

**SKRIPSI**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
(STUDI DI SDN 44 MANDE KOTA BIMA)**

*"Effectiveness Of Management Of School Operational Assistance (BOS) In Improving  
Education And Infrastructure (Study In SDN 44 Mande Bima City)"*



**JURUSAN URUSAN PUBLIK  
KONSENTRASI KEBIJAKAN PUBLIK  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM  
2019**

**SKRIPSI**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
(STUDI DI SDN 44 MANDE KOTA BIMA)**

*"Effectiveness Of Management Of School Operational Assistance (BOS) In Improving  
Education And Infrastructure (Study In SDN 44 Mande Bima City)"*



**Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1)  
Program Studi Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Mataram**

**OLEH:**

**AL MA'RUF  
NIM. 21511A0001**

**JURUSAN URUSAN PUBLIK  
KONSENTRASI KEBIJAKAN PUBLIK  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**2019**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke panitia ujian skripsi  
Program Studi Administrasi Publik.

Hari : Rabu

Tanggal : 7 Agustus 2019

Menyetujui:

Dosen Pembimbing I



Drs. H. Abdurrahman, MM  
NIDN. 0804116101

Dosen Pembimbing II



Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP  
NIDN. 0822048901

Mengetahui,

Program Studi Administrasi Publik  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Ketua Program Studi



Rahmad Hidayat., S.AP., M.AP  
NIDN. 0822048901

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

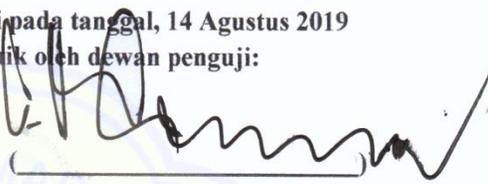
**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
(BOS) DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
(STUDI DI SDN 44 MANDE KOTA BIMA)**

Oleh:

Al Ma'ruf  
Nim. 21511A0001

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal, 14 Agustus 2019  
dan telah di nyatakan lulus dengan baik oleh dewan penguji:

1. Drs. H. Abdurrahman, MM  
NIDN. 0804116101



\_\_\_\_\_

Ketua

2. Rahmad Hidayat., S.AP., M.AP  
NIDN. 0822048901



\_\_\_\_\_

Anggota 1

3. Dr. H. Muhammad Ali. M.Si  
NIDN. 0806066801



\_\_\_\_\_

Anggota 2

Mengetahui,

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Mataram

Dekan,



Drs. Amil., M.M  
NIDN. 0831126204

## HALAMAN PERNYATAAN

gan ini saya menyatakan bahwa:

- Karya tulis saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister dan Doktor) baik di Universitas Muhammadiyah Mataram maupun perguruan tinggi yang lain.
- Karya tulis saya ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali dari arahan tim pembimbing.
- Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain walaupun ada cukup sebagai referensi, kecuali secara tehnis dengan jelas mencantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
- Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran serta kepuasan dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik, serta lainnya sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Mataram ini.

Mataram, 21 Agustus 2019  
Yang membuat pernyataan



AL MA'RUF  
NIM. 21511A0001

## MOTTO

“Saat kamu tidak pernah berani memutuskan memilih sesuatu,  
kamu yang akan diputus-asakan oleh waktu”

@BC/AMRhuf



## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Untuk ribuan tujuan yang ingin disampaikan*

*Untuk jutaan mimpi yang akan dikejar.*

*Untuk sebuah pengharapan, agar hidup jauh lebih bermakna.*

*Hidup tanpa ibarat arus sungai, mengalir tanpa tujuan.*

*Teruslah belajar, berusaha, dan berdo'a untuk menggapainya.*

*Never give up! Sampai Allah SWT berkata "waktunya pulang"*

*Ku persembahkan Skripsi ini untuk :*

- ✚ Ayah (*M. Salahuddin H. Abd. Malik & Drs. Sahrudin Kasim*), ibu (*Sulasih H. Abdullah & Siti Maemunah H. Abd. Malik*), abang (*Yusran Atma Putra S.KM & M. Syarif Hidayatullah A.Md. Fet.*), dan adik (*Imam Mahdi, Arizal Habib Gibran dan Nurfirda*) yang tidak henti-hentinya berjuang dan mendo'akan untuk ku sampai hari ini.
  - ✚ Untuk saudara/i ku yang terkasih kakak, abang, dan adik-adikku
    - ✚ Untuk *The Special One Siti Nur Suciyani.*
- ✚ Untuk saudara/i seperjuangan ku, *Ikatan Mahasiswa Teke Mataram dan Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik serta Forum Mahasiswa Bidikmisi Universitas Muhammadiyah Mataram*
- ✚ Rekan-rekan seperjuangan ku, *Program Studi Administrasi Publik 2015, dan*
  - ✚ Serta Almamaterku tercinta. *Universitas Muhammadiyah Mataram*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami persembahkan kehadiran tuhan yang maha esa, karena berkat rahmat dan karunia-nya semata sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan tugas akhir skripsi dengan judul **“Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Di SDN 44 Mande Kota Bima)”**. Penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih pada :

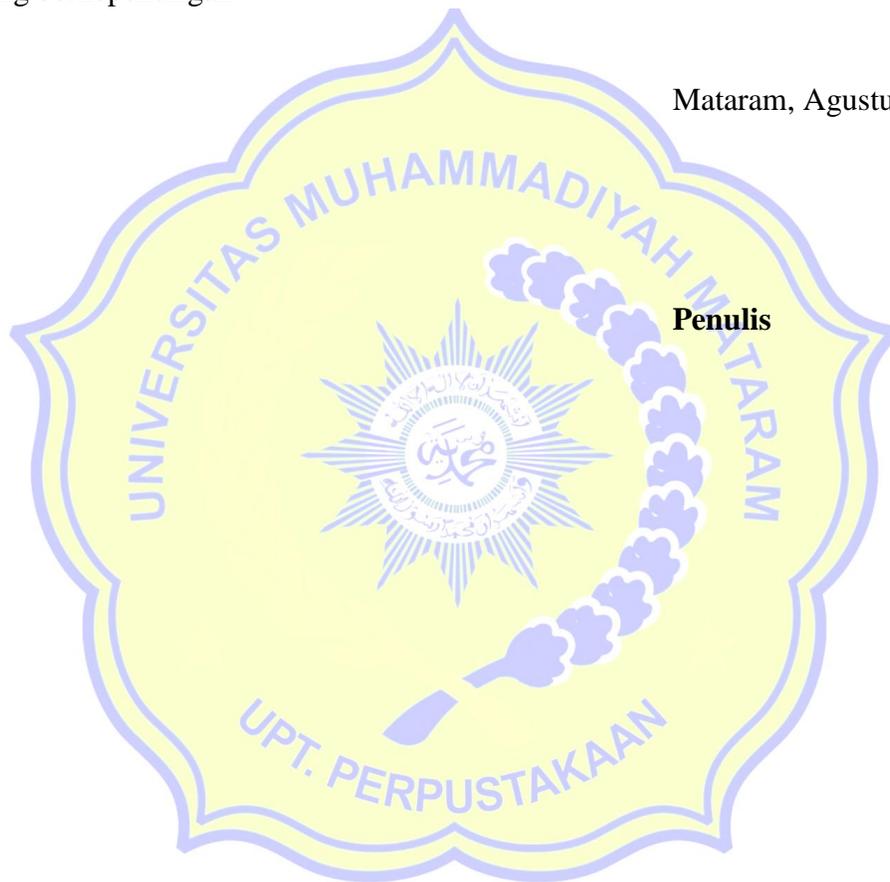
1. Bapak Dr. H. M. Arsyad Abdul Gani, M.Pd., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Bapak Drs. Amil, MM., selaku pejabat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Bapak Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP., selaku Ketua Program Studi Administrasi publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan sekaligus dosen pembimbing II.
4. Bapak Drs. H. Abdurrahman., MM., selaku dosen pembimbing I.
5. Bapak Dr. H. Muhammad Ali., M.Si., selaku dosen penguji sekaligus Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. Kepala Sekolah SDN 44 Mande Kota Bima beserta jajarannya.
7. Keempat Orang Tuaku, Bapak Drs. Sahrudin Kasim, Bapak M. Salahuddin H. Abd. Malik, Ibu Siti Maemunah H. Abd. Malik, dan IbuSulasih H. Abdullah tercinta yang telah memberikan do'a, dorongan dan dukungan secara moriil dan materiil selama penulisan skripsi ini.
8. The Special One yang tidak henti hidup dalam pikiran sehingga memotivasi untuk senantiasa meraih mimpi dan cita-cita kepada penulis.
9. Saudara/i seperjuanganku, Ikatan Mahasiswa Teke Mataram dan Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik serta Forum Mahasiswa Bidikmisi Universitas Muhammadiyah Mataram yang telah memberikan semangat bagi penulis.
10. Rekan-rekan Program Studi Administrasi Publik 2015 yang telah saling bertukar pikiran dengan penulis selama 4 tahun ini.

11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya atas bantuannya baik berupa materi maupun pemikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Meskipun telah berusaha menyelesaikan skripsi ini sebaik mungkin, penulis menyadari bahwa skripsi masih ada kekurangan. oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi para pembaca dan pihak – pihak lain yang berkepentingan.

Mataram, Agustus 2019



# **EFEKTIVITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN (STUDI DI SDN 44 MANDE KOTA BIMA)**

Al Ma'ruf<sup>1</sup>, H. Abdurrahman<sup>2</sup>, Rahmad Hidayat<sup>3</sup>  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Mataram

## **ABSTRAK**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan, dengan sasaran semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia, dana BOS dikeluarkan dalam empat triwulan untuk satu tahun (satu periode), berdasarkan prosedur yang ada dana BOS perlu di kelola secara relevan dan efektif. Dalam pelaksanaan dana BOS, ini dibagi menjadi 8 standar penggunaan atau aliran dana BOS yaitu: Pengembangan Kompetensi Kelulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Pendidikan Tenaga Kependidikan, Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pengelolaan, Pengembangan Standar Pembiayaan, Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian. Jenis penelitian ini menggunakan jenis deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian ini dilaksanakan di SDN 44 Mande Kota Bima, Kelurahan Mande, Kecamatan Mpunda, Kota Bima. Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari dua yaitu: (a) Data primer atau data utama, dan (b) Data sekunder atau data pendukung. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) SDN 44 Mande Kota Bima dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) telah berjalan sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (JUKNIS BOS), (2) Faktor Pendukung, Adapun factor pendukung dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) adalah sebagai berikut: (a) Dukungan Pemerintah dengan memberikan petunjuk teknis pengelolaan dana BOS dan sosialisasi tentang tata cara pengelolaan dana bantuan operasional sekolah dari Dinas Pendidikan, (b) Terjalinnnya bentuk kerjasama yang baik dari pihak pengelola dana BOS, Komite Sekolah dan para Guru, Pemerintah (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota bima), (c) Motivasi yang tinggi dan kinerja yang maksimal untuk mengembangkan kualitas pendidikan, (d) Dukungan dari para guru baik dengan sumbangan pemikiran maupun dengan dukungan tenaga. Sedangkan, Faktor penghambat, Adapun factor penghambat dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) yaitu: (a) Waktu pencairan dana sering mengalami keterlambatan, (b) Anggaran yang diperoleh tidak sebanding dengan kebutuhan sekolah, (c) Sekolah dibatasi dalam melakukan perbaikan berat sehingga sekolah masih mengalami kekurangan ruangan, dan (d) Dana bantuan operasional sekolah belum mampu membiayai seluruh program sekolah secara merata/menyeluruh.

**Kata Kunci : SDN 44 Mande Kota Bima, Efektivitas, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Sarana dan Prasarana Pendidikan.**

**EFFECTIVENESS OF MANAGEMENT OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE  
(BOS) IN IMPROVING EDUCATION AND INFRASTRUCTURE  
(STUDY IN SDN 44 MANDE KOTA BIMA)**

*Al Ma'ruf<sup>d</sup>, H. Abdurrahman<sup>2</sup>, Rahmad Hidayat<sup>3</sup>  
Faculty of Social and Political Sciences, University of MuhammadiyahMataram*

**ABSTRACT**

*School Operational Assistance (BOS) is a government program that is basically to provide funding for non-personnel operating costs for education units, targeting all SD / SDLB and SMP / SMPLB / SMPT schools, including One-Roof SD-SMP (SATAP) and Independent Learning Activities Sites (TKB Mandiri) organized by the public, both public and private in all provinces in Indonesia, BOS funds are issued in four quarters for one year (one period), based on existing procedures BOS funds need to be managed in a relevant and effective way. In the implementation of BOS funds , this is divided into 8 standards for the use or flow of BOS funds, namely: Development of Graduation Competencies, Development of Content Standards, Development of Process Standards, Development of Teachers and Education Personnel, Development of School Facilities and Infrastructure, Development of Management Standards, Development of Funding Standards, Development and Implementation of Assessment Systems This type of research uses a descriptive type of quality atif. The location of this study was conducted at SDN 44 Mande Kota Bima, Mande Village, Mpunda District, Bima City. data sources in this study consisted of two, namely: (a) Primary data or primary data, and (b) secondary data or supporting data. Based on the results of research and discussion, this study can be concluded as follows: (1) SDN 44 MandeBima City in the management of school operational assistance funds (BOS) has run according to the technical guidelines for managing school operational assistance funds (JUKNIS BOS), (2) Supporting Factors, The supporting factors in managing school operational assistance funds (BOS) are as follows: (a) Support The government by providing technical guidelines on the management of BOS funds and dissemination of procedures for managing school operational assistance funds from the Education Office, (b) Establishing good forms of cooperation from the BOS fund managers, School Committees and Teachers, Government (Education and Culture Office of the City of Bima ), (c) High motivation and maximum performance to develop the quality of education, (d) Support from pa The teacher is good with the contribution of thought and with the support of staff. Meanwhile, the inhibiting factors, the inhibiting factors in the management of school operational assistance funds (BOS), namely: (a) Time of disbursement of funds often experience delays, (b) The budget obtained is not proportional to the needs of the school, (c) Schools are limited in making heavy repairs so that schools still lack space, and (d) School operational assistance funds have not been able to fund all school programs equally / thoroughly.*

**Keywords : SDN 44 MandeBima, Effectiveness, School Operational Assistance (BOS), Infrastructures Education.**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN DEPAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	8
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
1.3.1 Tujuan Penelitian .....	9
1.3.2 Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Penelitian Terdahulu .....	11
2.2 Landasan Teori.....	18
2.2.1 Implementasi Kebijakan .....	18
2.2.2 Konsep Efektivitas .....	22
2.2.2.1 Pengertian Efektivitas .....	22
2.2.2.2 Ukuran Efektivitas .....	24
2.2.2.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas.....	27
2.2.3 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah .....	30
2.2.3.1 Deskripsi Pengelolaan Dana BOS .....	30

2.2.3.2	Mekanisme Pengelolaan .....	31
2.2.3.3	Mekanisme Pencairan Dana BOS .....	32
2.2.3.4	Mekanisme Pengambilan Dana BOS .....	33
2.2.3.5	Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	34
2.2.3.6	Tujuan Dan Arti Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	39
2.2.3.7	Bentuk-Bentuk Program Dana BOS .....	42
2.2.4	Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	52
2.2.4.1	Pengertian Sarana dan Prasarana .....	52
2.2.4.2	Klasifikasi Sarana dan Prasarana .....	53
2.2.4.3	Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	54
2.2.4.4	Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	55
2.2.5	Fokus Penelitian .....	58
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>		
3.1	Jenis Penelitian .....	59
3.2	Lokasi Dan Waktu Penelitian .....	59
3.3	Penentuan Informan .....	59
3.4	Sumber Data .....	60
3.5	Teknik Pengumpulan Data .....	60
3.6	Teknik Analisis Data .....	61
3.7	Keabsahan Data .....	62
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>		
4.1	Hasil Penelitian .....	64
4.1.1	Sejarah Singkat SDN 44 Mande Kota Bima .....	64
4.1.2	Identitas Sekolah .....	65
4.1.3	Visi dan Misi .....	65
4.1.4	Struktur Organisasi Sekolah SDN 44 Mande Kota Bima .....	66
4.1.5	Jumlah Guru Tenaga Pendidik dan Jumlah Murid .....	67
4.1.6	Data Sarana Prasarana .....	68
4.1.7	Data Sanitasi .....	68
4.1.8	Pengelolaan Dana Bantuan operasional Sekolah (BOS) dalam Meningkatkan Sarana dan Prasaran di SDN 44 Mande Kota Bima .....	69
4.1.8.1	Kepatuhan Implementasi .....	69

4.1.8.2	Kesesuaian Pelaksanaan.....	74
4.1.8.3	Faktor Pendukung Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 44 Kota Bima.....	79
4.1.8.4	Faktor Penghambat Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 44 Kota Bima.....	84
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian.....	90
4.2.1	Kepatuhan Implementasi dan Kesesuaian Pelaksanaan Pengelolaan Dana Bantuan operasional Sekolah (BOS) dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SDN 44 Mande Kota Bima .....	90
4.2.2	Faktor Pendukung Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 44 Mande Kota Bima.....	93
4.2.3	Faktor Penghambat Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 44 Mande Kota Bima.....	94
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan.....	96
5.2	Saran.....	98
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL

2.1	Penelitian Terdahulu .....	11
4.1.5.1	Jumlah Guru Tenaga Pendidik.....	67
4.1.5.2	Jumlah Murid.....	67
4.1.6	Data Sarana Prasarana.....	68
4.1.7	Data Sanitasi .....	68
4.1.8.1	Penggunaan anggaran sarana dan prasarana tahun 2018 .....	72
4.1.8.2	Data Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahun 2018.....	75



## DAFTAR BAGAN

4.1.4 Struktur Organisasi Sekolah SDN 44 Mande Kota Bima..... 66



## DAFTAR GAMBAR

4.1.8.1	Sebelum perbaikan/renovasi ringan.....	73
4.1.8.1	Sesudah perbaikan/renovasi ringan.....	73



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pendidikan adalah sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Pendidikan dapat diartikan sebagai usaha sadar dan sistematis untuk mencapai taraf hidup atau untuk kemajuan lebih baik. Secara sederhana, pendidikan adalah proses pembelajaran bagi peserta didik untuk dapat mengerti, paham, dan membuat manusia lebih kritis dalam berpikir.

Pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam pembangunan suatu daerah, karena pendidikan sebagai pencipta SDM yang berkualitas memiliki kontribusi sangat besar terhadap suatu kemajuan. Sekolah sebagai satuan lembaga pendidikan, yang melaksanakan sistem belajar mengajar didalamnya terdiri dari tiga tahap yaitu: (1) input, suatu keadaan siswa yang belum memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus, (2) transformasi, merupakan hal yang paling penting dalam pendidikan dimana terjadi proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), pada tahap ini terjadi proses pembinaan dan bimbingan terhadap siswa agar memiliki keterampilan atau pengetahuan khusus, dan (3) output merupakan hasil dari proses yang di harapkan. Jika proses KBM berjalan sesuai dengan rancangan maka akan menghasilkan output yang berkualitas, berupa tenaga kerja. Pemerintah berkewajiban meningkatkan pendidikan melalui kebijakan-kebijakan yang menuntut peningkatan mutu pendidikan. Rancangan visi dan misi harus relevan disesuaikan dengan perkembangan zaman

yang ada serta dengan jenjangan atau tahapan pendidikan formal, mulai dari Sekolah Dasar (SD) sampai Perguruan Tinggi (PT).

Berbicara tentang pendidikan kita semua pasti sudah tahu bahwa betapa pentingnya pendidikan tersebut. Pendidikan, kemampuan, pengetahuan merupakan salah satu modal yang kita miliki untuk hidup di zaman yang serba sulit ini. Sebagaimana yang diungkapkan Daoed Joesoef tentang pentingnya pendidikan: “Pendidikan merupakan segala bidang kehidupan, dalam memilih dan membina hidup yang baik, yang sesuai dengan martabat manusia” Dan tentulah dari pernyataan tersebut kita bisa mengambil kesimpulan bahwa Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dan tidak bisa lepas dari kehidupan.

Menjadi bangsa yang maju tentu merupakan cita-cita yang ingin dicapai oleh setiap negara di dunia. Sudah menjadi suatu rahasia umum bahwa maju atau tidaknya suatu negara di pengaruhi oleh faktor pendidikan. Begitu pentingnya pendidikan, sehingga suatu bangsa dapat diukur apakah bangsa itu maju atau mundur, karna seperti yang kita ketahui bahwa suatu Pendidikan tentunya akan mencetak Sumber Daya Manusia yang berkualitas baik dari segi spritual, intelegensi dan skill dan pendidikan merupakan proses mencetak generasi penerus bangsa. Apabila output dari proses pendidikan ini gagal maka sulit dibayangkan bagaimana dapat mencapai kemajuan.

Bagi suatu bangsa yang ingin maju, pendidikan harus dipandang sebagai sebuah kebutuhan sama halnya dengan kebutuhan-kebutuhan lainnya. Maka tentunya peningkatan mutu pendidikan juga berpengaruh terhadap perkembangan suatu bangsa. Ibrahim (2012) menyatakan, sekolah dasar adalah bagian dari pendidikan dasar yang menyelenggarakan pendidikan enam tahun. Sekolah dasar merupakan satuan pendidikan yang paling penting keberadaannya. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan

dan Penyelenggaraan Pendidikan bahwa, tanpa menyelesaikan pendidikan pada sekolah dasar atau yang sederajat, secara formal seseorang tidak mungkin dapat mengikuti pendidikan di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP). Untuk itu pendidikan dasar bertujuan memberikan bekal kemampuan dasar kepada siswa untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara, dan anggota umat manusia serta menyiapkan siswa untuk mengikuti pendidikan menengah. Memperhatikan peranannya yang demikian besar itu. Sekolah dasar harus dipersiapkan dengan sebaik-baiknya secara sosial institusional maupun fungsional-akademik, baik secara sosial-institusional berarti sekolah dasar harus disiapkan dengan sebaik-baiknya agar berfungsi sebagai tempat terjadinya proses sosialisasi antar anak didik yang pada akhirnya membina dan mengantarkan anak didik kearah kedewasaan secara mental maupun sosial, sedangkan secara fungsional-akademis berarti seluruh perangkat sekolah dasar, seperti tenaga, kurikulum, dan perangkat pendidikan lainnya harus dipersiapkan untuk mengemban pendidikan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa, pemerintah pusat dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, serta pada ayat 3 menyatakan bahwa pendidikan merupakan tanggungjawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.

Pendidikan merupakan salah satu kunci penanggulangan kemiskinan dalam jangka menengah dan jangka panjang. Namun, sampai dengan saat ini masih banyak orang miskin yang memiliki keterbatasan akses untuk memperoleh pendidikan bermutu, hal ini disebabkan antara lain karena mahalnya biaya pendidikan. Disisi lain, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, yang dikenal dengan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun. Konsekuensi dari hal tersebut maka pemerintah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/Mts serta satuan pendidikan yang sederajat).

Dalam perkembangan dunia pendidikan dewasa ini dengan mudah dapat dikatakan bahwa masalah pembiayaan menjadi masalah yang cukup pelik untuk dipikirkan oleh para pengelola pendidikan. Karena masalah pembiayaan pendidikan akan menyangkut masalah tenaga pendidik, proses pembelajaran, sarana prasarana, pemasaran dan aspek lain yang terkait dengan masalah keuangan. Fungsi pembiayaan tidak mungkin dipisahkan dari fungsi lainnya dalam pengelolaan sekolah. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa pembiayaan menjadi masalah sentral dalam pengelolaan kegiatan pendidikan. Ketidakmampuan suatu lembaga untuk menyediakan biaya, akan menghambat proses belajar mengajar. Hambatan pada proses belajar mengajar dengan sendirinya menghilangkan kepercayaan masyarakat pada suatu lembaga. Namun bukan berarti bahwa apabila tersedia biaya yang berlebihan akan menjamin bahwa pengelolaan sekolah akan lebih baik. Hal tersebut dapat menghambat upaya penuntasan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, karena penduduk miskin akan semakin sulit memenuhi kebutuhan biaya pendidikan. Meningkatnya kebutuhan dalam pendidikan, mendorong pemerintah Indonesiamenyalurkan berbagai

bantuan demi kelangsungan pendidikan di Indonesia, salahsatunya adalah dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana bantuan operasional Sekolah (BOS) diperuntukkan bagi setiap sekolah tingkat dasar di Indonesia dengantujuan meningkatkan kualitas pendidikan demi tuntasnya wajib belajar Sembilan tahun yang bermutu.

Sebagai perwujudan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, padatahun 2005 pemerintah mengeluarkan program dana Bantuan Operasional Sekolah, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017, Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2018 menerangkan bahwa, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan, dengan sasaran semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia, dana BOS dikeluarkan dalam empat triwulan untuk satu tahun (satuperiode), berdasarkan prosedur yang ada dana BOS perlu di kelola secara relevan dan efektif. “yaitu tujuan yang direncanakan semula benar-benar tercapai” (Made Pidarta, 2000:257).

Menurut Ibrahim Bafadal dalam buku Manajemen Pendidikan Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi (2012: 30) bahwa, organisasi dikatakan efektif apabila mencapai tujuan yang telah ditetapkan sekolah pada dasarnya juga merupakan sebuah organisasi dengan demikian sekolah dapat dikatakan baik apabila mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berbicara tentang efektivitas, Suatu kegiatan atau aktivitas dapat dikatakan efektif bila memenuhi beberapa kriteria tertentu. Efektivitas sangat berhubungan dengan

terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, serta adanya usaha atau partisipasi aktif dari pelaksana tugas tersebut.

Seperti yang dikutip dari laman resmi CNN Indonesia, Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Hamid Muhammad menyatakan penyimpangan anggaran Dana Alokasi Khusus atau Biaya Operasional Sekolah (BOS) disebabkan oleh adanya pelanggaran regulasi. Pelanggaran ini dilakukan oleh beberapa Pemerintah Daerah dan sekolah penerima dana. Dia menambahkan, pelanggaran ini mengakibatkan proses penyaluran dana BOS tidak efektif dan timbulnya indikasi korupsi. "Penyimpangan di lapangan itu (terjadi) karena tidak mengikuti ketentuan regulasi yang diberikan oleh Kementerian. Aturan banyak yang ditabrak, akhirnya munculah masalah," ujar Hamid di Palembang Sport and Convention Center (PSCC), Palembang, Sumatera Selatan, Jumat (20/5). Hamid menjelaskan, Kemendikbud tidak memiliki kewenangan untuk memberikan sanksi langsung terhadap oknum penyalahgunaan dana BOS. Ia menyebut, dana BOS adalah tanggung jawab setiap Kepala Daerah. Sementara itu, Kepala Dinas Pendidikan di setiap daerah juga berperan melakukan pembinaan terhadap sekolah penerima dana BOS. "Yang punya sekolah itu Gubernur, Bupati, dan Walikota. Jadi kalau ada masalah di sekolah, yang harus dan berhak memberikan sanksi itu kepala dinas, Bupati dan Walikota. Kemendikbud tidak bisa memberi sanksi pada Kepala Sekolah yang menyimpang," ujarnya.

Lebih lanjut, ia mengklaim, Kemedikbud berencana untuk mengevaluasi regulasi terkait dengan penyaluran dana BOS. Namun, ia enggan menyampaikan regulasi apa yang menjadi penyebab penyaluran dana BOS bermasalah. "Nanti kita evaluasi lagi regulasinya. Apa yang menyebabkan mereka (daerah penerima BOS) itu menyimpang. Yang

paling banyak kenapa menyimpang karena regulasi ditabrak” ujar Hamid. Berdasarkan pantauan ICW, sejak tahun 2005-2018 terdapat sekitar 425 kasus korupsi dalam sektor pendidikan dengan kerugian negara mencapai Rp. 1,3 triliun dan nilai suap mencapai Rp. 55 miliar. Dari data ini terungkap bahwa objek yang paling banyak dikorupsi ialah DAK. Sekitar 85 kasus korupsi pada sektor pendidikan berasal dari penyelewengan pengelolaan DAK dengan kerugian mencapai Rp. 377 miliar.

Wakil Ketua KPK Basaria Pandjaitan menyebut korupsi banyak ditemukan di bidang pendidikan. Basaria menyebut potensi korupsi itu ada di tingkat provinsi hingga kabupaten/kota. "Faktanya justru di bidang pendidikan ini yang paling banyak ditemukan korupsi. Ini fakta yang ada di KPK. Baik itu tingkat provinsi maupun tingkat kabupaten kota. Karena anggaran di sana sangat banyak, 20 persen dari APBN anggaran pendidikan," ujar Basaria ketika menjadi pembicara dalam acara Peran Perempuan dalam Pencegahan Korupsi di Lingkungan Kemendikbud, di Gedung Graha Utama Kemendikbud, Senayan, Jakarta, Senin (19/3/2018).

Basaria menyebut seharusnya tempat pendidikan terbebas dari tindak korupsi. Sebab, menurut Basaria, bidang pendidikan merupakan garda terdepan untuk mendidik anak-anak bangsa. "Ini yang harus kita kawal, supaya dana yang kita pungut dari masyarakat dimanfaatkan dengan baik oleh para pendidik dari tingkat kementerian sampai tingkat daerah untuk pendidikan anak-anak. Dan ini jadi perhatian KPK," tuturnya.

Di tempat yang sama, Mendikbud Muhadjir Effendy mengakui dana pendidikan yang sangat besar rawan untuk diselewengkan. Untuk itu, dia menggandeng KPK untuk ikut mengawasi pengelolaan dana pendidikan baik di tingkat pusat maupun daerah. "Tadi beliau (Basaria) menyampaikan nanti perlu ada kajian yang lebih cermat dan baik terkait dengan

mekanisme dana itu. Tadi beliau juga menegaskan dana itu perlu ada kontrol di tingkat daerah," ucap Muhadjir.

Kebijakan Dana BOS bukan berarti berhentinya permasalahan pendidikan, masalah baru muncul terkait ketidakefektifan pengelolaan dana BOS, tujuan dari pemerintah sendiri baik, namun terkadang sistem yang ada menjadi bumerang dan menghadirkan masalah baru, selain itu pribadi dan budaya manusia Indonesia ikut berpengaruh terhadap penyelewengan dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS. Oleh karena itu dibutuhkan kerja sama semua elemen dalam mewujudkan efektifitas pengelolaan dana BOS.

Dengan demikian peneliti merasa tertarik untuk meneliti dengan mengambil judul: *“Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi di SDN 44 Mande Kota Bima)”*.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan judul dan pokok pikiran yang telah diuraikan dalam latar belakang, maka penulis dapat mengemukakan rumusan masalah dalam penulisan proposal penelitian ini adalah:

1. Bagaimana efektivitas pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima?
2. Apa yang menjadi faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam menunjang sarana dan prasana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima?

## **1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Sudah dapat dipastikan bahwa setiap pekerjaan atau perbuatan tidak lepas dari tujuan yang ingin dicapai, begitu juga dengan penelitian ini memiliki beberapa tujuan antara lain:

1. Untuk mengetahui seberapa efektif Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaannya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam menunjang sarana dan prasarana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat Teoritis**

- a. Penelitian ini dapat bermanfaat untuk memberikan landasan dari pembuat kebijakan dalam membuat suatu keputusan tentang pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya mengenai pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah.
- c. Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dan bahan pertimbangan bagi peneliti-peneliti lain yang terkait dengan efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditinjau dari yaitu prinsip swakelola dan partisipatif, transparan,

akuntabel, demokratis, efektif dan efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta prinsip saling percaya

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Siswa dan Orang Tua

- 1) Ikut terlibat aktif dalam pengawasan penggunaan dan pengelolaannya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah.
- 2) Mengetahui penggunaan dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) secara transparan dan akuntabel.

### b. Bagi Pemerintah

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan informasi bagi pemerintah dalam menentukan kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang lebih efektif.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan informasi bagi tim manajemen BOS dalam mengevaluasi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang lebih efektif.

### c. Bagi Sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat dipakai sebagai bahan masukan dalam rangka pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah agar lebih efektif dan efisien.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini digunakan untuk mengetahui persamaan serta perbedaan penelitian yang ada serta kajian yang dapat mengembangkan penelitian yang akan dilakukan.

Berikut ini tabel penelitian terdahulu:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama dan Tahun	Judul	Fokus Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Kiky Bagus Waluyo. 2012	Efektivitas Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Pengelolaan Dana BOS di SDN Pacarkeling 1 Surabaya)	Efektivitas Organisasi dalam Pengelolaan Dana BOS	Menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Selain itu juga sama-sama fokus pada keefektifan pengelolaan dana BOS	Peneliti sebelumnya focus pada peningkatan mutu pendidikan. Sedangkan peneliti ini focus pada peningkatan sarana dan prasarana pendidikan.
2	Muhammad Ahsan Samad, Suratman Nur, Baharuddin. 2013	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Kecamatan	Kontrol dan Akuntabilitas pengelolaan Dana Bantuan Operasional	Menggunakan jenis penelitian deskriptif dan metode penelitian kualitatif	Peneliti sebelumnya fokus terhadap Kontrol dan Akuntabilitas

		Minasatene Kabupaten Pangkep	Sekolah (BOS)		pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sedangkan, peneliti ini fokus terhadap keefektifan pengelolaan dana BOS
3	Gede Andreyan Semara Bhawa, Iyus Akhmad Haris, Made Artana. 2014	Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada	Mengukur tingkat efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah dasar di Kecamatan Sukasada	Menggunakan jenis penelitian deskriptif	Peneliti sebelumnya menggunakan metode kuantitatif. Sedangkan, peneliti ini menggunakan metode kualitatif
4	Kaswandi. 2015	Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 027 Tarakan	Mendeskripsikan tentang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS di SDN 027 Tarakan	Menggunakan jenis penelitian deskriptif dan metode penelitian kualitatif	Peneliti sebelumnya fokus terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS. Sedangkan, peneliti ini fokus

					terhadap keefektifan pengelolaan dana BOS
5	Subkhi Widyatmoko dan Suyatmini. 2017	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kemasan I Surakarta	Mendeskripsikan perencanaan pengelolaan dana BOS, pelaksanaan dana BOS dan pertanggungjawaban dana BOS di SDN Kemasan I Surakarta	Menggunakan jenis penelitian deskriptif dan metode penelitian kualitatif	Peneliti sebelumnya fokus terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS sedangkan peneliti ini fokus terhadap keefektifan pengelolaan dana BOS

Untuk memastikan apakah kajian ini sudah dilakukan atau belum dan untuk memposisikan diri dari peneliti yang sudah dilakukan. Hal ini dilakukan agar penelitian tidak tumpang tindih dan tidak terjadi penelitian ulang dengan terdahulu. Berikut adalah pemaparan dari tabel di atas.

Kiky Bagus Waluyo dalam jurnal penelitian Efektivitas Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Pengelolaan Dana BOS di SDN Pacarkeling 1 Surabaya) (2012: 11 ), menyatakan sudah dapat mewujudkan tujuan utama dari Pengelolaan Dana BOS yaitu Program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dihasilkan telah tepat sasaran, peningkatan

kompetensi murid dan kualitas belajar dan bertambahnya tenaga pendidik dalam membantu kegiatan belajar mengajar.

Berdasarkan ketiga kriteria tersebut maka program dan bantuan operasional sekolah di SDN 1 Pacarkeling Surabaya dianggap mencapai target yang diharapkan. Namun, pihak sekolah beranggapan bahwa target-target tersebut terpenuhi bukan berarti membuat pelaksana program berbangga diri. Kebijakan bantuan operasional sekolah akan lebih dimanfaatkan secara selektif dan produktif melebihi target yang telah tercapai. Penerapan itu akan membantu sekolah menjadi lebih unggul dan berkompeten mencetak lulusan yang siap bersaing dan inovatif.

Muhammad Ahsan Samad, dkk dalam jurnal penelitian Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Kecamatan Minasatene Kabupaten Pangkep (2013: 87-88) menyatakan bahwa Sekolah di wilayah kecamatan Minasatene umumnya mengirim laporan langsung ke kantor satker kota, sedangkan sekolah di wilayah kepulauan khususnya tingkat sekolah dasar, namun seperti SDN 12 Biraeng, SDN 41 Bontotene dan SDN 53 Banggae ini mengirim laporan langsung ke Diknas Kabupaten.

Membuat laporan rincian penggunaan dana per jenis anggaran cukup rumit dan menyita waktu. terbatasnya pemahaman sekolah terhadap ketentuan penggunaan BOS menyebabkan laporan perlu direvisi berulang-ulang. Untuk melakukan konsultasi penyusunan laporan tersebut sekolah harus mengeluarkan biaya, paling tidak untuk transportasi setiap melakukan konsultasi. Sekolah juga mengeluarkan biaya pengetikan dan pencetakan laporan, walaupun sebenarnya tidak ada ketentuan bahwa laporan harus dibuat dalam bentuk tercetak (print out komputer). Disamping itu, sekolah juga mengeluhkan banyaknya waktu yang diperlukan untuk menyusun laporan

tersebut. Mereka perlu menyediakan waktu untuk bolak balik (antara 3-5 kali) ke Kantor Dinas Pendidikan untuk memperbaiki laporan. Untuk itu, mereka seringkali kehilangan waktu istirahat karena harus kerja lembur atau terpaksa menggunakan waktu mengajar. Dalam tahapan ini SDN 53 Banggae sudah melaksanakan dengan baik. Laporan pertanggung jawaban selalu dibuat dan diserahkan melalui UPTD kecamatan. Meskipun masih terdapat sedikit kesalahan dalam pembuatan laporan. Namun kesalahan hanya dalam hal format laporan, bukan mengenai substansinya, selain itu setiap kesalahan langsung mendapat revisi dari pihak UPTD kecamatan dan kemudian dikembalikan untuk direvisi.

Pelaksanaan Program BOS di tingkat sekolah sudah terlihat baik. Dalam tahapan sosialisasi sudah ada koordinasi yang baik antara pihak sekolah dan komite yang terlihat dengan adanya pembagian tugas dalam penyampaian program BOS tersebut. Dalam tahapan implementasi pihak sekolah sudah mentaati peraturan yang terlihat dengan penghapusan iuran SPP karena BOS yang diterima lebih besar dari iuran yang biasanya dipungut dari siswa. Berdasar penelitian program BOS Kecamatan Minasatene ini masih terdapat hambatan-hambatan dalam pelaksanaan Program BOS.

Gede Andreyan Semara Bhawa, dkk dalam jurnal penelitian Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada (2014: 10), menyatakan bahwa tingkat efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada sekolah dasar di seluruh Kecamatan Sukasada tahun 2013 berada pada kriteria sangat efektif. Hal tersebut dapat dilihat dari perolehan masing-masing indikator, yaitu berdasarkan indikator perencanaan dengan kriteria sangat efektif (91%), indikator pelaksanaan dengan kriteria sangat efektif (81%), dan indikator

pertanggungjawaban dengan kriteria sangat efektif (88%).Metode yang digunakan wawancara, kuesioner dan dokumentasi, yang selanjutnya dianalisis dengan analisis deskriptif kuantitatif.

Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Bhawa, dkk dengan penelitian ini adalah data yang dianalisis oleh Bhawa, dkk merupakan data sekolah dasar pada tahun 2013 di Kecamatan Sukasada sedangkan penelitian ini menggunakan data sekolah dasar pada tahun 2018 di SDN 44 Mande Kota Bima. Persamaannya yaitu sama-sama meneliti efektivitas pengelolaan dana BOS pada sekolah dasar.

Kaswandi dalam jurnal penelitian Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 027 Tarakan (2015: 8), menyatakan bahwa Berdasarkan hasil penelitian tentang efektivitas Pengelolaan BOS pada SDN 027 Tarakan dapat disimpulkan bahwa Perencanaan pengelolaan dana BOS pada SDN 027 Tarakan sudah berhasil guna sesuai dengan indikator keberhasilan dalam aspek perencanaan yaitu waktu penyusunan RKAS yang tepat waktu yaitu diawal tahun anggaran, penggunaan skala prioritas kebutuhan sekolah, dan keterlibatan komite sekolah dan guru dalam penyusunan RKAS.

Dari aspek pelaksanaan pengelolaan dana BOS pada SDN 027 Tarakan belum seluruhnya berhasil guna karena dalam mencapai indikator keberhasilan dalam penggunaan dana BOS. Diantaranya yaitu proses penyaluran Dana BOS yang masih terlambat dalam pencairannya. Untuk indikator yang lain seperti penggunaan dana BOS Proses, Pembukuan dan Administrasi sudah sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS Permendiknas No. 51 Tahun 2011.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Kaswandi, dilihat dari aspek pengawasan SDN 027 Tarakan belum berhasil guna karena belum ada pengawasan dari pihak komite sekolah dan dinas terkait mengenai pengelolaan dana BOS. Namun untuk evaluasi, pihak komite sudah melakukannya meskipun belum maksimal dan berhasil guna. Sedangkan, dari aspek pelaporan dana BOS SDN 027 Tarakan sudah berhasil guna karena telah membuat laporan intern dan laporan ekstern sesuai dengan Permendiknas No. 51 Tahun 2011 tentang petunjuk teknis pengelolaan dana BOS.

Subkhi Widyatmoko dan Suyatmini dalam jurnal penelitian Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kemasari I Surakarta (2017: 4), menyatakan bahwa proses perencanaan pengelolaan Dana BOS komponen yang terlibat di dalam pengelolaan dana BOS adalah Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab, Bendahara sekolah, sebagai dewan guru, dan Komite sekolah. Proses perencanaan diawali dengan menyusun RAKS oleh tim manajemen bos sekolah, guru, dan komite sekolah selanjutnya kami sering melibatkan beberapa stakeholder sekolah yakni pihak-pihak yang berkepentingan dengan sekolah, dan mereka menjalankan perannya masing-masing yakni Tim Manajemen Bos, dewan guru, dan Komite sekolah.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa langkah-langkah penyusunan RAKS diawali dengan mengidentifikasi kebutuhan sekolah dalam satu tahun, selanjutnya dibuat perencanaan anggaran selanjutnya tim mensosialisasikan kepada Kepala sekolah, guru, dan komite sekolah, selanjutnya RAKS dipajang di papan pengumuman sekolah sehingga semua warga sekolah bisa mengetahui anggarannya.

Dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru, dan Komite

Sekolah yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS/RAPBS, di samping dana yang diperoleh dari Pemda atau sumber lain yang sah. Hasil kesepakatan penggunaan dana BOS (dan dana lainnya tersebut) harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tanda tangan seluruh peserta rapat yang hadir.

Sedangkan pengeluaran yang tidak masuk pada 13 item dalam tata kelola dana BOS menggunakan iuran infak siswa yang dilaksanakan setiap Jumat, seperti takziah kami melakukan iuran sosial/urunan pada tiap-tiap guru. Apabila anggaran dalam BOS tidak cukup padahal dana triwulan berikutnya belum cair maka bendahara BOS dengan persetujuan Kepala Sekolah meminjam kepada pihak ke 3 seperti Koperasi sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS melalui proses pelaporan BOS dilakukan oleh bendahara sekolah. Pembuatan SPJ dilakukan oleh Bendahara sekolah, dikerjakan bertahap setiap hari pelaporannya sesuai dengan anggaran yang direncanakan. Dibantu Guru olah raga dalam penyusunan administrasinya, karena Guru Olahraga memiliki jam yang tidak penuh dibanding Guru Kelas.

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Implementasi Kebijakan**

Dalam setiap implementasi sebuah kebijakan selalu dipengaruhi oleh hal-hal yang dapat menyebabkan berhasil atau tidaknya sebuah implementasi kebijakan. Dalam buku yang berjudul *Policy Implementation and Bureaucracy*, Randall B. Ripley dan Grace A. Franklin menuliskan tentang 2 pendekatan untuk menilai implementasi kebijakan, yang menyatakan:

*“There are two principal of assesing implementation. One approach focuses on compliance. It asks whether implementers comply with prescribed procedures, timetables, and restrictions. The compliance perspective sets up a preexisting model of correct implementation behavior and measures actual behavior against it. The second approach to assessing implementation is to ask how implementation proceeding. What is it achieving? Why? This perspective can be characterized as inductive or empirical. Less elegantly, the central questions are what’s happening? and why? ....” (Ripley and Franklin, 1986:11)*

“Ada dua prinsip dalam menilai implementasi. Satu pendekatan berfokus pada kepatuhan. Ia bertanya apakah pelaksana mematuhi prosedur yang ditentukan, jadwal, dan batasan. Perspektif kepatuhan menetapkan model yang sudah ada sebelumnya tentang perilaku implementasi yang benar dan mengukur perilaku aktual yang menentanginya. Pendekatan kedua untuk menilai implementasi adalah dengan menanyakan bagaimana implementasi berjalan. Apa yang diraihinya? Mengapa? Perspektif ini dapat dikategorikan sebagai induktif atau empiris. Kurang elegan, pertanyaan utama adalah apa yang terjadi? dan mengapa?...” (Ripley dan Franklin, 1986:11)

Dari uraian tersebut, implementasi sebuah kebijakan menurut Ripley dan Franklin di lihat dari:

## 1. Kepatuhan

Tingkat keberhasilan implementasi kebijakan dapat diukur dengan melihat tingkat kepatuhan (baik tingkat kepatuhan bawahan kepada atasan, atau kepatuhan implementor terhadap peraturan) dalam mengimplementasikan sebuah program. Kepatuhan tersebut mengacu pada perilaku implementor itu sendiri sesuai dengan standar dan prosedur serta aturan yang ditetapkan oleh kebijakan. Implementasi kebijakan akan berhasil apabila para implementornya mematuhi aturan-aturan yang diberikan. Berdasarkan hal tersebut terdapat 2 indikator dalam pendekatan kepatuhan:

- a. Perilaku Implementor
- b. Pemahaman Implementor terhadap Kebijakan

Pendekatan ini melihat bagaimana implementasi berlangsung serta untuk melihat faktor-faktor penyebab yang mempengaruhi suatu program. Ripley dan Franklin menjelaskan ada 5 indikator dalam menjelaskan pendekatan ini. Seperti yang terdapat dalam buku *Policy Implementation and Bureaucracy*:

*“...the five most important features discussed in remainder of this chapter: the profusion of actors, the multiplicity and vagueness of goals, the proliferation and complexity of government programs, the participation of governmental units at all territorial levels, and the uncontrollable factors that all affect implementation....” (Ripley and Franklin, 1986:11)*

“...lima fitur yang paling penting yang dibahas dalam kelanjutan bab ini yaitu: banyaknya aktor yang terlibat, kejelasan tujuan, kompleksitas

program pemerintah, partisipasi unit pemerintahan di semua tingkat wilayah, dan faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi”

## 2. Banyaknya Aktor yang Terlibat

Proses implementasi melibatkan banyak aktor. Dengan kata lain, semakin kompleks suatu program yang dijalankan oleh pemerintah, maka semakin banyak aktor yang terlibat. Pelaksana kebijakan harus memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan. Kurangnya personil yang terlatih dengan baik akan menghambat pelaksanaan kebijakan. Ada beberapa hal yang menjelaskan lebih lanjut mengenai indikator ini:

- a. *Number and Identity* (Jumlah dan Identitas).
- b. *The Role of Interest Group* (Peran dari Pihak yang Berkepentingan).
- c. *Lock of Hierarchy* (Ketiadaan Hirarki).

## 3. Kejelasan Tujuan

Kejelasan dan konsistensi tujuan dapat dipahami sebagai kejelasan isi kebijakan. Semakin jelas dan rinci isi sebuah kebijakan, maka kebijakan tersebut akan mudah diimplementasikan karena implementor mudah memahami dan menerjemahkan dalam tindakan nyata, sebaliknya ketidakjelasan isi kebijakan merupakan potensi lahirnya distorsi dalam implementasi kebijakan.

## 4. Perkembangan dan Kerumitan Program

Kerumitan program dilihat dari tingkat kerumitan aturan program yang bersangkutan. Dinamisnya petunjuk pelaksanaan yang dibuat akan mempengaruhi berhasil atau tidaknya program diimplementasikan.

## 5. Partisipasi pada Semua Unit Pemerintahan

Partisipasi pada semua unit pemerintahan yang dimaksud adalah partisipasi dari semua aktor yang terlibat dalam implementasi program tersebut

## 6. Faktor-faktor yang Tidak Terkendali yang Mempengaruhi Implementasi

Faktor yang tidak terkendali ini yaitu apakah ada faktor-faktor di luar teknis (yang telah melampaui batas kontrol dari implementor) yang secara tidak langsung berhubungan dengan pengimplementasian program, sehingga dapat menghambat, bahkan menggagalkan implementasi program yang telah dirancang sebelumnya.

### 2.2.2 Konsep Efektivitas

#### 2.2.2.1 Pengertian Efektivitas

Kurniawan menjelaskan jika efektivitas merupakan kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya. Pengertian tersebut mengartikan bahwa efektivitas merupakan tahap dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Berbeda dengan pendapat Susanto, yang memberikan definisi tentang Efektivitas merupakan daya pesan untuk mempengaruhi atau tingkat kemampuan pesan-pesan untuk mempengaruhi. Jadi dapat diartikan jika efektivitas sebagai suatu pengukuran akan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya secara matang.

Efektivitas juga dapat diartikan sebagai ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuannya, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif. Menurut Bastian efektivitas dapat diartikan sebagai keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat output atau keluaran kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya istilah efektivitas adalah pencapaian tujuan atau hasil yang dikehendaki tanpa menghiraukan faktor-faktor tenaga, waktu, biaya, pikiran, alat-alat dan lain-lain yang telah ditentukan.

Effendy menjelaskan efektivitas adalah komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan. Jadi dapat diartikan bahwa indikator efektivitas dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya merupakan sebuah pengukuran dimana suatu target telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Memperhatikan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu keadaan yang terjadi sebagai akibat dari apa yang dikehendaki. Misalkan saja jika seseorang melakukan suatu perbuatan dengan maksud tertentu dan memang dikehendakinya, maka

perbuatan orang itu dikatakan efektif jika hasil yang dicapai sesuai dengan apa yang dikehendakinya dan telah direncanakan sebelumnya.

#### **2.2.2.2 Ukuran Efektivitas**

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa.

Pengukuran efektivitas dapat dilakukan dengan melihat hasil kerja yang dicapai oleh suatu organisasi. Efektivitas dapat diukur melalui berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan-tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dapat dikatakan telah berjalan dengan efektif. Hal terpenting adalah efektivitas tidak menyatakan tentang berapa besar biaya yang dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Efektivitas hanya melihat apakah proses program atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk itu perlu diketahui alat ukur efektivitas kinerja, menurut Richard dan M. Steers yang meliputi :

##### **1) Kemampuan Menyesuaikan Diri**

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang

lain. Kunci keberhasilan organisasi adalah kerjasama dalam pencapaian tujuan. Setiap orang yang masuk dalam organisasi dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan orang yang bekerja di dalam organisasi tersebut maupun dengan pekerjaan dalam organisasi tersebut.

## 2) Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada seseorang yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu yang dimiliki oleh seorang pegawai maka tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

## 3) Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja yang dimaksud adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaannya dalam organisasi. Tingkat rasa puas individu bahwa mereka mendapat imbalan yang setimpal, dari bermacam-macam aspek situasi pekerjaan dan organisasi tempat mereka berada.

## 4) Kualitas

Kualitas dari jasa atau produk primer yang dihasilkan oleh organisasi menentukan efektivitas kinerja dari organisasi

itu. Kualitas mungkin mempunyai banyak bentuk operasional, terutama ditentukan oleh jenis produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi tersebut.

#### 5) Penilaian Oleh Pihak Luar

Penilaian mengenai organisasi atau unit organisasi diberikan oleh mereka (individu atau organisasi) dalam lingkungan organisasi itu sendiri, yaitu pihak-pihak dengan siapa organisasi ini berhubungan. Kesetiaan, kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada organisasi oleh kelompok-kelompok seperti para petugas dan masyarakat umum.

Sedangkan menurut Duncan yang dikutip Richards M. Steers dalam bukunya “ *Efektivitas Organisasi* ” mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

##### 1) Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.

## 2) Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

## 3) Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pegisian tenaga kerja.

### 2.2.2.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Richard M. Steers dalam bukunya yang berjudul Efektivitas Organisasi, yaitu:

#### 1) Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia, struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme

suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran (output).

## 2) Karakteristik Lingkungan

Aspek lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan mempunyai pengaruh terhadap efektivitas kerja. Kedua aspek tersebut sedikit berbeda, namun saling berhubungan. Lingkungan luar yaitu semua kekuatan yang timbul di luar batas-batas organisasi dan mempengaruhi keputusan serta tindakan di dalam organisasi. Pengaruh faktor semacam ini terhadap dinamika organisasi pada umumnya dianggap meliputi derajat kestabilan yang relatif dari lingkungan, derajat kompleksitas lingkungan dan derajat ketidakpastian lingkungan. Sedangkan lingkungan dalam yang pada umumnya disebut iklim organisasi, meliputi macam-macam atribut lingkungan kerja yang mempunyai hubungan dengan segi-segi tertentu dari efektivitas, khususnya atribut-atribut yang diukur pada tingkat individual. Keberhasilan hubungan organisasi dengan lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variabel kunci yaitu tingkat keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan dan tingkat rasionalisme organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

### 3) Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih dan didukung oleh adanya struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

### 4) Kebijakan dan Praktek Manajemen

Secara umum, para pemimpin memainkan peranan sentral dalam keberhasilan suatu organisasi melalui perencanaan, koordinasi dan memperlancar kegiatan yang ditunjukkan kearah sasaran. Kewajiban mereka para pemimpin untuk menjamin bahwa struktur organisasi konsisten dengan dan menguntungkan untuk teknologi dan lingkungan yang ada. Sudah menjadi tanggung jawab dari para pemimpin untuk menetapkan suatu sistem imbalan yang pantas sehingga para pekerja dapat memuaskan kebutuhan dan tujuan pribadinya sambil mengejar tujuan dan sasaran organisasi. Peranan pemimpin ini mungkin merupakan fungsi yang paling penting.

Dengan makin rumitnya proses teknologi dan makin rumit dan kejamnya keadaan lingkungan, peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi tidak hanya bertambah sulit, tapi juga menjadi semakin penting artinya.

## **2.2.3 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah**

### **2.2.3.1 Deskripsi Pengelolaan Dana BOS**

Pengelolaan adalah manajemen. Manajemen diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Manajemen pada dasarnya merupakan suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu. Istilah biasa dikenal dalam ilmu ekonomi yang memfokuskan pada profit (keuntungan dan komoditas komersial). Manajemen dalam arti luas, menunjuk pada rangkaian kegiatan, dari perencanaan akan dilaksanakannya kegiatan sampai penilainya. Manajemen dalam arti sempit, terbatas pada inti kegiatan nyata, mengatur atau mengelola kelancaran kegiatannya, mengatur kecekatan personi yang melaksanakan, pengaturan sarana pendukung, pengaturan dana, dan lain-lain, tetapi masih terkait dengan kegiatan nyata yang sedang berlangsung.

Sesuai dengan Permendikbud No. 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS dikelola oleh SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan

kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun. Pengelolaan BOS mengikutsertakan Dewan Guru dan Komite Sekolah. Pengelolaan BOS dengan menggunakan MBS wajib melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, akuntabel, dan transparan;
2. Melakukan evaluasi setiap tahun; dan
3. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan ketentuan:
  - a. RKJM disusun setiap 4 (empat) tahun;
  - b. RKJM, RKT, dan RKAS disusun berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah;
  - c. RKAS memuat penerimaan dan perencanaan penggunaan BOS; dan
  - d. RKJM, RKT, dan RKAS harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya.

### **2.2.3.2 Mekanisme Pengelolaan**

- a. Tim PKPS-BBM mengumpulkan data jumlah siswa tiap sekolah melalui tim PKPS-BBM propinsi dan kabupaten / kota, kemudian menetapkan alokasi dan BOS tiap propinsi.
- b. Atas dasar jumlah siswa di sekolah, tim PKPS-BBM pusat membuat dana BOS tiap propinsi dituangkan dalam DIPA propinsi.
- c. Tim PKPS-BBM kabupaten dan kota diharapkan melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa sekolah.
- d. Tim PKPS-BBM kabupaten / kota, menentukan sekolah yang bersedia menerima dana BOS melalui surat keputusan (SK) yang ditanda tangani oleh kepala Dinas pendidikan kabupaten/ kota, kepala Kandepag kabupaten / kota dan dewan pendidikan dengan dilampiri daftar nama sekolah dan besar dana bantuan yang diterima sekolah bersedia menerima BOS harus menanda tangani surat perjanjian pemberian bantuan.
- e. Tim PKPS-BBM kabupaten / kota mengirimkan daftar sekolah ke tim PKPS-BBM propinsi, tebusan ke Pos/ank dan sekolah penerima BOS.

### **2.2.3.3 Mekanisme Pencairana Dana BOS**

- a. Pencairan dana BOS dilakukan langsung di KPPN Kab/Kota dengan mengikuti mekanisme pencairan DIPA, yaitu dengan mengacu pada peraturan Dirjen perbendaharaan Nomor PER/066/PB/2005.
- b. Jika sekolah ingin menggunakan dana BOS untuk kegiatan diluar belanja barang non operasional lainnya sebagaimana yang diatur dalam

petunjuk pelaksanaan BOS, maka dipersilahkan dengan melakukan revisi DIPA terlebih dahulu sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan dalam Rencana Anggaran dan kegiatan sekolah (RAKS) /RAPBM Revisi DIPA BOS dapat diproses melalui Kanwil Direktorat Jenderal perbendaharaan, termasuk revisi ke belanja modal.

- c. Pengambilan dana BOS oleh bendahara pengelola BOS, dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan pencairan dana BOS dari rekening sekolah kepada bendahara pengeluaran yang diketahui oleh kepala kepala sekolah dan komite sekolah.
- d. Jika jumlah dana BOS yang dilokasikan pada DIPA sekolah negeri lebih besar dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan,/perubahan data jumlah siswa, maka harus segera mengembalikan kelebihan dana BOS tersebut ke Kasa Negara.
- e. Jika sampai akhir tahun anggaran dana BOS masih tersisa direkening sekolah, maka sisa dana tersebut di setor ke Kas Negara.

#### **2.2.3.4 Mekanisme Pengambilan Dana BOS**

- a. Tim PKPS-BBM propinsi menyerahkan data rekening sekolah penerima BOS dan besar dana yang harus disalurkan kepada kantor pos /bank pemerintah yang ditunjuk sebagai penyalur dana.
- b. Selanjutnya kantor pos /bank yang ditunjuk mentransfer dan sekaligus setiap rekening sekolah, dan masuk kedalam pos penerimaan di dalam RAPBS.

- c. Pengambilan dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah dengan diketahui oleh ketua komite 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 seharusnya melalui sejenis rekomendasi/ persetujuan manejer atau tum PKPS-BBM kabupaten/ kota.
- d. Dana Bos harus diterima secara utuh sesuai dengan SK alokasi yang dibuat oleh PKPS-BBM kabupaten /kota dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun oleh pihak manapun.
- e. Penyaluran dana BOS secara bertahap (dua atau tiga bulan) bukan berarti dana harus dihabiskan dalam periode tersebut. Besar penggunaan dana tersebut dalam setiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam RAPBS. Bilamana terdapat sisa dana tersebut tetap milik kas sekolah (tidak disetor di kas Negara).

#### **2.2.3.5 Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Pemanfaatan dana BOS dalam penyelenggaraan pendidikan adalah membantu peserta didik untuk mendapatkan pendidikan yang bebas biaya dan bermutu. Masyarakat mempunyai pengharapan yang begitu tinggi dengan adanya pendanaan biaya operasional pendidikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah dapat berlangsung dengan semestinya dan pihak-pihak yang terkait bertanggung jawab dalam pelaksanaannya. Tahap awal penerapan program ini adalah dengan membebaskan biaya operasional bagi

peserta didik yang kurang mampu. Setelah penerapan pertama berlangsung sukses, pemerintah mengubah tujuan BOS menjadi program pendidikan gratis bagi peserta didik di sekolah dasar dan menengah pertama negeri dan swasta. Tujuan tersebut memaksakan sekolah menyelenggarakan pendidikan yang bermutu tanpa mengurangi mutu pendidikan yang telah dicapai oleh sekolah.

Program BOS dalam pemanfaatannya adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik. Melalui program ini yang terkait dengan pendidikan dasar 9 tahun, setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a) BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar 9 tahun;
- b) tidak adanya peserta didik miskin yang putus sekolah;
- c) lulusan SD harus diupayakan keberlangsungan pendidikannya ke SMP;
- d) kepala sekolah mengajak peserta didik SD yang akan lulus dan berpotensi tidak melanjutkan sekolah ditampung di SMP sementara, apabila terdapat peserta didik SMP yang akan putus sekolah agar diajak kembali ke bangku sekolah;
- e) kepala sekolah bertanggung jawab mengelola dana BOS secara transparan dan akutabel;

- f) BOS bukan penghalang bagi peserta didik, orang tua, atau walinya dalam pemberian sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada sekolah.

Hal-hal diatas menjelaskan peranan BOS dalam penyelenggaraan pendidikan dasar 9 tahun. BOS adalah bantuan biaya operasional sekolah namun bukan penghalang bagi sumbangan sekolah.

Penggunaan dana BOS di sekolah/madrasah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah/ Madrasah, yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RAPBS, disamping dana yang diperoleh dari PEMDA atau sumber lain (block grant, hasil unit produksi, sumbangan).

Dalam pengelolaan dana BOS ada beberapa indikator-indikator yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Planning (Perencanaan)

Widjaya mengemukakan bahwa perencanaan adalah kegiatan pertama yang harus dilakukan dalam administrasi. Rencana merupakan serangkaian keputusan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dimasa yang akan datang. Perencanaan yang baik hendaknya diarahkan pada tujuan (*Goald oriented*). Rencana yang jelas adalah:

- 1) Apa yang akan dicapai berkenan dengan penentuan tujuan.
- 2) Mengapa hal perlu dilakukan berkenan dengan alasan atau motif.

- 3) Bagaimana akan dilaksanakan berkenan dengan prosedur kerja sasaran dan biaya.
- 4) Bilamana akan dilaksanakan berkenan dengan penjadwalan kegiatan kerja atau pelaksanaan kerja atau pelaksanaan kegiatan hingga selesai.
- 5) Siapakah yang akan melaksanakan berkenan dengan orang-orang yang turut terlibat dalam pelaksanaan kegiatan mengadakan penilaian, berkenan dengan kegiatan, mana yang telah selesai, sedang dan akan di selesaikan.
- 6) Kemungkinan-kemungkinan apa yang dapat dipengaruhi pelaksanaan dan kegiatan mengadakan penyusain dan perubahan rencana.

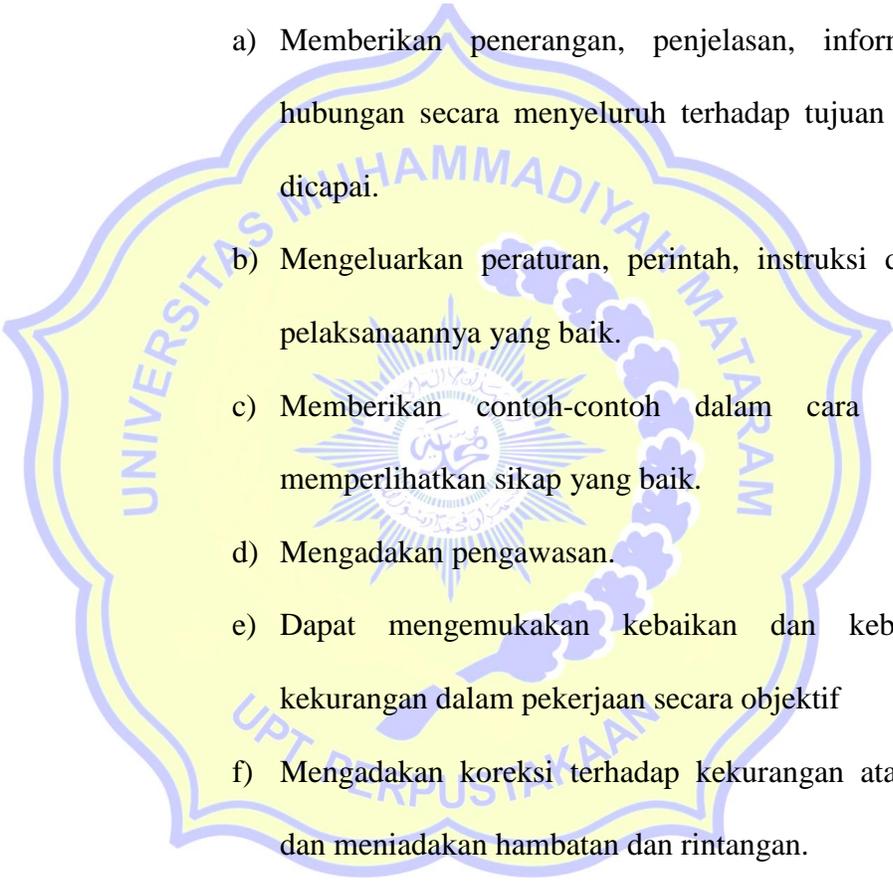
## 2. Organizing (Pengorganisasian)

Widjaya “setelah menyusun rencana, selanjutnya diperlukan penyusunan /pengelompokan kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan yang akan dilaksanakan dalam rangka usaha kerja tersebut.” Perlu pengaturan, ada beberapa jenis kegiatan, dikelompok-kelompokkan hubungan antara jenis kelompok masing-masing.

Menurut Widjaya “pengelompokkan kegiatan tersebut berarti juga pengelompokkan tanggung jawab, pembagian dan penyusunan tugas-tugas bagi setiap bagian yang mempunyai tugas tertentu.”

## 3. Aktuating (Pengarahan/ pelaksanaan)

Menurut Nurjaka “Aktuating merupakan tindakan yang mengusahaakan agar semua kelompok mau bekerja dengan senang hati untuk menyelenggarakan tugas pekerjaannya, sehingga selesai sesuai dengan tujuan yang diharapkan.” Disamping itu juga Widjaya mengemukakan kegiatan yang menjadi acuan dalam tingkat pelaksanaan atau pengarahan adalah:

- 
- a) Memberikan penerangan, penjelasan, informasi tentang hubungan secara menyeluruh terhadap tujuan yang hendak dicapai.
  - b) Mengeluarkan peraturan, perintah, instruksi dalam rangka pelaksanaannya yang baik.
  - c) Memberikan contoh-contoh dalam cara bekerja dan memperlihatkan sikap yang baik.
  - d) Mengadakan pengawasan.
  - e) Dapat mengemukakan kebaikan dan kebutuhan atau kekurangan dalam pekerjaan secara objektif
  - f) Mengadakan koreksi terhadap kekurangan atau kelemahan dan meniadakan hambatan dan rintangan.

#### 4. Controlling (Pengawasan)

Menurut Nurjaka “controlling adalah proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang telah dilaksanakan, menilainya, dan mengoreksi apabila diperlukan supaya pelaksanaan sesuai dengan rencana.”

#### 5. Evaluasi (Penilaian)

Evaluasi adalah suatu upaya untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan suatu pekerjaan atau kegiatan dan dapat memperoleh suatu informasi dari hasil monitoring maupun dari sumber lain. Penilaian yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Apakah program tersebut diperlukan atau perlu disempurnakan atau diperbaiki.
- b) Apakah sesuai dengan sasaran, apakah pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan.

#### **2.2.3.6 Tujuan Dan Arti Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Program BOS merupakan peluang besar untuk menjadi sarana percepatan penuntasan wajib belajar 9 tahun. Menurut berbagai studi salah satu hambatan terbesar dalam penuntasan wajib belajar adalah masalah ekonomi dan biaya pendidikan yang dinilai sangat berat bagi semua kalangan masyarakat. Program BOS direncanakan untuk membebaskan iuran sekolah bagi siswa-siswa yang tergolong miskin dan meringankan bagi siswa yang lainnya di seluruh sekolah setingkat SD dan SMP. Melalui pendanaan sekitar Rp 11 triliun pertahun, seharusnya program BOS dapat berperan besar dalam wajib belajar.

Dalam keterangan Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama biaya satuan pendidikan (BSP) adalah “besarnya biaya yang diperlukan rata-rata siswa tiap tahun sehingga mampu menunjang proses belajar mengajar sesuai dengan standar pelayanan yang telah

ditetapkan.” Dari cara penggunaan BSP dibedakan menjadi BSP investasi dan BSP operasional.

Di samping itu juga keterangan kementerian pendidikan nasional dan kementerian agama BSP investasi adalah “biaya yang dikeluarkan setiap siswa pertahun untuk menyediakan sumber daya yang tidak habis dipakai dalam waktu lebih dari satu tahun.” Misalnya untuk mengadakan tanah, bangunan, buku, alat peraga, media perabot dan alat kantor. Sedangkan BSP operasional adalah biaya yang dikeluarkan persiswa tiap tahun untuk menyediakan sumber daya “pendidikan yang habis pakai digunakan satu tahun atau kurang, BSP operasional mencakup biaya personil dan biaya non personil”

Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama menyatakan bahwa biaya personil meliputi biaya untuk kesejahteraan guru honor kelebihan jam mengajar (KJM) Guru tidak tetap (GTT) pegawai tidak tetap (PTT) uang lembur dan pengembangan profesi guru (pendidikan dan pelatihan (Diklat) guru, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKS), Kelompok Kerja Guru (KKG).

Biaya non personil adalah biaya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (KBM), evaluasi / penilaian, perawatan, / pemeliharaan, daya dan jasa pembinaan kesiswaan rumah tangga sekolah dan supervisi.

Senada dengan diatas bantuan operasional (BOS) yang dimaksud dalam PKPS-BBM bidang pendidikan ini secara konsep mencakup

komponen biaya operasional dan non personil. Hasil studi badan penelitian dan pengembangan Kementerian pendidikan Nasional. Namun karena biaya satuan yang digunakan adalah rata-rata Nasional, maka pembiayaan dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam kegiatan personil dan biaya investasi.

Pengelolaan pembiayaan pendidikan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana dan prasarana dan sumber belajar. Banyak sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara optimal, hanya masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun untuk pengadaan sarana prasarana pembelajaran.

Nanang Fatah berpendapat bahwa pembiayaan pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan peralatan, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan dan supervisi pendidikan.

Penggunaan dana BOS ditetapkan bukan atas dasar opini atau kemauan guru, tetapi didasarkan pada tujuan. Dana BOS merupakan dana yang diperuntukan bagi dana personil. Selanjutnya kementerian pendidikan nasional dan Kementerian Agama menjelaskan bahwa tujuan “untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa yang tidak mampu dan

meringankan bagi siswa lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun. Kementerian pendidikan nasional dan kementrian agama sebagai salah satu program diharapkan berperan besar terhadap percepatan penuntasan wajib belajar 9 tahun yang bermutu adalah program BOS. Meskipun tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan akses program BOS juga merupakan program untuk meningkatkan mutu, relevansi dan daya saing serta daya sekolah, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Berdasarkan beberapa teori diatas dapat disimpulkan bahwa bantuan operasional sekolah merupakan program pemerintah dalam rangka menuntaskan wajib belajar 9 tahun dengan cara memberikan subsidi pendidikan kepada siswa SD dan SMP agar memperoleh pendidikan yang lebih bermutu dan berkualitas. Dengan adanya program ini diharap dapat mengurangi jumlah anak putus sekolah di Indonesia.

#### **2.2.3.7 Bentuk-Bentuk Program Dana BOS**

##### **1) Macam-Macam Program BOS**

Kemeterian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama sejak bulan Juli 2005, pemerintah telah meluncurkan program ini kepada seluruh sekolah setingkat SD dan SMP se-Indonesia dengan tujuan meringankan atau dengan kata lain menggratiskan biaya sekolah yang selama ini ditanggung oleh masyarakat, salah satu komponen pembiayaan sekolah yang cukup besar adalah pembiayaan buku

pelajaran yang memenuhi standar mutu yang berlaku. Jika dana BOS digunakan untuk memenuhi seluruh buku pelajaran siswa, maka sebagian dana akan terserap untuk pembelian buku. Oleh karena itu pada tahun 2006 pemerintah memberikan subsidi buku kepada seluruh sekolah setingkat SD dan SMP yang menyelenggarakan wajib belajar 9 tahun.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa program BOS terbagi atas dua bagian yaitu:

- a. Program BOS reguler yaitu program yang diperlukan untuk membiayai dana operasional sekolah khususnya dana non personil sekolah.
  - b. Program BOS buku yaitu program yang diperuntukan dalam pengadaan buku-buku pelajaran sekolah.
- 2) Sekolah Penerima BOS

Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama menjelaskan bahwa sekolah yang dapat menerima dana BOS adalah:

- a. Semua sekolah negeri dan swasta berhak memperoleh dana BOS.
- b. Sekolah yang kaya, mampu secara ekonomis saat ini memiliki dana lebih besar dari BOS berhak untuk menolak”.

Semua sekolah negeri dan swasta berhak memperoleh dana BOS, khusus sekolah swasta harus memiliki ijin operasional (piagam penyelenggaraan pendidikan). Sekolah yang bersedia menerima dana

BOS harus menanda tangani surat perjanjian pemberian bantuan dan harus bersedia mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan.

Sekolah mapan/kaya yang mampu secara ekonomis saat ini, memiliki penerimaan lebih besar dari BOS, mempunyai hak untuk menolak BOS tertentu sehingga tidak wajib untuk melaksanakan ketentuan tersebut. Keputusan atas penolakan tersebut harus melalui persetujuan dengan orang tua siswa dan komite sekolah. Bila mana sekolah terdapat siswa miskin, sekolah tetap menjamin kelanjutan pendidikan tersebut.

### 3) Ketentuan Yang Harus Diikuti Sekolah Penerima Dana BOS

Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama menjelaskan bahwa sekolah yang telah menyatakan menerima BOS dibagi menjadi 2 (dua) kelompok dengan hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Sekolah telah melaksanakan pendidikan gratis.
- b. Sekolah yang telah menyelenggarakan pendidikan gratis terbatas.

Dari ketentuan-ketentuan yang telah disebutkan di atas maka untuk lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Sekolah telah melaksanakan pendidikan gratis bagi sekolah yang telah melaksanakan pendidikan gratis pada periode sebelumnya, maka sekolah tersebut harus tetap membebaskan semua bentuk pungutan iuran pada seluruh peserta didik.

b) Sekolah yang telah menyelenggarakan pendidikan gratis terbatas bagi sekolah yang masih memungut pungutan, sumbangan, iuran pada periode sebelumnya dikarenakan terdapat selisih antara RAPBS (kebutuhan riil sekolah) dan BOS. Sekolah masih harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

a. Apabila sekolah tersebut terdapat siswa miskin, maka sekolah diwajibkan membebaskan pungutan, sumbangan, iuran seluruh siswa miskin yang ada disekolah tersebut. Sisanya dari dana tersebut apabila masih ada digunakan untuk mensubsidi siswa yang lain.

b. Bagi sekolah yang tidak terdapat siswa yang miskin maka dana BOS digunakan untuk mensubsidi seluruh siswa, sehingga dapat mengurangi semua bentuk pungutan yang dibebankan pada orang tua siswa minimum senilai dan BOS yang diterima sekolah.

Bedasarkan penjelasan di atas maka sekolah yang berhak menerima dana BOS adalah semua sekolah yang setingkat SD dan SMP, baik Negeri maupun swasta diseluruh provinsi se-Indonesia. Dimana program paket A dan paket B dan SMP terbuka tidak termasuk sasaran dari PKPS-BBM bidang pendidikan, karena hampir dari semua komponen dari tiga program tersebut telah dibiayai oleh pemerintah.

#### 4) Pemanfaatan Dana BOS

a) Penerimaan dan pengeluaran

1. Dana BOS langsung dikirim ke nomor rekening rutin sekolah oleh lembaga penyalur kantor pos / bank.
2. Mengeluarkan dana berdasarkan permintaan pertanggung jawaban kegiatan diajukan kepada sekolah dengan melampirkan proposal kegiatan.
3. Pengambilan dana berikutnya oleh penanggung jawab dana yang diberikan sebelumnya kepada bendahara / guru.
4. Penerimaan dan pengeluaran dan dicatat dalam buku kas.

b) Penggunaan Dana

Kementerian Pendidikan Nasional dan Kemnetrian Agama menjelaskan bahwa dana BOS digunakan untuk membiayai semua kebutuhan sekolah baik yang berupa fisik maupun non fisik.

Dari penjelasan di atas dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru.

Digunakan untuk biaya pendaftaran, pengadaan formulir, administrasi pendaftaran ulang. Termasuk didalamnya pengeluaran alat tulis, uang lelah, transport, dan konsumsi panitia pendaftaran siswa baru dan pendaftaran ulang siswa lama.

2. Buku tes pelajaran dan buku penunjang untuk koleksi di perpustakaan.

Pengadaan buku tes pelajaran dan buku pelajaran, buku referensi untuk dikoleksi di perpustakaan dilakukan oleh sekolah dengan

melakukan perbandingan harga dan harus perhatiakn kualitasnya.  
Bahan yang tidak memenuhi standar harus ditolak.

3. Membeli bahan-bahan habis pakai.

Digunakan untuk pembelian bahan pendukung proses belajar mengajar seperti buku tulis, pensil, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris. Dana BOS dapat juga digunakan untuk keperluan sehari-hari sekolah.

4. Membiayai kegiatan siswa

Kegiatan siswa meliputi remedial, olah raga, kesenian, karya ilmiah, pramuka, palang merah. Dapat pula digunakan untuk kegiatan tersebut seperti pengeluaran alat tulis, bahan dan pengadaan materi termasuk uang lelah dan transport bagi guru yang menyelenggarakan kegiatan.

5. Membiayai ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa.

Dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa seperti pengeluaran untuk honor pengawas, penulisan soal ujian, koreksi hasil ujian, panitia ujian, dan bahan pengadaan soal.

6. Pengembang profesi guru

Dapat digunakan untuk kegiatan penelitian, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS. Pengeluaran untuk kegiatan tersebut seperti

honorarium narasumber, penulis naskah materi paparan, honor peserta, pengadaan alat tulis, bahan pengadaan materi, transport dan konsumsi dapat digunakan dari dana BOS.

7. Membayar biaya perawatan sekolah

Digunakan untuk keperluan kegiatan ringan seperti pengecatan, perawatan atap yang bocor, pembetulan pintu dan jendela, pembetulan kamar mandi, dan perbaikan mobile (ruang kelas, ruang perpustakaan, dan laboratorium)

8. Pembayaran langganan daya dan jasa

Untuk membayar langganan listrik, air dan telepon yang ada di sekolah. Bila terdapat jaringan telepon dan listrik di sekolah belum berlangganan daya tersebut diperkenankan untuk membayar jaringan kesekolah dan tidak diperkenankan untuk membeli handphone dan pulsa handphone.

9. Membayar honor guru dan tenaga pendidikan honor sekolah yang tidak dibiayai pemerintah pusat dan daerah.

Digunakan untuk membayar honorarium GTT dan tenaga pendidikan serta PTT. Bagi guru PNS di sekolah negeri yang mengajar disekolah swasta diluar kewajiban jam mengajar disekolah negeri diperlukan sebagai tenaga pendidik honorer oleh sekolah swasta tersebut. Guru PNS yang ditugaskan oleh pemerintah disekolah swasta, diperlukan sebagaimana sekolah negeri. Tambahan insentif bagi kesejahteraan guru PNS termasuk

guru honorer dan tenaga kependidikan honorer yang telah dibiayai oleh pemerintah pusat atau daerah tidak diperkenankan diambil dari dana BOS (ditanggung sepenuhnya oleh pemerintah daerah)

10. Membantu siswa miskin untuk membiayai transportasi.

Digunakan untuk biaya transport dari sekolah bagi siswa miskin. Bantuan biaya tersebut tidak dikenakan pajak, bantuan tersebut hanya diberikan pada siswa miskin dan arena biaya transportasi sehingga terancam tidak masuk sekolah. Komponen ini juga dapat berbentuk pembelian alat transportasi bagi siswa seperti sepeda, dan alat ini menjadi alat inventaris sekolah.

11. Membiayai kegiatan dalam kaitan dengan pengelolaan dana BOS  
Dapat digunakan untuk biaya ATK, transport, surat-menyurat pengadaan dan penyusunan laporan (honor penyusunan laporan) dalam pengelolaan dana BOS

12. Bila seluruh komponen diatas telah dipenuhi pendanaan dari BOS dan terdapat masih ada sisa dana maka dana tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran dan mobiler sekolah.

5) Pertanggung Jawaban Keuangan

Dalam pertanggung jawaban dan BOS sepenuhnya menjadi tanggung jawab lembaga yang kegiatannya mencatat penerimaan, dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana.

a) Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah

1. Penggunaan dana BOS yang telah disepakati oleh kepala sekolah/dewan guru/ komite sekolah madrasah atau yayasan dituangkan dalam RAPBS dan ditanda tangani oleh kepala sekolah, ketua komite dan ketua yayasan.
2. PABS (format BOS-K1)
3. Rincian penggunaan dan perjenis anggaran (format BOS-K2)

b) Pengelolaan dan BOS berpedoman pada:

1. Ketentuan pembayaran atas APBN
2. Ketentuan pengadaan barang / jasa instansi pemerintah.
3. Ketentuan perpajakan
4. Ketentuan pembukuan keuangan Negara

c) Pembukuan

1. Pengelolaan dana BOS diwajibkan membuat pembukuan kas umum(format ke-3), buku pembantu kas tunai (format-BOS k4), buku pembantu bank (format BOS k-5) buku pembantu pajak (format BOS k-6) dan buku pembantu lainnya sesuai dengan kebutuhan.
2. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam pengeluaran buku kas umumdan buku pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
3. Setiap akhir bulan buku kas umum dan buku pembantu ditutup oleh bendahara dan ketahui oleh kepala sekolah.

4. Uang tunai yang ada dikas tunai tidak lebih dari Rp.5 juta.

d) Bukti Pengeluaran

1. Setiap transaksi keuangan harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah
2. Bukti pengeluaran dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materi yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai
3. Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci
4. Uraian jenis barang /jasa yang dibayar dapat dipisahkan dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
5. Setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh kepala sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara.

6) Pelaporan

Dalam aturan Kementerian Agama menjelaskan bahwa laporan merupakan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS. Untuk itu laporan pertanggung jawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

1. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya
2. Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan disuatu tempat yang aman dan mudah ditemukan disetiap saat.

3. Laporan penggunaan dana BOS dari penanggung jawab/ pengelolaan dana BOS ditingkat sekolah kepada tim PKPS-BBM Kab/Kota cukup format BOS-K2, sedangkan format BOS K-3, format BOS K-4, format BOS K-5 dan format BOS-K6 beserta dokumen pendukungnya diarsipkan disekolah .
4. Waktu pelaporan pertanggung jawaban keuangan tersebut disampaikan setiap triwulan, semester dan tahunan.

## **2.2.4 Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

### **2.2.4.1 Pengertian Sarana dan Prasarana**

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini prasarana adalah semua perangkat kelengkapan yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah (Depdiknas).

Sarana dan prasarana disebut *facility (facilities)*. Jadi sarana dan prasarana pendidikan disebut juga *educational facilities* atau fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala yang memfasilitasi dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan (Amirin dalam Bernawi & Arifin di buku Etika dan Profesi Kependidikan, 2012: 45).

Bernawi dan Arifin dalam Etika dan Profesi Kependidikan (2012: 40), sarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung menunjang proses pendidikan. Prasarana

pendidikan mencakup semua perlengkapan dan peralatan yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas pendidikan yang bersifat langsung, sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas pendukung sarana yang bersifat tidak langsung.

#### **2.2.4.2 Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Bernawi dan Arifin dalam buku Etika dan Profesi Kependidikan(2012: 49), sarana dan prasarana dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

##### **a) Sarana Pendidikan**

- 1) Berdasarkan habis tidaknya, berdasarkan klasifikasi ini juga dibagi menjadi dua macam yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana yang tahan lama.
- 2) Berdasarkan bergerak tidaknya, sarana pendidikan berdasarkan bergerak tidaknya juga dibagi menjadi dua macam, yaitu sarana yang dapat bergerak dan sarana yang tidak dapat bergerak.
- 3) Berdasarkan hubungan sarana tersebut terhadap proses pembelajaran dibagi menjadi tiga macam, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.

##### **b) Prasarana Pendidikan**

- 1) Prasarana langsung, prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran.

- 2) Prasarana tidak langsung, prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi sangat menunjang proses pembelajaran.

Dari beberapa penjabaran di atas sarana pendidikan dibagi menjadi 3 jenis, yaitu berdasarkan habis tidaknya, bergerak tidaknya, dan hubungan sarana tersebut terhadap proses pembelajaran. Prasarana pendidikan sendiri dibagi menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan tidak langsung.

#### **2.2.4.3 Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Rahmawati dalam Barnawi dan Arifin di buku Etika dan Profesi Kependidikan (2012: 44), mengatakan bahwa untuk mencapai derajat pembelajaran yang berkualitas, perlu dikembangkan berbagai fasilitas kelembagaan dalam membangun sikap, semangat dan budaya perubahan.

Barnawi dan Arifin dalam buku Etika dan Profesi Kependidikan (2012: 44), berpendapat bahwa sekolah yang berkualitas identik dengan sekolah yang telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarannya secara ketersediaan sarana dan prasarana. Apabila yang terjadi adalah kesenjangan, maka proses pembelajaran akan terganggu. Hal tersebut menegaskan bahwa fungsi sarana dan prasarana sangatlah penting dalam membangun pendidikan yang berkualitas.

Menurut Amirin dalam Barnawi dan Arifin di buku Etika dan Profesi Kependidikan (2012: 46), fungsi dari sarana dan prasarana yaitu, sarana pendidikan untuk memudahkan penyampaian/mempelajari materi pelajaran,

sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Dari beberapa penjabaran di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang harus dipenuhi untuk menunjang proses pembelajaran. Fungsi dari sarana pendidikan untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran dan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses pembelajaran akan terganggu. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat penting, bahkan pemerintah telah menetapkan standar mengenai hal tersebut.

#### **2.2.4.4 Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana prasarana pendidikan sangatlah penting untuk dipenuhi oleh setiap lembaga pendidikan. Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah material pendidikan yang sangat penting (Bernawi & Arifin dalam buku Etika dan Profesi Kependidikan, 2012: 47).

Berdasarkan UU No 20 Tahun 2003 pasal 45 mengenai sarana dan prasarana, yaitu:

- a. Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan

pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

- b. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

Hal tersebut ditegaskan dalam peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 menyebutkan, standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi dan berkreasi, serta sumber belajar lain yang menunjang proses pembelajaran.

Peraturan di atas menegaskan bahwa sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting untuk dipenuhi oleh setiap instansi pendidikan untuk menunjang proses pembelajaran. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan dengan baik.

Menurut Bernawi dan Arifin dalam buku Etika dan Profesi Kependidikan (2012: 103-105), sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. SD/MI sekurang-kurangnya memiliki 11 jenis prasarana, SMP/MTS minimal memiliki 14 jenis prasarana, untuk

SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki 18 jenis prasarana dan untuk SMK sekurang-kurangnya memiliki prasarana yang dikelompokkan dalam 3 kelompok ruang yaitu, ruang pembelajaran umum, ruang penunjang, dan ruang pembelajaran khusus, dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian yaitu sarana dan prasarana SD.

Sesuai dengan Permendikbud No. 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah, bahwa penggunaan dana BOS untuk penggunaan pembangunan dan pemeliharaan sarana maupun prasarana sekolah harus sesuai dengan Permendikbud. Sarana maupun prasarana yang dimaksud adalah :

- a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan/atau jendela, perbaikan lantai dan/atau fasilitas sekolah lainnya yang tidak lebih dari renovasi ringan.
- b. Perbaikan mebeler, termasuk pembelian mebeler di kelas untuk peserta didik/guru jika mebeler yang ada di kelas sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan.
- c. Perbaikan sanitasi sekolah (kloset, *urinoir*, *washtafel*, keran air, dan lainnya) agar berfungsi dengan baik.
- d. Pelaksanaan sekolah hijau.
- e. Penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi satuan pendidikan yang belum memiliki air bersih.

- f. Perbaiki saluran pembuangan dan/atau saluran air hujan dan/atau saluran air kotor dari sanitasi.
- g. Alat peraga pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh Pemerintah Pusat.
- h. Pembiayaan untuk membangun, mengembangkan, dan/atau memelihara *website* sekolah dengan *domain* “sch.id”. Pembiayaan meliputi pembelian *domain*, konsumsi, transportasi, dan/atau jasa profesi pengembang *website*.

#### 2.2.5 Focus Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti ingin mengkaji efektivitas pengelolaan dana BOS itu di lihat dari kepatuhan implementasi serta kesesuaian pelaksanaan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Randall B. Ripley dan Grace A. Franklin). Di samping itu peneliti juga ingin melihat dari sisi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam menunjang Sarana dan Prasarana Sekolah di SDN 44 Mande Kota Bima.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini menggunakan jenis deskriptif kualitatif, yang menggambarkan sekaligus mengkaji kondisi riil objek penelitian berdasarkan data-data autentik yang dikumpulkan untuk mengkaji masalah bagaimana Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima, maka haruslah dikaji berdasarkan kondisi riil dilapangan, sehingga dapat diperoleh data yang bersifat deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan.

Oleh karena itu hasil penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberikan gambaran penyajian laporan tersebut "Data berasal dari observasi, wawancara (*interview*), dokumentasi dan gabungan /triangulasi".

#### **3.2 Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di SDN 44 Mande Kota Bima, Kelurahan Mande, Kecamatan Mpunda, Kota Bima. Pemilihan lokasi ini didasari pertimbangan sekolah ini cukup representatif dan memiliki relevansi spesifik bagi kepentingan penelitian. Waktu penelitian dilakukan selama 30 hari.

#### **3.3 Penentuan Informan**

Dalam penelitian kualitatif digunakan istilah-istilah informan penelitian atau sumber data dari seseorang atau beberapa orang yang di anggap representative bagi kepentingan data penelitian. Dalam penelitian ini tahapan awal yang dilakukan adalah menentukan informan kunci yaitu kepala sekolah. Dari informan diperoleh informasi

tambahan lain untuk melengkapi data antara lain guru, bendahara atau pengelola dana BOS, guru/pegawai honorer sampai komite sekolah serta staf pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bima yang mengetahui informasi tentang data tersebut.

### **3.4 Sumber Data**

Sumber data mencakup keseluruhan aspek pada populasi yang ada dan berhubungan dengan objek penelitian. Oleh karena itu sumber data dalam penelitian ini terdiri dari dua yaitu:

- a. Data primer atau data utama diperoleh dari hasil wawancara dengan para informan penelitian. Informan dalam penelitian ini terdiri dari informan kunci yang meliputi kepala sekolah, bendahara atau panitia pengelola dana BOS dan informan tambahan seperti guru/pegawai honorer sampai komite sekolah dan staf pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bima yang menerima laporan penggunaan dana BOS setiap triwulannya.
- b. Data sekunder atau data pendukung diperoleh dari hasil observasi lapangan, bahan dokumen, dan referensi lain yang sesuai dengan judul penelitian.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengumpulkan data ialah sebagai berikut:

1. Observasi (*observation*) dimana peneliti melakukan pengamatan terhadap beberapa objek yang akan diteliti yaitu di SDN 44 Mande Kota Bima yang terdiri dari kepala sekolah dan seluruh perangkat sekolah serta orang tua atau masyarakat tsekitar. Hasil pengamatan ini diakumulasi sebagai data lengkap kemudian direduksikan dalam skripsi.

2. Wawancara (*interview*) yaitu mengadakan wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan yang memerlukan jawaban berupa informasi untuk mengetahui secara mendalam tentang berbagai informasi yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti agar dokumentasi lebih terarah.
3. Dokumentasi, disamping wawancara dan observasi penelitian ini juga menggunakan teknik dokumentasi sebagai pelengkap data yang sesuai permasalahan penelitian. Seperti buku dokumen pengeluaran dana BOS dan buku panduan RAPBS.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan sebuah data ke dalam kategori, menjabarkan, melakukan sintesa, memilih mana yang penting dalam membuat kesimpulan agar mempermudah diri sendiri maupun orang lain. Sehubungan dengan itu Miles dan Huberman dalam Sugiono menjelaskan bahwa dalam teknik analisis data maka data dapat dianalisis sebagai berikut:

- 1) Reduksi data
- 2) Display data (penyajian)
- 3) Verifikasi data

Pengolahan data merupakan proses akhir dari penelitian yang dilakukan, sehingga pengolahan data dilakukan setelah peneliti memperoleh data lapangan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif, maka analisis datanya dilakukan dengan cara reduksi data, display data dan verifikasi data:

1. Reduksi data yaitu semua data lapangan akan dianalisis sekaligus dirangkum dipilih hal-hal yang pokok dan difokuskan pada hal-hal yang dirangkum.
2. Display data yaitu teknik yang dilakukan oleh peneliti agar data yang diperoleh banyaknya jumlah dapat dikuasai dengan dipilih secara fisik membuat display merupakan dari analisis pengambilan data.
3. Verifikasi data yakni teknik analisa data yang dilakukan dalam mencari makna data dengan mencoba mengumpulkannya, kemudian diolah sedemikian rupa sehingga data-data yang pada awalnya belum lengkap akan tertutupi.

Pengolahan data merupakan proses akhir dari penelitian yang dilakukan. Prosedur analisa data idealnya tidak kaku dan senantiasa dikembangkan sesuai kebutuhan dan sasaran penelitian analisis data.

### **3.7 Keabsahan Data**

Dalam penelitian kualitatif ditetapkan keabsahan data untuk menghindari data yang tidak valid sebagai usaha untuk meningkatkan derajat kepercayaan data dan untuk menyanggah balik apa yang dituduhkan penelitian kualitatif yang menyatakan tidak ilmiah. Pengujian keabsahan data dalam penelitian menggunakan triangulasi, dalam teknik ini triangulasi pengujian keabsahan data dengan memanfaatkan suatu hal lain yang diluar data yang telah ada kemudian, diadakan pengujian lagi untuk mendapatkan data yang lebih valid.

Dalam pengujian keabsahan data, dilakukan melalui perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan triangulasi sumber data dan tehnik. Perpanjangan pengamatan, dalam hal ini peneliti kembali terjun kelapangan untuk melakukan pengamatan ulang dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru, dalam

hal ini kepala sekolah, guru, maupun siswa. Peneliti mengecek kembali apakah data yang telah diberikan selama ini merupakan data yang benar atau salah. Meningkatkan ketekunan, berarti melakukan pengamatan lebih cepat dan berkesinambungan. Dengan meningkatkan ketekunan ini maka peneliti dapat mengecek kembali apakah data yang pernah diberikan dapat teruji keabsahannya.

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan “sebagai pengecekan berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu” triangulasi dalam hal ini terbagi dua yaitu:

1. Triangulasi sumber data adalah pengujian kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi tehnik adalah pengujian kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang dengan tehnik yang berbeda.
3. Member check adalah pengujian kredibilitas data melalui proses pengecekan data kepada pemberi data dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan sebelumnya. Dalam member cek peneliti menemui kembali subjek peneliti untuk mengecek kembali data hasil wawancara yang telah dilakukan sehingga meningkatkan kredibilitas data.