut biaya.

Sekolah Menerima dana untuk pelaksanaan program BOS secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh masing-masing sekolah dengan melibatkan komite sekolah dan guru. Sekolah diminta untuk mengelolah secara benar dan tepat sasaran. Oleh karena itu diperlukannya perencanaan, pelaksanaan, Pelaporan, serta evaluasi dana BOS sesuai dengan panduan yang telah diatur oleh Direktorat Jenderal Pendidikan.

Perencanaan dana BOS yang dimaksud adalah rencana yang disusun sekolah dalam menetapkan anggaran dana BOS, yang meliputi tahap dalam penyusunan RKAS, dan RAB BOS. Pelaksanaan dana BOS merupakan kegiatan

yang dilaksanakan oleh sekolah setelah sekolah menerima dana BOS dari Pemerintah, yang kemudian dialokasikan ke seluruh siswa di sekolah tersebut dan memanfaatkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

Pelaporan adalah bentuk pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah terhadap pemanfaatan dana BOS yang telah dilaksanakan dalam bentuk hard file ataupun soft file untuk dilakukan publikasi kepada masyarakat dan/atau pemerintah. Pelaporan BOS berguna untuk mengetahui pelaksanaan yang dilakukan oleh sekolah. Setelah itu dilakukan tahap evaluasi BOS untuk mengetahui pemantauan yang dilaksanakan oleh pihak internal maupun pihak eksternal, serta tindak lanjut yang dilakukan oleh sekolah terhadap pengelolaan dana BOS.



Gambar 2 Kerangka Berpikir

### Evaluasi Program BOS

Sumber: Diolah Peneliti Tahun 2016

### BAB III

#### METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian adalah suatu proses yang sistematis dan analisis yang logis terhadap data untuk menentukan suatu tujuan tertentu, sedangkan metode merupakan cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data. Sebelum penelitian dilaksanakan peneliti menggunakan metode-metode yang sesuai, maka bagi seorang peneliti hendaknya mengetahui secara pasti jenis-jenis dan sifat penelitian, agar memperoleh hasil yang sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Metode penelitian adalah ilmu yang membahas metode ilmiah dalam mencari, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan. Disebutkan dari sumber lain metode penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan data dan analisis data yang diperlukan guna menjawab persoalan yang ada di dalam penelitian. Metodologi penelitian dalam suatu penelitian sangat penting, sebab dengan menggunakan metode yang tepat maka akan mendapatkan hasil yang tepat pula. Artinya apabila seseorang yang akan mengadakan penelitian ilmiah dengan menggunakan suatu metode yang sesuai dengan apa yang akan diselidiki maka akan mendapatkan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Tujuan utama penelitian deskriptif kualitatif (Burhan Bungin, 2009: 68) adalah untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian, dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda atau gambaran tentang kondisi, situasi, ataupun fenomena tertentu.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, untuk menggambarkan/mendeskripsikan Evaluasi Dana BOS dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto tahun anggaran 2015/2016.

### **B. Fokus Penelitian**

Salah satu fungsi dari adanya fokus penelitian adalah membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek yang diteliti tidak melebar dan luas. Fokus penelitian juga membuat penelitian tersebut menjadi lebih terarah sehingga tidak menyimpang dari rumusan masalah yang di tetapkan.

Menurut Moeloeng (2008) fokus penelitian dalam sebuah penelitian kualitatif memiliki landasan sebagai berikut :

1. Suatu penelitian tidak dimulai dari suatu vakum ata kosong.
2. Fokus pada dasarnya adalah masalah pokok yang bersumber dari pengalaman peneliti atau melalui pengetahuan yang di perolehnya melalui kepustakaan ilmiah atau kepustakaan lainnya.



3. Tujuan penelitian adalah pada dasarnya memecahkan masalah yang dirumuskan implikasinya, masalah perlu dirumuskan dahulu, barulah tujuan penelitian ditetapkan.
4. Masalah yang bertumpu pada fokus yang ditetapkan bersifat tentatif atau dapat diubah sesuai dengan situasi latar penelitian implikasinya, peneliti tidak perlu kecewa jika masalah dan fokusnya berubah.

Berdasarkan uraian tersebut dapat diketahui bahwa peneliti ini bermaksud untuk mengetahui, mengevaluasi dan menganalisis pelaksanaan, perubahan dan dampak dari pada program BOS. Maka dalam penelitian ini peneliti memberikan batasan fokus penelitiannya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah evaluasi program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, perbandingan antara rencana dengan implementasi yang dihasilkan, apakah Perencanaan sudah sesuai dengan realisasi yang ada. Perbandingan antara rencana dengan implementasi yang dihasilkan akan dilihat dari 3 indikator:
  - 1) Dokumen perencanaan Pengelolaan dana BOS
  - 2) Pelaksanaan program BOS
  - 3) Evaluasi antara rencana dengan realisasi program BOS
2. Bagaimanakah capaian *Output* dan *Outcome* Program Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan dilihat dari 3 indikator sebagai berikut:
  - 1) Sarana Prasarana,
  - 2) Kompetensi Lulusan,
  - 3) Prestasi Sekolah.

### C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian dilakukan. Penetapan lokasi penelitian merupakan tahap yang sangat penting dalam penelitian kualitatif, karena dengan ditetapkannya lokasi penelitian berarti objek dan tujuan sudah ditetapkan sehingga mempermudah penulis dalam melakukan penelitian. Lokasi ini bisa di wilayah tertentu atau suatu lembaga tertentu dalam masyarakat. Untuk memperoleh data primer, lokasi penelitian. Situs penelitian ini adalah suatu tempat dimana peneliti menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi penelitian di Kota Mojokerto, dengan situs penelitian di SDN Kranggan 3 yang beralamatkan di Jl. Irian Jaya No. 5, Kec. Prejuritkulon, Kota Mojokerto dan SDN Prajuritkulon 2 yang beralamatkan di Jl. Cakarayam II, Kota Mojokerto .

Alasan penelitian dilakukan pada lokasi dan situs penelitian tersebut adalah ingin membandingkan proses pengolahan dana BOS di SDN Kranggan 3 dengan SDN Prajuritkulon 2 karena kedua sekolah tersebut mempunyai letak geografis yang berbeda, SDN Kranggan 3 lebih terpusat di tengah kota sedangkan SDN Prajuritkulon 2 berada pinggir kota Mojokerto. Serta SDN Kranggan 3 sudah mempunyai bangunan sekolah sendiri sedangkan SDN Prajuritkulon 2 bangunan sekolahnya menjadi satu kompleks dengan SDN Prajuritkulon 1 dan SDN Prajuritkulon 2. Lokasi dari SDN Kranggan 3 juga termasuk di dalam lingkungan belajar karena disekitar SDN Kranggan 3 banyak terdapat sekolah

serta berada didekat perumahan elit, sedangkan SDN Prajuritkulon 2 lokasinya berada didekat pemukiman warga.

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

- a. Jenis data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugasnya) dari sumber pertamanya. Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru, komite sekolah dan bendahara BOS.
- b. Jenis data sekunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, dokumentasi dan angket merupakan sumber data sekunder.

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

Pengelolaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto, dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Observasi

Dalam penelitian ini observasi dilakukan untuk mengetahui keadaan umum SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto. Pada

khususnya observasi dilakukan untuk pengumpulan data dengan cara penggalian teori-teori, dokumen-dokumen atau arsip baik berasal dari literatur maupun dari karangan ilmiah yang berhubungan dengan evaluasi Dana BOS SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto.

## 2. Wawancara

Wawancara dimaksudkan untuk memperoleh data secara subyektif tentang bagaimana proses penyusunan RKAS, bagaimana proses penyaluran dana BOS, bagaimana Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS baik yang terkait dengan pengalokasian maupun penggunaan dana BOS, dan bagaimana proses evaluasi baik monitoring dan pengawasan, maupun pelaporan penggunaan dana BOS.

Wawancara dilakukan kepada:

1. Drs. Warsidi (Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)
2. Rika Pri Indahwati (Komite Sekolah SDN Kranggan 3)
3. Agus Setiyono, S.Pd (Bendahara SDN Kranggan 3)
4. Indahwati, S.Pd (Guru Kelas III SDN Kranggan 3)
5. Listyohadi, S.Pd, M.Pd (Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)
6. Istiono S.E (Komite Sekolah Prajuritkulon 2)
7. Lilik Rahmawati, S.Pd (Bendahara SDN Prajuritkulon 2)
8. Sri Wati, S.Pd (Guru Kelas VI SDN Prajuritkulon 2)

Wawancara dilakukan untuk mengetahui secara riil Pengelolaan Dana BOS SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto.

### 3. Dokumentasi

Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Penggunaan dokumen dalam penelitian ini untuk mengetahui secara obyektif Pengelolaan Dana BOS .

Dokumentasi tersebut terdiri dari :

- a. Data mengenai profil SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto mencakup visi, misi, jumlah siswa, dan jumlah guru SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto.
- b. Data Pengelolaan Dana BOS yang meliputi pembukuan dana BOS, foto-foto transparansi dana BOS, dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

### F. Instrumen Penelitian

Jenis penelitian kualitatif yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Data penelitian kualitatif masih belum diketahui, sumber data belum teridentifikasi secara jelas/pasti, dan cara-cara menggali data belum diketahui, baik dalam mengeksplorasi maupun mengungkapkan data sehingga keberadaan alat pengumpul data sangat dibutuhkan (Djunaidi Ghony & Fauzan Almanshur, 2012:96)

#### 1. Pedoman Observasi

Observasi yang dilakukan untuk mengetahui keadaan umum SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto, yang meliputi keadaan

fisik dan keadaan bangunan SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto. Pada khususnya observasi dilakukan untuk mengetahui barang yang didanai oleh sekolah menggunakan dana BOS dan publikasi sekolah terkait penerimaan dan Pengelolaan Dana BOS.

## 2. Pedoman Wawancara

Peneliti menyusun kisi-kisi instrument pedoman wawancara untuk membantu dalam pengolahan data, yaitu berupa daftar pertanyaan yang diajukan kepada informan. Hal ini penting mengingat berguna dalam pengarahannya dalam pengumpulan data seperti wawancara.

## 3. Dokumen

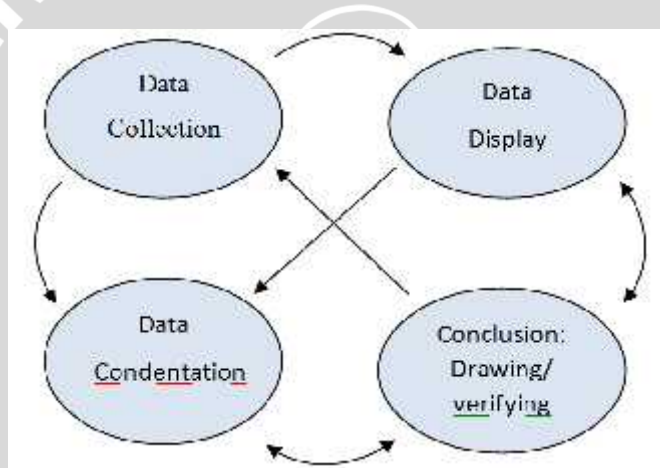
Dokumen yang diperlukan berupa dokumen profil SDN Kranggan 3 SDN Wates 3 Kota Mojokerto mencakup visi, misi, jumlah siswa, dan jumlah guru SDN Kranggan 3 SDN Wates 3 Kota Mojokerto. Dokumen pembukuan dana BOS, laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS (LPJ), foto-foto transparansi dana BOS, dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

## G. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dilakukan sejak sebelum terjun ke lapangan, observasi, selama pelaksanaan penelitian di lapangan dan setelah selesai penelitian di lapangan. Data penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara mengorganisasi data yang diperoleh kedalam sebuah

kategori, menjabarkan data kedalam unit-unit, menganalisis data yang penting, menyusun atau menyajikan data yang sesuai dengan masalah penelitian dalam bentuk laporan dan membuat kesimpulan agar mudah untuk dipahami.

Sesuai dengan jenis penelitian di atas, maka peneliti menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman untuk menganalisis data hasil penelitian. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun model interaktif yang dimaksud sebagai berikut:



Gambar 3 Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif  
Sumber: Miles dan Huberman dan Saldana (2014: 14)

Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014:31-33) di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Aktivitas dalam analisis data yaitu : Data Condensation, Data Display, dan Conclusion Drawing/Verifications.

### 1. Kondensasi Data (Data Condensation)

Kondensasi data merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, mengabstrakkan, dan atau mentransformasikan data yang mendekati

keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen, dan materi-materi empiris lainnya.

## 2. Penyajian Data (Data Display)

Penyajian data adalah sebuah pengorganisasian, penyatuan dari informasi yang memungkinkan penyimpulan dan aksi. Penyajian data membantu dalam memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan sesuatu, termasuk analisis yang lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman.

## 3. Penarikan Kesimpulan (Conclusions Drawing)

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan “final” mungkin tidak muncul sampai pengumpulan data berakhir, tergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanan, dan metode pencarian ulang yang digunakan, kecakapan peneliti, dan tuntutan-tuntutan pemberi dana.



## BAB IV PEMBAHASAN

### A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### 1. Profil Sekolah SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2

##### 1) Profil Sekolah SDN Kranggan 3

SDN Kranggan 3 berlokasi di Jalan Irian Jaya No. 5 Kelurahan Kranggan Kecamatan Prajuritkulon Kota Mojokerto. Secara geografis letak SDN Kranggan 3 sangat strategis karena terletak di pusat kota dan di tepi jalan raya. Di lingkungan SDN kranggan 3 termasuk juga lingkungan siswa belajar karena terdapat banyak sekolah sekolah dan kampus didekatnya. Di depannya terdapat kampus Mayjen Sungkono, sebelah kanan juga terdapat SMAN 1 Mojokerto, dan kawasan pendidikan yang lainnya. Meskipun lokasinya berada di dekat perumahan elit suasana di sekolah cukup tenang, suasana belajar siswa cukup kondusif dan tidak terganggu bising kendaraan.

Rombongan belajar di SDN Kranggan 3 sebanyak enam kelas, dan memiliki enam ruang kelas. Ruang lainnya yang ada antara lain ruang guru, ruang Kepala Sekolah, ruang UKS, ruang perpustakaan, kamar mandi siswa dan WC siswa, ruang pertemuan, warung sekolah, tempat sepeda siswa, mushola, gudang, serta memiliki taman toga dan tempaan pengolahan sampah. Berikut adalah dena sekolah dari SDN kranggan 3:



Gambar 4 Denah Sekolah SDN Kranggan 3  
 Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Berikut ini adalah identitas sekolah dari SDN Kranggan 3 Kota Mojokerto:

Tabel 2 Identitas Sekolah SDN Kranggan 3

Nama Sekolah	: SDN KRANGGAN 3
Akreditasi	: B ( 2012 )
NPSN	: 100230
NSS	: 10105640120
Tahun Berdiri	: 1976
Alamat	: Jalan Irian Jaya no.5
Kelurahan	: Kranggan
Kecamatan	: Prajuritkulon
Nomor Telepon	: 0321-323124
Luas Tanah	: 1800 m <sup>2</sup>
Status Tanah	: -
Luas Bangunan	: 800 m <sup>2</sup>
Status Bangunan	: -
Jumlah Murid 2015/2016	: 244 siswa
Jumlah Guru	: 13 Orang
Jumlah rombongan belajar	: 6 Rombel
Jumlah Ruang Kelas	: 6 Kelas
Email	: sdn_kranggan3.id.com

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

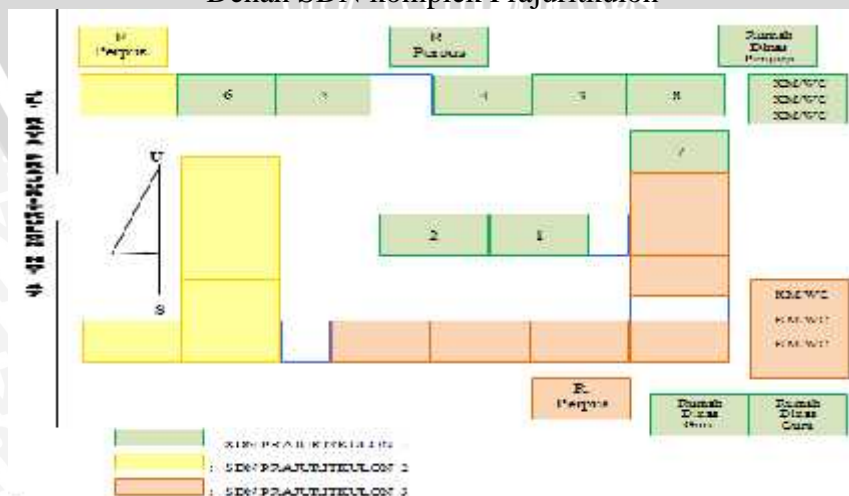


2) Profil Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Sekolah Dasar Negeri Prajuritkulon 2 berlokasi di Jalan Raya Prajuritkulon No. 47 Dalam Kelurahan Prajuritkulon Kecamatan Prajuritkulon Kota Mojokerto. Lokasi SDN prajuritkulon 2 juga cukup strategis karena berada di sebelah jalan raya, namun berbeda dengan SDN kranggan 3 yang mempunyai fokus pembangunan sendiri, SDN Prajuritkulon 2 merupakan SDN koplek yang lokasinya menjadi satu dengan SDN prjuritkulon 1 dan SDN Prajuritkulon 3, serta lokasinya di dekat pemukiman warga. Meskipun lokasinya berada di dekat pemukiman warga suasana di sekolah cukup tenang, suasana belajar siswa cukup kondusif dan tidak terganggu bising kendaraan sama halnya dengan SDN kranggan 3.

Rombongan belajar di SDN Prajuritkulon 2 sebanyak enam kelas, dan memiliki enam ruang kelas dan ruang lainnya, tetapi ruangan-ruangan yang ada sebagian menjadi satu dengan ruangan SDN Prajuritkulon 1 dan SDN prajuritkulon 3. Berikut adalah dena sekolah dari SDN Prajuritkulon 2:

Denah SDN koplek Prajuritkulon



Gambar 5 Denah Sekolah SDN Prajuritkulon 2  
Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Berikut ini adalah identitas sekolah dari SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto:

Tabel 3 identitas Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Nama Sekolah	SDN Prajuritkulon2
Jenis Sekolah	Negeri
N I S	1 0 0 0 4 0
N S S	101056401004
NPSN	2 0 5 3 4 8 2 5
Terakreditasi	Kualifikasi B
Tahun Berdiri	1962
Luas tanah	2.100
Alamat	Jl. Raya Prajuritkulon No. 47, Kel. Prajuritkulon, Kec. Prajuritkulon, Kota Mojokerto, Jawa Timur
Kode Pos	61326
Telepon	(0321) 397033

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

## 2. Jumlah Siswa dan Guru SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2

### 1) Jumlah Siswa dan Guru SDN Kranggan 3

SDN kranggan 3 merupakan salah satu SDN favorit di kota Mojokerto, di karenakan tempatnya yang strategis dan tenaga pendidik yang sudah berpengalaman di bidangnya, serta banyak prestasi-prestasi yang sudah diraih. Berikut adalah tabel gambar jumlah siswa di SDN Kranggan 3 Kota Mojokerto pada tahun 2015/2016:

Tabel 4 Daftar Jumlah Siswa SDN Kranggan 3

I	Siswa	Perempuan	Laki2
Kelas 1	36	15	21
Kelas 2	36	15	21
Kelas 3	43	20	23
Kelas 4	43	20	23
Kelas 5	43	20	23
Kelas 6	43	20	23
Total	244	110	134

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Dari tabel di atas dapat diketahui jumlah siswa pada tahun anggaran 2015/2016 yaitu sebanyak 244 siswa.

Berikut ini adalah daftar jumlah guru SDN Kranggan 3

Tabel 5 Daftar Jumlah Guru SDN Kranggan 3

No	Nama / NIP	L/P	Pangkat/ Golongan	Sertifikasi	Jabatan
1.	Drs. WARSIDI Mojokerto, 02-02-1964 NIP.19640222 198803 1 006	L	Pembina Tk I / IV b	Sudah	Kepala Sekolah
2.	AGUS SETIYONO,S.Pd Pamekasan, 28 – 8-1960 NIP. 19600828 197907 1 003	L	Pembina Tk I / IV b	Sudah	Guru kls. IV
3.	INDAHWATI, S.Pd Jombang, 10 -04 -1959 NIP. 19590410 198010 2 007	P	Pembina Tk. I / IV b	Sudah	Guru kls. III
4.	T H O Y I B, S.Pd Sidoarjo, 17 – 5 – 1958 NIP. 19580517 198201 1 006	L	Pembina / IV a	Sudah	Guru kls. II
5	KAMSRIAH,S.Pd Mojokerto, 27-7-1960 NIP. 19600727 197907 2 005	P	Pebina / IV a	Sudah	Guru kls. V
6	TRI SULISTIARI,S.Pd Blitar, 31-7-1964 NIP. 19640731 198606 2 001	P	Pembina Tk. I / IV b	Sudah	Guru Kls I
7	KEN WIDIARSI,Ama Pd Mlg, 26-7-1960 NIP. 19600726 198101 2 002	P	Penata Tk I / III d	Belum	Guru Agama Kristen
8	SUPRIYONO Mr, 15-3-1966 NIP. 19660315 198703 1 017	L	Penata Muda Tk I / III b	Belum	Guru Penjaskes
9	IRA DHAMAYANTIK,SPd Mr, 9-10-1973 NIP. 19731009 199912 2 001	L	Penata Md.Tk I III/b	Belum	Guru Kls VI
10	K U S N A N Mr, 2-9-1969 NIP. 19690902 201408 1 002	L	Pengatur Muda II/a	Belum	Guru Bhs Inggris
11	ENDAH DWI SUCI Kediri, 16 Januari 1983	P		-	TU
12	KOLIK Mr, 23 – 10 – 1977	L		-	Satpam
13	MEYANUGRAH A Mr, 04-05-1983	P		-	Guru Mulok
14	IVANA ZULVA Mr, 10 – 10 – 1981	P			Guru Bhs Inggris
15	AHMAD RIFAI Mr, 15 Januari 1986	L			Guru Agama Islam
16	JOKO SETIYO BUDI ADI WIBOWO Mr, 4 Pebruari 1991	L			Penjaga Sekolah

Suber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Jumlah guru/karyawan di SDN Kranggan 3 ada 16 orang, yang belum berijazah S-1 ada 7 orang, yang berstatus PNS 9 orang, sisanya guru GTT dan honorer.

## 2) Jumlah Siswa dan Guru SDN Prajuritkulon 2

SDN Prajuritkulon 2 juga merupakan salah satu SDN favorit di kota Mojokerto, meskipun tempatnya berada di pinggiran kota tetapi masih banyak peminatnya. Meskipun SDN Prajuritkulon 2 berada pada satu kompleks dengan SDN Prajuritkulon 1 dan SDN Prajuritkulon 3. Tenaga pendidik yang ada juga mempunyai kualitas mengajar yang baik dan sudah berpengalaman, serta banyak juga prestasi-prestasi yang sudah diraih. Berikut adalah tabel gambar jumlah siswa di SDN Prajuritkulon 2 Kota Mojokerto pada tahun anggaran 2015/2016:

Tabel 6 Daftar Jumlah siswa SDN Prajuritkulon 2

Kelas	Jumlah Siswa			Rombongan Belajar	Tahun Pelajaran
	L	P	Jumlah		
I	14	22	36	1 Kelas	2015/2016
II	20	16	36	1 Kelas	
III	21	21	42	1 Kelas	
IV	24	20	44	1 Kelas	
V	22	18	40	1 Kelas	
VI	21	15	36	1 Kelas	
<b>Jumlah</b>	<b>122</b>	<b>109</b>	<b>234</b>	<b>6 Kelas</b>	

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Dari tabel di atas dapat diketahui jumlah siswa pada tahun ajaran 2015/2016 yaitu sebanyak 234 siswa.

Berikut ini adalah daftar jumlah guru SDN Prajuritkulon 2

Tabel 7 Daftar Jumlah Guru SDN Prajuritkulon 2

No	Nama / NIP	L/P	Pangkat/ Golongan	Sertifikasi	Jabatan
1.	LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Surabaya, 7 Januari 1963 NIP.19630107 199009 1 002	L	Pembina Tk I / IV b	Sudah	Kepala Sekolah
2.	ENDANG S, S.Pd Blitar, 15 April 1957 NIP.19570415 198201 2 003	L	Pembina Tk I / IV b	Sudah	Guru kls. II
3.	JULIASTUTI, S.Pd Bangkalan, 21 Maret 1963 NIP.19630321 198606 2 002	P	Pembina Tk. I / IV b	Sudah	Guru kls. III
4.	Drs. WARSIDI Jombang, 22 Februari 1964 NIP. 19640222 198803 1 006	L	Pembina / IV a	Sudah	Guru kls. IV
5	ASIANI, S.Pd Mojokerto, 10 Nopember 1965 NIP. 19651110 199110 2 001	P	Pebina /IV b	Sudah	Guru kls. I
6	LILIK RAKHMAWATI, S.Pd. Mojokerto, 29 Oktober 1972 NIP.19721029 199907 2 001	P	Guru Dewasa / III C	Belum	Guru Penjas
7	SRI WATI, S.Pd Tulungagung, 25 Januari 1974 NIP.19740125 199912 2 002	P	Guru Dewasa / III C	Belum	Guru kls. 6
8	SULLIS PURWANTI, S.Pd Mojokerto, 1 Oktober 1978 NIP.19781001 200903 2 002	P	Guru Madya / III A	Belum	Guru kls.5
9	SUKIRMAN Mojokerto, 9 Juni 1966 NIP. 19660609 198803 1 018	L	Pengatur II C	Belum	Penjaga Sekolah
10	SRIANAH Mojokerto, 22 Agustus 1972	P	Tenaga Sukwan	-	Tata Usaha
11	ST NUR ROHMAH Mojokerto, 14 Juni 1986	P	Tenaga Sukwan	-	Perpustakaan
12	ERNY SETIYO NINGSIH Mojokerto, 12 Februari 1982	P	Tenaga Sukwan	-	Operator Sekolah
13	NUR KHAMIDA FLORETA Mojokerto, 22 Februari 1989	P	Tenaga Sukwan	-	Guru B. Inggris dan Komputer
14	TITIK SUSANTI Sidoarjo, 1 Agustus 1991	P	Tenaga Sukwan	-	Guru PAI dan SBk

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Jumlah guru/karyawan di SDN Prajuritkulon 2 ada 14 orang, yang belum berijazah S-1 ada 5 orang, yang berstatus PNS 9 orang, 8 orang guru dan 1 orang penjaga, sisanya guru GTT dan honorer daerah.

## **B. PENYAJIAN DATA FOKUS PENELITIAN**

### **1. Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, perbandingan antara rencana dengan implementasi yang dihasilkan**

Dalam perbandingan rencana dengan implementasi yang ada akan dilihat dari 3 indikator, antara lain: a. Dokumen perencanaan Pengelolaan dana BOS di masing-masing sekolah, b. Pelaksanaan program BOS di masing-masing sekolah, c. Evaluasi antara rencana dengan realisasi program BOS di masing-masing sekolah

#### **a. Dokumen Perencanaan Pengelolaan Dana BOS**

Sekolah harus memiliki Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahunan, menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan Dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut.

RKJM, RKT, dan RKAS harus dibahas dalam rapat dewan guru/pendidik, kemudian disetujui/ditandatangani Kepala Sekolah setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disetujui/ditandatangani oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (untuk sekolah negeri) atau Yayasan (untuk sekolah swasta). Untuk itu, sekolah menyusun program-program yang akan dijalankan ke dalam RKAS. Selain program-program kegiatan sekolah, dalam RKAS juga tercantum rincian dana yang dibutuhkan serta sumber dana guna melaksanakan program-program tersebut.



Untuk SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dana BOS merupakan sumber dana utama ditambah dengan BOS dari pemerintah daerah dalam melakukan kegiatan dan program-program yang sudah dibuat oleh sekolah dalam RKAS. Jadi seluruh kegiatan yang ada dalam RKAS itu dibiayai dengan menggunakan dana BOS. Program-program kegiatan dalam RKAS tersebut diuraikan sesuai pos masing-masing. Dimana dalam pos-pos tersebut merupakan upaya untuk mengembangkan setiap Standar Nasional Pendidikan. Sekolah menyelenggarakan program-program yang terkait dengan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.

Jadi, dapat disimpulkan dalam Perencanaan Dana BOS, sekolah harus menentukan pertimbangan tugas dan tujuan pada tahun anggaran Dana BOS. Penentuan tugas dan tujuan didasarkan atas pengajuan dari guru dan karyawan yang mana dirangkum dalam RKAS. Hasil dari penyusunan tersebut akan dimintakan pertimbangan kepada Komite Sekolah, yang kemudian akan disetujui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah atas pertimbangan dari Komite Sekolah.

Proses penyusunan RKAS SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 diperoleh peneliti melalui wawancara dengan Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, Komite Sekolah dan Wali Murid. Proses penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, dan akan dilakukan sosialisasi dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan. Komite Sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang perlu dianggarkan dengan segera dan yang tidak dapat

dianggarkan dengan segera. Draf RKAS yang sudah direncanakan untuk dianggarkan kemudian akan dilakukan sosialisasi kepada orang tua siswa pada rapat pleno Komite Sekolah.

Hal itu didukung oleh hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Proses penyusunan RKAS diawali dari kegiatan pengumpulan rencana-rencana kebutuhan riil dari semua guru dan karyawan, kemudian meminta pertimbangan oleh Komite Sekolah. Penjabaran dana BOS dalam RKAS berdasarkan item-item yang terdapat dalam juknis BOS.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Hal itu diperkuat oleh hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Langkah pertama yang dilakukan yaitu perencanaan dana bantuan Operasional Sekolah adalah akuntabilitas sekolah yang merupakan syarat penting untuk menjamin setiap dana yang dikucurkan pemerintah yang bisa berdampak terhadap kemajuan pendidikan, dan kepala sekolah mengundang guru, bendahara, komite, orang tua, dan pemerhati pendidikan untuk membentuk Tim dalam menyusun program Bantuan Operasional Sekolah, yang akan dilaksanakan untuk tahun-tahun kedepan.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berdasarkan hasil wawancara dari kedua Kepala Sekolah dalam aspek penyusunan RKAS di atas, dapat diketahui Kepala Sekolah, Bendahara, guru serta Komite Sekolah ikut terlibat dalam proses penyusunan RKAS. Langkah-langkah yang dilakukan oleh sekolah dalam menentukan tujuan Program dalam hal perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah melihat dari kebutuhan sekolah

untuk menentukan program dana Bantuan Operasional sekolah selama satu tahun kedepan.

Berikut ini adalah data sekunder yang mendukung peneliti dengan melihat bagaimana Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 yang sudah dibuat.

### 1) RKAS SDN Kranggan 3

Dalam merencanakan sebuah program tidak akan pernah terlepas dari perencanaan anggaran, dalam program BOS SDN Kranggan 3 Kota Mojokerto, Kecamatan prajuritkulon, Kota Mojokerto ini telah tercatat dalam RKAS (Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah) tahun 2015/2016 sejumlah Rp. 195.200.000 selama 1 tahun.

Tabel 8 Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Kranggan 3  
Tahun Anggaran : 2015 – 2016

PENERIMAAN						
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
I	1	SISA TAHUN LALU	0,00			
II	2	PENDAPATAN RUTIN			PROGRAM SEKOLAH	
	3.1	BOS Pusat	195.200.000	1.1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	5.000.000
				1.2	Pengembangan Standar Isi	4.700.000
				1.3	Pengembangan Standar Proses	31.252.000
				1.4	Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	30.000.000
				1.5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah	45.012.000
				1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	3.750.000

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
				1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	71.880.000
				1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	3.606.000
Jumlah Penerimaan			195.200.000			195.200.000

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-1 RKAS SDN Kranggan 3

Dari tabel rencana rekapitulasi di atas, terdapat 8 program kegiatan sekolah yaitu Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pengelolaan, Pengembangan Standar Pembiayaan, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian. Dari masing-masing kegiatan telah diperkirakan anggaran yang akan dihabiskan, yaitu dalam kegiatan Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan Rp. 5.000.000, Pengembangan Standar Isi Rp. 4.700.000, Pengembangan Standar Proses Rp. 31.252.000, Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan Rp. 30.000.000, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Rp. 45.012.000, Pengembangan Standar Pengelolaan Rp. 3.750.000, Pengembangan Standar Pembiayaan Rp. 71.880.000, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian Rp. 3.606.000.

Bisa dilihat program yang membutuhkan pendanaan paling besar adalah Pengembangan Standar Pembiayaan, yaitu sebesar Rp. 71.880.000 selanjutnya diurutkan nomor dua adalah program Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana

Sekolah sebesar Rp. 45.012.000 dan seterusnya. Tetapi dana yang sudah dianggarkan di atas tidak bisa turun secara langsung, dana BOS diturunkan setiap tiga bulan sekali. Seperti yang disampaikan kepala sekolah dalam hasil wawancara. “Untuk penerimaan dana BOS, diterimakan per triwulan... Jadi setahun kita menerima empat kali.”

Dalam satu tahun penyaluran dana BOS terbagi menjadi empat periode atau lebih disebut dengan triwulan, yaitu triwulan pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret), triwulan kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni), triwulan ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan Agustus), dan triwulan keempat (bulan September sampai bulan Desember).

Sekolah juga harus menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana setiap triwulan. Laporan tersebut berisi rincian-rincian penggunaan dana BOS selama tiga bulan. Termasuk rincian penggunaan dana BOS yang dikelompokkan tiap komponen.

## 2) RKAS SDN Prajuritkulon 2

Berikut ini adalah RKAS dari SDN Prajuritkulon 2:

Tabel 9 Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN Prajuritkulon 2  
Tahun Anggaran : 2015 – 2016

PENERIMAAN						
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
I	1	SISA TAHUN LALU	124			
II	2	PENDAPATAN RUTIN			PROGRAM SEKOLAH	
	3.1	BOS Pusat	187.000.000	1.1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	9.900.000

No. urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
				1.2	Pengembangan Standar Isi	585.000
				1.3	Pengembangan Standar Proses	6.270.000
				1.4	Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-
				1.5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah	51.792.500
				1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	-
				1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	103.428.442
				1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	15.024.000
Jumlah Penerimaan			187.000.124			186.999.942

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-1 RKAS SDN Prajuritkulon 2

Dari tabel rencana rekapitulasi di atas, terdapat 8 program kegiatan sekolah yaitu Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pengelolaan, Pengembangan Standar Pembiayaan, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian.

Tetapi SDN Prajuritkulon 2 hanya merencanakan 6 program yang dijalankan yaitu Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pembiayaan, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian. Dari masing-masing kegiatan telah diperkirakan anggaran yang akan dihabiskan, yaitu dalam kegiatan Pengembangan Standar

Kompetensi Lulusan Rp. 9.900.000, Pengembangan Standar Isi Rp. 585.000, Pengembangan Standar Proses Rp. 6.270.000, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Rp. 51.792.500, Pengembangan Standar Pembiayaan Rp. 103.428.442, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian Rp. 15.024.000 .

Bisa dilihat program yang membutuhkan pendanaan paling besar adalah Pengembangan Standar Pembiayaan, yaitu sebesar Rp. 103.428.442 selanjutnya diurutan nomor dua adalah program Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah sebesar Rp. 51.792.500 dan seterusnya

Sekolah juga harus menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana setiap triwulan. Laporan tersebut berisi rincian-rincian penggunaan dana BOS selama tiga bulan. Termasuk rincian penggunaan dana BOS yang dikelompokkan tiap komponen.

#### **b. Pelaksanaan Program BOS**

##### **1) Penyaluran Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2**

Data penyaluran Dana BOS diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 serta dokumen yang ada . Sekolah menerima Dana BOS tiap triwulan sekali, sehingga dalam satu tahun sekolah menerima empat kali penyaluran Dana BOS. Penerimaan Dana BOS diterima sesuai dengan jumlah siswa yang ada. Penerimaan Dana diterima secara bertahap yaitu tahap pertama pada bulan januari dan tahap kedua pada bulan april, periode ketiga pada bulan juli dan periode 4 pada bulan oktober.

Hal itu didukung dari Hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Penerimaan Dana BOS dilakukan bertahap setiap tiga bulan sekali. Penyaluran dana BOS berdasarkan jumlah siswa yang ada, dan setiap siswa pada tahun 2015 mengalami kenaikan yang awalnya mendapatkan Rp.. 580.000/siswa setiap tahun sekarang menjadi Rp.. 800.000/siswa setiap tahun.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Diperkuat lagi oleh Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Penyaluran dana BOS dilakukan setiap triwulan, triwulan pertama yaitu pada bulan januari sampai bulan maret, triwulan kedua bulan april sampai bulan juni, triwulan ketiga bulan juli sampai bulan September dan triwulan 4 bulan oktober sampai bulan desember. Pada triwulan ketiga sering terjadi perubahan dana BOS yang didapat, hal itu karena pada bulan juli adalah saat pergantian periode tahun ajaran pendidikan. Dimana jumlah siswa baru yang masuk terkadang tidak sesuai dengan tahun ajaran pendidikan sebelumnya.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwa penyaluran Dana BOS yang terdapat dikedua sekolah sama, yaitu penyaluran Dana BOS diterima setiap tiga bulan sekali atau setiap triwulan sekali. Berikut ini adalah rincian anggaran dan penggunaan yang didapat SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 setiap triwulannya:



Tabel 10 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan I

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	48.800.000	48.795.862	4.138
2	Triwulan II	0	0	
3	Triwulan III	0	0	
4	Triwulan IV	0	0	
	Jumlah	48.800.000	48.795.862	4.138

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel diatas, SDN Kranggan 3 menerima dana BOS pada triwulan I sebesar Rp. 48.800.000 dan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 48.795.862, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 4.138 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan II.

Tabel 11 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan II

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	48.800.000	48.795.862	
2	Triwulan II	48.804.138	48.803.854	284
3	Triwulan III	0,00	0,00	
4	Triwulan IV	0,00	0,00	
	Jumlah	97.600.000,00	97.599.716,00	284,00

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel diatas, SDN Kranggan 3 menerima dana BOS pada triwulan II sebesar Rp. 48.800.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan I menjadi Rp. 48.804.138, sedangkan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 48.803.854, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 248 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan III.

Tabel 12 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan III

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	48.800.000	48.795.862	
2	Triwulan II	48.804.138	48.803.854	
3	Triwulan III	48.800.284	48.800.114	170
4	Triwulan IV	0,00	0,00	
	Jumlah	146.400.000	146.399.830	170

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel diatas, SDN Kranggan 3 menerima dana BOS pada triwulan III sebesar Rp. 48.800.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan II menjadi Rp. 48.800.284, sedangkan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 48.800.114, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 170 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan IV.

Tabel 13 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan IV

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	48.800.000	48.795.862	
2	Triwulan II	48.804.138	48.803.854	
3	Triwulan III	48.800.284	48.800.114	
4	Triwulan IV	48.800.170	48.799.089	1.081
	Jumlah	195.200.000	195.198.919	1.081

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel diatas, SDN Kranggan 3 menerima dana BOS pada triwulan IV sebesar Rp. 48.800.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan III menjadi Rp. 48.800.170, sedangkan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 48.799.089, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 1.081.

Tabel 14 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan I

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	46,600,000	31,425,423	15.174.577
2	Triwulan II	0.00	0.00	
3	Triwulan III	0.00	0.00	
4	Triwulan IV	0.00	0.00	
	Jumlah	46,600,000	31,425,423	15.174.577

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel diatas, SDN Prajuritkulon 2 menerima dana BOS pada triwulan I sebesar Rp. 46.600.000 dan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 31.425.423, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 15.174.577 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan II.

Tabel 15 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan II

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	46,600,000	31,425,423	
2	Triwulan II	45,800,000	55,509,834	5.464.743
3	Triwulan III	0.00	0.00	
4	Triwulan IV	0.00	0.00	
	Jumlah	92,400,000	86,935,257	5.464.743

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel diatas, SDN Prajuritkulon 2 menerima dana BOS pada triwulan II sebesar Rp. 45.800.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan I menjadi Rp. 60.974.577, sedangkan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 55.509.834, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 5.464.743 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan III.

Tabel 16 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan III

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	46,600,000	31,425,423	
2	Triwulan II	45,800,000	55,509,834	
3	Triwulan III	46,200,000	39,718,692	11,946,051
4	Triwulan IV	0.00	0.00	
	Jumlah	138,600,000	126,653,949	11,946,051

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel diatas, SDN Prajuritkulon 2 menerima dana BOS pada triwulan III sebesar Rp. 46.200.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan II menjadi Rp. 51.664.743, sedangkan penggunaan dana BOS yang` ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 39.718,692, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp. 11.946.051 yang akan digunakan lagi pada anggaran triwulan IV.

Tabel 17 data penerimaan dan penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan IV

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)	Saldo
1	Triwulan I	46,600,000	31,425,423	
2	Triwulan II	45,800,000	55,509,834	
3	Triwulan III	46,200,000	39,718,692	
4	Triwulan IV	48,400,000	60,345,993	58
	Jumlah	187,000,000	186,999,942	58

Sumber: Dokumen Lampiran Formulir BOS K-7 SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel diatas, SDN Prajuritkulon 2 menerima dana BOS pada triwulan IV sebesar Rp. 48.400.000 dan ditambah dari sisa anggaran triwulan III menjadi Rp. 60.346,051, sedangkan penggunaan dana BOS yang ditulis dalam kolom pengeluaran sebesar Rp. 60.345.993, sehingga saldo yang tersisa sebesar Rp.. 58.

2) Pembelanjaan, Program dan kegiatan yang di biyai oleh Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2

Data pembelanjaan Dana BOS berupa barang dan jasa diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah dan dokumen yang ada. SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya menggunakan dana BOS untuk pembelanjaan barang/jasa tidak dilakukan dengan asal membeli barang/jasa saja, namun disesuaikan dengan kebutuhan yang telah dibuat dalam rencana awal. Setiap sekolah memiliki pertimbangan setiap akan melaksanakan pembelian barang/jasa. Barang dengan harga yang murah dan kualitas bagus menjadi hal yang diinginkan. Saat melakukan pembelian barang yang terpenting adalah barang yang sangat dibutuhkan. Pertimbangan lain yang dilakukan dalam pembelian barang ataupun jasa yaitu dengan melihat ketersediaan dana yang diperoleh sekolah dan menerapkan prinsip efektif dan efisien. Efektif yaitu tepat guna, barang yang dibeli memang barang yang dibutuhkan dan memang harus diadakan. Dan untuk efisien menggunakan berdasarkan harga yang ada dipasaran standar dan dengan harga yang minimal.

Penggunaan Dana BOS hanya untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia. Proses penggunaan Dana BOS dilakukan sesuai dengan RKAS yang telah dibuat oleh sekolah di awal periode anggaran. Kegiatan operasional yang dibiayai menggunakan Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dalam tahun anggaran 2015/2016 periode januari sampai bulan juni adalah untuk membiayai kegiatan pembelian/pengadaan buku kurikulum, pembelian alat tulis sekolah, penggandaan soal dan penyediaan lembar

jawab, pembelian peralatan pendidikan, pembelian alat dan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, kegiatan daya dan jasa sekolah, penyusunan dan pelaporan, serta peningkatan mutu. Tambahan kegiatan operasional yang dapat dibiayai dengan Dana BOS pada periode kedua bulan Juli sampai bulan Desember yaitu kegiatan pengadaan buku teks pelajaran, penerimaan siswa baru, dan pengelolaan data individual sekolah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Penggunaan Dana BOS yang telah disebutkan di atas harus disesuaikan dengan hasil rapat yang tersusun dalam rencana kegiatan.

Hal itu didukung dari hasil wawancara Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Pembelian barang disesuaikan dengan apa yang sudah direncanakan. Pertimbangan dalam pemilihan barang yaitu barang yang paling dibutuhkan dengan harga yang minimal. Proses penggunaan Dana BOS berdasarkan dari rencana anggaran RKTS yang sudah dibuat yang sesuai dengan kebutuhan operasional dan nonpersonalia. Serta harus sesuai dengan juknis yang sudah ada. Sehingga Program dan kegiatan-kegiatan bisa berjalan dengan efektif dan tepat sasaran.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Didukung lagi dari hasil wawancara Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Pembelian barang berdasarkan apa yang telah direncanakan dalam anggaran. Pertimbangan dalam pembelian berdasarkan dana yang tersedia, apabila bisa dengan harga yang minimal sehingga dana bisa terserap dengan efektif dan efisien. Proses penggunaan Dana BOS didasarkan petunjuk teknis penggunaan Dana BOS, dalam petunjuk teknis BOS

terdapat ketentuan-ketentuan kegiatan yang sudah menjadi acuan dalam proses penggunaan dana BOS.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berdasarkan hasil wawancara terhadap kepala sekolah dari masing-masing sekolah terjadi kesamaan jawaban responden, diketahui dalam menanggapi proses Pelaksanaan pembelanjaan yaitu memilih barang dengan harga yang paling minimal dan barang yang paling dibutuhkan, sehingga dana tersebut bisa terserap dengan efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan Sekolah yang sudah direncanakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Penggunaan Dana BOS harus didasarkan atas rencana anggaran yang telah dibuat diawal periode anggaran dan prosesnya harus sesuai dengan juknis BOS.

Selanjutnya adalah Program dan Kegiatan yang dibiayai oleh dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2. Penggunaan dana BOS untuk program dan kegiatan dari masing masing sekolah tentu berbeda-beda, hal itu dikarenakan kebutuhan sekolah yang tidak sama. Tetapi penggunaan dan BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya tetap mengacu pada juknis BOS tentang aturan penggunaan dana BOS dalam 13 komponen yang sudah dicantumkan dan menjadi panduan dalam Program BOS itu sendiri dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dijalankan.

Hal itu didukung dari hasil wawancara yang di lakukan dengan kepala sekolah SDN Kranggan 3 menyatakan mengenai program dan kegiatan yang di biayai oleh BOS yaitu:

“Dalam Program ini yang di biyai oleh Dana BOS yaitu kegiatan ekstra kurikuler, kebutuhan sekolah dalam pembelajaran dan berupa sarana pemeliharaan ringan, yang merupakan pemerataan program peningkatan kualitas sekolah.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Hal ini di dukung oleh Bendahara BOS SDN Kranggan 3 yang menyatakan Bahwa:

“Adapun yang di biyai oleh BOS yaitu berupa pembelian buku pelajaran, pembelian bahan-bahan habis pakai, pembayaran daya dan Jasa seperti listrik air, pemeliharaan sekolah, termasuk honor guru serta sarana dan prasarana,pembelian computer dan perangkatnya, dan pembelian ATK, itu semua dibiayai oleh Dana BOS.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak AGUS SETIYONO,S.Pd Selaku Bendahara SDN Kranggan 3)

Berikut adalah rincian program, kegiatan dan anggaran penggunaan dana BOS di SDN Kranggan 3 pada triwulan I sampai triwulan IV:

Tabel 18 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3  
Triwulan I

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	0
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	1.686.000
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	4.663.400
	Pembelian Bahan Habis Pakai	23.405.500
	Langganan Daya dan Jasa	2.880.962
	Perawatan Sekolah	8.660.000
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	7.500.000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	0
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
	Jumlah	48.795.862

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3



Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diukonis BOS, SDN Kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk 6 program yaitu: Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa, Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR Bulanan Guru Honoror dan Tenaga Kependidikan Honoror. Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 23.405.500, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa” sejumlah Rp. 1.686.000.

Tabel 19 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3  
Triwulan II

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	2.257.800
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	860.000
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	2.968.000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	25.471.300
	Langganan Daya dan Jasa	2.906.754
	Perawatan Sekolah	6.840.000
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honoror dan Tenaga Kependidikan Honoror	7.500.000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	0
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
Jumlah	48.803.854	

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diukonis BOS, SDN Kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk 7 program yaitu: Pengembangan Perpustakaan, Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa, Kegiatan

Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer. Berbeda dengan triwulan I yang hanya 6 program dan tidak ada anggaran yang untuk “Pengembangan Perpustakaan.” Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 25.471.300, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa”sejumlah Rp. 860.000.

Tabel 20 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan III

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	2.332.800
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	0
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	3.960.000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	24.528.500
	Langganan Daya dan Jasa	2.502.814
	Perawatan Sekolah	7.976.000
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	7.500.000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	0
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
Jumlah	48.800.114	

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diuknis BOS, SDN Kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk 6 program yaitu: Pengembangan Perpustakaan, Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR

Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer. Berbeda dengan triwulan II, program “Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa” tidak dijalankan. Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahan habis pakai” sejumlah Rp. 24.528.500, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa” sejumlah Rp. 3.960.000.

Tabel 21 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 Triwulan IV

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	440.000
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	6.250.000
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	3.490.000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	25.636.600
	Langganan Daya dan Jasa	2.502.489
	Perawatan Sekolah	2.580.000
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	7.500.000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	400.000
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
Jumlah	48.799.089	

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diukonis BOS, SDN Kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk 8 program yaitu: Pengembangan Perpustakaan, Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa, Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer, Pembelian Perangkat Komputer. Rincian penggunaan

dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 24.528.500, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa” sejumlah Rp. 3.960.000.

SDN Prajuritkulon 2 juga mengacu pada juknis BOS tentang aturan penggunaan dana BOS dalam 13 komponen yang sudah dicantumkan dan menjadi panduan dalam Program BOS itu sendiri dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dijalankan. sama halnya dengan SDN Kranggan 3. tetapi program dan kegiatan yang dijalankan tidak sama, begitu juga dengan anggaran yang dibutuhkan seriap program dan kegiatan dari masing-masing sekolah tidak sama. Hal itu dikarenakan kebutuhan sekolah yang berbeda dan besar anggara yang diterima SDN Kranggan 3 tidak sama dengan SDN Prajuritkulon 2.

Hal itu didukung dari hasil wawancara yang di lakukan dengan kepala sekolah SDN Prajuritkulon 2 menyatakan bahwa:

“Yang jelas kita melihat kebutuhan sekolah. Kan sebelumnya sudah direncanakan per triwulan dalam RKAS apa saja yang akan dibeli. Nanti guru yang bersangkutan atau yang untuk pengadaan barang itu diberi catatan untuk belanja barang disertai membawa kwitansi BOS yang sudah diberi cap sekolah. Kalau tidak ya mereka belanja dulu nanti kan dapat nota dari sana, baru minta cap toko dikwitansi BOS tersebut.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Didukung lagi oleh Bendahara SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan Bahwa:

“Pembelian barang itu biasanya ya kami survey barang kemudian nanti menentukan mana yang harganya mendekati anggaran dalam RKAS, itu yang kami beli. Biasanya bersama-sama tim manajemen itu yang menentukan apakah pas atau tidak. Kalau dibeli ya ke toko membawa

kwitansi BOS yang sudah dicap. Selain minta nota pembelian kita juga minta tanda tangan penjual dan cap toko tersebut.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan ibu LILIK RAKHMAWATI, S.Pd Selaku Bendahara SDN Prajuritkulon 2)

Berikut adalah rincian program, kegiatan dan anggaran penggunaan dana BOS di SDN Prajuritkulon 2 pada triwulan I sampai triwulan IV:

Tabel 22 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2  
Triwulan I

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	0
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	0
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	6,331,000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	15,991,200
	Langganan Daya dan Jasa	2,113,223
	Perawatan Sekolah	0
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	6,990,000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	0
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
Jumlah	31,425,423	

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diukonis BOS, SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS untuk 4 program yaitu: Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer. Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 15.991.200,

sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Langganan Daya dan JAsa” sejumlah Rp. 2.113.223.

Tabel 23 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2  
Triwulan II

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	0
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	0
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	11,021,000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	16,595,100
	Langganan Daya dan Jasa	2,040,734
	Perawatan Sekolah	7,163,000
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	6,990,000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	11,700,000
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	0
	Jumlah	55,509,834

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diuknis BOS, SDN Prajuritkulon2 menggunakan dana BOS untuk 6 program yaitu: Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer, Pembelian Perangkat Komputer. Berbeda dengan triwulan I yang hanya 4 program, berikut adalah rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 16,595,100, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Langganan Daya dan Jasa” sejumlah Rp. 2,040,734.

Tabel 24 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2  
Triwulan III

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	0
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	0
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	0
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	1,416,000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	16,957,550
	Langganan Daya dan Jasa	1,955,142
	Perawatan Sekolah	0
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer	6,990,000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	11,700,000
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	700,000
	Jumlah	39,718,692

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diuknis BOS, SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS untuk 6 program yaitu: Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Pembayaran HR Bulanan Guru Honorer dan Tenaga Kependidikan Honorer, Pembelian Perangkat Komputer dan Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 Terpenuhi. Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp. 16.957.550, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “lain-lain” sejumlah Rp. 700.000.

Tabel 25 Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2  
Triwulan IV

Penggunaan Dana	Pengembangan Perpustakaan	0
	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru	585,000
	Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa	3,490,000
	Kegiatan Ulangan dan Ujian	6,156,000
	Pembelian Bahan Habis Pakai	22,272,450
	Langganan Daya dan Jasa	2,123,043
	Perawatan Sekolah	1,979,500
	Pembayaran HR Bulanan Guru Honoror dan Tenaga Kependidikan Honoror	6,990,000
	Pengembangan Profesi Guru	0
	Membantu Siswa Miskin	0
	Pembiayaan Pengelolaan BOS	0
	Pembelian Perangkat Komputer	15,700,000
	Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi	1,050,000
Jumlah	60,345,993	

Sumber: Dokumen Formulir BOS K-7a Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel di atas dari 13 program yang sudah ditentukan diukonis BOS, SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS untuk 9 program yaitu: Kegiatan Penerimaan Siswa Baru, Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa, Kegiatan Pembelajaran dan Eskul Siswa, Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian Bahan Habis Pakai, Langganan Daya dan Jasa, Perawatan Sekolah, Pembayaran HR Bulanan Guru Honoror dan Tenaga Kependidikan Honoror, Pembelian Perangkat Komputer, Biaya Lainnya jika Komponen 1-12 terpenuhi. Rincian penggunaan dana BOS yang mengeluarkan anggaran paling besar terdapat pada program “pembelian bahas habis pakai” sejumlah Rp.. 22.272.450, sedangkan pengeluaran anggaran yang paling rendah digunakan pada program “Kegiatan Penerimaan Siswa Baru” Rp.. 585.000.



### 3) Evaluasi Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2

Data Pengawasan dan Evaluasi Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 diperoleh dari wawancara kepada responden Kepala Sekolah, Bendahara, guru dan Komite Sekolah. Pengawasan Dana BOS terdiri dari pengawasan pihak intern sekolah dan pengawasan dari pihak ekstern sekolah. Pihak intern sekolah yang melakukan pengawasan adalah Komite Sekolah dan Dinas Kabupaten bersama dengan Pengawas Sekolah. Pengawas dari pihak ekstern sekolah adalah Dinas terkait yaitu Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat. Komite Sekolah selaku pihak pengawas internal melakukan Pengawasan atas terlaksananya Pengelolaan Dana BOS, melalui pemantauan Pengelolaan Dana BOS apakah sudah sesuai dengan Perencanaan BOS. Monitoring yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten yaitu pada saat periode berjalan Pengelolaan Dana BOS.

Pihak ekstern sekolah yang melakukan pengawasan terhadap Pengelolaan Dana BOS adalah dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat. Pengawasan tim dari pihak Provinsi datang langsung ke sekolah ataupun dengan memberikan instrumen monitoring yang perlu diisi oleh seluruh warga sekolah. Kegiatan Pengawasan BOS dilakukan untuk memantau ketepatan dan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan berdasarkan petunjuk teknis BOS. Hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Komite Sekolah Pengelolaan Dana BOS sudah terimplementasi dengan baik yang dilihat dalam Pelaporan Dana BOS. Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Dana BOS yang dilaksanakan oleh SDN Kranggan 3 maupun SDN Prajuritkulon 2 tidak

pernah menerima pengaduan negatif dari masyarakat. Masyarakat terbantu untuk pembiayaan sekolah dari adanya bantuan Pemerintah Pusat berupa penyaluran Dana BOS.

Hal itu didukung oleh hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh Komite Sekolah dan eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Pemantauan mengenai ketepatan dan kebenaran dalam Pengelolaan Dana BOS. Hasil pengawasan, untuk hal yang perlu diperbaiki akan disampaikan kepada pihak yang bersangkutan. Belum pernah ada pengaduan mengenai Pengelolaan Dana dari masyarakat.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Didukung kembali dari hasil wawancara oleh Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Pengawasan dilakukan Dinas Pendidikan Provinsi. Pemantauan yang dilakukan dalam hal Pelaksanaan penggunaan Dana BOS dan terkait pengecekan kesesuaian dana dengan bukti-bukti yang ada. Komite Sekolah Komite Sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian penggunaan dana dengan rencana anggaran. Sekolah belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, terdapat kesamaan jawaban dalam hal menanggapi aspek Pengawasan. SDN Kranggan 3 maupun SDN Prajuritkulon 2, keduanya pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh Komite Sekolah dan eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Dan tidak pernah ada laporan dari masyarakat terkait

pelanggaran atau laporan negatif dari kedua sekolah tersebut. Masyarakat justru merasa terbantu dengan adanya program BOS dari Pemerintah itu sendiri.

### c. Evaluasi Antara Rencana dengan Realisasi Program BOS

Pelaksanaan kegiatan di tengah tahun pelajaran, terkadang tidak sesuai dengan rencana yang telah dianggarkan oleh sekolah di awal tahun pelajaran. Ketidaksesuaian rencana yang telah disusun oleh sekolah, akibat adanya keadaan senyatanya yang berbeda dengan anggaran yang telah dibuat. Sekolah membuat kegiatan perubahan untuk mengganti kegiatan yang tidak dapat terealisasi. Perubahan kegiatan tersebut dibuat dalam RKAS perubahan dengan mencantumkan kegiatan yang akan dirubah dan direalisasikan oleh sekolah.

Hal itu didukung dari hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

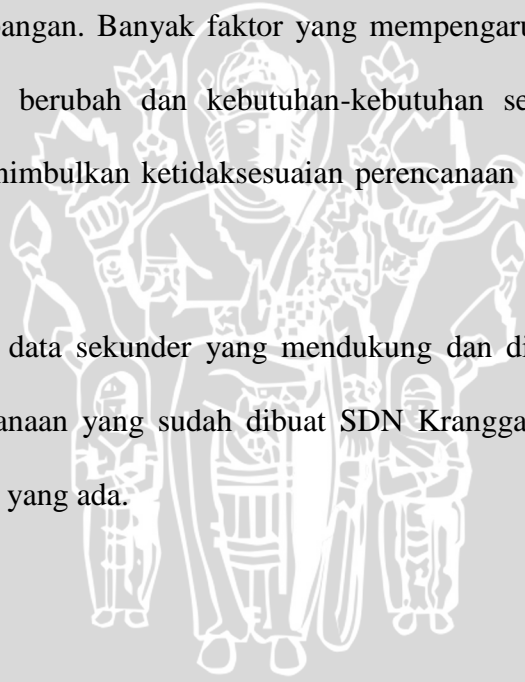
“Terkadang perencanaan yang sudah tidak bisa terealisasi dikarenakan adanya perubahan kebutuhan sekolah yang tidak terduga, missal perencanaan pada lomba baik itu akademik ataupun non akademik, perencanaan yang sudah dianggarkan sampai ke tahap profinsi, tetapi dalam lomba ternyata pada tingkat kota sudah gugur. Ada lagi ketika sarana prasarana yang ada pada awalnya kondisinya baik dan tiba-tiba dalam periode anggaran ternyata mengalami kerusakan dan harus segera diatasi, akhirnya terpaksa menggunakan anggaran dana BOS yang sudah direncanakan untuk program dan kegiatan lain. Dari hal seperti itu mengakibatkan perencanaan yang sudah dibuat tidak bisa terealisasi.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Didukung lagi dari hasil wawancara oleh bendahara SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Terkadang perencanaan yang dibuat di RKAS tidak bisa terlaksana karena salah satu faktor, contohnya adalah ketika ada siswa yang pindah sekolah dan mengakibatkan perubahan jumlah dana BOS yang didapat tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Padahal dari awal periode anggaran kita sudah membuat Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) dimana kita merencanakan hasil anggaran yang didapat dari BOS untuk program dan kegiatan selama satu tahun.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak AGUS SETIYONO,S.Pd Selaku Bendahara SDN Kranggan 3)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, perencanaan yang dibuat terkadang tidak bisa sesuai dengan realisasinya. Hal itu dikarenakan terjadi perubahan pada saat pelaksanaan dilapangan. Banyak faktor yang mempengaruhinya, antara lain kondisi jumlah siswa berubah dan kebutuhan-kebutuhan sekolah yang tidak terduga. Akhirnya menimbulkan ketidaksesuaian perencanaan yang sudah dibuat dengan realisasinya.

Berikut adalah data sekunder yang mendukung dan diolah oleh peneliti dalam melihat perencanaan yang sudah dibuat SDN Kranggan 3 apakah sudah sesuai dengan realisasi yang ada.



Tabel 26 Perbandingan Rencana dengan Realisasi Program BOS di SDN Kranggan 3

No Kode	Program	Rekapitulasi RKAS dalam 1 tahun (Dalam Rp.)	Realisasi Dana BOS / Triwulan				Total Realisasi Dana BOS selama 1 tahun	Evaluasi Perencanaan dengan Realisasi Program
			I	II	III	IV		
1.1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	5,000,000	1,200,000	2,119,900	1,130,000	990,000	5,439,900	Tidak sesuai
1.2	Pengembangan Standar Isi	4,700,000	1,792,000	1,000,000	579,400	1,500,000	4,871,400	Tidak sesuai
1.3	Pengembangan Standar Proses	31,252,000	2,440,000	3,183,000	1,830,000	7,549,200	15,002,200	Tidak sesuai
1.4	Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	30,000,000	7,500,000	5,000,000	2,500,000	0	15,000,000	Tidak sesuai
1.5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah	45,012,000	12,933,200	10,379,000	11,738,800	6,636,000	41,687,000	Tidak sesuai
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	3,750,000	700,000	1,840,000	759,000	0	3,299,000	Tidak sesuai
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	71,880,000	20,490,662	22,313,954	28,432,914	29,623,889	100,861,419	Tidak sesuai
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	3,606,000	1,740,000	2,968,000	1,830,000	2,500,000	9,038,000	Tidak sesuai
JUMLAH		195,200,000	48,795,862	48,803,854	48,800,114	48,799,089	195,198,919	

Sumber: Diolah oleh peneliti tahun 2016

Dari data tabel perbandingan rencana dengan realisasi program BOS di SDN Kranggan 3 diatas menunjukkan bahwa dari 8 program yang direncanakan oleh SDN Kranggan 3 semua tidak sesuai dengan realisasi yang ada. Program yang mengalami perbedaan yang sangat signifikan terdapat pada program Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Pengembangan Standar Pembiayaan. Dimana perbedaan yang dihasilkan dari jumlah yang direncanakan jauh berbeda dengan hasil realisasinya. Program Pengembangan Standar Proses direncanakan akan menghabiskan dana sebesar Rp. 31.252.000 ternyata dalam realisasinya menghabiskan anggaran sebesar Rp. 15.002.200 dimana realisasi yang dihasilkan lebih renda dari apa yang direncanakan. Begitu juga dengan Program Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dimana anggaran yang direncanakan akan menghabiskan Rp. 30.000.000 ternyata dalam realisasinya menghabiskan anggaran sebesar Rp. 15.000.000. sedangkan pada Program Pengembangan Standar Pembiayaan yang direncanakan akan menghabiskan anggaran sebesar Rp. 71.880.000 ternyata pada realisasinya menghabiskan anggaran sebesar Rp. 100.861.419 lebih besar dari anggaran yang sudah direncanakan sebelumnya.

Berbeda dengan SDN Prajuritkulon 2 yang menggunakan Dana BOS sesuai dengan rencana anggaran sekolah, karena pelaksanaannya memang sebaiknya sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Hasil kegiatan evaluasi Pengelolaan Dana BOS di SDN Prajuritkulon menurut Komite Sekolah sudah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana yang telah dibuat pada awal periode anggaran.

Hal itu didukung dari hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Penggunaan Dana BOS telah sesuai dengan rencana anggaran sekolah. Pelaksanaan evaluasi dilakukan ditengah periode dan akhir periode. Pengelolaan Dana BOS telah berjalan dengan lancar.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Diperkuat lagi dari hasil wawancara dari bendahara SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Evaluasi dilakukan apabila adanya kekurangan/kesalahan untuk segera diperbaiki. Penggunaan Dana BOS telah sesuai dengan rencana anggaran. Pelaksanaan penggunaan Dana BOS juga sudah baik dan terbuka.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan ibu LILIK RAKHMAWATI, S.Pd Selaku Bendahara SDN Prajuritkulon 2)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Bendahara SDN Prajuritkulon 2 terdapat kesamaan bahwa Pengelolaan Dana BOS telah sesuai dengan rencana anggaran yang dibuat di awal periode anggaran. Kepala Sekolah dan Bendahara menjelaskan pelaksanaan Evaluasi secara rutin setiap tengah periode anggaran dan akhir periode anggaran. Pelaksanaan penggunaan Dana BOS juga sudah baik dan terbuka.

Berikut adalah data sekunder yang mendukung dan diolah oleh peneliti dalam melihat perencanaan yang sudah dibuat SDN Prajuritkulon 2 apakah sudah sesuai dengan realisasi yang ada.

Tabel 27 Perbandingan Rencana dengan Realisasi Program BOS di SDN Prajuritkulon 2

No Kode	Program	Rekapitulasi RKAS dalam 1 tahun (Dalam Rp.)	Realisasi Dana BOS / Triwulan				Total Realisasi Dana BOS selama 1 tahun	Evaluasi Perencanaan dengan Realisasi Program
			I	II	III	IV		
1.1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	9,900,000	2,605,000	7,295,000	-	-	9,900,000	Sesuai
1.2	Pengembangan Standar Isi	585,000	-	-	-	585,000	585,000	Sesuai
1.3	Pengembangan Standar Proses	6,270,000	1,270,000	-	1,510,000	3,490,000	6,270,000	Sesuai
1.4	Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-	-	-	-	-	-	Sesuai
1.5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah	51,792,500	600,000	18,863,000	13,000,000	19,329,500	51,792,500	Sesuai
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	-	-	-	-	-	-	Sesuai
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	103,428,442	23,224,423	25,625,834	23,792,692	30,785,493	103,428,442	Sesuai
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	15,024,000	3,726,000	3,726,000	1,416,000	6,156,000	15,024,000	Sesuai
<b>JUMLAH</b>		186,999,942	31,425,423	55,509,834	39,718,692	60,345,993	186,999,942	

Sumber: Diolah Oleh Peneliti Tahun 2016



Dari data tabel perbandingan rencana dengan realisasi program BOS di SDN Prajuritkulon 2 diatas menunjukkan bahwa dari 6 program yang direncanakan oleh SDN Prajuritkulon 2 semua sudah sesuai dengan realisasi yang ada. Tetapi bukan karena pengolaannya yang baik, justru malah terdapat kesalhan dalam system pengelolaannya.

## **2. Capaian Output dan Outcome Program Bantuan Operasional dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan**

Untuk melihat bagaimana hasil (*Output*) dan manfaat (*Outcome*) Program Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan dilihat dari 3 indikator yaitu: a. Sarana prasarana, b. Kompetensi lulusan, c. Prestasi Sekolah.

### **a. Sarana Prasarana**

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen dalam menentukan keberhasilan Program Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Program BOS sangat membantu dalam aspek sarana dan prasarana agar lebih baik dalam menunjang proses belajar mengajar. Banyak hasil dan manfaat yang didapat dari program BOS dalam meningkatkan sarana dan prasana yang ada, antara lain adalah perawatan mebeler seperti (meja, kursi, lemari), perawatan buku teks dan buku bacaan perpustakaan, penambahan alat peraga dan komputer, perawatan tempat dan alat ibadah, penyediaan buku paket dan buku LKS untuk siswa, pengecatan pagar, perbaikan ruang kelas, perbaikan kamar mandi/WC, pemeliharaan komputer, pembelian ATK. Jika sarana dan

prasarana lebih baik, proses belajar dan mengajar pasri juga lebih efektif dan efisien.

Hal itu didukung dari hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Hasil yang diperoleh dari program BOS adalah sekolah bisa memperbaiki mebeler yang rusak, memperbaiki kondisi kelas yang rusak (renovasi kecil), penambahan alat peraga dan komputer, perbaikan kamar mandi/WC dll. Manfaat dari peningkatan sarana dan prasarana itu sendiri menjadikan siswa belajar lebih nyaman dan kualitas pendidikan tetentu akan lebih baik juga.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Diperjelas lagi dari hasil wawancara guru SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Hasil dari program BOS adalah sekolah bisa menyediakan alat penunjang dan pendukung proses pembelajaran, contohnya pemberian buku paket dan LKS untuk siswa, pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) seperti sepidor, penghapus, penggaris dll. Manfaatnya adalah proses belajar mengajar jadi lebih mudah, dan ilmu pengetahuan siswa akan bertambah dari buku yang sudah diberikan oleh sekolah.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan ibu INDAHWATI, S.Pd Selaku Guru Kelas III SDN Kranggan 3)

Selanjutnya diperkuat lagi dengan penjelasan dari hasil wawancara Kepada Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Hasil yang diperoleh dari program BOS sangat banyak, kalau untuk sarana dan prasarana salah satunya untuk perbaikan ruangan kelas, penambahan komputer dan perangkatnya, penyediaan ATK, penyediaan alat kebersihan, perbaikan mabeler untuk yang rusak ringan dan jika rusak berat diganti dengan yang baru dll.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berikut ini adalah sarana dan prasarana SDN Kranggan 3:

Tabel 28 Jumlah dan Kondisi Ruang SDN Kranggan 3

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Kondisi
1.	Ruang Kelas	6	2 Rusak Sedang
2.	Ruang Kasek	1	Baik
3.	Ruang Guru	1	Baik
4.	Ruang UKS	1	Baik
5.	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6.	Mushola	1	Baik
7.	Kamar Mandi Siswa	5	Baik
8.	Kamar Mandi Guru	1	Baik
9.	Ruang Kesenian	1	Rusak
10.	Tempat Sepeda	1	Rusak
11.	Lab Bahasa	Tidak Ada	-
12.	Ruang Kesenian	1	Rusak Berat
13.	Ruang Komputer	Tidak ada	-
14.	Gudang	1	Rusak Berat
13.	Ruang Lab IPA	Tidak ada	-

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Berikut ini adalah salah satu contoh gambar kondisi ruang kelas 1 dimana terdapat kerusakan dibagian atap/langit-langit kelas yang harus direnovasi dan biaya renovasi tersebut juga menggunakan dana dari program BOS.



Gambar 6 Ruang Kelas 1 SDN Kranggan 3  
Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Berikut ini adalah salah gambar kondisi tepat sepeda atau parkir dimana terdapat kerusakan dibagian atap yang harus direnovasi dan biaya renovasi tersebut juga menggunakan dana dari program BOS.



Gambar 7 Tepat sepeda SDN Kranggan 3  
Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Tabel 29 Jumlah dan Kondisi Alat Pembelajaran SDN Kranggan 3

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Kondisi
1.	Peta	8	Rusak Sedang
2.	LCD	2	Baik
3.	Buku Paket	1920	Rusak Sedang
4.	Alat Peraga IPA	6 Paket	Rusak Sedang
5.	Alat Peraga IPS	4 Paket	Rusak Sedang
6.	Alat Peraga Matematika	8 Paket	Rusak Sedang
7.	Alat Peraga Agama	4 Paket	Baik
8.	TV	3	Baik
9.	DVD	2	Baik
10.	Bola Sepak	2	Rusak Sedang
11.	Bola Voly	4	Rusak Sedang
12.	Takraw	4	Rusak Sedang

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Dari daftar tabel Jumlah dan Kondisi Alat Pembelajaran SDN Kranggan 3 diatas, terdapat beberapa alat pembelajaran yang mengalami rusak sedang antara lain Peta, Buku Paket, Alat Peraga IPA, Alat Peraga IPS, Alat Peraga Matematika, Bola Sepak, Bola Voly dan Takraw. Tetapi semua itu masih bisa digunakan dan tidak perlu mengeluarkan anggaran untuk mengganti atau mengadakan baru peralatan tersebut sehingga anggaran dana BOS yang didapat bisa digunakan untuk hal yang lebih penting.

Tabel 30 Jumlah Buku dan kondinya di SDN Kranggan 3

No	Jenis Buku	Jumlah
1	Non Fiksi	626 Judul 1490 Eks
2	Fiksi	472 Judul 1890 Eks
3	Referensi	18 Judul 88 Eks
4	Majalah	2 Judul 101 Eks
5	Surat Kabar (Lokal)	2 Judul 212 Eks
6	Kliping	4 Judul 30 Eks
7	Audio Visual	1 80 Keping

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Berkut ini adalah gambar kondisi ruang perpustakaan untuk menyimpan buku-buku yang ada dan bisa dibaca oleh siswa-siswi SDN Kranggan 3.



Gambar 8 Ruang Perpustakaan SDN Kranggan 3  
Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Berikut ini adalah sarana prasarana yang dimiliki oleh SDN Prajuritkulon 2:

Tabel 31 Jumlah dan Kondisi Ruang SDN Prajuritkulon 2

No	Jenis Ruangan	Jumlah Ruangan	Kondisi		
			Baik	Rusak ringan	Rusak Berat
1	Ruang Belajar/Kelas	6	6	-	-
2	Ruang Kepala Sekolah	-	-	-	-
3	Ruang Guru	1	1	-	-
4	Ruang Tata Usaha	-	-	-	-
5	Ruang Laborat	-	-	-	-
6	Ruang UKS	1	1	-	-
7	Ruang Perpustakaan	1	1	-	-
8	Musholla	1	1	-	-
9	Gudang	-	-	-	-
10	Ruang Serbaguna	-	-	-	-

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Berikut ini adalah salah satu contoh gambar kondisi ruang kelas 4 dimana tidak terdapat kerusakan dan kondisinya masih baik sama halnya dengan kelas-kelas yang lain.



Gambar 9 Ruang Kelas 4 SDN Prajuritkulon 2  
Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Berikut ini adalah salah gambar kondisi tepat sepeda atau parkir di SDN Prajuritkulon 2 dimana tidak terdapat kerusakan dan kondisinya masih baik. Tetapi tempat sepeda yang ada atapnya hanya sebagian dan itu difungsikan hanya untuk tempat parkir guru, dan untuk tempat parkir siswa tidak ada atapnya sehingga jika hujan sepeda siswa otomatis akan terkena hujan.



Gambar 10 Tepat sepeda SDN Prajuritkulon 2  
Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Tabel 32 Infrastruktur SDN Prajuritkulon 2

No	Jenis ruangan	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Pagar Depan	1	-	-	-
2	Pagar Samping	-	-	-	-
3	Pagar Belakang	-	-	-	-
4	Tiang Bendera	1	1	-	-
5	Reservoir/ Menara Air	-	-	-	-
6	Bak Sampah Permanen	1	-	1	-
7	Saluran Primer	-	-	-	-

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Tabel 33 Jumlah Perabot dan Kondisinya di SDN Prajuritkulon 2

No	Jenis Perabot	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Meja Belajar Siswa	164	144	20	-
2	Kursi Siswa	164	144	20	-
3	Meja dan Kursi Tamu	1 set	1 set	-	-
4	Kursi Lipat	20	18	2	-
5	Meja Rapat Guru	13	10	3	-
6	Meja Kepala Sekolah	1	1	-	-
7	Tempat Tidur UKS	1	-	1	-

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Berikut ini adalah ruangan UKS dimana tempat tidur untuk merawat siswa ataupun guru kondisinya sedang rusak ringan. Tetapi masih bisa digunakan sebagaimana mestinya dan tidak perlu mengeluarkan anggaran untuk mengganti tempat tidur tersebut sehingga anggaran dana BOS yang didapat bisa digunakan untuk hal yang lebih penting.



Gambar 11 UKS SDN Prajuritkulon 2

Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016



Tabel 34 Alat Mesin Kantor SDN Prajuritkulon 2

No	Jenis Alat	Jml	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Mesin ketik	1	-	1	-
2	Komputer	8	8	-	-
3	Laptop	2	2	-	-
4	Kalkulator	8	4	2	2
5	LCD	2	2	-	-
6	Lain-lain				

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Berikut ini adalah kondisi ruangan komputer SDN Prajuritkulon 2, dimana terdapat 8 komputer yang kondisinya masih bagus dan berfungsi sebagaimana mestinya. Komputer dan fasilitas-fasilitas yang ada tersebut juga dibiayai oleh program BOS.



Gambar 12 Ruang komputer SDN Prajuritkulon 2

Sumber: Foto dokumentasi peneliti tahun 2016

Tabel 35 Buku Referensi Guru/ Murid SDN Prajuritkulon 2

No	Nama/ Jenis	Penerbit	Jml. Eks	Kondisi		
				Lebih	Kurang	Ket.
1	Kamus B.indonesia	Bapal Pustaka	4	-	-	-
2	Atlas Tematik	-	-	-	-	-
3	50 Th.Indonesia Merdeka	PT.Citra Media Persada	2	-	-	-

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari tabel-tabel sarana dan prasarana SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 diatas, banyak kondisi sarana dan prasarana yang kurang baik bahkan ada yang rusak berat. Oleh karena itu dana BOS sangat bermanfaat dalam memperbaiki ataupun melengkapi fasilitas sarana dan prasarana yang ada dalam mendukung proses belajar mengajar sehingga menghasilkan kualitas pendidikan yang lebih baik.

#### **b. Kompetensi lulusan**

Kopetensi lulusan juga sangat menentukan kualitas pendidikan di sekolah. Program BOS itu sendiri sangat mendukung dan bermanfaat untuk meningkatkan kopetesi lulusan. Salah satu hasil dan manfaat program BOS dalam meningkatkan kopetensi lulusan yang baik adalah membiayai ulangan/ujian dan laporan hasil belajar setiap ada ulangan/ujian khususnya untuk pembuatan soal-soal ulangan atau ujian, begitu pula untuk pembuatan laporan hasil belajar siswa. Program BOS juga membiayai kegiatan remedial, pengayaan dan ekstra Kurikuler. Oleh karena itu program BOS sangat bermanfaat dalam melatih siswa dan mengukur kemampuan siswa agar lebih berkopenten dalam hal pendidikan yang lebih baik dan berkualitas.

Program BOS juga berfungsi untuk pengembangan profesi guru untuk meningkatkan kompetensinya, guru-guru tentunya perlu melakukan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan profesinya baik di sekolah maupun di luar sekolah. Dengan begitu tenaga pendidik juga bisa mempengaruhi kualitas pendidikan siswa, semakin bagus tenaga pendidik yang ada, semakin bagus juga kompetensi lulusan yang dihasilkan.

Hal itu didukung dari hasil wawancara Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Program BOS sangat membantu dalam menghasilkan kompetensi lulusan yang baik. Karena kegiatan ulangan dan ujian juga dibiayai oleh dana BOS. Dari situ para guru bisa mengukur dan melatih kemampuan setiap siswa. Selain itu dana BOS juga difungsikan buat try out.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Dijelaskan kembali dari hasil wawancara Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Program BOS juga mempengaruhi kompetensi lulusan yang baik, karena salah satu fungsi penggunaan dana BOS juga untuk pengembangan profesi guru, jika tenaga pendidiknya bagus, pasti kompetensi yang dihasilkan siswa juga akan ikut terangkat. Ulangan dan ujian juga dibiayai dana BOS juga.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berikut ini adalah data Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2.

Tabel 36 Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SDN Kranggan 3

Mata pelajaran di UN			
Mapel Utama			
	IPA	Matematika	Bhs Indo
Kelas 6	9,34	9,10	8,48

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Nilai rata-rata UN untuk IPA 9,34, Matematika 9,10 dan Bahasa Indonesia 8,48. Hal ini menjadi tantangan bagi guru untuk tetap mempertahankan nilai UN agar siswa-siswa lulusan SDN Kranggan 3 bisa masuk ke SMP negeri.

Tabel 37 Rata-rata Nilai Ujian Nasional SDN Prajuritkulon 2

Mata pelajaran di UN		
Mapel Utama		
IPA	Matematika	Bhs Indo
8,46	8,29	8,43

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Untuk nilai rata – rata Ujian Nasional untuk Mata Pelajaran IPA adalah 8,46. Nilai Matematika 8,29. Dan Nilan Bahasa Indonesia 8,43. Hal ini menjadi tantangan bagi guru agar bias meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional siswa aga siswa bias diterima di SMP Negri yang berkualitas.

### c. Prestasi Sekolah

Kualitas pendidikan juga bisa dilihat dari bagaimana prestasi-prestasi yang sudah diraih oleh sekolah. Semakin banyak prestasi-prestasi yang diraih oleh sekolah, maka kualitas sekolah juga akan ikut meningkat. Salah satu kegunaan dana BOS adalah untuk membiayai kegiatan lomba-lomba yang dilaksanakan oleh sekolah, yaitu untuk keperluan peralatan lomba, konsumsi dll.

Hal itu didukung dari hasil wawancara dari Kepala Sekolah SDN Kranggan 3 yang menyatakan bahwa:

“Lomba-lomba juga dibiayai dana BOS, sebagai contoh lomba PSN yang dimenangkan oleh SDN Kranggan 3 padatahun 2015 ini. Dari persiapan pembukaan, menyambut kedatangan wali kota, sampai konsumsi semua dibiayai oleh dana BOS. Jadi Sekolah sangat terbantu dengan adanya program BOS untuk lebih meningkatkan prestasi-prestasi yang dihasilkan oleh SDN Kranggan 3 agar sekolah lebih berkualitas dan minat masyarakat untuk sekolah di SDN Kranggan 3 menjadi meningkat.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 06-02-2016 dengan bapak Drs.WARSIDI Selaku Kepala Sekolah SDN Kranggan 3)

Diperkuat lagi oleh dari hasil wawancara yang dilakukan oleh Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2 yang menyatakan bahwa:

“Memang salah satu kegunaan dana BOS adalah untuk membiayai lomba-lomba yang di ikuti oleh sekolah. Baik dari lomba dalam bidang akademik maupun non akademik. Missal contoh lomba menggambar, peralatan yang dibuat lomba seperti pensil, pewarna, penghapus juga dibelikan dengan dana BOS.” (Hasil Wawancara pada Sabtu, 13-02-2016 dengan bapak LISTYOHADI, S.Pd, M.Pd Selaku Kepala Sekolah SDN Prajuritkulon 2)

Berikut ini adalah prestasi-prestasi yang yang dihasilkan oleh SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dalam tahun 2013 sampai 2015:

Tabel 38 Prestasi Akademis dan Non Akademis SDN Kranggan 3

Bidang Akademik	Jenis Lomba	Kejuaraan	Keterangan	Tahun
	Olimpiade Matematika	Peringkat 1	Tingkat Kecamatan	2013
	Olimpiade Matematika-IPA	Peringkat 3	Tingkat Kota	2013
	Siswa prestasi	Harapan I	Tingkat Kota	2013
	English Competition	Peringkat 1	Tingkat Kota	2014
	Siswa Prestasi	Harapan I	Tingkat Kota	2015
Olah Raga/Seni	Melukis Capil	Juara II	Tingkat Kota	2013
	Yuk Cilik	Juara I	Tingkat Kota	2013
	Tari Kreasi Baru	Juara II	Tingkat Kota	2013
	Tari Kreasi	Juara I	Tingkat Kota	2014
	Pawai Taaruf	Peringkat I	Tingkat Kecamatan	2014
	Lomba PSN	Peringkat I	Tingkat Kota	2014
	Tekwondo	Peringkat I	Tingkat Jawa Timur	2014
	Lomba PSN	Peringkat I	Tingkat Jawa Timur	2015
	Tekwondo	Peringkat I	Tingkat Jawa Timur	2015
	Tari Kreasi Baru	Peringkat I	Kab/Kota	2015

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Kranggan 3

Tabel 39 Prestasi Akademis dan Non Akademis SDN Prajuritkulon 2

No	Tahun	Nama	Kejuaraan	Juara	Tingkat	Jenis Penghargaan
1	2013	Ningsih	PORSENI Lari 1000 m	I	Kota	Piala+ Piagam
2	2014	M. Yogi	Tenis Meja	III	Propinsi	Piala+ Piagam
3	2015	M. Yofi	Tenis Meja	III	Kota	Piala+ Piagam
4	2015	Tarisa Putri Raditia A	Lomba Menggambar	I II	Kota	Piala+ Piagam

Sumber: Dokumen Sekolah SDN Prajuritkulon 2

Dilihat dari prestasi yang dihasilkan oleh kedua sekolah, SDN Kranggan 3 lebih banyak mendapatkan prestasi-prestasi baik dibidang akademis maupun non akademis dibandingkan pencapaian prestasi yang didapat oleh SDN Prajuritkulon 2. Jika dilihat dari tahun 2013 sampai 2015 SDN Kranggan 3 berhasil mendapatkan prestasi di bidang akademis sejumlah lima dari perlombaan Olimpiade Matematika mendapatkan juara peringkat 1 di Tingkat Kecamatan pada tahun 2013, Olimpiade Matematika-IPA mendapatkan juara peringkat 3 di tingkat Kota pada tahun 2013, Siswa prestasi mendapatkan juara harapan I di tingkat Kota pada tahun 2013, English Competition mendapatkan juara peringkat 1 di tingkat Kota pada tahun 2014 dan pada tahun 2015 kembali mendapatkan juara harapan I siswa prestasi di tingkat Kota. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 tidak berhasil meraih prestasi dibidang akademis melainkan yang diraih hanya pada prestasi non akademis pada tahun 2013 sampai 2015.

### C. PEMBAHASAN DAN ANALISIS

Penelitian ini membahas Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan yang dilakukan di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 di Kota Mojokerto. Metode pengumpulan data yang telah dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil analisis akan dilakukan dengan mengevaluasi bagaimana pengelolaan program BOS dimasing-masing sekolah apakah sudah sesuai dengan aturan yang ada dan juga membandingkan bagaimana pengelolaan tersebut antara SDN Kranggan 3 dengan SDN Prajuritkulon 2.

Sesuai dengan rumusan masalah yang ada dan untuk membatasi penelitian tersebut, peneliti akan melihat dan menganalisis perbandingan antara rencana dengan implementasi dan melihat bagaimana *output* dan *outcome* yang dihasilkan dari program BOS dimasing-masing sekolah.

Secara umum hasil penelitian menunjukkan bahwa Program BOS sesuai dengan kebutuhan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan program BOS terlaksana cukup efektif. Sesuai operasionalisasi konsep yang telah dijelaskan dalam bab sebelumnya, bahwa dalam melaksanakan wawancara peneliti berpijak pada evaluasi program yang diarahkan kepada hasil, manfaat, dan dampak dari program. Evaluasi merupakan cara untuk membuktikan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan dari suatu program, oleh karena itu pengertian evaluasi sering digunakan untuk menunjukkan tahapan siklus pengolahan program yang mencakup tahap 1 Evaluasi pada tahap perencanaan



(*EX-ANTE*), 2. Evaluasi pada tahap pelaksanaan (*ON-GOING*), 3. Evaluasi pada tahap Pasca Pelaksanaan (*EX-POST*).

Berikut ini tabel mengenai perbandingan petunjuk teknis BOS tahun 2015 yang menjadi acuan dalam proses pengelolaan Dana BOS yang terdapat di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2.

Tabel 40 Perbandingan petunjuk teknis BOS tahun 2015 dengan Pengelolaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2

No	Aspek	Juknis pengelolaan Dana BOS 2015	Realisasi di SDN Kranggan 3	Realisasi di SDN Prajuritkulon 2
1	Penyusunan RKAS	Penyusunan RKAS dirumuskan oleh satuan pendidikan sesuai wewenangnya. Dilaksanakan oleh tim yang secara khusus dibentuk sekolah dengan diketahui Komite Sekolah dan juga orang tua siswa.	RKAS disusun berdasarkan atas kumpulan kebutuhan/kegiatan dari masing-masing sumber daya manusia sesuai dengan bidangnya. Setiap anggaran yang dibuat dikumpulkan kepada Tim anggaran yang kemudian akan dikomunikasikan dengan Komite Sekolah untuk dimintakan pertimbangan atas anggaran yang telah tersusun. Setelah draft RKAS tersusun, maka akan dilakukan rapat pleno Komite Sekolah untuk mensosialisasikan hasil penyusunan RKAS.	SDN Prajuritkulon 2 tidak menyusun RKAS terlebih dahulu melainkan langsung menggunakan Dana BOS sesuai dengan kebutuhan. Sehingga RKAS terbentuk ketika Dana BOS selesai digunakan. Hal itu menunjukkan bahwa tidak ada koordinasi dari Kepala Sekolah, Komite, Bendahara, dan guru dalam penyusunan RKAS.

No	Aspek	Juknis pengelolaan Dana BOS 2015	Realisasi di SDN Kranggan 3	Realisasi di SDN Prajuritkulon 2
2	Penyaluran Dana BOS	<p>Penyaluran dilakukan dengan cara <i>online</i> langsung dari pusat dengan menggunakan acuan jumlah siswa yang ada. Penyaluran Dana BOS dilakukan dalam 4 periode. Penyaluran triwulan I pada bulan Januari, penyaluran triwulan II pada bulan april, penyaluran triwulan III pada bulan juli, dan penyaluran triwulan IV pada bulan oktober. Dana yang diterima adalah Rp800.000,00/siswa/tahun.</p>	<p>Sekolah menerima Dana BOS dalam 4 periode. Triwulan I sekolah menerima Dana BOS pada bulan Januari 2015 dengan dana sebesar Rp.48.800.000. Pada Triwulan II, III dan IV sekolah menerima dana BOS sama dengan triwulan I yaitu sebesar Rp. 48.800.000 dan tepat waktu. Total Dana BOS yang didapat selama 1 tahun periode anggaran 2015/2016 sudah sesuai dan berdasarkan jumlah siswa yang ada sejumlah 244 siswa.</p>	<p>Sekolah menerima Dana BOS dalam 4 periode. Triwulan I sekolah menerima Dana BOS sebesar Rp.46.600.000. Pada Triwulan II sekolah menerima dana BOS sebesar Rp. 45.800.000, pada Triwulan III sekolah menerima dana BOS sebesar Rp.46.200.000 dan pada Triwulan IV sekolah menerima dana BOS sebesar Rp. 48.400.000 dan waktu penerimaan tepat waktu. Total Dana BOS yang didapat selama 1 tahun periode anggaran 2015/2016 tidak sesuai dengan jumlah siswa yang ada. Jumlah siswa di SDN Prajuritkulon 2 sejumlah 234 dan seharusnya mendapatkan total Dana BOS sebesar Rp. 187.200.000 tetapi sekolah mendapatkan dana BOS sebesar Rp 187.000.000.</p>
3	Penggunaan Dana BOS	<p>a. Penggunaan Dana BOS untuk mendanai kebutuhan operasional sekolah non-personalia seperti pengadaan buku kurikulum 2013, pengadaan buku teks pelajaran, pengadaan alat tulis sekolah, penyelenggaraan evaluasi pembelajaran,</p>	<p>Sekolah telah melaksanakan penggunaan Dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS tahun 2015. Pada Triwulan I, II, III dan IV penggunaan Dana BOS terbesar yaitu untuk penggunaan program "Pengembangan Standar Pembiayaan" sebesar Rp. 100.861.419. Dengan presentase</p>	<p>Sekolah telah melaksanakan penggunaan Dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS tahun 2015. Pada Triwulan I, II, III dan IV penggunaan Dana BOS terbesar yaitu untuk penggunaan program "Pengembangan Standar Pembiayaan" sebesar Rp.</p>

No	Aspek	Juknis pengelolaan Dana BOS 2015	Realisasi di SDN Kranggan 3	Realisasi di SDN Prajuritkulon 2
		<p>pengadaan alat habis pakai, pengadaan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan rusak ringan sarana/prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lainnya kegiatan penerimaan siswa baru, penyusunan dan Pelaporan, website, CCTV, software pembelajaran, dan pengelolaan data individual siswa berbasis TIK.</p> <p>b. Kebijakan keberpihakan BOS terhadap siswa miskin dengan memberikan pembebasan dan/atau keringanan dana pendidikan dengan memperhatikan criteria siswa miskin dan factor lainnya, yaitu (1) biaya pendidikan per siswa, (2) jumlah siswa miskin, (3) Dana BOS yang diterima oleh sekolah</p>	<p>37 %. Pada program Pengembangan Standar Pembiayaan digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut, Pengadaan konsumsi harian guru/pegawai, Pembelian bahan-bahan habis pakai, Pengadaan konsumsi rapat dewan pendidik/kegiatan, Membayar honorarium Tenaga Kependidikan Non-PNS, Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, Membayar bahan habis pakai (ATK, Alat Olahraga, Kebutuhan Perpus/Laboratorium, Bahan Praktek), Membayar langganan daya dan jasa, Pengadaan Alat Kebersihan dan Taman. Sedangkan pengeluaran anggaran paling sedikit terdapat pada program "Pengembangan Standar Pengelolaan" yaitu sebesar Rp. 3.299.000 dengan presentase 2 %. Dalam Program Pengembangan Standar Pengelolaan terdapat kegiatan untuk Melaksanakan ulangan harian UTS, UAS, dan ujian / ulangan terprogram lainnya, Ulangan harian, Ulangan tengah semester.</p>	<p>103.428.442. Dengan presentase 56 %. Pada program Pengembangan Standar Pembiayaan digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut, Pengadaan konsumsi harian guru/pegawai, Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah, termasuk mamin rapat, mamin tamu dan mamin kegiatan, Membayar honorarium Guru Non PNS, Honorarium Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD), Honorarium Pegawai perpustakaan, Honorarium Satpam, Membayar bahan habis pakai (ATK, Alat Olahraga, Kebutuhan Perpus/Laboratorium, Bahan Praktek), Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan flash disk), Pengadaan suku cadang alat kantor (Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris), Membayar langganan daya dan jasa, Langganan publikasi berkala, Listrik, air, Alat-alat kebersihan sekolah. Sedangkan pengeluaran anggaran paling sedikit terdapat pada</p>

No	Aspek	Juknis pengelolaan Dana BOS 2015	Realisasi di SDN Kranggan 3	Realisasi di SDN Prajuritkulon 2
				program “Pengembangan Standar Isi” yaitu sebesar Rp. 585.000 dengan presentase 0 %. Dalam Program Pengembangan Standar Isi terdapat kegiatan untuk pengadaan rapor dan kertas rapor serta kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru.
4	Pembelanjaan Dana BOS	Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan barang/jasa memiliki prosedur dan pertimbangan tersendiri sesuai dengan sekolah pengelola Dana BOS.	Sekolah membentuk Tim khusus untuk melakukan pembelanjaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh sekolah. Pembelian barang/jasa disesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan di awal periode, dengan menetapkan prinsip efektif dan efisien.	Sekolah membentuk Tim khusus untuk melakukan pembelanjaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh sekolah. Tetapi Pembelian barang/jasa tidak disesuaikan dengan perencanaan yang seharusnya sudah ada. Tetapi SDN Prajuritkulon 2 justru menggunakan Dana BOS tersebut terlebih dahulu untuk pembelanjaan baru setelah itu perencanaan atau RKAS dibuat.
5	Evaluasi Dana BOS	Apabila hasil evaluasi institusi pemeriksa, penerima bantuan secara sah melakukan kekeliruan, kesalahan dalam Pengelolaan Dana BOS maka akan dikenakan sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran sesuai dengan peraturan perundangundangan.	Hasil Evaluasi dari Komite Sekolah menyatakan Pengelolaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 telah berjalan baik dan terbuka. Evaluasi dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi jarang memeriksa.	Hasil Evaluasi dari Komite Sekolah menyatakan Pengelolaan Dana BOS di SDN Kranggan 3 telah berjalan baik dan terbuka. Evaluasi dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi jarang memeriksa.

Sumber: Diolah oleh peneliti tahun 2016

Jika dilihat dari tabel diatas dalam aspek penyusunan RKAS, SDN Kranggan 3 lebih baik dari SDN Prajuritkulon 2, SDN Kranggan 3 dalam aspek penyusunan RKAS sudah sesuai dengan Juknis BOS 2015 sedangkan SDN Prajuritkulon 2 terdapat kesalahan dalam menyusun RKAS, dimana SDN Prajuritkulon 2 menyusun RKAS setelah menggunakan Dana BOS dan disusun bertahap setiap triwulan. Hal itu dikarenakan sistem pemahaman administrasi yang kurang dari SDN Prajuritkulon 2 dalam pegelolaan dana BOS. Seharusnya RKAS dibentuk dari awal tahun anggaran untuk satu tahun kedepan sebagai acuan menggunakan Dana BOS yang didapat.

Dalam aspek penggunaan Dana BOS SDN Kranggan 3 lebih bagus dalam mengolahnya dibandingkan SDN Prajuritkulon 2. Yang menjadi kelebihan SDN Kranggan 3 yaitu lebih konsisten dan lebih merata dalam menggunakan Dana BOS dalam kebutuhan-kebutuhan Sekolah. Hal itu dikarenakan SDN Kranggan 3 mempunyai RKAS yang menjadi acuan penggunaan Dana BOS sedangkan kekurangan SDN Prajuritkulon 2 tidak memiliki RKAS sebagai acuan dalam penggunaannya, sehingga penggunaan Dana BOS tidak bisa konsisten dan tidak merata dalam kebutuhan-kebutuhan sekolah.

Jika dilihat dalam capainan *output* dan *outcome* SDN Kranggan 3 lebih bagus dibandingkan SDN Prajuritkulon 2. Dikarenakan SDN Kranggan 3 mempunyai SDM yang lebih berkualitas dan berpengalaman dibandingkan SDN Prajuritkulon 2. Hal itu menjadi kelebihan dari SDN Kranggan 3 untuk menghasilkan pendidikan yang lebih berkualitas dilihat dari sarana prasarana, kompetensi lulusan dan Prestasi Sekolah dibandingkan SDN Prajuritkulon 2.

## **1. Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan, perbandingan antara rencana dengan implementasi yang dihasilkan**

Perbandingan antara rencana dengan implementasi yang dihasilkan akan dilihat dari 3 indikator: a. Dokumen perencanaan Pengelolaan dana BOS di masing-masing sekolah, b. Pelaksanaan program BOS di masing-masing sekolah, c. Evaluasi antara rencana dengan realisasi program BOS di masing-masing sekolah.

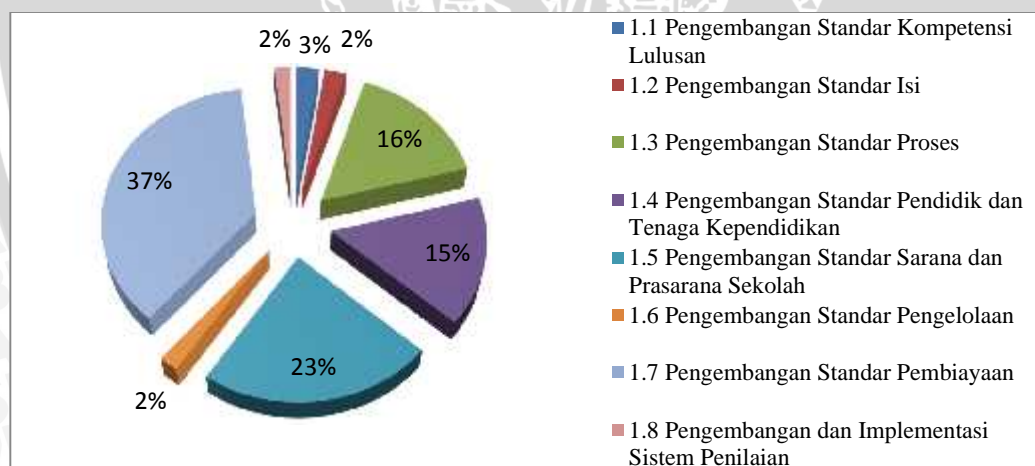
### **a. Dokumen Perencanaan Pengelolaan Dana BOS**

Dalam proses pembuatan dokumen perencanaan Program BOS, SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 sudah sesuai dengan aturan dan juknis yang ada. RKAS disusun berdasarkan atas kumpulan kebutuhan/kegiatan dari masing-masing sumber daya manusia sesuai dengan bidangnya. Setiap anggaran yang dibuat dikumpulkan kepada tim manajemen BOS, yang kemudian akan dikomunikasikan dengan Komite Sekolah untuk dimintakan pertimbangan atas anggaran yang telah tersusun. Setelah draft RKAS tersusun, maka akan dilakukan rapat pleno Komite Sekolah untuk mensosialisasikan hasil penyusunan RKAS.

Recana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) akan dilihat melalui tiga tahap, yang pertama melihat seberapa besar presentase kebutuhan-kebutuhan yang tercantum dalam RKAS itu sendiri, yang kedua melihat sasaran program yang telah direncanakan dalam RKAS, dan tahap ketiga adalah melihat bagaimana hasil masukan (*input*) yang telah diproses berdasarkan kebutuhan dan sasaran yang sudah dibuat.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya sama berpacu pada pedoman pelaksanaan pengolahan dana BOS dalam menentukan kebutuhan dan sasaran untuk membuat RKAS. Kepala sekolah dari SDN Kranggan 3 maupun dari SDN Prajuritkulon 2 melibatkan beberapa unsur utama dalam hal ini komite sekolah, bendahara, guru, dan orang tua siswa, untuk melihat kebutuhan sekolah dan menentukan dana Bantuan Operasional sekolah. Dari beberapa unsur tersebut kepala sekolah mengadakan rapat dalam menentukan kebutuhan sekolah, sasaran program, yang kemudian dirangkum dan dimasukkan kedalam RKAS.

Berikut ini adalah gambar diagram presentase perencanaan penggunaan anggaran Dana BOS sesuai dengan kebutuhan SDN Kranggan 3:



Gambar 13 Diagram Presentase hasil penggunaan Dana BOS di SDN Kranggan 3

Sumber: Diolah oleh peneliti tahun 2016

Dilihat dari gambar diagram perencanaan di atas yang membutuhkan alokasi dana paling besar terdapat pada program Pengembangan Standard dan Pembiayaan sebesar 37% yang diperkirakan akan menghabiskan dana sebesar Rp.

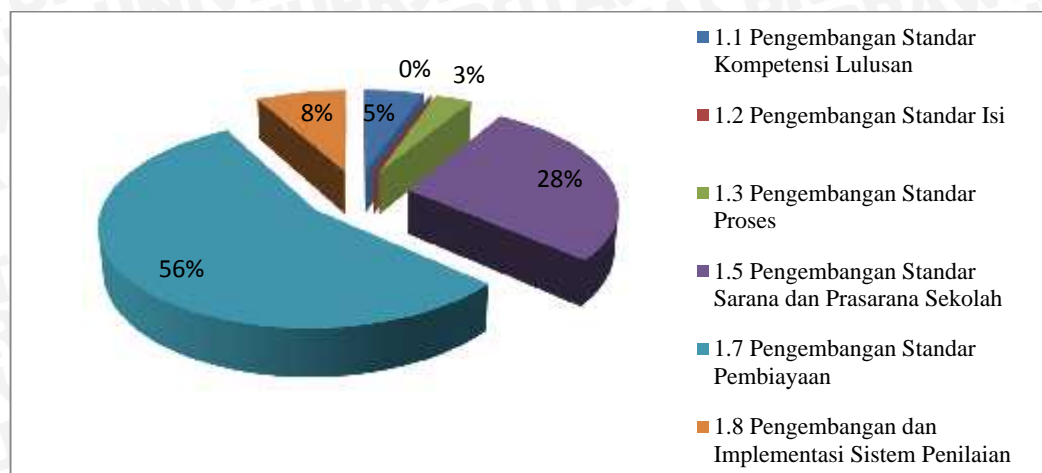
71.880.000. Hal itu dikarenakan dalam program Pengembangan Standard dan Pembiayaan yang sudah direncanakan terdapat banyak kegiatan-kegiatan yang membutuhkan alokasi dana yang cukup besar.

Kegiatan-kegiatan itu antara lain Pengadaan konsumsi harian guru/pegawai, Pembelian bahan-bahan habis pakai, Pengadaan konsumsi rapat dewan pendidik/kegiatan, Membayar honorarium Tenaga Kependidikan Non-PNS, Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, Membayar bahan habis pakai (ATK, Alat Olahraga, Kebutuhan Perpus/Laboratorium, Bahan Praktek), Membayar langganan daya dan jasa, Pengadaan Alat Kebersihan dan Taman. Dilihat dari rincian kegiatan didalam program Pengembangan Standard dan Pembiayaan yang sangat banyak, memungkinkan sekali jika perencanaan yang dibuat dalam RKAS membutuhkan anggaran Dana BOS paling banyak.

Sedangkan alokasi dana yang membutuhkan anggaran paling rendah terdapat pada program Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian sebesar 2% yang diperkirakan akan menghabiskan dana sebesar Rp. 3.750.000 dengan rincian kegiatan sebagai berikut Melaksanakan ulangan harian UTS, UAS, dan ujian / ulangan terprogram lainnya, Ulangan harian, Ulangan tengah semester. Dilihat dari rincian kegiatan didalam program Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian, sangat memungkinkan jika perencanaan yang dibuat dalam RKTS membutuhkan anggaran dana BOS paling rendah.

Berikut ini adalah gambar diagram presentase perencanaan penggunaan anggaran Dana BOS sesuai dengan kebutuhan SDN Prajuritkulon 2:





Gambar 14 Diagram Presentase hasil penggunaan Dana BOS di SDN Prajuritkulon 2

Sumber: Diolah oleh peneliti tahun 2016

Dilihat dari gambar diagram perencanaan di atas yang membutuhkan alokasi dana paling besar terdapat pada program Pengembangan Standard dan Pembiayaan sebesar 56% yang diperkirakan akan menghabiskan dana sebesar Rp. 103.428.442. Hal itu dikarenakan dalam program Pengembangan Standard dan Pembiayaan yang sudah direncanakan banyak terdapat kegiatan-kegiatan yang membutuhkan alokasi dana yang cukup besar.

Kegiatan-kegiatan itu antara lain Pengadaan konsumsi harian guru/pegawai, Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah, termasuk makan rapat, makan tamu dan makan kegiatan, Membayar honorarium Guru Non PNS, Honorarium Pegawai administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD), Honorarium Pegawai perpustakaan, Honorarium Satpam, Membayar bahan habis pakai (ATK, Alat Olahraga, Kebutuhan Perpus/Laboratorium, Bahan Praktek), Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan flash disk), Pengadaan suku cadang alat kantor (Buku tulis, kapur

tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris), Membayar langganan daya dan jasa, Langganan publikasi berkala, Listrik, air, Alat-alat kebersihan sekolah. Dilihat dari rincian kegiatan didalam program Pengembangan Standard dan Pembiayaan yang sangat banyak, memungkinkan sekali jika perencanaan yang dibuat dalam RKAS membutuhkan anggaran Dana BOS paling banyak.

Sedangkan alokasi dana yang membutuhkan anggaran paling rendah terdapat pada program Pengembangan Standar Isi sebesar 0% yang diperkirakan akan menghabiskan dana sebesar Rp. 585.000 dengan rincian kegiatan sebagai berikut, Pengadaan Rapor dan Kertas Rapor Kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru. Dilihat dari rincian kegiatan didalam program Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian, sangat memungkinkan jika perencanaan yang dibuat dalam RKTS membutuhkan anggaran dana BOS paling rendah.

Perbandingan analisis kebutuhan dari dokumen RKAS SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya sama-sama berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan yaitu, Standar isi, Standar proses, Standar kompetensi lulusan, Standar tenaga dan Kependidikan, Standar sarana dan prasarana, Standar pengelolaan, Standar pembiayaan, Standar penilaian pendidikan.

Dari beberapa penjelasan informan bahwa secara umum yang menjadi sasaran prioritas utama penggunaan Dana BOS adalah untuk kegiatan operasional

seperti kebutuhan sekolah, kebutuhan siswa, dan seluruh pengembangan pendidikan dalam peningkatan kualitas pendidikan. Sedangkan perencanaan yang dibuat kedua Sekolah antara SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 sudah sesuai sasaran, karena inti dalam juknis BOS itu sendiri dana BOS memang ditujukan untuk semua kegiatan dan fasilitas yang mendukung kegiatan belajar dan mengajar baik dalam bidang akademik maupun non-akademik untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Sedangkan masukan (*input*) yang dihasilkan berdasarkan indikator kebutuhan dan sasaran yang tercantum dalam dokumen perencanaan. Dari hasil analisis kebutuhan dan sasaran, masukan (*input*) dari perencanaan SDN Kranggan 3 merencanakan semua program dari 8 standar Nasional Pendidikan untuk dijalankan dan dicatat di dalam RKAS, sedangkan SDN Prajuritkulon hanya merencanakan 6 program. Dari ke 8 program tersebut SDN Prajuritkulon 2 tidak menjalankan program Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Program Pengembangan Standar Pengelolaan. Hal itu dikarenakan SDN Prajuritkulon 2 sudah menganalisis terlebih dahulu kebutuhan-kebutuhan apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah dalam satu tahun kedepan. Tetapi hal itu menjadikan pembangunan di SDN Prajuritkulon 2 tidak merata, karena sebenarnya semua program yang ada pada 8 Standar Nasional Pendidikan itu menjadi kebutuhan dari semua sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

### **b. Pelaksanaan program BOS**

Dari hasil wawancara yang sudah diperoleh dari beberapa narasumber, bahwa penyaluran dana BOS dilakukan pada triwulan sekali sesuai dengan juknis BOS. SDN Kranggan 3 memperoleh dana sebesar Rp. 48.800.000 setiap triwulannya. Berbeda lagi dengan SDN Prajuritkulon 2 yang mendapatkan dana BOS setiap triwulannya dengan jumlah yang berbeda. Hal itu dikarenakan ada siswa yang keluar/pindah dan masuk dari SDN Prajuritkulon 2 pada saat periode anggaran 2015/2016 sehingga mengakibatkan jumlah siswa berkurang dan bisa bertambah. Hal itu yang mengakibatkan pendapatan yang diterima SDN Prajuritkulon 2 dari dana BOS setiap triwulannya berbeda. Karena pada setiap triwulan juga terdapat pembaruan data sekolah tentang jumlah siswa yang ada.

Jika dilihat dari jumlah yang didapat oleh kedua sekolah dan kemudian ditinjau kembali dengan juknis BOS yang ada, pendapatan dana BOS yang didapatkan kedua sekolah sudah sesuai dengan jumlah siswa yang ada. ketentuan dari juknis BOS sendiri adalah pendapatan yang dapat setiap sekolah dihitung dari jumlah siswa yang ada di setiap sekolah mendapatkan anggaran dana sebesar Rp. 800.000 tiap tahun. Karena dana BOS mengalami kenaikan dimana dana BOS pada tahun 2014 yang didapat setiap siswa Rp. 580.000 setiap tahun sekarang sudah berubah dan mengalami kenaikan dan mulai diterapkan ditahun 2015 menjadi Rp. 800.000. Jika dilihat dari jumlah siswa di SDN Kranggan 3 sejumlah 244 dan dikalikan dengan Rp. 800.000, anggaran yang diterima SDN Kranggan 3 sudah sesuai yaitu sebesar Rp. 195.200.000.

Berbeda dengan SDN Prajuritkulon 2, jika dilihat dari jumlah siswa yang ada di SDN Prajuritkulon 2, jumlah siswa yang ada sebanyak 234 siswa, jika dikalikan dengan Rp. 800.000 seharusnya SDN Prajuritkulon 2 mendapatkan dana BOS sebesar Rp. 187.200.000, sedangkan pada kenyataannya SDN Prajuritkulon 2 mendapatkan dana sebesar Rp. 187.000.000 selama 1 tahun. Jika ditinjau kembali dari jumlah yang seharusnya didapat SDN Prajuritkulon 2, maka dana BOS yang didapat oleh SDN Prajuritkulon 2 mengalami kekurangan jumlah sebesar Rp. 200.000. Tetapi dari kekurangan yang didapat tersebut SDN Prajuritkulon 2 tidak mau ribet mengurusinya, dan berpikir kalau kekurangannya hanya sebesar Rp. 200.000 dan tidak sesuai dengan proses untuk mengurusinya. Kekurangan tersebut bisa terjadi karena ada pembaruan laporan jumlah siswa yang berubah pada tahun anggaran 2015/2016.

Selanjutnya peneliti melihat bagaimana Pembelanjaan, Program dan kegiatan yang di biayai oleh Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 sudah sesuai dengan juknis BOS. Penetapan pembelanjaan, program dan kegiatan juga sudah sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing sekolah yang disesuaikan dengan 13 komponen penggunaan dana BOS yang ada dalam juknis BOS. Dari 13 komponen penggunaan BOS ditahun anggaran 2015/2016 SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya tidak menjalankan program dan kegiatan Pengembangan Profesi Guru, Membantu Siswa Miskin, Pembiayaan Pengelolaan BOS.

Kedua sekolah tidak menjalankan kegiatan pengembangan profesi guru karena pada tahun anggaran 2015/2016 tidak ada kegiatan tentang pengembangan

profesi guru, misal contoh pelatihan-pelatihan, diklat, studi banding, ataupun *workshop*. Sehingga tidak ada anggaran yang keluar untuk pengembangan profesi guru. Selanjutnya kedua sekolah juga tidak menjalankan kegiatan Membantu Siswa Miskin dikarenakan perekonomian semua wali murid dirasa cukup dan mampu membiayai anak-anaknya sekolah atau dapat disimpulkan tidak ada siswa miskin di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2. Pembiayaan sekolah saat ini juga cenderung murah, orang tua siswa tidak perlu lagi membayar SPP dan buku, karena sudah disediakan oleh sekolah melalui program BOS itu sendiri. Orang tua siswa cukup membiayai peralatan sekolah seperti seragam sekolah, tas sekolah dan peralatan menulis. Sedangkan kegiatan Pembiayaan Pengelolaan BOS tidak dilakukan kedua sekolah dikarenakan pengelolaan BOS itu sendiri tidak membutuhkan pembiayaan. Segala pengelolaan sudah ditutup dengan kegiatan pembelian bahan habis pakai, didalam pengelolaan dana BOS yang dibutuhkan hanya peralatan ATK untuk pembukuan, dan ditutup juga dengan program pengembangan standar pembiayaan seperti kegiatan pengadaan konsumsi harian guru yang digunakan untuk rapat dalam merancang RKAS dalam pengelolaan program BOS itu sendiri. Oleh karena itu program pembiayaan pengelolaan BOS tidak dianggarkan dalam pelaksanaannya.

Kemudian kegiatan yang berbeda dalam pengelolaannya di SDN Kranggan 3 dengan SDN Prajuritkulon 2 adalah SDN kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk kegiatan Pengembangan Perpustakaan, sedangkan SDN Prajuritkulon 2 tidak menjalankan kegiatan tersebut. Hal itu dikarenakan masih kurangnya buku-buku referensi yang ada pada perpustakaan SDN Kranggan 3 sehingga SDN

Kranggan 3 menggunakan dana BOS untuk penambahan buku di perpustakaan yang masuk dalam kegiatan pengembangan perpustakaan. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 tidak menjalankan program tersebut bukan karena referensi buku yang ada di SDN Prajuritkulon 2 sudah lengkap, melainkan karena perpustakaan yang ada di SDN Prajuritkulon 2 pengolahannya memang kurang baik sehingga jarang difungsikan.

Ada kegiatan yang berbeda lagi dari kedua sekolah tersebut, yaitu pada kegiatan penerimaan siswa baru. Dimana SDN Kranggan 3 tidak mengganggu kegiatan tersebut, sedangkan SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS untuk kegiatan tersebut. Dari penjelasan tersebut terdapat kesenjangan dimana untuk SDN Kranggan 3 seharusnya menggunakan dana BOS untuk kegiatan penerimaan siswa baru. Karena setiap sekolah pasti membutuhkan anggaran untuk kegiatan tersebut pada triwulan III, tepatnya bulan juli dimana terjadi pergantian periode pendidikan, tetapi SDN Kranggan 3 tidak menggunakan dana BOS untuk kegiatan tersebut. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 justru menggunakan dana BOS pada triwulan IV dimana sudah tidak ada penerimaan siswa baru karena tahun ajaran baru 2016/2017 sudah berjalan 3 bulan disemester awal.

Pendapatan dana BOS dan penggunaannya setiap triwulannya SDN Kranggan 3 menggunakan anggaran dana BOS lebih efektif dan efisien dari SDN Prajuritkulon 2. Bisa dilihat pada triwulan I, SDN Kranggan 3 mendapatkan anggaran dana BOS sebesar Rp. 48.800.000 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 48.795.862 sehingga sisa anggaran pada triwulan I sebesar Rp. 4.138. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2

mendapatkan anggaran dana dari BOS pada triwulan I sebesar Rp. 46.600.000 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 31 425.423 sehingga sisa anggaran pada triwulan 1 sebesar Rp. 15.174.577. Jika dilihat dari sisa anggaran yang ada dari kedua sekolah pada triwulan I, SDN Kranggan 3 pengelolaanya lebih bagus dari SDN Prajuritkulon 2 dikarenakan dana BOS di SDN Kranggan 3 sudah terserap dengan baik dibandingkan SDN Prajuritkulon 2.

Pada triwulan II SDN Kranggan 3 tetap mendapatkan anggaran dana BOS sebesar Rp. 48.800.000 sama dengan anggaran yang didapat pada triwulan I. Ditambah dari sisa anggaran triwulan I menjadi Rp. 48.804.138 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 48.803.854 sehingga sisa anggaran pada triwulan II sebesar Rp. 284. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 mendapatkan anggaran dana dari BOS pada triwulan II sebesar Rp. 45.800.000 dimana mengalami penurunan sejumlah Rp. 800.000 dari triwulan I. Jika ditambah dengan sisa anggaran triwulan I maka jumlahnya menjadi Rp. 60.974.577 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 55.509.834 sehingga sisa anggaran pada triwulan II sebesar Rp. 5.464.743. Jika dilihat dari sisa anggaran yang ada dari kedua sekolah pada triwulan II, SDN Kranggan 3 tetap pengelolaanya lebih bagus dari SDN Prajuritkulon 2 dikarenakan dana BOS di SDN Kranggan 3 sudah terserap dengan baik dibandingkan SDN Prajuritkulon 2 yang masih menyisakan anggaran sebesar Rp. 5.464.743.



Pada triwulan III SDN Kranggan 3 tetap mendapatkan anggaran dana BOS sebesar Rp. 48.800.000 sama dengan anggaran yang didapat pada triwulan I dan II. Ditambah dari sisa anggaran triwulan II menjadi Rp. 48.800.284 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 48.800.114 sehingga sisa anggaran pada triwulan III sebesar Rp. 170. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 mendapatkan anggaran dana dari BOS pada triwulan III sebesar Rp. 46.200.000 dimana mengalami kenaikan dari triwulan II sebesar Rp. 600.000. Jika ditambah dengan sisa anggaran triwulan II maka jumlahnya menjadi Rp. 51.664.743 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 39.718.692 sehingga anggaran yang tersisa pada triwulan III masih cukup besar yaitu Rp. 11.946.051. Jika dilihat dari sisa anggaran yang ada dari kedua sekolah pada triwulan III, SDN Kranggan 3 tetap pengelolaanya lebih bagus dari SDN Prajuritkulon 2 dikarenakan dana BOS di SDN Kranggan 3 sudah terserap dengan baik dibandingkan SDN Prajuritkulon 2 yang penyerapannya masih kurang baik dimana masih menyisakan anggaran yang cukup besar.

Pada triwulan IV SDN Kranggan 3 tetap mendapatkan anggaran dana BOS sebesar Rp. 48.800.000 sama dengan anggaran yang didapat pada semester I, II dan III. Ditambah dari sisa anggaran triwulan III menjadi Rp. 48.800.170 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 48.799.089,00 sehingga sisa anggaran pada triwulan IV sebesar Rp. 1.081. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 mendapatkan anggaran dana dari BOS pada triwulan IV sebesar Rp. 48.400.000 dimana mengalami kenaikan dari triwulan III

sebesar Rp. 2.200.000. Jika ditambah dengan sisa anggaran triwulan III maka jumlahnya menjadi Rp. 60.346.051 dan menghabiskan dana untuk program dan kegiatan maupun untuk belanja sebesar Rp. 60.345.993 sehingga anggaran yang tersisa pada triwulan IV adalah Rp. 58. Dana BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 tersisa sangat sedikit dan bisa dikatakan sudah terserap dengan baik.

Jika ditinjau mulai dari triwulan I sampai triwulan IV, SDN Kranggan 3 lebih konsisten dalam pengolaan dana BOS. Dimana anggaran yang digunakan oleh SDN Kranggan 3 selalu terserap dengan baik dan hanya menyisakan sedikit anggaran setiap triwulannya. Berbeda dengan SDN Prajuritkulon 2 yang kurang konsisten dalam pengelolaannya, sehingga dana BOS tidak bisa terserap dengan baik pada triwulan I, II dan III. Sedangkan pada triwulan IV SDN Prajuritkulon 2 melakukan monitoring terhadap pengelolaan dana BOS pada triwulan I, II dan III agar bisa memanfaatkan anggaran lebih maksimal dan bisa terserap dengan baik pada akhir periode anggaran 2015/2016 yaitu pada triwulan IV. Karena penilaian keberhasilan suatu program dinilai pada akhir periode anggaran dan berdasarkan seberapa baik anggaran yang diserap secara maksimal.

Namun jika dilihat pada keseluruhan dana yang ada selama 1 tahun di periode 2015/2016 pada program BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dapat dikatakan terserap dengan baik, karena dapat memanfaatkan dana yang ada dengan baik. Meskipun anggaran dana BOS sudah terserap dengan baik, SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 tetap melalui tahap evaluasi secara internal dan eksternal tentang pengelolaannya yang dilakukan oleh ketua

komite dan Dinas Pendidikan Provinsi. Hasil evaluasi yang dilakukan ternyata baik dan tidak ada kesalahan dalam pengelolaannya, kedua sekolah melakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada.

Dari hasil wawancara yang dilakukan terkadang ada masalah yang sering terjadi dalam sistem pengelolaannya, yaitu pada pembukuan yang dilakukan oleh bendahara dimana bendahara sering melakukan kesalahan memasukkan kategori hasil belanja yang dikelompokkan kembali sesuai dengan 13 komponen kegiatan yang tercantum dalam juknis BOS. Selanjutnya jika sudah mengelompokkan hasil belanja dengan 13 komponen kegiatan sesuai juknis BOS, bendahara harus mengelompokkan kembali kedalam 8 Standar Pendidikan Nasional. Dari banyaknya komponen tentang aturan penggunaan dana BOS yang ada, disitulah terkadang muncul kesalahan dalam pengelompokan hasil belanja dengan kegiatan. Sebagai contoh pada kegiatan penerimaan siswa baru di SDN Kranggan 3 tidak menganggarkan kegiatan tersebut, sedangkan pada kenyataannya SDN Kranggan 3 melakukan kegiatan tersebut. Hal itu dikarenakan ada kesalahan memasukkan dan mengelompokkan hasil belanja dengan 13 komponen kegiatan yang ada.

### **c. Evaluasi antara rencana dengan realisasi program BOS**

Hasil analisis dan observasi yang dilakukan di lapangan, anggaran pembangunan dalam program BOS di SDN Kranggan 3 adalah sebagai berikut: anggaran pembangunan yang direncanakan pada program BOS sebesar Rp. 195.200.000 namun dalam realisasinya menghabiskan anggaran sebesar Rp.

195.198.919. Sehingga, anggaran pembangunan dalam program BOS dapat dikatakan tidak sesuai. namun dalam menyerap dana yang diberikan oleh pemerintah dapat dikatakan telah terserap dengan baik. Hal ini dibuktikan melalui beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Program BOS di SDN Kranggan 3 semua anggaran kegiatan tidak sesuai dengan rencana. Hal itu dapat dibuktikan dari program Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan yang direncanakan akan menghabiskan dana Rp. 5.000.000 ternyata dalam realisasi melebihi rencana yang dianggarkan yaitu Rp. 5.439.900. Program Pengembangan Standar Isi yang direncanakan akan menghabiskan dana Rp. 4.700.000 ternyata dalam realisasi melebihi rencana yang dianggarkan yaitu Rp. 4.871.400. Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah direncanakan akan menghabiskan dana Rp. 45.012.000 ternyata dalam realisasi tidak sesuai dengan rencana yang dianggarkan yaitu Rp. 41.687.000, Pengembangan Standar Pengelolaan direncanakan akan menghabiskan dana Rp. 3,750,000 ternyata dalam realisasi tidak sesuai dengan rencana yang dianggarkan yaitu Rp. 3,299,000.

Pada program Pengembangan Standar Proses terjadi ketidaksesuaian yang cukup signifikan dimana anggaran yang direncanakan untuk Pengembangan Standar Proses direncanakan akan menghabiskan dana Rp. 31.252.000 ternyata dalam realisasi tidak sesuai dengan rencana yang dianggarkan yaitu Rp. 15.002.200 lebih sedikit anggaran yang keluar dari yang direncanakan, begitu juga dengan program Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang direncanakan menghabiskan dana Rp. 30.000.000 ternyata dalam realisasi

tidak sesuai dengan rencana yang dianggarkan yaitu Rp.15.000.000. Hal ini disebabkan kurang detail dalam memperkirakan biaya yang akan dihabiskan.

Ketidaksesuaian lain juga terlihat pada program Pengembangan Standar Pembiayaan direncanakan akan menghabiskan anggaran sebesar Rp. 71.880.000 Namun pada realisasinya menghabiskan dana sebesar Rp. 100.861.419, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian direncanakan akan menghabiskan anggaran sebesar Rp. 3.606.000 Namun pada realisasinya menghabiskan dana sebesar Rp. 9.038.000. Ketidaksesuaian anggaran pada Program Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Pembiayaan, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian ini dikarenakan terdapat sisa dana dari program Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pengelolaan.

Berbeda dengan SDN Prajuritkulon 2, Hasil analisis dan observasi yang dilakukan di lapangan, anggaran pembangunan dalam program BOS di SDN Prajuritkulon 2 direncanakan menghabiskan dana sebesar Rp. 186.999.942 dan realisasinya menghabiskan anggaran sama dengan jumlah anggaran yang direncanakan yaitu sebesar Rp. 186.999.942. Sehingga, perencanaan anggaran dalam program BOS dapat dikatakan sesuai dengan realisasinya. Semua anggaran kegiatan yang dilakukan SDN Prajuritkulon 2 sudah sesuai dengan rencana yang sudah dibuat. Tetapi ada ketidaksesuaian dengan teori dalam proses pengelolaan Dana BOS SDN Prajuritkulon 2 yaitu bukan realisasi yang mengikuti perencanaan

namun malah sebaliknya, perencanaan yang mengikuti realisasinya. Hal itu dibuktikan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang sudah dibuat oleh SDN Prajuritkulon 2, perencanaan program yang dibuat malah tidak sama dengan pendapatan dana BOS yang diterima. SDN Prajuritkulon mendapatkan dana BOS sebesar 187.000.000 namun program yang direncanakan menghabiskan anggaran sebesar Rp. 186.999.942. Program yang direncanakan justru tidak memanfaatkan semua anggaran yang diterima, tetapi malah merencanakan program dengan anggaran yang kurang dari pendapatan dana BOS yang diterima tersebut.

Hal itu diperkuat lagi dengan bukti program Pengembangan Standar Pembiayaan yang direncanakan SDN Prajuritkulon 2 yang diperkirakan akan menghabiskan dana sebesar Rp. 103.428.442. Jika dilihat dari perencanaan anggaran yang dibuat, tidak mungkin pihak sekolah mampu merencanakan besar anggaran yang akan dibutuhkan program tersebut dengan sangat detail bahkan sampai mengetahui berapa nominal dengan nilai ratusan rupiah yang akan dibutuhkan untuk program tersebut. Dan tidak masuk akal lagi ketika pelaksanaan program tersebut memang sama persis dengan hasil yang direncanakan yaitu sebesar Rp. 103.428.442. Begitu juga dengan program-program lainnya yang direncanakan dalam RKAS SDN Prajuritkulon 2, semua program mengalami hal yang sama dengan program Pengembangan Standar Pembiayaan, perencanaan anggaran yang dibuat sangat detail dan hasil pelaksanaannya juga sama persis dengan apa yang direncanakan sebelumnya.

Jika dibandingkan dengan SDN Kranggan 3 tentang bagaimana perencanaan yang dibuat apakah sudah sesuai dengan realisasi yang ada, SDN Prajuritkulon 2 bukan berarti lebih bagus pengelolaannya dibandingkan SDN Kranggan 3. Meskipun perencanaan yang dibuat SDN Prajuritkulon 2 semua sudah sesuai dengan realisasi yang ada, tetapi itu dikarenakan kesalahan dalam sistem pelaksanaannya. Sehingga jika dibandingkan dengan SDN Kranggan 3, pengelolaan program BOS di SDN Kranggan 3 lebih bagus meskipun perencanaan yang dibuat semua tidak sesuai dengan realisasi yang ada. Tetapi hal itu wajar jika perencanaan yang dibuat tidak sesuai dengan realisasinya, dikarenakan banyak faktor yang mempengaruhinya, salah satunya kebutuhan sekolah yang bisa berubah setiap waktu dan kondisi-kondisi kegiatan yang tidak sesuai dengan prediksi sekolah. Hal itu yang mengakibatkan rencana yang sudah dibuat tidak sesuai dengan realisasi yang ada.

## **2. Bagaimana capaian *Output* dan *Outcome* Program Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan**

Penelitian dan analisis tahap ini termasuk dalam siklus tahapan Evaluasi pada tahap pasca pelaksanaan. Pada tahap ini evaluasi diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. *Output* dan *Outcome* Program Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan akan dilihat dari 3 indikator: a. Sarana prasarana, b. kompetensi lulusan, c. Prestasi Sekolah.

### a. Sarana prasarana

Secara umum program BOS sangat membantu dalam proses pengembangan dan perbaikan sarana prasarana yang ada di sekolah agar lebih baik dalam mendukung sistem belajar dan mengajar sehingga pendidikan lebih berkualitas. Pengembangan dan perbaikan sarana prasarana juga disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pada tahun anggaran 2015/2016 SDN Kranggan 3 menggunakan dana BOS dalam aspek sarana prasarana untuk, Perawatan Mebeler, Perawatan buku teks dan buku bacaan perpustakaan, Penambahan alat peraga, laptop dan printer, Rehab ruang kelas I dan ruang perpustakaan, pemberian buku teks pelajaran Agama Islam, Bhs. Inggris, Bhs. Jawa, Pkn untuk siswa, dan sarana prasarana yang mendukung proses belajar mengajar lainnya seperti pengadaan ATK.

Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS dalam aspek sarana prasana untuk perbaikan mebeler, pengecatan dan pengapuran gedung, pagar sekolah dan mebeler, Menambah jumlah komputer dan memperbaiki komputer yang rusak, pengadaan buku teks pelajaran siswa, buku referensi perpustakaan dan pengganti buku yang hilang/rusak, Penyediaan / pembelian buku LKS untuk murid setiap semester untuk 8 mata pelajaran, Pengadaan Kipas angin dan perlengkapan kantor, Perbaikan papan tulis yang rusak ringan dan penggantian papan tulis yang rusak berat.

Perbedaan penggunaan dana BOS dalam aspek sarana dan prasarana dari SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dikarenakan kebutuhan sekolah yang berbeda. Misal dalam contoh kegiatan penambahan komputer pada SDN



Prajuritkulon 2, SDN Kranggan 3 tidak melakukan kegiatan tersebut dikarenakan jumlah komputer yang ada di SDN Kranggan 3 sudah dirasa cukup untuk mendukung proses belajar siswa.

Dari semua kegiatan yang dihasilkan program BOS dari kedua sekolah, semua bertujuan dan bermanfaat untuk mendukung poroses belajar mengajar di masing-masing sekolah sehingga siswa dan guru merasa terbantu dengan adanya fasilitas sarana prasarana yang ada agar pendidikan lebih berkualitas.

#### **b. Kompetensi Lulusan**

*Output* dan *outcome* dari program BOS dalam meningkatkan kualitas pendidikan agar lebih baik salah satunya bisa dilihat dari hasil kopentensi lulusan yang dihasilkan oleh setiap sekolah. Jika dilihat dari rata-rata nilai UAN SDN Kranggan 3 dibandingkan dengan SDN Prajuritkulon 2 pda tahun ajaran 2015/2016, SDN Kranggan 3 nilai rata-rata UAN siswanya lebih bagus dari pada SDN Prajuritkulon 2. Nilai rata-rata UN SDN Kranggan 3 untuk mata pelajaran IPA 9,34, Matematika 9,10 dan Bahasa Indonesia 8,48. Sedangkan nilai rata-rata UN SDN Prajuritkulon 2 untuk mata pelajaran IPA adalah 8,46, Matematika 8,29 dan Bahasa Indonesia 8,43.

Nilai yang dihasilkan tersebut juga merupakan hasil dari dana BOS untuk mendukung sistem belajar siswa agar lebih berkopenten dalam bidang pendidikan, salah satunya untuk meningkatkan kopetensi lulusan dimasing-masing sekolah. Dengan adanya program BOS, sekolah bisa mengadakan kegiatan try out dan membiayai ulangan/ujian dan laporan hasil belajar setiap ada ulangan/ujian khususnya untuk pembuatan soal-soal ulangan atau ujian, begitu pula untuk

pembuatan laporan hasil belajar siswa. Program BOS juga membiayai kegiatan remedial, pengayaan dan ekstra Kurikuler. Oleh karena itu program BOS sangat bermanfaat dalam melatih siswa dan mengukur kemampuan siswa agar lebih berkopoten dalam hal pendidikan yang lebih baik dan berkualitas. Semakin baik nilai rata-rata UAN di sekolah, sekolah menjadi lebih berkualitas sehingga banyak masyarakat untuk tertarik dan menyekolahkan anaknya ke sekolah tersebut.

### c. Prestasi Sekolah.

Jika dilihat dari hasil prestasi yang sudah dicapai oleh kedua sekolah, SDN Kranggan 3 lebih banyak memperoleh prestasi-prestasi baik dibidang akademik maupun non akademik. SDN Kranggan memperoleh prestasi ditingkat provinsi pada Lomba PSN yang yang berhasil dimenangkan dua kali pada tahun 2014 dan 2015 mendapatkan peringkat 1, lomba Tekwondo juga pernah dimenangkan SDN Kranggan 3 dua kali pada tingkat provinsi dan mendapatkan peringkat 1 juga. Sedangkan SDN Prajuritkulon 2 hanya bisa mendapatkan prestasi tingkat provinsi hanya 1 lomba, yaitu lomba Tenis Meja yang dimenangkan pada tahun 2015 dan mendapatkan juara peringkat 3.

Dari prestasi-prestasi yang dicapai oleh kedua sekolah tersebut, semua pembiayaan lomba yang diikuti oleh sekolah dibiayai oleh dana BOS. Oleh karena itu program BOS sangat bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pendidikan, karena semakin banyak prestasi-prestasi yang dicapai oleh sekolah baik itu dalam bidang akademik maupun non akademik akan mempengaruhi kualitas sekolah tersebut. Dana BOS yang diberikan secara rutin juga berfungsi untuk mempertahankan dan meningkatkan prestasi non akademik yang sudah dicapai

sekolahan tersebut. Selain itu program BOS juga berfungsi untuk pelaksanaan pembinaan kepada murid yang memiliki kecerdasan, bakat, dan minat secara khusus, melalui kerjasama dengan orang tua murid dan kelompok agar bisa menggalih potensi-potensi yang ada didalamnya



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan diperoleh beberapa kesimpulan dari peneliti, antara lain sebagai berikut :

1. Dokumen RKAS SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 keduanya sama-sama berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan sesuai dengan 8 Standar Nasional Pendidikan SDN Kranggan 3 merencanakan semua program dari 8 Standar Nasional Pendidikan dan SDN Prajuritkulon 2 hanya merencanakan 6 program.

Pelaksanaan yang dilakukan oleh SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 jika ditinjau mulai dari triwulan I sampai triwulan IV, SDN Kranggan 3 lebih konsisten dalam pengolaan dana BOS sedangkan SDN Prajuritkulon 2 kurang konsisten dalam pengelolaannya. Namun jika dilihat pada keseluruhan dana yang ada selama 1 tahun diperiode anggaran 2015/2016 pada program BOS di kedua Sekolah tersebut dapat dikatakan terserap dengan baik.

Perbandingan evaluasi antara rencana dengan realisasi program BOS di SDN Kranggan 3 perencanaan yang dibuat semua tidak sesuai dengan realisasinya. Sedangkan perencanaan yang dibuat SDN Prajuritkulon 2 semua sudah sesuai dengan realisasi yang ada, tetapi itu dikarenakan kesalahan dalam sistem pelaksanaannya. Dimana SDN Prajuritkulon 2 tidak membuat rencana terlebih dahulu, melainkan menggunakan dana BOS terlebih dahulu dan kemudian mencatatnya diperencanaan. Sehingga jika dibandingkan dengan

SDN Kranggan 3, pengelolaan program BOS di SDN Kranggan 3 lebih bagus meskipun perencanaan yang dibuat semua tidak sesuai dengan realisasi yang ada.

2. Secara umum program BOS sangat membantu dalam proses pengembangan dan perbaikan sarana prasarana, kompetensi lulusan, dan prestasi sekolah. Jika dilihat dari *outpun* dan *outcome* dari aspek sarana prasarana, SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 menggunakan dana BOS antara lain untuk perawatan mebeler, pemberian buku teks pelajaran untuk siswa dan pengadaan ATK. Program BOS juga dapat meningkatkan kompetensi lulusan UAN yang dihasilkan oleh setiap sekolah. Program BOS juga berguna untuk meningkatkan prestasi-prestasi sekolah yang dicapai baik dibidang akademik maupun non akademik.

Semakin bagus dan lengkap sarana prasarana dan nilai rata-rata UAS serta banyak prestasi-prestasi yang didapat oleh sekolah, maka kualitas sekolah pun juga ikut menjadi lebih baik dan minat masyarakat akan meningkat. ,

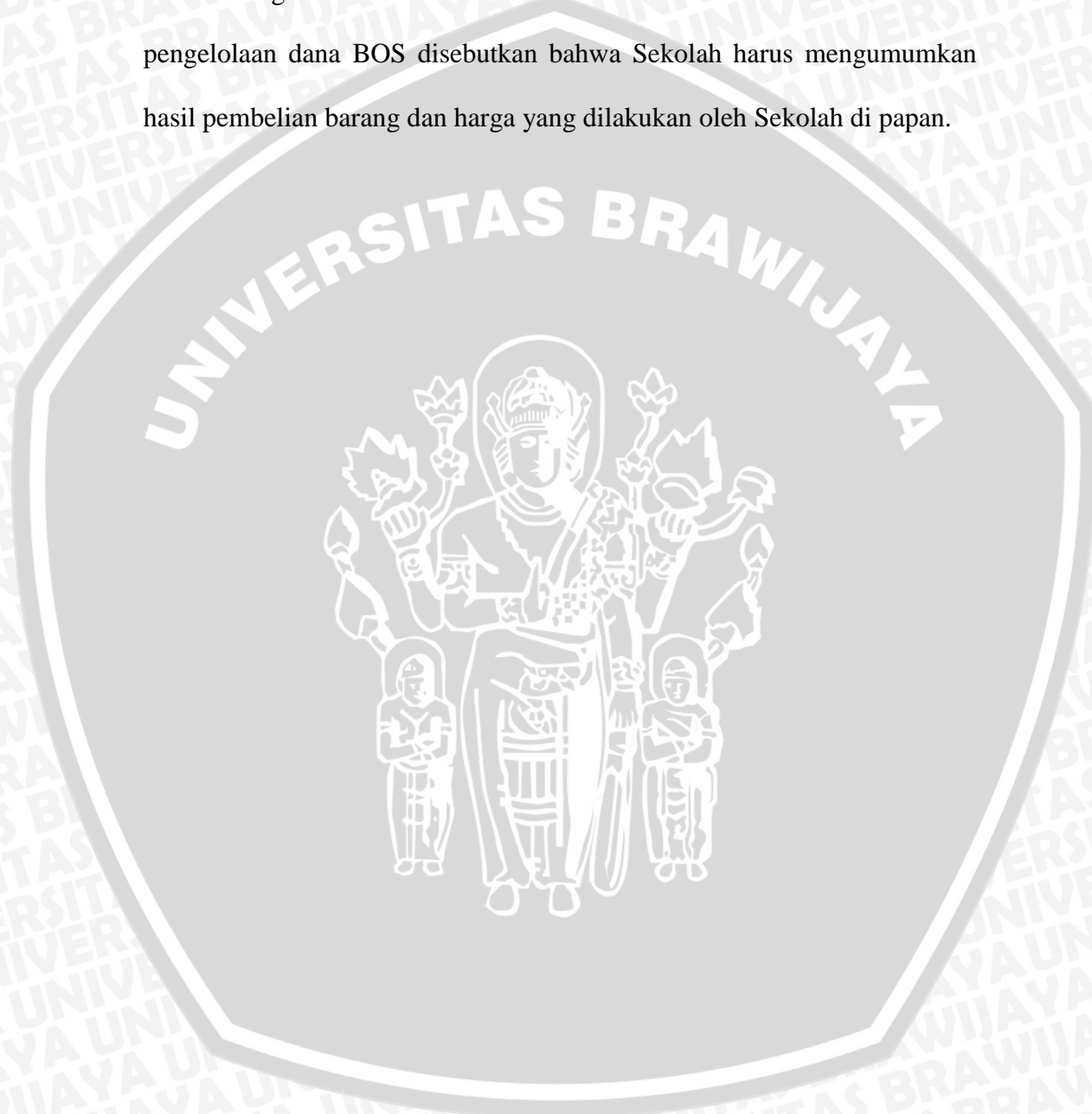
Dilihat dari segi capaian *outpun* dan *outcome* yang dihasilkan oleh program BOS di SDN Kranggan 3 dan SDN Prajuritkulon 2 dapat disimpulkan bahwa program BOS sangat bermanfaat dapat memberikan dampak yang positif untuk meningkatkan kualitas pendidikan, sehingga dapat di katakana bahwa program BOS telah berhasil dalam meningkatkan sarana prasarana agar lebih baik, meningkatkan kompetensi lulusan, dan membatu menghasilkan prestasi-prestasi yang didapat oleh SDN Kranggan 3 maupun SDN Prajuritkulon 2.

## B. Saran

Untuk memperbaiki Program BOS sebagai bahan masukan kepada pemerintah, sekolah, serta masyarakat, saran-saran yang dapat diberikan peneliti adalah sebagai berikut :

1. Seharusnya ada penyuluhan rutin terhadap aturan dan tatacara pengelolaan dana BOS sehingga tidak ada kesalahan dalam proses penggunaannya. Serta kepala sekolah, bendahara, guru, komite sekolah serta masyarakat juga harus memahami komponen-komponen serta aturan yang harus digunakan dalam penggunaan dana BOS. Hal itu agar program BOS bisa berjalan dengan efektif dan efisien serta tepat sasaran.
2. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), Kepala Sekolah, Bendahara, guru, komite sekolah serta wali murid sebaiknya berkoordinasi dengan baik, supaya pembuatan RKAS dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
3. Peranan Komite Sekolah dalam hal pengelolaan dana BOS perlu ditingkatkan. Terutama dalam hal pengawasan. Selama ini peran Komite Sekolah dalam pengelolaan dana BOS hanya terbatas pada pembahasan RKAS dan persetujuan penggunaan dana BOS. Padahal Komite Sekolah seharusnya berperan dalam hal pengawasan penggunaan Dana BOS. Untuk itu sebaiknya Komite Sekolah juga ikut mengawasi penggunaan Dana BOS untuk meminimalkan penyelewengan yang mungkin dilakukan Sekolah.

4. Sebaiknya Sekolah mengumumkan hasil pembelian barang yang ditandatangani oleh Komite Sekolah di papan pengumuman Sekolah agar sesuai dengan Permendiknas no. 37 tahun 2010 dalam tata tertib pengelolaan dana BOS disebutkan bahwa Sekolah harus mengumumkan hasil pembelian barang dan harga yang dilakukan oleh Sekolah di papan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, H. Zainal, 2002, *Sistem Informasi Layanan Publik (Praktek Electronic Government Di Takalar)*, PT Yayasan Lagaligo Dotnet, Jakarta.
- Anderson James E, 1984. *Public Policy Making*, New York, Holt, Rinehart and Wiston.
- Arikunto, S. 2004. *Dasar–Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Burhan Bungin, 2009. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*; Jakarta : Kencana.
- Deddy Supriyadi Bratakusumah. 2005. *Perencanaan Pembangunan Daerah*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama
- Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak 2008. Undang Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Besrta Peraturan Peraturan Pelaksanaannya: Direktorat Jenderal Pajak
- Departemen Pendidikan Nasional. (2004). *Renstra Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2004 – 2009*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- E. Mulyasa. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Hanifah Nanang & Cucu Suhana. 2009. *Konsep Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Kartasasmita, Ginanjar. 1994. *Manajemen Pembangunan Untuk Negara Berkembang*. Jakarta : PT Gelora Aksara Pratama.
- Kemdiknas. 2010. *Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Pendidikan Gratis dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun yang Bermutu*.
- Khairuddin, 1992, *Pembangunan Masyarakat Tinjauan Aspek; Sosiologi, Ekonomi, dan Perencanaan*. Liberty, Yogyakarta.
- Langgulung, Hasan Pendidikan Islam Indonesia; *Mencari Kepastian Historis, dalam Islam Indonesia Menatap Masa Depan* (Jakarta: P3M, 1989).



- M. Djunaidi Ghony & Fauzan. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Wijaya, David. 2009. *Implikasi Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Kualitas Pendidikan. Jurnal Pendidikan Penabur*. No.13/Tahun ke-8/Desember 2009.
- Miles, Mathew B.A, Michael Huberman, Saldana. 2014. *Analisis Data Kualitatif*. Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi. UI Press. Jakarta.
- Moekijat, 2000. “ *Kamus Manajemen* “, Penerbit CV. Mandar Maju, Bandung.
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosda Karya, 2002).
- Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Musgrave, Richard.A. 1959. *The Thoery of Public Finance*, New York McGrawhill,
- Nanang Fattah. 2002. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Pemerintah Republik Indonesia, (2005), Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 *tentang Pendanaan Pendidikan*. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS). 2015. Direktorat Pembinaan: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2004-2009. (2013). Jakarta: Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
- Setiawan, Beni. 1999. *Agenda Pendidikan Nasional*. Yogyakarta: Ar-Ruz Media.
- Subarsono. 2005. *Analisis Kebijakan Publik Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- Sudjana, Djudju. 2006. *Evaluasi Program Pendidikan* (Untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumberdaya Manusia). Bandung: Falah Production.
- Suharsimi Arikunto dan Cipi Safrudin Abdul Jabar. 2004. *Evaluasi Program Pendidikan, Pedoman Teoritis bagi Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suharto, Edi, 2005. *Analisis Kebijakan Publik ; Panduan Praktis Mengkaji Masalah dan Kebijakan Sosial*, Alfabeta, Bandung
- Suharto, Edi. 2012. *Analisis Kebijakan Publik*. Alfabeta. Bandung.
- Tuckman, Bruce W. 1972. *Conducting Educational Research*. New York: Harcourt Brace Javonovich, Inc.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2000. *Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Undang-Undang Dasar 1945, Pasal 31 ayat (1).
- Wahab, Solichin Abdul, 1998. *Analisis Kebijakan Publik; Teori dan Aplikasinya*, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, Malang.
- Wahab, Solichin Abdul. 2008. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang Press.
- Winarno, Budi. 2004. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Yogyakarta: Media Pressindo

## PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH SDN KRANGGAN 3 DAN SDN PRAJURITKULON 2

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh sekolah?
2. Siapa sajakah pihak yang ikut terlibat dalam proses penyusunan RKAS?
3. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS di sekolah?
4. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS?
5. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cair? Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS di sekolah?
6. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi? apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?
7. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah?
8. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa?
9. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS yang dibuat oleh sekolah?
10. Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin?
11. Apakah setiap dilaksanakan pembukuan selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?
12. Bagaimana proses pengembalian dana BOS apabila adanya kelebihan dana yang diterima?
13. Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS? Kapan dilaksanakannya?
14. Bagaimana kegiatan pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?
15. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan dan evaluasi?
16. Bagaimanakah hasil dari pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
17. Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Rencana Anggaran?
18. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melakukan evaluasi BOS di sekolah?
19. Apakah sekolah melakukan publikasi dana BOS yang telah diterima oleh sekolah beserta penggunaannya?
20. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek sarana dan prasarana?
21. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek kompetensi lulusan?
22. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek prestasi sekolah yang sudah diraih?

## PEDOMAN WAWANCARA BENDAHARA BOS SDN KRANGGAN 3 DAN SDN PRAJURITKULON 2

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh sekolah?
2. Apakah ada pengelompokan sumber dana dalam penyusunan RKAS? pengelompokkannya apa saja?
3. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS di sekolah?

4. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS?
5. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS?
6. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cair?
7. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS di sekolah?
8. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi? apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?
9. Bagaimana mekanisme pembelian barang/jasa dengan menggunakan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah?
10. Apakah yang dijadikan pertimbangan dalam pemilihan pembelian barang/jasa? Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS yang dibuat oleh sekolah?
11. Apakah proses pembukuan selalu dilaksanakan secara rutin?
12. Apakah setiap dilaksanakan pembukuan selalu disertakan dengan adanya bukti fisik pengeluaran dana?
13. Bagaimana proses pengembalian dana BOS apabila adanya kelebihan dana yang diterima?
14. Apakah adanya pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS sekolah? Kapan dilaksanakannya?
15. Bagaimana kegiatan pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan? Kapan dilaksanakannya?
16. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan dan evaluasi? Bagaimanakah hasil dari pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
17. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melakukan evaluasi BOS di sekolah?
18. Apakah sekolah mampu menyusun laporan pengelolaan BOS sesuai dengan format yang ditentukan?
19. Kapan sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS?
20. Apakah sekolah melakukan publikasi rencana dan penggunaan dana BOS di sekolah?
21. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek sarana dan prasarana?
22. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek kompetensi lulusan?
23. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek prestasi sekolah yang sudah diraih?

#### PEDOMAN WAWANCARA GURU DI SDN KRANGGAN 3 DAN SDN PRAJURITULON 2

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS yang dibuat oleh sekolah?
2. Siapa sajakah pihak yang ikut serta dalam proses penyusunan Rencana Anggaran BOS?
3. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS?
4. Bagaimanakah proses pengambilan dana BOS oleh sekolah setiap dana BOS cair?

5. Bagaimanakah proses penggunaan dana BOS di sekolah?
6. Apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi? apabila tidak, bagaimana upaya yang dilakukan oleh sekolah?
7. Bagaimanakah proses pembukuan dana BOS yang dibuat oleh sekolah?
8. Apakah ada pengawasan yang dilakukan oleh anggota tim manajemen BOS di sekolah? Kapan dilaksanakannya?
9. Komponen apa saja yang dipantau saat dilakukan pengawasan dan evaluasi?
10. Bagaimanakah hasil dari pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
11. Apakah penggunaan dana BOS telah sesuai dengan Rencana Anggaran?
12. Siapa sajakah evaluator/pihak yang melakukan evaluasi BOS di sekolah?
13. Apakah sekolah melakukan publikasi rencana dan penggunaan dana BOS di sekolah?
14. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek sarana dan prasarana?
15. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek kompetensi lulusan?
16. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek prestasi sekolah yang sudah diraih?

#### PEDOMAN WAWANCARA KOMITE SEKOLAH SDN KRANGGAN 3 DAN SDN PRAJURITKULON 2

1. Adakah RKAS di sekolah?
2. Apakah Komite menghadiri penyusunan RKAS di sekolah?
3. Apakah komite mengetahui mengenai dana BOS yang diterima disekolah?
4. Apakah terdapat sosialisasi terkait dana BOS?
5. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS?
6. Apakah Komite sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah?
7. Apakah komite juga melakukan pengawasan dan evaluasi, bagaimana bentuknya? Kapan dilaksanakannya?
8. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
9. Apakah sekolah mampu melaporkan laporan BOS tepat waktu?
10. Apakah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS kepada Komite Sekolah? Bagaimanakah publikasi dana BOS yang diterima oleh sekolah?
11. Bagaimanakah publikasi rencana dan penggunaan dana BOS di sekolah?
12. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek sarana dan prasarana?
13. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek kompetensi lulusan?
14. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek prestasi sekolah yang sudah diraih?

#### PEDOMAN WAWANCARA WALI MURID SDN KRANGGAN 3 DAN SDN PRAJURITKULON 2

1. Adakah RKAS di sekolah?

2. Apakah wali murid menghadiri penyusunan RKAS di sekolah?
3. Apakah mengetahui mengenai dana BOS yang diterima disekolah?
4. Apakah terdapat sosialisasi terkait dana BOS?
5. Dalam setiap periodenya kapan sekolah menerima dana BOS?
6. Apakah wali murid mengetahui pemanfaatan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah?
7. Apakah wali murid juga melakukan pengawasan dan evaluasi, bagaimana bentuknya? Kapan dilaksanakannya?
8. Bagaimanakah hasil dari pengawasan pengelolaan dana BOS yang dilakukan?
9. Bagaimanakah publikasi dana BOS yang diterima oleh sekolah?
10. Bagaimanakah publikasi rencana dan penggunaan dana BOS di sekolah?
11. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek sarana dan prasarana?
12. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek kompetensi lulusan?
13. Apa saja hasil (*output*) dan manfaat (*outcome*) yang dihasilkan dari program BOS jika ditinjau dari aspek prestasi sekolah yang sudah diraih?



### DOKUMENTASI FOTO SDN KRANGGAN 3



GAPURA SDN KRANGGAN 3



GEDUNG DEPAN SDN KRANGGAN 3



MUSHOLLA SDN KRANGGAN 3



**RUANG KELAS 1 SDN KRANGGAN 3**



**PROSES PEMBELAJARAN KELAS 1 SDN KRANGGAN 3**



**RUANG GURU SDN KRANGGAN 3**





**RUANG KEPALA SEKOLAH SDN KRANGGAN 3**



**RUANG UKS SDN KRANGGAN 3**



**RUANG DATA SDN KRANGGAN 3**



**RUANG TU SDN KRANGGAN 3**



**TROTOAR KELAS SDN KRANGGAN 3**



**KAMAR MANDI SDN KRANGGAN 3**



**TEMPAT SEPEDA SDN KRANGGAN 3**



**WARUNG SEKOLAH SDN KRANGGAN 3**



**TAMAN SDN KRANGGAN 3**

## DOKUMENTASI FOTO SDN PRAJURITKULON 2



GAPURA SDN PRAJURITKULON 2



RUANG KEPALA SEKOLAH SDN PRAJURITKULON 2



RUANG PERPUSTAKAAN SDN PRAJURITKULON 2



**STUKTUR SDN PRAJURITKULON 2**



**NAMA PENGAJAR SDN PRAJURITKULON 2**



**PIALA KEBERHASILAN SDN PRAJURITKULON 2**



**RUANG GURU SDN PRAJURITKULON 2**



**RUANG GURU SDN PRAJURITKULON 2**



**TUANG TU SDN PRAJURITKULON 2**



**FASILITAS KOMPUTER SDN PRAJURITKULON 2**



**KEGIATAN BELAJAR KELAS 4 SDN PRAJURITKULON 2**



**MUSHOLLA SDN PRAJURITKULON 2**



**TEMPAT SEPEDA SDN PRAJURITKULON 2**



**KEGIATAN EKSTRA KURIKULER PMR  
SDN PRAJURITKULON 2**



**KAMAR MANDI SDN PRAJURITKULON 2**





**DINAS PENDIDIKAN**  
**SEKOLAH DASAR NEGERI KRANGGAN 3**  
Jl. Irian Jaya No. 5 Telp. 0321-323124  
Kec. Prajuritkulon Kode Pos 61321

Kepada

No. : 422.91/125/417.301.120/2016      Yth. Dekan Ketua Jurusan Administrasi  
Lamp : -      Publik  
Perihal : Keterangan melaksanakan      Universitas Brawijaya  
Survey      di  
**MALANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. WARSIDI**  
NIP : 19640222 198803 1 006  
Pangkat/Gol. : Pembina Tk. I / IVb  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Instansi : SDN Kranggan 3 Kec. Prajuritkulon Kota Mojokerto

Mencerangkan Bahwa :

Nama : **Andri Dwi Wardiansyah**  
Alamat : Jl. Panderman V No 8 Kel. Wates Kec. Magersari  
Kota Mojokerto  
NTM : 115030600111007  
Jurusan : Administrasi Publik  
Minat : Perencanaan Pembangunan  
Tema / Judul : Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah dalam  
Meningkatkan Kualitas Pendidikan.  
Waktu : 3 bulan

Berdasarkan surat Nomer : 5265/UN10.3/PG/2016 tanggal 30 Maret 2016 tentang Riset/survey di SDN Kranggan 3 Kecamatan Prajuritkulon Kota Mojokerto, bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan riset mulai 5 April 2016 sampai dengan 30 Juni 2016

Demikian surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto, 1 Juli 2016

Kepala SDN Kranggan 3



**Drs. WARSIDI**

NIP. 19640222 198803 1 006

## Curriculum Vitae

### IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : Andri Dwi Wardiansyah
2. Tempat/ Tanggal Lahir: Mojokerto/ 20 Juni 1993
3. Agama : Islam
4. Alamat Asal : Jl. Panderman 5 No. 8, Kel. Wates  
Kec. Magersari, Kota Mojokerto
5. Alamat Malang : Perum Joyogrand Blok H1 9,  
Kec. Lowokwaru, Kota Malang
6. Telp : 081 21 78 76 74
7. Email : wardiansyah.andridwi@gmail.com



### PENDIDIKAN

#### FORMAL

1. SDN Magersari 1 Kota Mojokerto (1999-2005)
2. SMP Negeri 1 Kota Mojokerto (2005-2008)
3. SMA Negeri 1 Sooko Mojokerto (2008-2011)
4. S1 Universitas Brawijaya (2011-2016)