

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**EFEKTIFITAS PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
BELAJAR SISWA PADA DAERAH TERPENCIL DI KECAMATAN
BONEGUNU KABUPATEN BUTON UTARA**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

LA MAHALI

NIM. 018418118

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2017

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA PADA DAERAH TERPENCIL DI KECAMATAN BONEGUNU KABUPATEN BUTON UTARA

La Mahali

Program PascaSarjana

Univesitas Terbuka

Permasalahan dalam penelitian ini adalah: (1) bagaimana efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kab. Buton Utara; (2) mengapa penggunaan Bantuan Operasional Sekolah kurang efektif disekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kab. Buton Utara.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Penggunaan metode ini adalah untuk mendeskripsikan Efektivitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Daerah Terpencil Kecamatan Bonegunu Kab. Buton Utara, mengkaji secara kualitatif, bagaimana seluruh data diperoleh langsung dari informan dilapangan dengan menggunakan wawancara dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Efektivitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Daerah Terpencil Kecamatan Bonegunu Kab. Buton Utara telah berjalan, namun belum optimal. Hal tersebut terjadi karena kemampuan sumber daya pelaksana belum mampu melaksanakan program Bantuan Operasional Sekolah dengan baik sesuai yang telah ditentukan, perencanaan yang belum baik sehingga program Bantuan Operasional Sekolah masih sering dipakai untuk kegiatan yang sifatnya mendesak seperti pembelian alat tulis dan alat penunjang pembelajaran yang terkadang tidak direncanakan, relative kurangnya siswa dalam satu sekolah yang menyebabkan kurangnya biaya operasional sekolah yang diberikan, karena jumlah Bantuan Operasional Sekolah disesuaikan dengan jumlah murid yang ada dalam satu sekolah.

Kata kunci: *Efektivitas, penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, prestasi belajar.*

ABSTRACT**EFFECTIVENESS OF USE OF RELIEF FUND OF SCHOOL OPERATIONAL (BOS) OF IMPROVING ACHIEVEMENT LEARN STUDENT IN PURLIEUS OF SUBDISTRICT OF BONEGUNU IN REGENCY OF BUTON UTARA****La Mahali****Graduate Studies Program****Indonesia Open University**

Problem of this research: (1) How effectiveness of use of relief fund of school operational (BOS) of improving achievement learn the student of cloistered school in sub district of Bonegunu the regency of Buton Utara, (2) Why use of relief fund of school operational (BOS) less be cloistered effective at school in sub district of Bonegunu the regency of Buton North.

This research is qualitative with the descriptive analysis method. This method use is the description of Effectiveness of Use of Relief Fund of School Operational (BOS) of improving Achievement Learn Student in Purliueus of Sub District of Bonegunu In Regency of Buton North, studying qualitative, how all data obtained is direct the than field informant by using interview and observes.

Result of research indicate that the Effectiveness of Use of Relief Fund of School Operational (BOS) of improving Achievement Learn Student in Purliueus of Sub District of Bonegunu In Regency of Buton North have walked, but not yet optimal of mentioned happened by because: ability of executor resource not yet able to execute the program of relief fund of school operational (BOS) better as have been determined, planning which not yet good so that program the relief fund of school operational (BOS) still is often wearied for the activity of which in character insist on like purchasing of stationery and appliance of study supporter which sometimes is not planned, and relative the lack of pupil in sat school causing the lack of operating expense school given, because amount adapted for by a exiting pupil amount in one school.

Keywords: effectiveness, fund use, achievement learn

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada Daerah Terpencil Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara” adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Kendari, 25 Maret 2017
Yang Menyatakan



PETERAI
EMPEL
TGL. 20
E81AEF303638238
0000
RIBURUPIAH

(LA MAHALI)
NIM 018418118

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada Daerah
Terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara

Penyusun TAPM : LA MAHALI

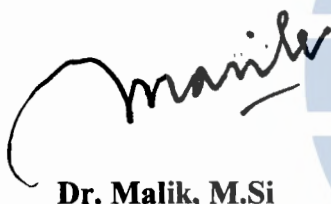
NIM : 018418118

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Hari/Tanggal : Sabtu, 25 Maret 2017

Menyetujui :

Pembimbing I,



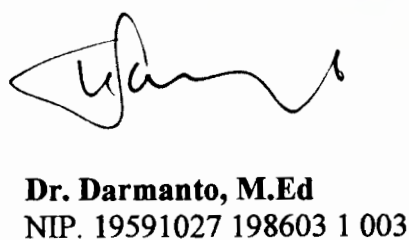
Dr. Malik, M.Si

Pembimbing II,



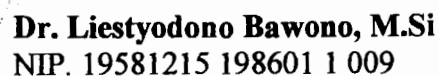
Dr. Jamluddin HOS, M.Si

Mengetahui :

Ketua Bidang Ilmu/
Program Magister Administrasi Publik

Dr. Darmanto, M.Ed
NIP. 19591027 198603 1 003

Direktur Program Pascasarjana



Dr. Liestyodono Bawono, M.Si
NIP. 19581215 198601 1 009

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : **LA MAHALI**
 NIM : **018418118**
 Program Studi : **Magister Administrasi Publik**
 Judul Tesis : **Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Pada Daerah Terpencil Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara**

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program Pascasarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : **Sabtu, 25 Maret 2017**

Waktu : **13.00 – 15.00 Wita**

Dan telah dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TESIS

Ketua Komisi Penguji : **Drs. Wawan Ruswanto, M.Si**

()

Penguji Ahli : **Prof. Dr. Sangkala, M.Si**

()

Pembimbing I : **Dr. Malik, M.Si**

()

Pembimbing II : **Dr. Jamaluddin HOS, M.Si**

()

KATA PENGANTAR

Keberhasilan manusia mencapai sesuatu kehidupannya adalah suatu kepuasan dan berkat dari yang menciptakan-Nya. Untuk itulah sebagai manusia yang beriman patutlah penulis mengucapkan syukur atas Rahmat Sang Pencipta Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan kesehatan serta menuntun penulis sehingga Tesis ini dapat terselesaikan yang berjudul “Efektivitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Daerah Terpencil Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

Tesis ini dibimbing oleh Dr. Malik, M.Si selaku Ketua dan Dr. Jamaluddin Hos, M.Si selaku Anggota Pembimbing, yang telah banyak memberikan arahan dan masukan kepada penulis dalam menemukan konsep, metode dan teknik penelitian sehingga Tesis ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan yang berbahagia ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Terbuka.
2. Ibu Suciati, M.Sc., Ph.D., selaku Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka.
3. Ibu Dra. Agnes P. Sudarmo, Ketua Bidang MIPA Universitas Terbuka.
4. Bapak Drs. Wawan Ruswanto, M.Si, Kepala UPBJJ-UT Kendari selaku penyelenggara Program Pascasarjana.
5. Bapak Dr. Malik, M.Si selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Jamaluddin HOS, M.Si selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan dan

bimbingan hingga selesainya penyusunan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini.


6. Bapak – Bapak Penguji yang banyak memberikan arahan dan saran demi kesempurnaan Tesis ini.
7. Bapak – bapak Dosen Program Studi Administrasi Publik Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka.
8. Staf Administrasi Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka yang telah banyak memberikan bantuan dan informasi administrasi perkuliahan hingga terwujud hasil Tesis ini.
9. Teman-teman mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Angkatan 2012 yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan dorongan dalam penyelesaian Tesis ini.
10. Kepada para informan yang telah bersedia untuk memberikan informasi, komentar sehingga penelitian ini dapat terselesaikan.
11. Kepada istri yang tercinta, anak-anakku yang tersayang, yang selalu menjadi inspirasi sehingga dapat menyelesaikan Tesis ini.
12. Kepada seluruh keluarga, terutama kedua orang tua tercinta yang mendidik, membesarkan dan mendorong penulis sehingga dapat melanjutkan studi hingga Pasca Sarjana hingga terwujud Tesis ini.

Pada penulisan TAPM ini, penulis menyadari masih banyak terdapatnya kekurangan dan kekeliruan baik materi yang tercakup didalamnya, maupun tata cara penyajiannya. Untuk itu dengan kerendahan hati, penulis menerima kritik dan saran serta masukan demi perbaikan dan kesempurnaan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini.

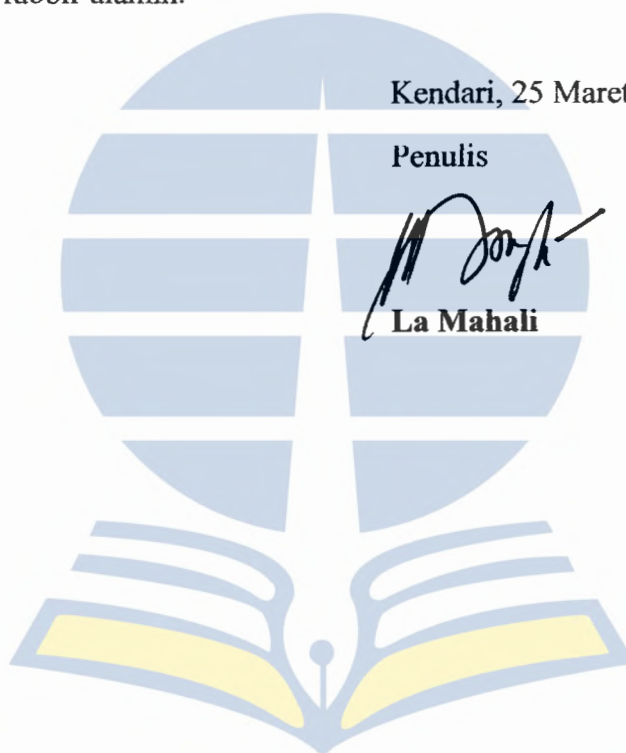
Akhirnya hanya kepada Allah SWT jualah penulis berserah diri, semoga budi baik Allah SWT memberikan imbalan pahala dan semoga Tesis ini bermanfaat adanya, amin ya rabbil' alamin.

Kendari, 25 Maret 2017

Penulis



La Mahali



DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Abstrak	ii
Abstract	iii
Lembar Pernyataan	iv
Lembar Persetujuan	v
Lembar Pengesahan	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	x
<i>Daftar Gambar</i>	xii
Daftar Tabel	xiii
Daftar Lampiran	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	12
D. Manfaat Penelitian	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA, PENELITIAN TERDAHULU DAN KERANGKA PEMIKIRAN	14
A. Tinjauan Pustaka	14
1. Konsep Efektifitas	14
2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas.....	20
3. Prestasi Belajar	23
4. Sistem Pembelajaran	25
5. Konsep Pendidikan Di Sekolah	35
6. Konsep Bantuan Operasional Sekolah	41
7. Konsep Belajar	48
B. Penelitian Terdahulu	53
C. Kerangka Pemikiran	55

BAB III METODE PENELITIAN.....	58
A. Pendekatan Penelitian	58
B. Lokasi Penelitian	59
C. Informan Penelitian	59
D. Instrumen Penelitian	61
E. Teknik Pengumpulan Data	61
F. Jenis Data	63
G. Metode Analisis Data	63
H. Fokus Penelitian	64
I. Jadwal Penelitian	64
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	66
A. Deskripsi Obyek Penelitian	66
1. Gambaran Organisasi Pelaksana	66
2. Prosedur Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah	77
3. Gambaran Penerimaan Bantuan Operasional Sekolah	98
B. Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa	102
C. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa	109
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	130
A. KESIMPULAN	130
B. SARAN	131
DAFTAR PUSTAKA	133
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Kerangka Pemikiran Penelitian	57
2. Mekanisme Pengalokasian Bantuan Operasional Sekolah	79



DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel 1.1 Satuan Pendidikan Yang Berlokasi di Daerah Khusus Kabupaten Buton Utara	9
2. Tabel 4.1. Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah	83
3. Tabel 4.2. Daftar Sekolah SD dan SMP Penerima Dana Bantuan Operasional (BOS) di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.....	98
4. Tabel 4.3. Daftar Sekolah SD dan SMP Terpencil	
5. Penerima Bantuan Operasional (BOS) di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara	101



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Lampiran Matriks Hasil Wawancara Sekolah Dasar Negeri	136
2. Lampiran Matriks Hasil Wawancara Sekolah Menengah Pertama	143
3. Lampiran Foto Penelitian	152



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu aspek terpenting dan strategis bagi suatu bangsa dan negara dalam mewujudkan pembangunan yang merata bagi setiap warga negaranya. Karena sifat dari pendidikan tersebut sangat kompleks, dinamis, dan kontekstual, maka pendidikan bukan hal yang sederhana untuk dibahas. Kompleksitas pendidikan menggambarkan bahwa pendidikan adalah sebuah hal yang serius karena pendidikan melibatkan aspek kognitif, efektif, dan psikomotor yang dapat membentuk diri seseorang secara keseluruhan untuk menjadi manusia seutuhnya (Sagala, 2004: 1).

Salah satu usaha pemerintah yang sangat penting dan mendasar dalam upaya memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan pembukaan UUD 1945 adalah mengupayakan terlaksananya secara sungguh-sungguh satu sistem pendidikan nasional. Menurut Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 13 Ayat (1) menyatakan bahwa setiap warga negara berhak untuk mendapatkan pendidikan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal. Sedangkan pada Pasal 31 Ayat (3) menyatakan bahwa pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang.

Terkait dengan adanya otonomi daerah dan desentralisasi dibidang pendidikan, menurut Mulyasa (2002: 7) bahwa ada 4 (empat) isu kebijakan

penyelenggaraan pendidikan nasional yang perlu dikonstruksi berkaitan mutu pendidikan dan pemerataan pelayanan pendidikan sebagai berikut:

1. Upaya meningkatkan mutu pendidikan dilakukan dengan menetapkan tujuan dan standar kompetensi pendidikan.
2. Peningkatan efisiensi pengolahan pendidikan mengarah pada pengolahan pendidikan berbasis sekolah guna optimalisasi sumber daya.
3. Meningkatkan relevansi pendidikan mengarah pada pendidikan berbasis masyarakat.
4. Pemerataan pelayanan pendidikan yang mengarah pada pendidikan yang berbasis keandalan.

Dalam menghadapi tantangan global, manajemen pendidikan diarahkan pada pemberdayaan sekolah sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan nasional. Sedangkan tujuan manajemen menurut Shrode dan Voich (1974), adalah produktivitas dan kepuasan. Sutermeister (1976), membataskan produktivitas sebagai ukuran kuantitas dan kualitas kinerja dengan mempertimbangkan kemanfaatan sumber daya, terutama sumber daya manusia (SDM) atau *human capital* (Fattah, 2000: 18). Dari pengertian tersebut, maka dapat diungkapkan bahwa manajemen sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi seperti sekolah secara efektif. Tujuan dari manajemen organisasi pendidikan adalah peningkatan kualitas belajar mengajar yang pada akhirnya akan meningkatkan prestasi belajar siswa secara efektif. Tanpa manajemen pendidikan yang baik, maka sulit kiranya bagi lembaga pendidikan untuk berjalan dengan lancar dalam menuju kearah tujuan pendidikan dan pengajaran yang sempurna sebagaimana yang harus dicapai oleh lembaga tersebut (Bafadal, 2003: 50).

Salah satu tanggung jawab pemerintah dalam penyelenggaraan pendidikan nasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan seperti meningkatkan prestasi belajar siswa baik prestasi akademik maupun prestasi didalam hal kegiatan ekstrakurikuler adalah berupa tanggung jawab pendanaan. Sebagaimana termaktub didalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 46 Ayat (1) yang menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Hal ini berarti bahwa pemerintah mempunyai kewajiban besar didalam mengalokasikan dana untuk penyelenggaraan pendidikan termasuk sekolah-sekolah swasta.

Salah satu kebijakan pembangunan pendidikan adalah peningkatan akses bagi anak usia 7 – 15 tahun terhadap pendidikan melalui peningkatan pelaksanaan Wajib Belajar (WAJAR) Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (Depdiknas dan Depag, 2006: 71). Namun pada kenyataannya bahwa yang terjadi didalam masyarakat adalah masih banyak anak yang sekolah berasal dari golongan tidak mampu. Sehingga hal ini akan mempengaruhi semangat anak dalam melanjutkan pendidikannya. Apabila hal tersebut terjadi, maka dapat menghambat upaya penuntasan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun karena penduduk miskin akan semakin sulit dalam memenuhi kebutuhan biaya pendidikan.

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dan menekan angka putus sekolah, maka pada periode Juli 2005 pemerintah memberikan bantuan biaya pendidikan berbentuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi

siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu dengan hasil dan prestasi belajar yang baik samapai tamat dalam rangka penuntasan Program Wajib Belajar Sembilan Tahun.

Adanya program pemerintah berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tersebut, diharapkan dapat memberikan dampak pada pengelolaan keuangan masing-masing sekolah/ madrasah. Penggunaan dana pendidikan yang semula diterapkan tentunya akan berubah pula. Oleh karena itu, setiap sekolah yang mendapatkan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus mengubah dan beradaptasi guna penyesuaian pola dan fungsi manajemen yang dijalankan sebelumnya. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sangat mendukung Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), memberikan otonomi dan pemberian fleksibilitas yang besar untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah (<http://www.pdkjateng.go.id/>, diakses Senin, 27 Maret 2014 pukul 10.30 WIB).

Penggunaan dana pendidikan sebelum dan sesudah bergulirnya Program Bantuan Operasional Sekolah terdapat perbedaan. Sebelum memperoleh Bantuan Operasional Sekolah, beban keuangan sebagian besar dibebankan pada Komite Sekolah. Setelah memperoleh Bantuan Operasional Sekolah, sangat membantu sekolah dalam mengurangi beban Komite Sekolah terkait pembiayaan keuangan sekolah. Sekolah/ Madrasah semula mendapatkan pembiayaan pendidikan dari internal sekolah/ madrasah yang bersangkutan. Hal ini juga dialami oleh sekolah-sekolah SD (Sekolah Dasar) dan SMP (Sekolah Menengah Pertama) terpencil yang ada di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah, maka pihak sekolah memperoleh bantuan yang

dapat membantu meringankan beban keuangan, sehingga mempengaruhi dalam proses pembelajaran demi meningkatkan prestasi belajar siswa.

Masalah keuangan merupakan masalah yang sangat penting didalam segala aktivitas termasuk aktivitas di sekolah, karena suatu rencana kegiatan ataupun aktivitas yang dilaksanakan oleh sekolah harus didukung dengan dana keuangan yang memadai, agar rencana kegiatan ataupun aktivitas tersebut dapat terlaksana dengan baik atau apabila dana keuangan tidak memadai, maka rencana kegiatan ataupun aktivitas yang dilaksanakan tidak akan berjalan dengan baik. Oleh karena itu, masalah keuangan merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Masalah keuangan dapat menentukan lancar tidaknya suatu kegiatan, karena setiap kegiatan memiliki alokasi dana.

Kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan disekolah juga sangat dipengaruhi oleh kondisi keuangan. Semakin baik kondisi keuangan, semakin mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran. Sebaliknya apabila kurang baik kondisi keuangan maka dalam pencapaian tujuan pembelajaran bisa tersendat. Bantuan Operasional Sekolah dari pemerintah diharapkan agar segala kegiatan yang ada di SD (Sekolah Dasar) dan SMP (Sekolah Menengah Pertama) terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara dapat berjalan dengan baik dan tujuan peningkatan kualitas pembelajaran yang berimplikasi pada meningkatnya prestasi belajar siswa dapat tercapai dengan baik karena penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dilakukan secara efektif dan sesuai dengan kebutuhan sekolah di daerah terpencil.

Sekolah merupakan lembaga formal tempat siswa mengembangkan kemampuan dirinya. Disinilah peran sekolah dalam memaksimalkan setiap kemampuan siswa sehingga menghasilkan prestasi yang cemerlang. Membahas tentang prestasi sangatlah luas. Pihak pengelola pendidikan telah melakukan berbagai usaha untuk memperoleh kualitas pendidikan dalam rangka meningkatkan prestasi belajar siswa. Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan mencapai sumber daya yang berkualitas sesuai standar kompetensi yang ditetapkan secara nasional, maka seluruh komponen pendidikan seperti kurikulum, guru, siswa, sarana sekolah, fasilitas sekolah menjadi sangat strategis dalam pencapaian prestasi belajar.

Menurut Slamet (2002), ada 2 (dua) faktor yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu faktor intern dan faktor ekstern. Faktor intern terdiri dari faktor jasmaniah, psikologi, dan kelelahan seperti kesehatan, kondisi tubuh, IQ, minat, perhatian, bakat, dan kematangan. Sedangkan faktor ekstern terdiri dari faktor keluarga dan sekolah seperti faktor orang tua didalam mendidik anak, suasana rumah, model mengajar, bahan dan sarana prasarana belajar. Pada prinsipnya bahwa antara pihak sekolah dan orang tua harus terjalin kerjasama yang baik agar tercipta lingkungan belajar yang nyaman, tenang, dan kondusif dengan adanya dukungan yang diberikan pemerintah melalui Program Bantuan Operasional Sekolah sehingga dapat mengoptimalkan semangat dan minat sang anak didalam meningkatkan prestasi belajarnya yang pada akhirnya akan mampu berprestasi dengan baik.

Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara terdiri dari 11 (sebelas) SD dan 6 (Enam) SMP. Dari 11 (sebelas) SD dan 6 (enam) SMP tersebut yang

masuk kategori sebagai sekolah terpencil adalah sebanyak 5 (lima) SD yang terdiri dari SDN 6 Bonegunu, SDN 11 Bonegunu, SDN 19 Bonegunu, SDN 13 Bonegunu, dan SDN 20 Bonegunu. Sedangkan untuk SMP sebanyak 3 (tiga) SMP yang terdiri dari SMP Satap SMPN 1 Bonegunu, SMP Satap SMPN 2 Bonegunu, dan SMP Satap SMPN 3 Bonegunu. Oleh karena itu, SD dan SMP yang masuk dalam kategori terpencil yang ada di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara tersebut merupakan sekolah yang mendapatkan Bantuan Operasional Sekolah dari pemerintah sampai sekarang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan masing-masing salah satu guru dari SD yang berbeda-beda yaitu SDN 6 Bonegunu, SDN 11 Bonegunu, dan SDN 19 Bonegunu diperoleh bahwa rata-rata prestasi belajar siswa yang mereka ajar pada Semester Ganjil Tahun Pelajaran 2013/ 2014 adalah berada pada nilai 62, 63, dan 60. Sedangkan untuk hasil wawancara dari masing-masing salah satu guru dari SMP yang terdiri dari SMP Satap SMPN 1 Bonegunu dan SMP Satap SMPN 3 Bonegunu diperoleh bahwa rata-rata prestasi belajar siswa adalah berada pada nilai 63 dan 60. Hal ini menunjukkan bahwa nilai tersebut masih berada pada kategori rendah.

Agar prestasi belajar siswa pada khususnya dan prestasi sekolah pada umumnya dapat ditingkatkan, maka pihak guru harus berusaha meningkatkan strategi pembelajarannya yang mana tentu saja harus didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Seperti: tersedianya alat peraga untuk mata pelajaran IPA, IPS, dan Matematika serta adanya media pembelajaran dan buku-buku penunjang. Namun, pada kenyataannya masih banyak siswa yang belum dapat mengakses buku pelajaran baik dengan membeli sendiri maupun dengan

meminjam dari sekolah. Hal ini dikarenakan keterbatasan buku, alat peraga IPA, IPS, dan Matematika sehingga secara langsung berdampak pada sulitnya anak menguasai ilmu pengetahuan yang dipelajari demi meningkatkan prestasi belajarnya.

Atas kebijakan dari pihak sekolah dan Komite Sekolah di SD dan SMP terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, maka alokasi Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah digunakan untuk membeli dan memperbaiki sarana serta prasarana yang diperlukan sekolah khususnya yang belum disediakan oleh pihak sekolah seperti alat peraga yang digunakan dalam mata pelajaran IPA, IPS, dan Matematika untuk SD serta mata Pelajaran IPA Terpadu, IPS Terpadu, dan Matematika untuk SMP. Selain itu, digunakan untuk membiayai kegiatan pelatihan (workshop) atau MGMP yang bertujuan untuk mengembangkan kualitas profesi guru dalam hal mengajar agar prestasi belajar siswa dapat ditingkatkan. Karena selama ini SD dan SMP terpencil yang ada di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara tidak pernah mengirimkan atau mengikutsertakan guru-gurunya dalam mengikuti kegiatan pelatihan atau MGMP tersebut.

Adapun sekolah yang termasuk dalam kategori terpencil sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Buton Utara Nomor 223 Tahun 2012 tanggal 23 Desember 2012 tentang penetapan satuan pendidikan yang berlokasi di daerah khususnya Kabupaten Buton Utara Tahun 2013 yang masih berlangsung sampai sekarang dapat dilihat pada Tabel 1.1 sebagai berikut.

Tabel 1.1
Satuan Pendidikan Yang Berlokasi di Daerah Khusus
Kabupaten Buton Utara, 2013

No	Nama Sekolah	Jumlah	Jumlah	Ket.
		Siswa (Org)	Dana (Rp)	
1.	SDN 6 Bonegunu	111	16.095.000,-	
2.	SDN 11 Bonegunu	134	19.430.000,-	
3.	SDN 13 Bonegunu	81	11.745.000,-	
4.	SDN 19 Bonegunu	29	4.205.000,-	
5.	SDN 20 Bonegunu	16	2.320.000,-	
6.	SMP Satap SMPN 1 Bonegunu	54	95.850.000,-	
7.	SMP Satap SMPN 2 Bonegunu	34	60.350.000,-	
8.	SMP Satap SMPN 3 Bonegunu	49	86.975.000,-	

Sumber: SK Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013, Diknas Kabupaten Buton Utara

Peningkatan kualitas pendidikan pada SD dan SMP di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara melalui Bantuan Operasional Sekolah diharapkan dapat membantu kelancaran dan peningkatan prestasi belajar siswa. Jadi penerimaan Bantuan Operasional Sekolah di SD dan SMP terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara diharapkan dapat digunakan secara efektif demi meningkatkan prestasi siswa.

Konsep mengenai efektivitas organisasi selain disandarkan pada teori sistem, tetapi perlu ditambahkan dengan sesuatu yang baru yaitu pada dimensi waktu. Hubungan antara kriteria efektivitas dan dimensi waktu (Tampubolon, 2008: 177) dijelaskan bahwa Konsep efisiensi didefinisikan sebagai angka perbandingan antara output dan input. Ukuran efisiensi harus dinyatakan dalam

perbandingan, antara keuntungan dan biaya atau dengan waktu atau output yang merupakan bentuk umum dari ukuran ini.

Gibson et al,(1996:28): mengemukakan beberapa kriteria untuk dapat menilai efektivitas. Menurutnya, efektivitas dalam konteks perilaku organisasi merupakan hubungan optimal antara produktivitas, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan.

Berdasarkan kedua pandangan para ahli diatas bahwa efektifitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah harus ada perbandingan antara input dan output untuk mencapai optimal sebuah organisasi dalam hal pengikatan prestasi belajar siswa Sekolah Dasar di daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

Secara empirik berdasarkan hasil evaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Buton Utara tahun 2009-2014 diperoleh beberapa permasalahan terkait dengan pendidikan di Kabupaten Buton Utara, antara lain: (1) layanan pendidikan formal bagi masyarakat belum optimal; (2) belum optimalnya lembaga-lembaga dan sarana pendidikan non formal; (3) Angka partisipasi kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) masih rendah yakni 31,89%; (4) APK SMA/MA/SMK baru 43,15%, APM baru 34,65%; (5) lebih dari 15% masukan SD tidak melalui TK; (6) masih banyak sekolah yang kekurangan ruang kelas; (7) ada 45% sekolah kekurangan buku pelajaran; (8) sekitar 16% sekolah memiliki rata-rata nilai ujian kurang dari 6; (9) ada 8,08% sekolah memiliki jumlah guru kurang dari 60 guru; (10) rasio guru/buku kurang dari 1:1; (11) masih banyak tenaga pendidik yang belum berkualifikasi S1/D4, bahkan banyak sekolah yang masih menggunakan jasa guru honorer; (12) belum memiliki Standar Pelayanan Minimum (SPM); (13)

Sarana prasarana minimal pada jenjang TK dan SD terutama perpustakaan dan laboratorium serta fasilitas pendukung masih kurang dan bahkan laboratorium belum ada; (14) distribusi guru sekolah khususnya dipelosok/pedesaan belum memadai; (15) partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di daerah pinggiran masih relatif kurang; (*Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Utara, 2014*).

Berdasarkan fenomena dan fakta nyata yang ada dilapangan, maka penulis mencoba mengetengahkan bagaimana efektivitas pembiayaan pendidikan melalui Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) disekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Oleh karena itu, penulis terdorong untuk meneliti permasalahan tersebut dengan memilih judul “Efektivitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Daerah Terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah kurang efektifnya penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan prestasi belajar siswa khususnya di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Dari rumusan masalah, maka penulis mendapatkan beberapa pertanyaan yang akan di analisis sebagai berikut.

1. Bagaimana efektifitas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara?

2. Mengapa penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kurang efektif di sekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut.

1. Menganalisis tingkat efektifitas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.
2. Menganalisis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang kurang efektif di sekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari Penelitian ini terdiri dari manfaat teoritis dan manfaat praktis yang dapat diuraikan dibawah ini :

1. Teoritis

Hasil penelitian ini dapat menambah pemahaman mengenai efektifitas Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap peningkatan prestasi belajar siswa di daerah-daerah terpencil pada Wilayah Kabupaten Buton Utara. Selain itu juga dapat digunakan sebagai bahan acuan dan perbandingan bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan efektifitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah.

2. Praktis

Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi kepada pemerintah kabupaten Buton Utara maupun pihak terkait dalam melakukan pelaksanaan efektifitas program Bantuan Operasional Sekolah tahun berikutnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Konsep Efektivitas

Ukuran keefektivan suatu pemerintah daerah dapat dilihat dari sebaik mana pemerintah dapat memenuhi tujuan publik yang diinginkan. Dengan kata lain, keefektivan itu menunjukkan sudah sejauh mana pelayanan-pelayanan yang diberikan pemerintah dalam merespon kebutuhan dan keinginan masyarakatnya. Menurut Richard (2009: 1) menjelaskan efektivitas yang berasal dari kata efektif, adalah suatu pekerjaan dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluaran (output). Suatu pekerjaan dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat tersebut, efektivitas merupakan konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarannya. Untuk itu, efektivitas organisasi dapat diartikan sebagai pencapaian tujuan sesuai dengan rencana yang dibuat berdasarkan kebijaksanaan organisasi. Efektivitas organisasi juga dapat dilihat sejauhmana organisasi dapat melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasaran.

Sedangkan Sutarto (2009: 95) menjelaskan efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktivitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki. Pada prinsipnya, organisasi dikatakan efektif apabila seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini berarti bahwa apabila sesuatu pekerjaan dapat diselesaikan

sesuai perencanaan, baik dalam hal waktu maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif. Schermerhorn (2009: 5) menjelaskan bahwa efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas atau tujuan. Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja adalah keadaan dan kemampuan berhasilnya suatu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan.

Menurut Ravianto (1989: 113), pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauhmana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif (Ndraha, 2005: 163), efisiensi digunakan untuk mengukur proses, efektivitas guna mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan. Khusus mengenai efektivitas pemerintahan menurut Ndraha (2005: 163), bahwa efektivitas (*effectiveness*) yang didefinisikan secara abstrak sebagai tingkat pencapaian tujuan, diukur dengan rumus hasil dibagi dengan (per) tujuan. Tujuan yang bermula pada visi yang bersifat abstrak itu dapat didedukasi sampai menjadi konkrit, yaitu sasaran (strategi). Sasaran adalah tujuan yang terukur, konsep hasil relative, tergantung pada pertanyaan, pada mata rantai mana dalam proses dan siklus pemerintahan, hasil didefinisikan. Apakah pada titik output? Outcome? Feedback? Siapa yang mendefinisikan: Pemerintah, yang di perintah atau bersama-sama?

Indrawijaya (1989: 228), mengukur efektivitas dari tiga unsur yaitu: (1) produktivitas (efektivitas dalam arti ekonomi); (2) tekanan-stress (dibuktikan dengan tingkat ketegangan dan konflik); dan (3) fleksibilitas (kemampuan untuk

menyesuaikan diri dengan perubahan intern dan ekstern). Salah satu masalah dalam penelitian efektivitas organisasi sampai saat ini adalah para sarjana belum mampu mengoperasionalkan *construct* efektivitas organisasi. Meskipun literatur tentang efektivitas organisasi terus bertambah, namun hanya terdapat sedikit konsensus tentang bagaimana mengkonseptualisasikan, mengukur, dan menjelaskan efektivitas organisasi. Sebagaimana disampaikan oleh Steers (Kasim, 1993: 8), bahwa *construct* efektivitas organisasi tersebut tetap merupakan sesuatu yang secara teoritis masih belum jelas.

Para pakar ilmu sosial mencoba melakukan identifikasi tentang kriteria-kriteria efektivitas organisasi, meskipun hasil pemikiran masih sangat bervariasi. Campbell (Kasim, 1993: 8), telah mengidentifikasi tentang 30 (tiga puluh) kriteria efektivitas organisasi dalam literatur organisasi. Quinn dan Rorhbaugh (Kasim, 1993: 8), mengklasifikasikan *construct* efektivitas organisasi menjadi 4 (empat) model yaitu model tujuan rasional, model hubungan manusia, model sistem terbuka dan model proses internal, model hubungan manusia, model sistem terbuka dan model proses internal. Tampaknya model yang dikemukakan banyak yang dikembangkan dalam penelitian tentang efektivitas organisasi.

Kasim (1993: 11), mengatakan bahwa model tujuan rasional didasarkan pada anggapan tentang tujuan organisasi yang ditentukan oleh pemilik organisasi yang bersangkutan, yaitu orang-orang yang mempunyai legitimasi terhadap organisasi tersebut. Bertolak dari pernyataan itu, maka organisasi pemerintah yang merupakan organisasi publik, yang menjadi pemiliknya adalah publik (masyarakat), terutama warga negara yang mempunyai hak pilih dan dipilih. Suatu organisasi dibentuk sebagai alat untuk mencapai tujuan. Karena itu, suatu

organisasi harus dibuat rasional, dalam arti harus disusun dan beroperasi berdasarkan ketentuan formal dan perhitungan yang efisien. Pendekatan rasional ini merupakan aliran yang banyak dianut oleh pakar organisasi karena konsep organisasi yang mereka kembangkan memiliki ciri-ciri model tujuan rasional.

Efektivitas suatu organisasi sangat tergantung pada seberapa jauh organisasi itu berhasil dalam pencapaian tujuan. Pimpinan organisasi sangat berperan dalam menentukan tujuan organisasi yang dibuat berdasarkan hasil analisis terhadap peluang yang ada dan kendala serta ancaman yang datang dari lingkungan, baik lingkungan internal organisasi maupun eksternal organisasi. Menurut Kasim (1993: 12), bahwa lingkungan internal organisasi meliputi struktur organisasi, kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, kondisi keuangan. Sedangkan lingkungan eksternal organisasi meliputi kondisi sosial ekonomi lokal, kebijakan publik, dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.

Tujuan suatu organisasi merupakan dasar dalam pembuatan keputusan yang menyangkut penggunaan sumber daya. Tujuan itu muncul melalui proses *bargaining* diantara para anggota organisasi dapat berfungsi sebagai tujuan organisasi, walaupun tiap individu dalam organisasi mempunyai tujuan yang berbeda-beda antara satu dengan yang lainnya, tetapi melalui proses internal dalam organisasi dapat timbul koalisi diantara anggota organisasi berdasarkan kesamaan, kepentingan dan tujuan. Tujuan organisasi hanya akan bermanfaat apabila ada keinginan untuk mencapainya dan tujuan tersebut harus menunjukkan keadaan masa depan yang belum menjadi kenyataan. Demikian pula tujuan harus

dihubungkan dengan perilaku dan tindakan yang menjurus pada pencapaian tujuan sesuai visi dan misi organisasi.

Pimpinan yang efektif menganalisis bagaimana waktunya digunakan. Waktu sering diboroskan, karena pekerjaan tidak direncanakan. Waktu dapat diboroskan dengan beberapa cara seperti menghadiri terlalu banyak rapat atau acara sosial yang tidak perlu. Pimpinan yang efektif tidak pernah bekerja berlebihan hingga menjadi letih. Ia harus cukup rileks, karena dalam mengambil suatu keputusan penting sangat berbahaya sekali sewaktu orang sedang letih. Karena itu pimpinan yang efektif harus dapat mendefinisikan sasarannya dengan sangat jelas serta terus memeriksa ulang sasaran tersebut, karena didalam dunia yang cepat berubah sasaran perlu dimodifikasi.

Efektivitas organisasi tidak hanya dilihat dari segi pencapaian tujuan, tetapi juga dari segi kepentingan anggota organisasi secara individu. Efektivitas organisasi dilihat dari sudut pandang karyawan yaitu sampai seberapa jauh karyawan merasakan manfaat organisasi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan mereka, namun efektivitas organisasi bila dikaji dari perspektif moral dan kohesi anggota organisasi tersebut, misalnya dari semangat kerja pegawai dan kekompakkan mereka dalam organisasi. Kohesi atau kekompakkan kelompok dalam organisasi mempunyai efek yang positif terhadap organisasi, kecuali kalau kohesi menjurus kearah angin gejala *groupthink*, yaitu keengganan anggota organisasi untuk berbeda pendapat dengan pendapat yang dominan dalam kelompoknya.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas organisasi, para peneliti melakukan penelitian hubungan antara rancangan organisasi dan lingkungan yang

dihadapi organisasi. Walaupun beberapa kesimpulan mengenai segi ini hanya bersifat sementara, namun beberapa riset tertuju pada maksud-maksud yang menarik. Tujuan dari riset ini telah diistilahkan dengan teori kemungkinan.

Hicks dan Gullet (1996: 141), menyatakan bahwa:

“Lingkungan dimana fungsi-fungsi organisasi timbul mempunyai suatu efek yang luar biasa terhadap susunan organisasi formal yang tepat. Walaupun terdapat berbagai kemungkinan bagi organisasi lingkungan yang tidak terhitung jumlahnya, rupanya hal tersebut didapat pada suatu rangkaian kesatuan yang stabil sampai yang tidak stabil. Suatu pandangan pada kedua bagian rangkaian kesatuan ini dapat memberikan suatu sentuhan bagi kebanyakan gradasi diantaranya”.

Organisasi yang lingkungannya dipandang secara relatif stabil yaitu yang banyak mendapatkan pengaruh-pengaruh lingkungan tetapi yang secara lambat berubah. Sebagai contoh adalah pembaharuan produk dan kebijakan sangat lambat untuk dikembangkan, kebutuhan para pelanggan secara relatif barangkali tidak berubah, peraturan-peraturan pemerintah dapat mempertahankan kestabilannya secara agak baik dan para saingan tidak mudah untuk mengubah cara-cara dengan mana mereka melakukan kompetitif. Hal ini merupakan beberapa contoh kecil dari suatu konteks lingkungan yang secara relatif stabil bagi suatu organisasi.

Suatu organisasi yang berhasil dapat diukur dengan melihat pada sejauhmana organisasi tersebut dapat mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Konsep efektivitas yang dikemukakan oleh para ahli organisasi dan manajemen memiliki makna yang berbeda-beda, tergantung pada kerangka acuan yang digunakan. Secara nyata Stoner (1982), menekankan pentingnya efektivitas organisasi dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi.

Dari teori-teori yang dikemukakan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan pencapaian daripada suatu program yang telah direncanakan, sejauhmana kemampuan menyelesaikan suatu program dalam waktu tertentu, jadi suatu program dilakukan sesuai target yang telah ditentukan maka terjadi efektivitas pelaksanaan program, namun sebaliknya apabila pelaksanaan tidak sesuai dengan perencanaan maka dipastikan bahwa pelaksanaan program tidak efektif berarti ada masalah-masalah atau kendala dalam pelaksanaan program. Dengan demikian bahwa terjadinya efektivitas kerja karena dipengaruhi oleh pelaksanaan koordinasi dari berbagai unsur termasuk didalamnya partisipasi masyarakat.

2. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas

Efektivitas yang diartikan sebagai keberhasilan melakukan program dipengaruhi oleh berbagai faktor-faktor yang dapat menentukan efektivitas kerja karyawan berhasil dilakukan dengan baik atau tidak dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan. Tugas bawahan dapat berjalan dengan baik apabila dilakukan pemberitahuan (komunikasi) tentang pendelegasian tugas/ tanggung jawab serta adanya evaluasi kerja dari pimpinan.

Ada delapan faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi (Sutarto, 2009: 97). Adapun delapan faktor-faktor tersebut sebagai berikut.

1. Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan

memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

2. Tugas

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada karyawan.

3. Produktivitas

Seorang karyawan mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya.

4. Motivasi

Manajer dapat mendorong bawahan melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

5. Evaluasi Kerja

Manajer memberikan dorongan, bantuan, dan informasi kepada bawahan, sebaliknya bawahan harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi tugas terlaksana dengan baik atau tidak.

6. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka kinerja karyawan dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

7. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menyangkut tata ruang, cahaya alam, dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang karyawan sewaktu bekerja.

8. Fasilitas

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh perusahaan akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

Menurut Richard S. Steers (1980: 4) ada tiga kerangka acuan yang sering dipakai untuk menjelaskan efektivitas organisasi. *Pertama*, faham optimasi tujuan, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria tingkat ketercapaian misi akhir organisasi dengan menganalisis faktor-faktor yang menghambat dan mengoptimasikan faktor-faktor pendukung. *Kedua*, perspektif sistem, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria berfungsinya semua unsur dalam organisasi yang menjadi syarat bagi pencapaian tujuan. *Ketiga*, tekanan pada perilaku manusia dalam susunan organisasi, yaitu penilaian efektivitas berdasarkan kriteria perilaku manusia secara individual maupun kelompok, apakah menyokong atau menghambat pencapaian tujuan organisasi. Di samping ketiga kerangka acuan, itu, Steers (1980: 4-10) mengajukan kerangka lain, yang disebutnya sebagai suatu model proses untuk mempelajari efektivitas organisasi. Kerangka acuan ini menganggap bahwa efektivitas organisasi merupakan proses dinamis dari keseluruhan karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan,

karakteristik SDMnya, serta kebijakan dan praktek manajemen dalam organisasi itu.

Konsep efektivitas yang digunakan dalam Pembahasan ini juga mengacu kepada rumusan yang dikemukakan oleh Amitai Etzioni (1964: 8), yaitu tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan atau sasarannya. Kerangka acuan yang dipakai untuk menganalisis, tidak hanya dari segi optimasi tujuan, perspektif sistem, atau perspektif tingkah laku manusia dalam organisasi, melainkan lebih bersifat komprehensif, dengan menelaah karakteristik organisasi, lingkungan, sumber daya manusia, serta kebijakan dan praktek manajemennya seperti kerangka analisis Steers (1980).

3. Prestasi Belajar

Prestasi belajar merupakan dambaan bagi setiap siswa yang sedang mengikuti proses pembelajaran disekolah serta dambaan bagi orang tua siswa maupun guru. Sebenarnya kata prestasi belajar merupakan suatu pengertian yang terdiri dari dua kata prestasi dan belajar yang masing-masing mempunyai arti sendiri. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, prestasi belajar mempunyai arti sesuatu yang diadakan (dibuat, dijadikan, dan sebagainya) oleh usaha. Menurut Suharto (2008: 16), bahwa prestasi adalah suatu yang ada (terjadi) oleh suatu kerja atau dengan kata lain prestasi belajar adalah kemampuan-kemampuan yang dimiliki oleh siswa setelah ia menerima pengalaman belajarnya.

Purwanto (2009: 8), menyatakan bahwa prestasi belajar adalah tingkat kemampuan berpikir. Pusat Pengujian Balitbang Depdikbud (2010: 15), menyatakan bahwa prestasi belajar tidak hanya meliputi aspek pengetahuan dan keterampilan, namun meliputi juga aspek pembentukan watak seorang siswa. Dari

pendapat tersebut, pengertian prestasi belajar adalah (a) sesuatu yang didapat atau dicapai seseorang setelah mengalami proses belajar yang dinyatakan dengan berubahnya pengetahuan, tingkah laku, dan keterampilan; (b) prestasi belajar yang dicapai oleh tiap-tiap anak setelah belajar atau usaha yang diandalkan oleh guru berupa angka-angka atau skala; (c) prestasi yang diperoleh murid berupa pengetahuan, keterampilan, normatif watak murid yang dikembangkan disekolah melalui sejumlah mata pelajaran.

Usman (2006: 19), menyatakan bahwa prestasi belajar yang utama adalah pola tingkah laku yang bulat. Prestasi belajar ditandai dengan perubahan seluruh aspek tingkah laku yaitu aspek motorik, aspek kognitif sikap, kebiasaan, keterampilan maupun pengetahuannya. Ditandai dengan hafalnya seseorang kepada sesuatu materi yang dipelajarinya yang dimanifestasikan dalam bentuk-bentuk: (a) pengetahuan; (b) pengertian; (c) kebiasaan; (d) keterampilan/ *skill*; (e) apresiasi; (f) emosional; (g) hubungan sosial; (h) jasmani; (i) etika atau budi pekerti; dan (j) sikap/ *attitude*.

Purwanto (2009: 21), membagi tingkat kemampuan atau tipe prestasi belajar dari aspek kognitif menjadi enam, yaitu: (1) pengetahuan hafalan; (2) pemahaman atau komprehensif; (3) penerapan aplikasi; (4) analisis; (5).....; dan (6) evaluasi. Kemudian Suharto (2008: 21), menyatakan bahwa aspek-aspek prestasi belajar adalah (a) pengamatan, adalah proses penerimaan, penafsiran dan memberi arti dari kesimpulan yang diterimanya melalui alat indra; (b) berpikir asosiatif daya ingatan, adalah suatu proses berpikir dimana terbentuk hubungan antara perangsang-perangsang dan respon; (c) inhibisi, adalah kesanggupan seseorang untuk memilih tindakan yang perlu dilakukan dan meninggalkan

tindakan-tindakan yang tidak perlu dilakukan dan meninggalkan tindakan-tindakan yang tidak perlu dalam rangka interaksinya dengan lingkungan dan dalam rangka proses belajar.

4. Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah suatu kombinasi terorganisasi yang meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Unsur manusiawi yang dimaksud terdiri dari siswa, guru, dan orang-orang yang mendukung terhadap keberhasilan proses pembelajaran termasuk pustakawan, laboratorium, dan tenaga administrasi. Sedangkan material adalah bahan pelajaran sebagai sumber belajar, seperti buku, film, slide suara, foto, cd, dan sebagainya. Fasilitas dan perlengkapan adalah sesuatu yang mendukung proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, penerangan, komputer, audio visual, dan sebagainya. Prosedur pembelajaran yang dimaksud adalah kegiatan yang dilakukan dalam proses pembelajaran seperti strategi pembelajaran, metode pembelajaran, jadwal pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi dan sebagainya (Hamalik, 2008: 18).

Pembelajaran merupakan suatu proses yang kompleks yang keberhasilannya dapat dilihat dari dua aspek, yakni aspek produk dan aspek proses. Menurut Sanjaya (2008: 67), mengemukakan bahwa pembelajaran sebagai suatu sistem yang akan dipengaruhi oleh berbagai komponen yang dapat membentuknya seperti faktor guru, faktor siswa, sarana, alat atau media yang tersedia, serta lingkungan. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Faktor Guru

Guru merupakan salah satu komponen penentu keberhasilan suatu sistem pembelajaran karena guru merupakan orang yang secara langsung berhadapan dengan siswa. Peran guru dalam sistem pembelajaran adalah sebagai *planner*, desainer sekaligus implementator. Oleh karena itu guru dituntut untuk memahami secara benar kurikulum yang berlaku, karakteristik siswa, fasilitas dan sumber daya yang ada sebagai komponen dalam menyusun rencana dan desain pembelajaran. Sebagai implementator rencana dan desain pembelajaran guru tidak hanya berperan sebagai model atau teladan bagi siswa tetapi juga sebagai pengelola pembelajaran karena efektivitas proses pembelajaran ditentukan oleh kualitas dan kemampuan guru.

b. Faktor Siswa

Siswa adalah organisasi yang unik berkembang sesuai dengan tahap perkembangannya. Setiap siswa memiliki kemampuan dasar dan sikap yang berbeda. Pada hakekatnya proses pembelajaran diarahkan untuk membelajarkan siswa agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan. Siswa sebagai subyek belajar, diharapkan dapat mencapai tujuan utama pembelajaran yaitu keberhasilan siswa mencapai tujuan, sesuai tahapan-tahapan yang telah disusun.

c. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap pelaksanaan proses pembelajaran seperti media belajar, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan yang lainnya. Sedangkan

prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan, kamar kecil dan sebagainya. Dalam hal ini yang mendukung dan mempunyai hubungan dengan proses pembelajaran.

d. Faktor Lingkungan

Faktor lain yang mempengaruhi proses pembelajaran adalah faktor lingkungan. Karena keharmonisan hubungan antara orang yang terlibat dalam proses pembelajaran seperti iklim, sosial, psikologi, dan organisasi kelas.

Menurut Haryati (2009: 56), ada beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi belajar sehingga dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran, seperti:

a. Faktor-faktor yang bersumber dari dalam diri sendiri.

Faktor ini merupakan faktor yang sangat besar pengaruhnya terhadap kemajuan prestasi belajar siswa. Seperti seorang mahasiswa apabila menyadari tujuannya dalam belajar di perguruan tinggi adalah harus belajar, dia pasti belajar beraktivitas dengan sungguh-sungguh dan aktif dalam belajar agar dapat menyelesaikan beban studinya sesuai yang direncanakan terlebih dahulu untuk suatu jenjang pendidikan. Beberapa faktor yang mempengaruhi belajar siswa agar lebih berprestasi antara lain minat, kebiasaan belajar, kecakapan, dan bahasa.

b. Faktor-faktor yang bersumber dari lingkungan sekolah.

Dari faktor lingkungan sekolah/ kampus dapat dilihat dari segi keberadaan perpustakaan, keberadaan guru/ dosen memberikan kuliah, penyelenggaraan perkuliahan terlalu padat, susah mencari bahan bacaan yang sesuai dengan materi perkuliahan dan pengaruh lingkungan belajar dari sesama mahasiswa.

c. Faktor-faktor yang bersumber dari lingkungan keluarga.

Hal ini dilihat dari aspek kehidupan dalam keluarga, antara lain keadaan ekonomi keluarga. Dimana dunia pendidikan membutuhkan banyak biaya terutama biaya perkuliahan, pengadaan buku bacaan, perlengkapan laboratorium dan lain-lainnya.

d. Faktor-faktor yang bersumber dari lingkungan masyarakat.

Misalnya yang terjadi pada seorang mahasiswa. Lingkungannya sangat mempengaruhi prestasi belajarnya sebab seorang mahasiswa biasanya kuliah sambil bekerja, aktif berorganisasi, tidak dapat mengatur waktu, tidak mempunyai teman untuk belajar bersama.

5. Konsep Pendidikan di Sekolah

Pendidikan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Pendidikan tidak saja menambah pengetahuan, akan tetapi juga meningkatkan keterampilan kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja. Pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting bagi pembangunan suatu bangsa dan merupakan sarana untuk meningkatkan sumber daya manusia. Pentingnya pendidikan tercermin dalam UUD 1945 yang menyatakan bahwa pendidikan merupakan hak asasi setiap warga negara untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Peran pendidikan dalam kehidupan bernegara dan berbangsa sedemikian penting, dan karena peran yang strategis tersebut, di Indonesia secara konstitusional masalah pendidikan ini diatur dalam Pasal 31 UUD 1945. Pasal ini mengandung makna filosofis pertanggungjawaban pemerintahan Negara Republik Indonesia dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam kaitan ini, pemerintah Republik Indonesia telah menetapkan undang-undang sistem pendidikan nasional terakhir dengan UU Nomor 20 Tahun 2003 yang mengatur pemertaan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan di Indonesia.

Dewasa ini pendidikan bukan lagi (menyangkut) urusan perorangan atau keluarga, melainkan telah melembaga sebagai tatanan sosial. Sepanjang waktu, dikatakan bahwa pendidikan itu sangat penting. Namun kita belum begitu yakin seperti apa pendidikan yang dianggap penting tersebut, lebih-lebih kita pada umumnya masih sering terheran-heran jika diajukan pertanyaan seperti pendidikan yang seperti apa yang tepat/ sah atau pendidikan yang seperti apa yang baik/ yang indah/ yang menarik atau menyenangkan dan bermanfaat.

Pendidikan disekolah sebagai sebuah sistem dari sistem pendidikan nasional memiliki tanggung jawab yang besar untuk memajukan kualitas sumber daya manusia Indonesia melalui jalur pendidikan. *The South Asian Ministry of Education Organization* (SEAMEO, 1971), pendidikan disekolah adalah setiap upaya pendidikan dalam arti luas yang didalamnya terdapat komunikasi yang teratur dan terarah, diselenggarakan disekolah, sehingga seseorang atau kelompok memperoleh informasi mengenai pengetahuan, latihan dan bimbingan, sesuai dengan tingkatan usia dan kebutuhan hidupnya.

Pendidikan disekolah merupakan pendidikan yang memiliki fleksibilitas pelaksanaan. Pendidikan disekolah juga berperan sebagai sarana pemenuhan kebutuhan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh setiap orang. Para ahli pendidikan disekolah berpendapat bahwa pendidikan disekolah meliputi komunikasi terorganisasi yang disengaja oleh kedua belah pihak atau karena kesengajaan dari salah satu pihak. Kalau dilihat dari segi ketenagakerjaan merupakan keseluruhan kegiatan untuk memberikan, memperoleh, menempatkan, serta mengembangkan keterampilan, produktivitas, disiplin, sikap kerja dan etos kerja pada tingkat keterampilan tertentu berdasarkan persyaratan jabatan tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek dari pada teori (Kanwil Depnaker, Jabar, 1992: 1).

Sebagai sebuah bentuk pendidikan yang memiliki karakteristik berbeda dengan pendidikan diluar sekolah, maka pendidikan diluar sekolah memiliki tujuan yang khas seperti dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 73 Tahun 1991 tentang pendidikan disekolah, yaitu pendidikan yang diselenggarakan disekolah baik dilembagakan maupun tidak. Pada Pasal 1 Ayat (1) dijelaskan bahwa pendidikan disekolah memiliki tujuan untuk (1) melayani warga negara belajar supaya dapat tumbuh dan berkembang sedini mungkin dan sepanjang hayatnya guna meningkatkan martabat dan mutu kehidupannya; (2) membina warga belajar agar memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap mental yang diperlukan untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah atau melanjutkan ketingkat jenjang pendidikan yang lebih tinggi; dan (3) memenuhi kebutuhan belajar masyarakat yang tidak dapat dipenuhi dalam jalur pendidikan sekolah.

Napitupulu (1981: 16), mengartikan bahwa pendidikan disekolah adalah setiap usaha pelayanan pendidikan disekolah yang berlangsung seumur hidup dan dijalankan dengan sengaja, teratur, berencana dan bertujuan untuk mengaktualisasikan potensi manusia berupa sikap, tindak dan karya, menuju terbentuknya manusia seutuhnya yang gemar belajar mengajar agar mampu meningkatkan mutu dan taraf hidupnya. Menurut Coombs (1984: 29 – 30), menyatakan bahwa pendidikan disekolah merupakan setiap kegiatan yang diorganisasikan disistem persekolahan yang mapan, apakah dilakukan secara terpisah atau sebagai bagian penting dari kegiatan yang lebih luas, dilakukan secara sengaja untuk melayani anak didik tertentu dalam mencapai tujuan belajar. Pendapat tersebut cukup singkat dan operasional, dilaksanakan secara terorganisasi dan disengaja, baik merupakan kegiatan kecil dan terpisah dari segi kegiatan yang lain atau merupakan bagian dari kegiatan yang lebih besar. Selain itu pula pendidikan disekolah dapat membelajarkan warga masyarakat secara efisien dan efektif untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dasar yang sangat dibutuhkan.

Dari perspektif proses pembelajaran menurut Sudjana (1996: 1), bahwa pendidikan disekolah adalah setiap upaya pelayanan pendidikan yang dilakukan dengan sengaja, teratur dan berencana, disistem disekolah, berlangsung sepanjang umur, yang bertujuan untuk mengaktualisasikan potensi manusia, sehingga terwujud manusia yang gemar belajar membelajarkan, mampu meningkatkan taraf hidup, berpartisipasi dalam kegiatan sosial dan pembangunan masyarakat. Pengertian pendidikan disekolah merupakan alternatif pemecahan masalah yang potensial bagi pemenuhan kebutuhan belajar dan pemenuhan kebutuhan

pendidikan setiap individu yang memerlukannya, bagi perubahan kehidupan dan peningkatan taraf hidup.

Pendidikan disekolah menjadi penting artinya dalam situasi kritis yang dialami bangsa Indonesia ketika banyak anggota masyarakat yang tidak mampu menjangkau sistem pendidikan formal. Pendidikan disekolah dapat menjawab kebutuhan-kebutuhan masyarakat akan pendidikan yang tidak tertampung lagi oleh pendidikan formal, karena berbagai hal seperti ketidakmampuan menjangkau sistem sekolah (faktor ekonomi), jumlah pendidikan sekolah yang tidak memadai khususnya didaerah pedesaan, kurikulum sekolah yang sudah baku sehingga kurangnya relevansi dengan kebutuhan masyarakat, ketidakmampuan sekolah untuk menghasilkan tenaga yang siap pakai (menguasai keterampilan), kurangnya fleksibilitas pendidikan sekolah dan sebagainya.

Combs dan Ahmed (1984: 9), mengemukakan bahwa pendidikan merupakan suatu proses yang berkesinambungan, mulai dari usia anak kecil sampai dewasa, dan arena itu jelas sekali memerlukan beraneka ragam cara-cara dan sumber-sumber serta dilaksanakan dimana saja, bagaimana dan bilakah berlangsung proses belajar itu. Sebagai suatu proses berkesinambungan, pendidikan memiliki tiga cara (dengan menyadari adanya saling melimpahi dan interaksi besar sekali diantara ketiganya), yaitu (1) pendidikan informal; (2) pendidikan formal dan pendidikan non-formal. Pendidikan jelas punya posisi, relasi-relasi dan peran-peran internal dalam wilayah pendidikan sendiri maupun eksternal dengan berbagai lingkungan kemasyarakatannya. Berhubungan dengan itu, pendidikan dengan satuan sistem memerlukan pengorganisasian unsur-unsur internalnya, seperti kurikulum siswa, ketenagaan, dan pembiayaannya. Pendidikan

juga memerlukan pengorganisasian eksternal dalam hubungannya dengan kehidupan sosial ekonomi, agar saling memberi kontribusi dan jasa secara komprehensif. Pendidikan sempat ditonjolkan berfungsi untuk membangun karakter pribadi dan karakter bangsa. Dewasa ini pendidikan tak salah jika dikatakan sebagai poros utama yang menjalankan fungsi pengembangan sumber daya manusia. Namun apa kontribusi lembaga-lembaga lain terhadap pendidikan, tentunya ini yang menjadi pertanyaan yang perlu segera dijawab oleh pihak terkait.

Pendidikan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode belajar mengajar dalam rangka mengalihkan suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Artinya program pendidikan diarahkan kepada pemenuhan standar pengetahuan tertentu (Siagian, 1992: 178). Peranan pendidikan demikian penting dalam organisasi, karena dengan pendidikan yang memadai diharapkan dapat membantu pegawai menjangkau ke tingkat hirarki yang lebih tinggi, serta dapat memberi kontribusi bagi kemajuan organisasi. Dengan tingkat pendidikan yang memadai diharapkan terciptanya kesesuaian kepentingan pegawai dengan kepentingan organisasi secara keseluruhan.

Dalam suatu organisasi, tingkat pendidikan merupakan komponen rawan terjadinya tidak jalan, oleh karena itu organisasi harus cukup jeli menangani hal tersebut. Tiang dasar pengorganisasian adalah pembagian kerja, yang memungkinkan sinergi terjadi. Pembagian kerja mencerminkan tanggung jawab seseorang atau kelompok/ satuan kerja/ unit atas beban kerja organisasi. Sesuai dengan tujuan organisasi maka hal ini perlu diperhatikan bahwa organisasi tidak

akan dapat berjalan dengan baik jika kurang memperhatikan masalah tingkat pendidikan masing-masing unit.

Mengkaji kemampuan dan fleksibilitas pendidikan disekolah dapat disimpulkan bahwa pendidikan disekolah merupakan jalan alternatif bagi pengembangan kualitas sumber daya manusia Indonesia. Data indeks atau HDI sebesar 0.586 atau menempati peringkat ke – 105 diantara negara-negara didunia. Sedangkan negara-negara ASEAN lainnya menempati peringkat yang paling jauh lebih baik. Oleh karena itu sudah seharusnya bangsa Indonesia memprioritaskan program-program pengembangan sumber daya manusia Indonesia melalui pendidikan sebagai salah satu alternatif yang paling menguntungkan.

Kindervatter dalam Sudjana (1993: 64 – 65), mengatakan bahwa pendidikan disekolah sebagai proses empowering, merupakan pengertian yang memperkuat kedudukan pendidikan disekolah sebagai proses peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan disekolah sebagai proses empowering, yaitu suatu pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan pengertian dan pengendalian warga belajar terhadap kehidupan sosial, ekonomi, dan politik, sehingga warga belajar mampu untuk meningkatkan taraf hidupnya dalam masyarakat. Untuk itu proses yang perlu ditempuh warga belajar adalah (1) melatih tingkat kepekaan yang tinggi terhadap berbagai aspek perkembangan sosial, ekonomi dan politik selama proses pembelajaran; (2) mempelajari berbagai macam keterampilan untuk memenuhi kebutuhan dan memecahkan masalah yang dihadapi; dan (3) bekerjasama dalam memecahkan masalah yang dihadapi bersama.

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa dalam proses pendidikan bukan saja aspek pengetahuan saja yang dikembangkan tetapi juga aspek keterampilan dan aspek sikap, sehingga pendidikan dapat memberikan kontribusi maksimal bagi pengembangan sumber daya manusia. Selain itu, pendapat juga datang dari Bock dan Papagiannis dalam Suzan (1979), mengatakan bahwa pendidikan non formal/ pendidikan disekolah telah teruji peranannya dalam mempertahankan dan berubah kondisi sosial ekonomi masyarakat, mampu melayani kekakuan sosial dan strata ekonomi. Dengan demikian pendidikan disekolah mampu menciptakan perubahan sosial dan merubah keadaan kondisi masyarakat kearah yang lebih baik.

Pendidikan pada dasarnya mengandung dua makna yang dapat dipisahkan, yaitu: (1) sebagai disiplin ilmu; (2) suatu upaya yang dilakukan negara, masyarakat, keluarga, atau individu tertentu. Selain itu juga dapat dikatakan sebagai upaya mempersiapkan peserta didik untuk perannya di masa yang akan datang (Hasan, 1996: 2).

Lebih lanjut Combs dan Ahmed (1984: 9 – 10), menjelaskan bahwa yang dimaksudkan dengan tiga cara pendidikan sebagai berikut:

a. Pendidikan Informal

Adalah sebutan untuk proses seumur hidup bagi setiap orang dalam mencari dan menghimpun pengetahuan, keterampilan, sikap dan pengertian yang diperoleh dari pengalaman sehari-hari dan dari pengaruh lingkungan-rumah, pada waktu kerja, pada waktu bermain, dari teladan dan perilaku kerabat dan sahabat, dari perjalanan pembacaan Koran dan buku, mendengarkan radio atau melihat tv dan film. Pada umumnya pendidikan informal ini tiada berorganisasi dan

seringkali kurang sistematis pula. Namun, ia merupakan sumber terbesar dari segala apa yang dipelajari setiap orang seumur hidupnya sekalipun bagi seorang yang berpendidikan tinggi.

b. Pendidikan Formal

Adalah sistem pendidikan yang sangat dilembagakan, bertahap kronologis dan bertata tingkat, mulai dari sekolah dasar sampai pada tingkat-tingkat tertinggi pendidikan universitas.

c. Pendidikan Non-Formal.

Adalah kegiatan pendidikan berorganisasi dan sistematis, yang berlangsung diluar kerangka sistem pendidikan formal untuk menyediakan aneka raga pelajaran tertentu kepada kelompok penduduk tertentu, baik golongan dewasa maupun remaja. Pendidikan non formal ini juga meliputi usaha penyuluhan dan pelatihan kaum petani, program melek aksara bagi kaum dewasa, pelatihan keterampilan kerja yang diselenggarakan diluar sistem pendidikan formal, serta klub remaja dengan tujuan pendidikan dan berbagai program pembinaan masyarakat dalam bidang kesehatan gizi, keluarga berencana, koperasi dan lain sebagainya.

Penjelasan tersebut menunjukkan bahwa pendidikan non formal dan formal pada umumnya berbeda dalam hal pengusahaannya, dalam pengaturan kelembagaannya dan sering pula dalam tujuan pendidikannya. Dengan demikian jelas bahwa pendidikan pada suatu masyarakat menurut Combs dan Ahmed (1984: 4), secara umum memiliki 2 (dua) bentuk yaitu: (1) pendidikan persekolahan formal; dan (2) pendidikan diluar sekolah. Pendidikan persekolahan

formal masih lebih diutamakan sehingga kebutuhan pengajaran yang baik dan penting bagi penduduk dewasa diluar sekolah yang merupakan mayoritas penduduk yang berada diluar kota masih sering terabaikan.

Kartono (1997), mengemukakan bahwa pendidikan adalah segala perbuatan yang etis, kreatif, sistematis, dan intensional dibantu oleh metode dan teknik tertentu untuk mencapai tujuan dari pendidikan yang dilaksanakan itu. Selanjutnya pendidikan merupakan salah satu faktor yang penting dalam pembangunan sumber daya manusia. Pendidikan tidak saja menambah pengetahuan, akan tetapi juga meningkatkan keterampilan kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja.

Dengan demikian pendidikan dipandang sebagai investasi yang imbalannya dapat diperoleh beberapa tahun kemudian dalam bentuk pertambahan hasil kerja. Bentuk investasi dibidang pendidikan seperti itu dinamakan *Human Capital*. Asumsi dasar dari *Human Capital* adalah bahwa seseorang dapat meningkatkan penghasilannya melalui peningkatan pendidikan (Proyono., dkk, 1982: 102). Dengan demikian pendidikan merupakan salah satu faktor pentingnya dalam meningkatkan kreativitas dan keterampilan bahkan produktivitas dalam menghasilkan suatu karya, rasa, dan cipta.

Pendidikan adalah keseluruhan proses, teknik dan metode belajar mengajar dalam rangka mengalihkan suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Artinya program pendidikan diarahkan kepada pemenuhan standar pengetahuan tertentu (Siagian, 1992: 178). Peranan pendidikan demikian pentingnya dalam organisasi, karena dengan pendidikan yang memadai diharapkan dapat membantu pegawai

menjangkau ke tingkat hirarki yang lebih tinggi serta dapat memberi kontribusi bagi kemajuan organisasi. Dengan tingkat pendidikan yang memadai diharapkan terciptanya kesesuaian kepentingan pegawai dengan kepentingan organisasi secara keseluruhan.

Dalam suatu organisasi tingkat pendidikan merupakan komponen rawan terjadinya tidak jalan. Oleh karena itu organisasi harus cukup jeli dalam menangani hal tersebut. Tiang dasar pengorganisasian adalah pembagian kerja yang memungkinkan sinergi terjadi. Pembagian kerja mencerminkan tanggung jawab seseorang atau kelompok/ satuan kerja/ unit atas beban kerja organisasi. Sesuai dengan tujuan organisasi maka hal ini perlu diperhatikan bahwa organisasi tidak akan dapat berjalan dengan baik jika kurang memperhatikan masalah tingkat pendidikan masing-masing unit.

Aspek pendidikan formal sangat berpengaruh dalam pengetahuan pegawai. Dengan demikian bahwa untuk meningkatkan kinerja pegawai secara maksimal, maka aspek pendidikan formal sangat mempengaruhi terhadap peningkatan kemampuan pegawai tersebut. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ranupandoyo dan Hasan (1989: 77), bahwa pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan, memutuskan berbagai persoalan-persoalan yang menyangkut tujuan organisasi. Sedangkan pelatihan sangat membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuannya.

Untuk meningkatkan taraf pendidikan di Indonesia, pemerintah telah membuka sistem pendidikan berbasis terbuka/ jarak jauh yang telah terbukti efektif diterapkan diberbagai negara didunia yang berada pada tahap kemajuan apapun. Sistem pendidikan ini merupakan suatu sistem yang memberi peluang dan akses yang sama bagi setiap orang, baik diperkotaan maupun dipedesaan. Sistem ini sangat efektif bila direncanakan dan dikelola dengan benar dan dapat menjangkau warga belajar dalam jumlah besar, sekalipun berada pada jarak yang berjauhan. Sistem tersebut tidak terlalu memberatkan, karena sistem ini tidak memerlukan ruang belajar yang besar dan pengajar *full time*.

Dengan demikian bahwa pendidikan formal merupakan landasan dalam meningkatkan pengetahuan serta penguasaan teori, selanjutnya pendidikan dan pelatihan merupakan satu paket pembekalan terhadap peningkatan kemampuan secara menyeluruh terhadap sumber daya manusia, selain pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan biasanya diberikan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, karena peningkatan kinerja pegawai akan berdampak positif terhadap peningkatan produktivitas suatu organisasi, sehingga pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai dianggap signifikan dalam meningkatkan produktivitas organisasi.

Sedarmayanti, (1995: 48), mengemukakan bahwa upaya meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dapat dilakukan melalui proses pendidikan, latihan dan pengetahuan. Lebih lanjut lagi dijelaskan oleh Sedarmayanti (1995: 32 – 38), “pendidikan dengan berbagai programnya mempunyai peranan penting dalam proses meperoleh dan peningkatan kualitas kemampuan professional individu”. Melalui pendidikan seorang dipersiapkan untuk memiliki bekal agar siap tahu,

mengenali dan mengembangkan metode berfikir secara sistematis agar dapat memecahkan masalah yang akan dihadapi dalam kehidupan dikemudian hari. Latihan ini memiliki tujuan tidak hanya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga untuk mengembangkan bakat. Oleh karena itu latihan juga diperuntukkan bagi aparatur yang akan segera diberi tugas mengerjakan pekerjaan yang telah ada dalam lembaga. Sedangkan pengetahuan diperlukan untuk mempersiapkan aparatur untuk mengerjakan pekerjaan dimasa yang akan datang. Dengan demikian, konsep pendidikan berhubungan erat dengan upaya yang dimaksudkan untuk menambah pengetahuan umum serta pengertian dan pemahaman tentang keseluruhan lingkungan.

Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya dalam mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu institusi atau organisasi biasanya disatukan menjadi Pendidikan dan Pelatihan. Namun, secara teoritik dapat dibedakan melalui pengertian seperti yang dikemukakan oleh Ndraha (1997: 159 – 160), bahwa konteks metodologi ilmu pemerintahan mengatakan tentang pendidikan dan pelatihan adalah dititikberatkan pada pembentukan pribadi (*cipta, rasa, karsa, dan percaya*), pengajaran pada aspek formal pendidikan dan pelatihan pada jabatan. Pendidikan dan pelatihan dari segi jabatan, pelatihan bertujuan mentransfer, membentuk dan memahami tiga nilai didalam diri trainer, yaitu: nilai tahu (*T, knowledge, skill*), nilai mau (*B, behavior, attitude, commitment, culture*), dan nilai mampu (*M, capability = capacity + ability, ability = kondisi diri + sarana, prasarana dan lingkungan kerja*). Faktor T dapat diperoleh terutama melalui perguruan tinggi dan juga lembaga

Diklat dan unit kerja yang bersangkutan. Sedangkan faktor M terutama oleh unit kerja yang bersangkutan.

Dengan demikian bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan pemberian bekal bagi sumber daya manusia untuk mengembangkan kemampuannya dalam menghadapi pembangunan. Hal tersebut sejalan yang dikemukakan oleh Flippo (1989: 215), bahwa pendidikan dan pelatihan memegang peranan kunci bagi organisasi untuk mempersiapkan dan mengembangkan pegawainya baik pada saat rekrutmen, seleksi, maupun setelah bekerja. Pendapat Flippo tersebut adalah sesudah karyawan direkrut (ditarik), dipilih, dan dilantik atau diperkenalkan, selanjutnya dia harus dikembangkan agar lebih sesuai dengan pekerjaan dan organisasi.

Tidak seorang pun yang sepenuhnya sesuai pada saat pengangkatan, sehingga harus dilakukan pendidikan dan pelatihan. Tidak ada pilihan lain, perusahaan harus mengembangkan para karyawannya, pilihan satu-satunya adalah tentang metodenya. Jika tidak ada program yang terorganisasi, sebagian besar pengetahuan akan merupakan pengetahuan diri sendiri sambil belajar dalam pekerjaan. Pengetahuan meliputi baik pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan tertentu maupun pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman atas keseluruhan lingkungan kerja.

6. Konsep Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Kenaikan harga bahan bakar minyak (BBM) dikhawatirkan akan menurunkan kemampuan penduduk miskin. Hal ini lebih lanjut akan menghambat upaya penuntasan wajib belajar sembilan tahun karena penduduk miskin akan semakin sulit memenuhi kebutuhan biaya pendidikan dasar pertimbangan inilah

yang kemudian melahirkan pemikiran tentang pentingnya kebijakan program kompensasi pengurangan subsidi bahan bakar minyak (PKPS – BBM) bidang pendidikan yang kemudian lebih dikenal dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Menurut buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 4) dijelaskan bahwa tujuan dari program PKPS – BBM dalam bentuk Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk membebaskan biaya pendidikan siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar sembilan tahun. Sasarannya adalah semua sekolah tingkat SD dan SMP, baik negeri maupun swasta diseluruh Provinsi di Indonesia.

Model pembiayaan pada BOS terdiri atas: biaya satuan pendidikan (BSP), biaya satuan pendidikan investasi, biaya personil, dan biaya operasional sekolah (BOS). Berdasarkan buku panduan BOS (2006: 7), biaya satuan pendidikan (BSP) adalah besarnya biaya yang diperlukan rata-rata tiap siswa tiap tahun, sehingga mampu menunjang proses belajar mengajar sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.

Dari cara penggunaannya, BSP dibedakan menjadi BSP investasi dan BSP operasional. BSP investasi adalah biaya yang dikeluarkan setiap siswa dalam satu tahun untuk pembiayaan sumber daya yang tidak habis pakai dalam waktu lebih dari satu tahun. Seperti pengadaan tanah, bangunan, buku, alat peraga, media, perabot, dan alat kantor. Sedangkan BSP operasional adalah biaya yang dikeluarkan oleh setiap siswa dalam satu tahun untuk pembiayaan sumber daya pendidikan yang habis pakai dalam kurun waktu satu tahun atau kurang.

BSP operasional mencakup biaya personil dan biaya non personil. Di jelaskan pula dalam buku panduan BOS (2006: 7), bahwa biaya personil meliputi biaya untuk kesejahteraan (honor kelebihan jam mengajar (KJM)), guru tidak tetap (GTT), pegawai tidak tetap (PTT), uang lembur dan pengembangan profesi guru (pendidikan dan pelatihan guru, musyawarah guru mata pelajaran (MGMP)), musyawarah kerja kepala sekolah (MKKS), kelompok kerja guru (KKG), dan lain-lain. 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.

Selain dari biaya-biaya tersebut, masih masih terdapat jenis biaya personil yang ditanggung oleh peserta didik. Seperti biaya transportasi, konsumsi, seragam, alat tulis, kesehatan, rekreasi dan sebagainya. Khusus mengenai BOS menurut buku panduan (2006: 8), secara konsep mencakup komponen untuk biaya operasional non personil hasil studi Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional (Balitbang Depdiknas). Namun, karena biaya satuan yang digunakan adalah rata-rata nasional, maka penggunaan BOS dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personil dan biaya investasi. Oleh karena keterbatasan Bantuan Operasional Sekolah dari pemerintah pusat, maka biaya untuk investasi sekolah/ madrasah/ ponpes/ dan kesejahteraan guru harus dibiayai dari sumber lain dengan prioritas utama dari sumber pemerintah, pemerintah daerah dan partisipasi masyarakat yang mampu.

Selanjutnya menurut buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 3) dijelaskan bahwa kebijakan pembangunan dalam kurun waktu 2004 – 2009 meliputi:

peningkatan akses rakyat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas melalui peningkatan wajib belajar sembilan tahun dan pemberian akses yang lebih besar kepada kelompok masyarakat yang selama ini kurang dapat menjangkau layanan pendidikan. Tuntutan ini pula yang menjadi kewajiban pemerintah untuk terus membantu pembiayaan dalam rangka peningkatan kualitas layanan pendidikan kepada kelompok masyarakat yang kurang mampu.

Sementara itu, dikaitkan dengan amanah UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dijelaskan bahwa setiap Warga Negara yang berusia 7 – 15 Tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Adanya ketentuan ini membawa konsekuensi bahwa pemerintah harus dan wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD – MI) dan sekolah menengah pertama (SMP – MTS) serta satuan pendidikan yang sederajat.

Didalam buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 4) dijelaskan juga bahwa besar Bantuan Operasional Sekolah yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. SD/ MI/ SDLB/ Salafiah/ Sekolah agama non Islam setara SD sebesar Rp. 235.000,- per siswa per tahun
- b. SMP/ MTs/ SMPLB/ Salafiah/ Sekolah agama non Islam setara SMP sebesar Rp. 324.500,- per siswa per tahun.

Meskipun demikian, dalam buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 8) juga dijelaskan bahwa dalam operasionalnya penggunaan dan BOS ini dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya operasional (personil dan non personil) dan biaya investasi. Namun demikian, prioritas utama

penggunaan Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk biaya operasional non personil bagi sekolah, bukan biaya kesejahteraan guru dan bukan biaya untuk investasi. Biaya non operasional yang menjadi prioritas dalam pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah adalah biaya untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (KBM), evaluasi / penilaian, perawatan dan pemeliharaan, daya dan jasa, pembinaan kesiswaan, rumah tangga sekolah, dan supervisi.

Adapun rambu-rambu dan ketentuan-ketentuan yang harus diikuti oleh sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah berdasarkan buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 8) sebagai berikut:

a. Semua sekolah negeri dan swasta

Khusus sekolah swasta harus memiliki izin operasional. Sekolah yang bersedia menerima Bantuan Operasional Sekolah harus menandatangani perjanjian penerima bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan yang tertuang dalam buku petunjuk pelaksana.

b. Sekolah kaya/ mapan

Yaitu sekolah yang mampu secara ekonomi yang saat ini memiliki penerimaan lebih besar dari pada Bantuan Operasional Sekolah, mempunyai hak untuk menolak dan BOS tersebut sehingga tidak wajib untuk melakukan ketentuan yang tertuang dalam buku petunjuk pelaksana. Keputusan atas penolakan Bantuan Operasional Sekolah harus melalui persetujuan dengan orang tua siswa dan komite sekolah. Bilamana disekolah terdapat siswa miskin, sekolah tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa tersebut.

Selanjutnya menurut buku panduan BOS (Depdiknas, 2006: 9) dijelaskan pula bahwa sekolah yang telah menyatakan menerima Bantuan Operasional Sekolah dibagi menjadi dua kelompok, dengan hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Sekolah yang telah menyelenggarakan pendidikan gratis. Bagi sekolah yang sudah menyelenggarakan pendidikan gratis pada periode sebelumnya, maka sekolah tersebut harus tetap membebaskan semua bentuk pungutan kepada semua peserta didik.
- b. Sekolah yang telah menyelenggarakan pendidikan gratis terbatas. Bagi sekolah yang masih memungut pungutan pada periode sebelumnya yang dikarenakan (RAPBS) dan Bantuan Operasional Sekolah, sekolah harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Apabila sekolah tersebut terdapat siswa miskin, maka sekolah diwajibkan membebaskan pungutan atau sumbangan atau iuran seluruh siswa miskin yang ada disekolah tersebut.
 - (2) Bagi sekolah yang tidak mempunyai siswa miskin, maka Bantuan Operasional Sekolah digunakan untuk mensubsidi seluruh siswa, sehingga dapat mengurangi semua beban pungutan/ iuran/ sumbangan yang dibebankan kepada orang tua siswa minimum senilai Bantuan Operasional Sekolah yang diterima sekolah.

Ketentuan lain yang perlu dijelaskan dalam konsep ini adalah menyangkut mekanisme pengalokasian dan BOS. Menurut buku panduan BOS (Depdiknas, 2006) menjelaskan bahwa pengalokasian Bantuan Operasional Sekolah dilakukan sebagai berikut:

- a. Tim PKPS – BBM Pusat mengumpulkan data jumlah siswa tiap sekolah melalui Tim PKPS – BBM Provinsi dan Kabupaten/ Kota, kemudian menetapkan lokasi Bantuan Operasional Sekolah setiap Provinsi.
- b. Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah, Tim PKPS – BBM Pusat membuat lokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap Provinsi yang dituangkan dalam DIPA Provinsi.
- c. Tim PKPS – BBM Provinsi dan Tim PKPS – BBM Kabupaten/ Kota diharapkan melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa setiap sekolah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi setiap sekolah.
- d. Tim PKPS – BBM Kabupaten/ Kota menetapkan sekolah yang bersedia menerima BOS melalui surat keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota, Kepala Kandepag Kabupaten/ Kota, dan Dewan Pendidikan dilampiri dengan daftar nama sekolah dan besar dana bantuan yang diterima. Sekolah yang bersedia menerima Bantuan Operasional Sekolah harus menandatangani surat perjanjian pemberian bantuan (SPPB).
- e. Tim PKPS – BBM Kabupaten/ Kota mengirimkan SK alokasi Bantuan Operasional Sekolah dengan melampirkan daftar sekolah ke Tim PKPS – BBM Provinsi, tembusan ke Pos/ Bank dan sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah.

Dalam menetapkan alokasi Bantuan Operasional Sekolah setiap sekolah menurut buku panduan BOS (Depdiknas, 2006) perlu mempertimbangkan bahwa

dalam satu tahun anggaran terdapat dua periode tahun pelajaran yang berbeda sehingga perlu acuan yang jelas.

7. Konsep Belajar

Belajar merupakan proses penting bagi perubahan perilaku manusia dan mencakup segala sesuatu yang dipikirkan dan dikerjakan. Belajar memegang peranan penting didalam perkembangan, kebiasaan, sikap, keyakinan, tujuan, kepribadian, dan bahkan persepsi manusia. Belajar menurut James O. Whittaker dalam Darsono (2000: 4), adalah "*Learning may be defined as the process by which behavior originates or is altered through training or experience*" artinya bahwa belajar dapat didefinisikan sebagai sebuah proses yang menimbulkan atau merubah perilaku melalui latihan atau pengalaman.

Menurut Wingkel dalam Darsono (2000: 4), belajar adalah suatu aktivitas mental/ psikis dalam interaksi aktif dengan lingkungan yang menghasilkan perubahan dalam pengetahuan pemahaman, keterampilan, dan nilai sikap. Djamarah (2002: 13) mengemukakan pula bahwa belajar adalah serangkaian kegiatan jiwa raga untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku sebagai hasil dari pengalaman individu dalam interaksi dengan lingkungannya menyangkut kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Slameto dalam Djamarah (2002: 13) merumuskan juga tentang pengertian belajar yaitu suatu proses usaha yang dilakukan individu untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan sebagai hasil pengalaman individu itu sendiri dalam interaksi dengan lingkungan. Dari beberapa pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa belajar adalah suatu proses perubahan

dalam diri manusia yang tampak dalam perubahan tingkah laku seperti kebiasaan, pengetahuan, sikap, keterampilan, dan daya pikir.

a. Unsur-unsur dalam Belajar

Menurut Gagne dalam Catharina Tri Ani (2006: 4), unsur-unsur yang saling berkaitan sehingga menghasilkan perubahan perilaku yakni:

- (1) **Pembelajar.** Dapat berupa peserta didik, pembelajar, warga belajar, dan peserta pelatihan. Pembelajar memiliki organ penginderaan yang digunakan untuk menangkap rangsangan otak yang digunakan untuk mentransformasikan hasil pengindraannya kedalam memori yang kompleks dan syaraf atau otot yang digunakan untuk menampilkan kinerja yang menunjukkan apa yang telah dipelajari;
- (2) **Rangsangan/ Stimulus.** Peristiwa yang merangsang penginderaan pembelajar disebut situasi stimulus. Seperti suara, sinar, warna, panas, dingin, tanaman, gedung, dan orang. Agar pembelajar mampu belajar optimal maka harus memfokuskan pada stimulus tertentu yang diminati;
- (3) **Memori.** Memori pembelajar berisi berbagai kemampuan yang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dihasilkan dari aktivitas belajar sebelumnya;
- (4) **Respon.** Respon merupakan tindakan yang dihasilkan dari aktualisasi memori. Pembelajar yang sedang mengamati stimulus, maka memori yang ada didalam dirinya kemudian memberikan respon terhadap stimulus tersebut.

b. Faktor- faktor yang Mempengaruhi Belajar

Menurut Wasty Soemanto (2003: 113), dalam belajar banyak sekali faktor yang mempengaruhi belajar. Namun, dari sekian banyak faktor tersebut yang paling mempengaruhi belajar, hanya dapat digolongkan menjadi tiga macam yaitu:

- (1) Faktor-faktor stimulasi belajar. Yaitu segala hal diluar individu yang merangsang individu itu untuk mengadakan reaksi atau pembuatan belajar. Misalnya panjangnya bahan pelajaran, kesulitan bahan pelajaran, beratnya bahan pelajaran, berat ringannya tugas, suasana lingkungan eksternal;
- (2) Faktor-faktor metode belajar. Hal ini terkait metode belajar yang dipakai oleh guru sangat mempengaruhi metode belajar yang dipakai oleh si pelajar maka metode yang dipakai oleh guru menimbulkan perbedaan yang berarti bagi proses belajar. Misalnya tentang kegiatan berlatih atau praktek, menghafal atau mengingat, pengenalan tentang hasil-hasil belajar, bimbingan dalam belajar;
- (3) Faktor-faktor individual. Faktor ini sangat besar pengaruhnya terhadap belajar seseorang. Misalnya tentang kematangan individu, usia, perbedaan jenis kelamin, pengalaman sebelumnya, motivasi, kondisi kesehatan.

c. Prinsip-prinsip Belajar

Thomas Rohwer dan Slavin dalam Catharina Tri Ani (2006: 65), menyajikan beberapa prinsip belajar yang efektif sebagai berikut:

(1) *Spesifikasi (Specifacation)*

Dalam strategi belajar hendaknya sesuai dengan tujuan belajar dan karakteristik siswa yang menggunakannya. Misalnya belajar sambil menulis ringkasan akan lebih efektif bagi seseorang, namun tidak efektif bagi orang lain.

(2) *Pembuatan (Generativity)*

Dalam strategi belajar yang efektif memungkinkan seseorang mengerjakan kembali materi yang telah dipelajari dan membuat sesuatu menjadi baru. Misalnya membuat diagram yang menghubungkan antar gagasan, menyusun tulisan kedalam bentuk garis besar.

(3) *Pemantauan yang Efektif (Effective Monitoring)*

Berarti siswa mengetahui kapan dan bagaimana cara menerapkan strategi belajarnya dan bagaimana cara menyatakannya bahwa strategi yang digunakan itu bermanfaat.

(4) *Kemujarapan Personal (Personal Efficacy)*

Siswa harus memiliki kejelasan bahwa belajar akan berhasil apabila dilakukan dengan sungguh-sungguh. Dalam hal ini guru dapat membantu siswa dengan cara menyelenggarakan ujian berdasarkan pada materi yang telah dipelajari.

d. Strategi Belajar yang Efektif

Slavin dalam Catharina Tri Ani (2006: 65), menyarankan tiga strategi belajar yang dapat digunakan untuk belajar efektif, yaitu:

(1) Membuat Catatan

Strategi yang paling banyak digunakan pada waktu belajar dari bacaan maupun belajar dari mendengarkan ceramah adalah mencatat. Strategi ini akan menjadi efektif untuk materi belajar tertentu karena mempersyaratkan pengolahan mental untuk memperoleh gagasan utama tentang materi yang telah dipelajari dan pembuatan keputusan tentang gagasan-gagasan apa yang harus ditulis.

(2) Belajar Kelompok

Belajar kelompok ini memungkinkan siswa membahas materi yang telah dibaca atau didengar dikelas. Belajar kelompok lebih baik dibandingkan belajar sendiri-sendiri karena dalam belajar kelompok posisi penyaji dan pendengar ini dapat dilakukan secara bergantian sehingga seluruh individu dalam kelompok memiliki pemahaman yang sama terhadap materi yang dipelajari.

(3) Menggunakan Metode PQR4 (*Preview, Question, Read, Reflect, Recite, dan Review*)

Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan daya ingat siswa terhadap materi yang dipelajari. Prosedur yang digunakan dalam metode ini adalah mensurvei atau membaca dengan cepat materi yang dibaca, membuat pertanyaan untuk diri sendiri, membaca materi, memahami dan membuat kebermaknaan informasi yang disajikan, praktek mengingat informasi, bertanya secara aktif atas materi yang telah dipelajari.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan berkaitan dengan tema/ gejala yang diteliti (*state of the art*) berhasil dihimpun oleh penulis sebagian besar dijadikan data dan referensi pendukung guna mempertegas teori-teori yang telah ada mengenai efektivitas Bantuan Operasional Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Nurlinda (2013) tentang efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di MTs Al Hikmah Proto Kecamatan Kedungwuni Kabupaten Pekalongan, menyimpulkan bahwa Bantuan Operasional Sekolah digunakan secara efektif untuk honor guru tenaga honorer, pembelian computer, biaya evaluasi dan digunakan untuk pengembangan profesi guru yang menyebabkan meningkatnya kualitas pembelajaran yang berimplikasi pada meningkatnya prestasi belajar siswa.
2. Rohima (2012), tentang dampak pemberian Bantuan Operasional Sekolah terhadap prestasi belajar siswa di SMP Negeri 9 Surakarta, menyimpulkan bahwa Bantuan Operasional Sekolah memberikan dampak positif bagi peningkatan prestasi belajar siswa SMP Negeri 9 Surakarta yang terlihat dari nilai Ujian Nasional dari Tahun Ajaran 2004/ 2005 samapai dengan 2010/ 2011 mengalami peningkatan meskipun dengan presentasi yang sedikit. Peningkatan tersebut karena sekolah berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan cara memperbaiki pelayanan pendidikan bagi siswa dan memotivasi siswa lebih giat belajar dengan BOS.
3. Burhanuddin (2013), tentang menganalisis efektivitas kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Sampara

Kabupaten Konawe. Desain penelitian ini adalah kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Penggunaan metode ini adalah mendeskripsikan efektivitas kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah di SD pada Kecamatan Sampara Kabupaten Konawe. Penulis mengkaji secara kualitatif bagaimana seluruh data diperoleh langsung dari informan dilapangan dengan menggunakan wawancara dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah telah berjalan lancar, namun belum optimal. Hal ini dikarenakan:

- a. Kemampuan sumber daya pelaksana belum mampu melaksanakan program Bantuan Operasional Sekolah dengan baik sesuai yang telah ditentukan.
- b. Perencanaan yang belum baik sehingga program Bantuan Operasional Sekolah masih sering dipakai untuk kegiatan yang sifatnya mendesak seperti pembelian alat tulis dan alat penunjang pembelajaran yang terkadang tidak direncanakan.
- c. Relatif kurangnya murid dalam satu sekolah yang menyebabkan kurangnya biaya operasional sekolah yang diberikan karena jumlah Bantuan Operasional Sekolah disesuaikan dengan jumlah murid yang ada dalam satu sekolah.

Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang Biaya Operasional Sekolah (BOP), sedangkan perbedaannya yaitu terletak pada obyek dan lokasi penelitiannya.

C. Kerangka Pemikiran

Untuk memudahkan dalam menganalisis masalah yang dihadapi dalam penelitian ini, maka disusun suatu kerangka berpikir yang menjadi pedoman dalam proses penelitian dan memberikan gambaran tahap-tahap penelitian untuk mendapatkan kesimpulan. Kerangka berpikir merupakan kerangka hubungan konsep-konsep yang ingin dicermati atau diukur melalui penelitian-penelitian yang akan dilakukan.

Konsep itu mempunyai arti terdapat hasil dari suatu kegiatan atau tindakan yang dikehendaki/ keberhasilan mencapai sasaran, lebih lanjut tentang dapat dijelaskan suatu pekerjaan yang dilaksanakan oleh seseorang dapat menghasilkan sesuai guna mencapai tujuan organisasi atau dengan kata lain adalah suatu hasil kerja yang sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya/ kemampuan berhasilnya suatu kerja yang dilakukan oleh manusia untuk memberikan guna yang diharapkan. Setiap unit berkewajiban mendukung pelaksanaan unit kerja yanglainnya, karena setiap unit tidak akan berfungsi dengan baik tanpa kerjasama dengan unit lainnya. Disinilah peranan koordinasi bagi setiap unit kerja menurut tingkatan dan membantu efektivitas kegiatan organisasi.

Penjelasan tersebut telah dikemukakan bahwa pada prinsipnya suatu organisasi merupakan suatu sistem yang bagian-bagiannya merupakan unit-unit, sub unit sampai yang terkecil didalamnya mempunyai fungsi, tugas atau pekerjaannya sendiri dengan sasaran dan tujuan khusus tersendiri, juga unit-unit, sub unit dan komponen lainnya itu tidak dapat melepaskan diri dalam hubungannya satu dengan yang lainnya dalam suatu kesatuan organisasi. Kemudian dalam penelitian efektivitas organisasi sampai saat ini para sarjana

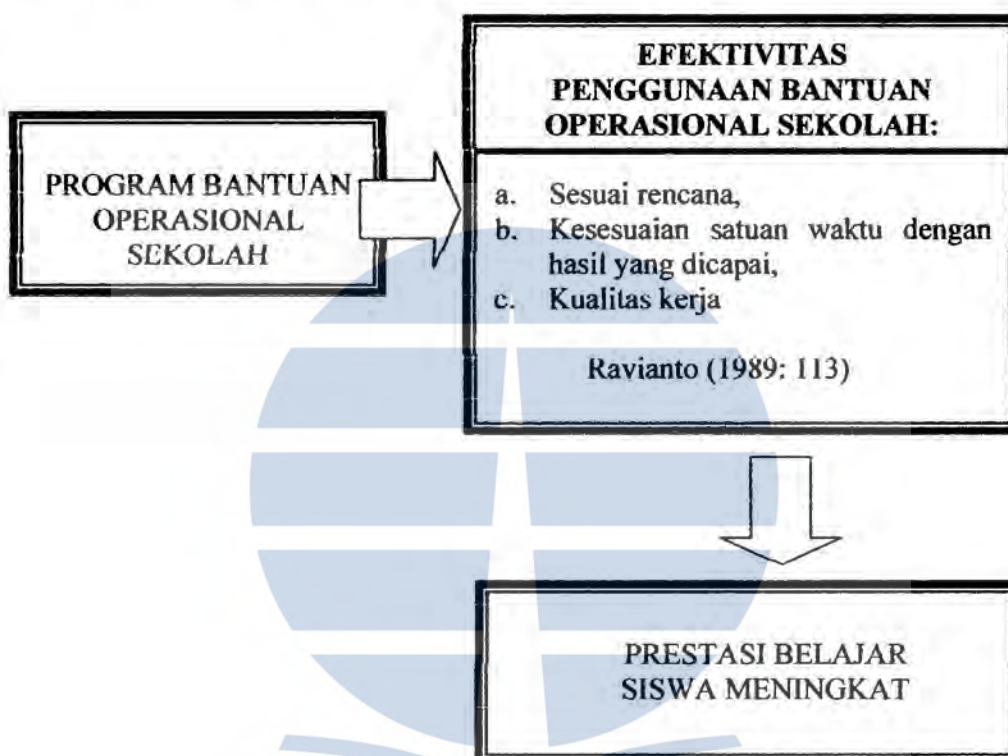
belum mampu mengoperasionalkan *construct* efektivitas organisasi. Meskipun literature tentang efektivitas organisasi terus bertambah, namun hanya terdapat sedikit consensus tentang bagaimana mengkonseptualisasikan, mengukur dan menjelaskan efektivitas organisasi. Menurut Ravianto (1989: 113), untuk mengukur efektivitas maka dimensi yang digunakan adalah (a) sesuai rencana; (b) kesesuaian satuan waktu dengan hasil yang dicapai; (c) kualitas kerja.

Kemudian menurut PP Nomor 48 Tahun 2008, yaitu (a) terpenuhinya kebutuhan bahan ajar; (b) siswa bebas dari pungutan; (c) kelancaran proses belajar mengajar. Kemudian untuk menghubungkan kedua teori tersebut maka dipergunakan teori yang dikemukakan oleh Darwin (1998: 54), setidaknya terdapat empat hal penting dalam proses kebijakan, yaitu pendayagunaan sumber pelibatan orang atau sekelompok orang dalam interpretasi, manajemen program, penyediaan layanan, dan manfaat pada publik.

Salah satu usaha pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan cara membuat program Bantuan Operasional Sekolah. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah secara umum adalah untuk meningkatkan pelayanan mutu pendidikan dan membebaskan biaya pendidikan. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah terdiri dari beberapa unsur antara lain adalah aliran Bantuan Operasional Sekolah yaitu mekanisme aloaksi dan penyaluran Bantuan Operasional Sekolah, penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, dan pelaporan serta pertanggungjawaban diharapkan dapat mempengaruhi kualitas pendidikan diantaranya adalah peningkatan kualitas guru dalam mengajar, ketersediaan sumber belajar yang memadai seperti buku-buku penunjang, dan kelengkapan

sarana prasarana lainnya. Dari peningkatan pelayanan pendidikan tersebut dimaksudkan agar motivasi belajar siswa semakin meningkat, yang akhirnya juga akan berdampak pada prestasi belajar yang meningkat pula.

Kemudian untuk lebih jelasnya gambar kerangka pemikiran dapat dilihat pada Gambar 2.1 sebagai berikut:



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan ini digunakan untuk melihat, mengetahui serta melukiskan keadaan yang sebenarnya secara rinci dan aktual dengan melihat masalah dan tujuan penelitian seperti yang disampaikan sebelumnya. Penggunaan metodologi ini dirasakan cocok terutama dalam penelitian ini yang mencoba mengkaji dan memahami orang lain. Menurut Ndraha (1997 : 228) melalui metodologi kualitatif, peneliti mendengar dan melihat narasumber berbicara sebenarnya (maka jangan dipengaruhi) tentang dirinya (mereka) sendiri sesuai dengan perspektif (*prespective*) masing-masing.

Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2002 : 3) menyatakan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Dari pendapat itu, maka metode kualitatif dipilih dengan pertimbangan bahwa dengan metode ini diharapkan dapat diperoleh data yang sebenar-benarnya dan mampu mengkaji masalah penelitian secara mendalam sehingga dapat diperoleh suatu pengertian (*verstehen*)

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini telah memecahkan masalah yang diteliti, dilakukan dengan cara memaparkan data yang diperoleh dari wawancara lapangan, dianalisis dan diinterpretasikan dengan memberikan kesimpulan.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Pemilihan lokasi penelitian ini telah memberikan uraian deskripsi berupa gambaran mengenai efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

Alasan peneliti mengapa lokasi penelitian ini dilakukan pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara adalah: *pertama* penelitian tentang efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam penguatan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara belum pernah dilakukan sebelumnya di daerah tersebut. *Kedua* peneliti ingin mengkaji dan menganalisis bagaimana efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Selain itu peneliti memiliki kedekatan dengan lokasi penelitian dan cenderung memberi kemudahan dalam proses penelitian, terutama untuk proses pengumpulan data lapangan. Selain itu peneliti dapat menghemat waktu, tenaga, dan biaya penelitian, jika penelitian ini dilakukan di daerah tersebut.

C. Informan Penelitian

Penelitian ini tidak menggunakan istilah populasi dalam proses penjarangan data lapangan. Dalam penelitian kualitatif tidak lazim menggunakan istilah populasi dan sampel karena dalam penelitian ini tidak berusaha untuk mencari generalisasi dari populasi yang besar. Penelitian yang menggunakan

istilah populasi dan sampel hanya lazim digunakan dalam jenis penelitian kuantitatif karena dalam jenis penelitian kuantitatif adalah berusaha mencari generalisasi dengan menggunakan teknik analisis data yang menggunakan pengukuran statistik.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan metode kualitatif dan tidak menggunakan istilah populasi dan sampel, tetapi menggunakan istilah yang dinamakan *social situation* atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Pernyataan ini diperkuat dengan pendapat Spradley dalam Sugiyono (2005: 49), yang mengungkapkan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Mengacu dari hal tersebut, maka peneliti mengarahkan penelitian ini melalui penelitian kualitatif. Hal ini lebih ditekankan kepada kondisi obyek yang alamiah seperti bagaimana efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dalam penguatan motivasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Obyek alamiah dititik beratkan pada obyek yang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti sehingga kondisi pada saat peneliti memasuki obyek, setelah berada di obyek ataupun setelah keluar dari obyek relative tidak berubah.

D. Instrumen Penelitian

Bahwa dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen utama adalah peneliti sendiri. Tetapi setelah masalahnya yang akan dipelajari jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrumen. Instrumen penunjang lain adalah Kepala sekolah, guru dan murid yang di wawancara secara purposive sampel.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini seperti yang telah dipaparkan diatas adalah terdiri dari tiga macam, yaitu:

1. Observasi, sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik, bila dibandingkan dengan teknik pengumpulan data yang lain seperti wawancara dan kuesioner. Kalau wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi pada obyek-obyek alamiah. Dengan demikian teknik pengumpulan data lapangan menggunakan teknik observasi (pengamatan langsung).
2. Wawancara. Selain observasi teknik lain yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan pedoman wawancara dan pedoman observasi serta studi dokumentasi sebagai unsur pendukung dalam pengumpul data. Untuk itu peneliti melakukan wawancara kepada informan/ narasumber. Dalam penelitian ini yang menjadi narasumber adalah kepala sekolah, guru, siswa dan orang tua siswa/ masyarakat dan informan dari beberapa orang tokoh masyarakat.

3. Studi kepustakaan. Studi kepustakaan dilaksanakan dengan jalan mengumpulkan dan membaca berbagai buku-buku, laporan, artikel, dan sebagainya. Ini dilakukan untuk memperoleh data sekunder penelitian untuk menunjang data-data primer yang diperoleh dilapangan.

Agar penelitian dapat memberikan kefalitan terhadap suatu data yang diperoleh dari informan maka peneliti menggunakan metode triangulasi. Triangulasi ada 4 yaitu : (1) triangualsi metode, (2) triangulasi antar peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok), (3) triangulasi sumber data, (4) triangualsi teori. Pada penelitian ini dari keempat triangulasi tersebut diatas, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber. Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempu langkah sebagai berikut :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

F. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari informan melalui tahap observasi, wawancara yang diberikan/ diperoleh dari informan.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh melalui penelusuran sumber-sumber teoritis seperti buku ataupun kantor-kantor dimana penelitian berlangsung.

Data pada penelitian ini lebih bersifat kata-kata daripada menggunakan angka. Data yang terbentuk angka hanya untuk menjelaskan angka-angka yang mengandung data primer.

G. Metode Analisis Data

Untuk menganalisis data yang terkumpul dan berhubungan dengan masalah-masalah dalam penelitian ini, maka dapat dianalisa secara deskriptif kualitatif dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mempelajari dan menelaah serta melakukan interpretasi seluruh data yang telah dihimpun dari berbagai sumber, seperti hasil observasi dan wawancara yang sudah ditulis dalam bentuk catatan lapangan dan sebagainya.
2. Melakukan reduksi data dengan cara membuat abstraksi yang berkaitan dengan informasi-informasi data sesuai dengan topik yang diteliti.
3. Menyusun data kedalam satuan-satuan kemudian dikategorisasi sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitian.

4. Mengadakan pemeriksaan keabsahan data dengan cara diskusi kembali dengan informan.
5. Melakukan penafsiran data dan mengolahnya.
6. Menyusun laporan hasil penelitian.

H. Fokus Penelitian.

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitian adalah untuk menelaah bagaimana sesungguhnya efektifitas penggunaan Bantuan Operasional Ssekolah dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, Bagaimana efektifitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara dan Mengapa penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kurang efektif di sekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

I. Jadwal Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama tiga bulan, bertempat dan dilaksanakan pada sekolah-sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara dan melalui wawancara dengan informan yang dapat memberikan informasi untuk kebutuhan data-data penelitian, dengan rincian kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Persiapan
2. Penelitian lapangan
3. Koding data
4. Editing data

5. Analisis data
6. Penulisan laporan
7. Konsultasi
8. Ujian tesis



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Gambaran Organisasi Pelaksana (BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH)

Organisasi pelaksana BOS meliputi sebagai berikut:

a. Tim Pengarah

1) Tingkat Pusat

- a) Menteri Koordinator Kesejahteraan Rakyat
- b) Menteri Negara PPN/ Kepala Bappenas
- c) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
- d) Menteri Keuangan
- e) Menteri Dalam Negeri

2) Tingkat Provinsi

- (a) Gubernur
- (b) Wakil Gubernur

3) Tingkat Kabupaten/ Kota

- (a) Bupati/ Walikota
- (b) Wakil Bupati/ Walikota

b. Tim Manajemen BOS Pusat

1) Penanggung Jawab Umum

- a) Direktur Jenderal Pendidikan Dasar, Kemendikbud (Ketua)
- b) Deputi Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan, Bappenas
(Anggota)

- c) **Deputi Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama, Kemenko Kesra (Anggota)**
 - d) **Direktur Jenderal Keuangan Daerah, Kemendagri (Anggota)**
 - e) **Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kemenkeu (Anggota)**
- 2) **Penanggung Jawab Program BOS**
- a) **Direktur Pembinaan SMP, Kemendikbud (Ketua)**
 - b) **Direktur Pembinaan SD, Kemendikbud (Sekretaris)**
 - c) **Direktur Dana Perimbangan, Kemenkeu (Anggota)**
 - d) **Direktur Fasilitas Dana Perimbangan, Kemendagri (Anggota)**
 - e) **Direktur Agama dan Pendidikan, Bappenas (Anggota)**
 - f) **Sekretaris Direktoral Jenderal Pendidikan Dasar, Kemendikbud (Anggota)**
 - g) **Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan, Kemendikbud (Anggota)**
- 3) **Tim Pelaksana Program BOS**
- a) **Ketua Tim/ Pelaksana**
 - b) **Sekretaris**
 - c) **Penanggung Jawab Sekretaris**
 - d) **Bendahara**
 - e) **Unit Data**
 - f) **Unit Monitoring dan Evaluasi serta Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat**
 - g) **Unit Publikasi/ Humas**

- 4) **Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS Pusat**
- a) Menyusun rancangan program
 - b) Menggumpulkan dan meng-update data jumlah siswa tiap sekolah dari Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota dan Tim Manajemen BOS Provinsi
 - c) Menyiapkan data jumlah siswa tiap Kabupaten/ Kota/ Provinsi untuk bahan lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang Pedoman Umum Alokasi BOS bagi Pemerintah Daerah Provinsi
 - d) Menyusun dan menyiapkan peraturan yang terkait dengan pelaksanaan program BOS
 - e) Menetapkan alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap sekolah
 - f) Menyalurkan Bantuan Operasional Sekolah dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah Provinsi
 - g) Merencanakan dan melakukan sosialisasi program
 - h) Mengumumkan daftar sekolah penerima BOS dan besar alokasi BOS tiap sekolah melalui situs resmi Kemendikbud
 - i) Melatih Tim Manajemen BOS Provinsi/ Kabupaten/ Kota
 - j) Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi
 - k) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat (Formulir BOS – 06A dan Formulir BOS – 06B)

- l) Memonitor perkembangan penyelesaian penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Provinsi/ Kabupaten/ Kota
 - m) Menyusun laporan pelaksanaan BOS, termasuk laporan keuangan hasil penyaluran Bantuan Operasional Sekolah kesekolah yang diperoleh dari Tim Manajemen BOS Provinsi (Formulir BOS – K11 dan BOS – K12).
- 5) Tata Tertib yang Harus di Ikuti Oleh Tim Manajemen BOS Pusat
- a) Tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Tim Manajemen BOS Provinsi/ Kabupaten/ Kota/ Sekolah
 - b) Mengelola dana operasional dan manajemen secara transparan dan akuntabel
 - c) Dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku

Tim Manajemen BOS Pusat ditetapkan dengan Surat Keputusan Menko Kesra. Sekretariat Tim BOS Pusat berada di Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Kemendikbud.

- c. Tim Manajemen BOS Provinsi
 - 1) Penanggung Jawab
 - a) Sekretariat Daerah Provinsi (Ketua)
 - b) Kepala SKPD Pendidikan Provinsi (Anggota)
 - c) Kepala Dinas/ Badan/ Biro Pengelola Keuangan Daerah (Anggota)
 - 2) Tim Pelaksanaan Program BOS

- a) **Ketua Tim/ Pelaksana (unsur SKPD Pendidikan)**
 - b) **Sekretaris I (unsur SKPD Pendidikan)**
 - c) **Sekretaris II (unsur SKPD Pendidikan)**
 - d) **Bendahara (unsur SKPD Pendidikan)**
 - e) **Unit Data (unsur SKPD Pendidikan)**
 - f) **Unit Monev (unsur SKPD Pendidikan)**
 - g) **Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (unsur SKPD Pendidikan)**
 - h) **Unit Publikasi/ Humas (unsur SKPD Pendidikan)**
- 3) **Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS Provinsi**
- a) **Kepala SKPD Pendidikan Provinsi sebagai penanggung jawab Tim Manajemen BOS Provinsi menandatangani naskah hibah atas nama Gubernur**
 - b) **Mempersiapkan DPA – PPKD berdasarkan alokasi Bantuan Operasional Sekolah yang tertuang dalam PMK**
 - c) **Melakukan pencairan dan penyaluran Bantuan Operasional Sekolah kesekolah tepat waktu sesuai dengan alokasi dana yang telah ditetapkan dari pusat**
 - d) **Mengusulkan revisi SK alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap sekolah kepada Tim Manajemen BOS Pusat apabila terjadi kesalahan/ ketidaktepatan/ perubahan data dari SK tersebut**
 - e) **Mengumpulkan dan meng-update data jumlah siswa dari Kabupaten/ Kota**

- f) Melakukan sosialisasi/ pelatihan kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota
 - g) Melakukan monitoring dan evaluasi
 - h) Melakukan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat (Formulir BOS – 06A dan Formulir BOS – 06B)
 - i) Mengupayakan penambahan dana untuk sekolah dan untuk manajemen program BOS dari number APED
 - j) Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan ke Tim Manajemen BOS Pusat paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya
 - k) Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota, selanjutnya dikirim ke Pusat (Formulir BOS – K8) paling lambat pada tanggal 20 Januari tahun berikutnya
 - l) Membuat dan menyampaikan Laporan Realisasi penyaluran Bantuan Operasional Sekolah ke Tim Manajemen BOS Pusat (Formulir BOS – K9) setiap Triwulan.
- 4) Tata Tertib yang Harus di Ikuti Tim Manajemen BOS Provinsi
- a) Tidak diperkenankan menggunakan Bantuan Operasional Sekolah yang telah ditransfer dan KUN ke KUD untuk kepentingan lain selain program BOS

- b) Tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota/ Sekolah
- c) Tidak diperkenankan melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah dan tidak mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah
- d) Dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku.

Struktur Tim Manajemen BOS Provinsi diatas dapat disesuaikan didaerah masing-masing dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS. Tim Manajemen BOS Provinsi ditetapkan dengan SK Gubernur. Sekretariat Tim Manajemen BOS Provinsi berada di Knator SKPD Pendidikan Provinsi.

- d. Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota
 - 1) Penanggung Jawab
Kepala SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota
 - 2) Tim Pelaksana BOS (dari SKPD Pendidikan)
 - a) Manajer
 - b) Unit Pendataan SD/ SDLB
 - c) Unit Pendataan SMP/ SMPLB/ SMPT/ SATAP
 - d) Unit Monitoring dan Evaluasi seta Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

- 3) **Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota**
- a) Mengkompilasi nomor rekening seluruh sekolah (Formulir BOS – 02)
 - b) Kepala SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota sebagai penanggung jawab Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota menandatangani naskah hibah mewakili satuan pendidikan dasar dengan melampirkan daftar rekening sekolah;
 - c) Bersama-sama dengan Kelompok Kerja Data Pendidikan melakukan pendataan sekolah dan siswa dengan menggunakan Formulir BOS – 01A, BOS – 01B, dan BOS – 01C langsung dari sekolah;
 - d) Bersama Tim BOS Provinsi melakukan rekonsiliasi data jumlah siswa tiap sekolah untuk disampaikan ke Pusat;
 - e) Melakukan sosialisasi/ pelatihan kepada sekolah;
 - f) Menyediakan dana operasional program BOS di Kabupaten/ Kota dari sumber APED;
 - g) Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan Bantuan Operasional Sekolah;
 - h) Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - i) Mengusulkan revisi SK alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap sekolah melalui Tim Manajemen BOS Provinsi kepada Tim Manajemen BOS Pusat apabila terjadi kesalahan/ ketidaktepatan/ perubahan data;

- j) Mengumpulkan dan merekapitulasi Laporan Realisasi penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dari sekolah selanjutnya melaporkan kepada Kepala SKPD Pendidikan Provinsi paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya (Formulir BOS – K7);
 - k) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat (Formulir BOS – 06A dan Formulir BOS – 06B).
- 4) Tata Tertib yang Harus di Ikuti Oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota
- a) Tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;
 - b) Tidak diperkenankan melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah dan tidak mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah;
 - c) Dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku.
- Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota ditetapkan dengan SK Bupati/ Walikota. Sekretariat Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota berada di Knator SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota.
- e. Tim Manajemen BOS Sekolah
- 1) Penanggung Jawab
Kepala Sekolah
 - 2) Anggota

- a) Bendahara BOS Sekolah;
 - b) Satu orang dari unsur dari orang tua siswa diluar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.
- 3) Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOS Sekolah
- a) Mengisi dan menyerahkan data sekolah secara lengkap ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota (Formulir BOS – 01A, BOS – 01B, dan BOS – 01C);
 - b) Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah (Formulir BOS – K1 dan BOS – K2);
 - c) Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan kepada Tim BOS Kabupaten/ Kota (jika ada);
 - d) Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;
 - e) Mengelola Bantuan Operasional Sekolah secara bertanggung jawab dan transparan;
 - f) Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (RKAS) dipapan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara, dan Ketua Komite Sekolah (Formulir BOS – 03);
 - g) Mengumumkan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dipapan pengumuman (Formulir BOS – 04);

- h) Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
 - i) Membuat laporan triwulanan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (Formulir BOS – K7). Laporan ini disimpan disekolah dan diserahkan SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota tahunan paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya;
 - j) Melakukan pembukuan secara tertib (Formulir BOS – K3, BOS – K4, BOS – K5, dan BOS – K6);
 - k) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - l) Memasang spanduk disekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan (Formulir BOS – 05);
 - m) Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasoi dari Bantuan Operasional Sekolah ke SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota;
 - n) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS (Lampiran BOS – K7).
- 4) Tata Tertib yang Harus di Ikuti Oleh Tima Manajemen BOS Sekolah
- a) Memastikan keakuratan data yang diisikan dan dilaporkan;
 - b) Menginformasikan secara tertulis rekapitulasi penerimaan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah kepada orang

- tua siswa setiap semester bersamaan dengan pertemuan orang tua siswa dan sekolah pada saat penerimaan raport;
- c) Bersedia diaudit oleh lembaga yang brwenang terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah baik yang berasal dari Bantuan Operasional Sekolah maupun dari sumber lain;
 - d) Dilarang bertindak menjadi distributor atau pengencer buku kepada siswa disekolah yang bersangkutan;
 - e) Tim Manajemen BOS Sekolah ditetapkan dengan SK dari Kepala Sekolah.

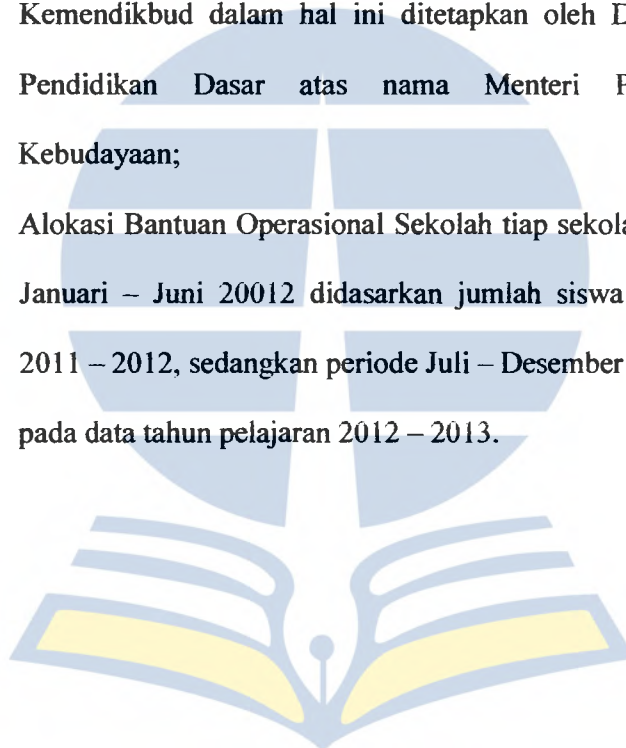
2. Prosedur Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah

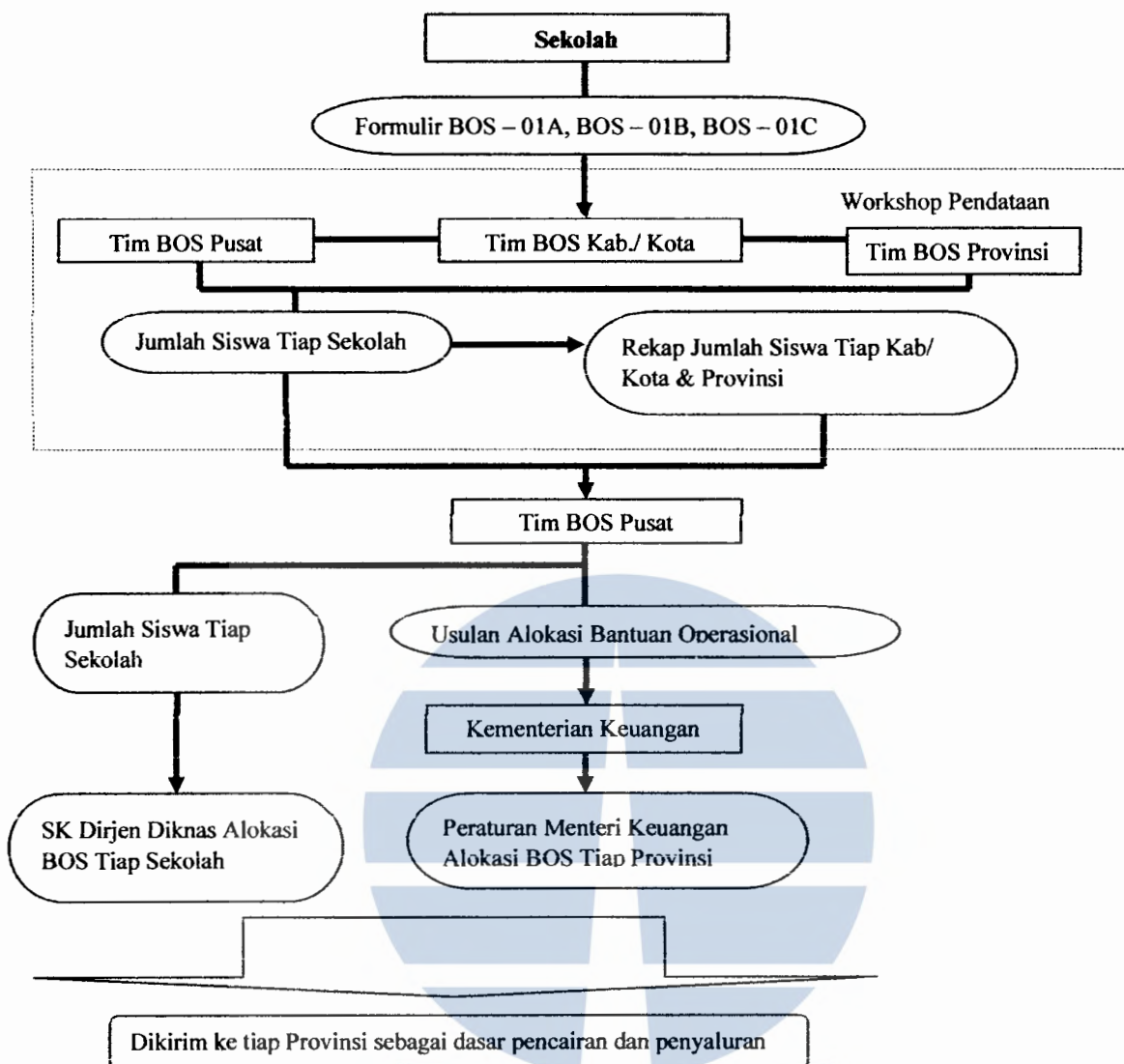
a. Proses Penetapan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah

Penetapan alokasi Bantuan Operasional Sekolah dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Sekolah mengisi data formulir pendataan untuk diserahkan ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota;
- 2) Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota melakukan pendataan siswa tiap sekolah berdasarkan data formulir pendataan;
- 3) Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota bersama-sama dengan Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Pusat melakukan rekonsiliasi data jumlah siswa tiap sekolah;
- 4) Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan membuat alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap Kabupaten/ Kota/ Provinsi, untuk selanjutnya dikirim ke Kementrian Keuangan;

- 5) **Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran tiap Provinsi melalui PMK setelah Kementerian Keuangan menerima data mengenai jumlah sekolah dan jumlah siswa dari Kemendikbud;**
- 6) **Alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap Provinsi dalam satu tahun anggaran ditetapkan berdasarkan data jumlah siswa tahun pelajaran yang sedang berjalan ditambah dengan proyeksi pertambahan jumlah siswa tahun pelajaran baru;**
- 7) **Alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap sekolah ditetapkan Kemendikbud dalam hal ini ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Dasar atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;**
- 8) **Alokasi Bantuan Operasional Sekolah tiap sekolah untuk periode Januari – Juni 2012 didasarkan jumlah siswa tahun pelajaran 2011 – 2012, sedangkan periode Juli – Desember 2012 didasarkan pada data tahun pelajaran 2012 – 2013.**





Gambar 4.1

Mekanisme Pengalokasian Bantuan Operasional Sekolah

b. Persiapan Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah di Daerah

Proses penyaluran Bantuan Operasional Sekolah dari tingkat pusat sampai dengan tingkat sekolah dilakukan 2 tahap, yaitu:

Tahap 1: Penyaluran dana dari Kas Umum Negara (KUN) ke Kas Umum Daerah (KUD) Provinsi. Mekanisme penyaluran dana dan pelaporannya diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK).

Tahap 2: Penyaluran dana dari KUD Provinsi ke rekening sekolah. Mekanisme penyaluran dana dan pelaporannya akan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Untuk kelancaran penyaluran Bantuan Operasional Sekolah, ada beberapa tahapan/ langkah persiapan yang harus dilakukan:

- 1) Bagi sekolah yang belum memiliki rekening, misalnya sekolah baru, maka sekolah harus segera membuka rekening bank atas nama sekolah (bukan atas nama pribadi) dan segera mengirim ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota;
- 2) Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota mengkompilasi nomor rekening seluruh yang telah digunakan pada tahun 2011 dan nomor rekening baru (jika ada), kemudian mengirimkannya kepada Tim Manajemen BOS Provinsi (Formulir BOS – 02);
- 3) SKPD Pendidikan Provinsi dan SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota menandatangani naskah hibah, yang prosedurnya akan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri;
- 4) SKPD Pendidikan Provinsi menyerahkan data daftar sekolah penerima dan BOS dan alokasi dananya kepada BPKD untuk keperluan pencairan Bantuan Operasional Sekolah dari BUD ke sekolah.

c. Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah

Bantuan Operasional Sekolah disalurkan dari KUN ke KUD secara triwulan (tiga bulanan), yaitu:

- 1) Triwulan Pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja awal bulan Januari 2012;
- 2) Triwulan Kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan April 2012;
- 3) Triwulan Ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan September) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Juli 2012;
- 4) Triwulan Keempat (bulan Oktober sampai dengan bulan Desember) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada awal bulan Oktober 2012.

Selanjutnya BUD harus menyalurkan Bantuan Operasional Sekolah kesekolah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dana diterima di KUD. Terkait dengan penyaluran Bantuan Operasional Sekolah, berikut ini beberapa masalah yang sering muncul dilapangan dan perlu dilakukan pengaturan adalah sebagai berikut:

- 1) Jika terdapat siswa pindah/ mutasi kesekolah lain setelah pencairan dana di triwulan berjalan, maka Bantuan Operasional Sekolah siswa tersebut pada triwulan berjalan menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah siswa pada sekolah yang

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

- 2) Bilamana terdapat sisa dana di sekolah pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut tetap milik kas sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah;
- 3) Jika terjadi kelebihan penyaluran yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibatnya kesalahan data, maka kelebihan dana tersebut harus dikembalikan ke kas daerah dan melaporkan kelebihan dana tersebut kepada SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota dan Provinsi. Selanjutnya SKPD Pendidikan Provinsi agar membuat laporan resmi ke Direktur Jenderal Pendidikan Dasar (Dirjen Dikdas) agar dilakukan penyesuaian terhadap surat keputusan Dirjen Dikdas dengan tembusan ke masing-masing direktorat terkait.

d. Pengambilan Bantuan Operasional Sekolah

- 1) Pengambilan Bantuan Operasional Sekolah dilakukan oleh Kepala Sekolah (atau bendahara BOS 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 diharuskan melalui sejenis rekomendasi/ persetujuan dari pihak manapun;
- 2) Bantuan Operasional Sekolah harus diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau

pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;

- 3) Bantuan Operasional Sekolah dalam suatu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bula disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

e. Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru, dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

Bantuan Operasional Sekolah yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan seperti pada Tabel 4.1, sebagai berikut.

Tabel 4.1
Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	2	3	4
1	Pembelian/ penggantian buku teks pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Mengganti yang rusak • Menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku 	Perhatikan Peraturan Mendiknas No. 2 Tahun 2008 tentang Buku.
2	Kegiatan dalam rangka	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya pendaftaran • Penggantian formulir 	Termasuk untuk fotokopi,

	penerimaan siswa baru	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasi pendaftaran • Pendaftaran ulang • Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan 	konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru.
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa	<ul style="list-style-type: none"> • PAKEM (SD) • Pembelajaran Kontekstual (SMP) • Pengembangan pendidikan karakter • Pembelajaran remedial • Pembelajaran pengayaan • Pemantapan persiapan ujian 	Termasuk untuk honor jam mengajar tambahan diluar jam pelajaran dan biaya transportasinya (termasuk di SMP Terbuka), biaya transportasi dan akomodasi siswa/ guru dalam

Lanjutan Tabel 4.1 Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja • Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) 	rangka mengikuti lomba, fotokopi, membeli alat olahraga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mnegikuti lomba.
4	Kegiatan ulangan dan ujian	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian • Ulangan umum • Ujian sekolah 	Teramsuk untuk fotokopi, penggandaan

			soal, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa.
5	Pembelian bahan-bahan habis pakai	<ul style="list-style-type: none"> • Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, majalah sastra • Langganan Koran, majalah pendidikan, majalah ilmiah, majalah sastra • Minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari disekolah • Pengadaan suku cadang alat kantor 	
6	Langganan daya dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Listrik, air, dan telepon, internet (<i>fixed/ mobile</i> modem) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar • Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru • Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok didaerah tertentu misalnya panel surya, jika disekolah yang tidak ada jaringan listrik 	Penggunaan internet dengan mobile modem dapat dilakukan untuk maksimal pembelian voucher sebesar Rp. 250.000 per bulan
7	Perawatan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela • Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/ keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya 	Kamar mandi dan WC siswa harus dijamin berfungsi dengan baik. Jika dalam keadaan mendesak dan tidak ada sumber dana lainnya, Bantuan Operasional Sekolah dapat digunakan untuk

			pembelian meja dan kursi yang ada sudah rusak bcrat
--	--	--	---

Lanjutan Tabel 4.1 Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

1	2	3	4
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer	<ul style="list-style-type: none"> • Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM) • Guru administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD) • Guru perpustakaan • Penjaga sekolah • Satpam • Guru kebersihan 	Sekolah negeri boleh menggunakan tidak lebih dari 20% Bantuan Operasional Sekolah yang diterima untuk komponen pembiayaan ini.
9	Pengembangan profesi guru	<ul style="list-style-type: none"> • KKG/ MGMP dan KKKS/ MKKS 	Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/ <i>block grant</i> pengembangan KKG/ MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama hanya diperbolehkan menggunakan Bantuan Operasional Sekolah untuk biaya transport

			kegiatan apabila tidak disediakan hibah/ <i>block grant</i> tersebut
10	Membantu siswa miskin	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian tambahan bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah • Membeli alat transportasi sederhana bagi siswa miskin yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll) • Membeli seragam, sepatu dan alat tulis bagi siswa penerima subsidi siswa miskin (SSM), baik dari pusat, provinsi maupun Kabupaten/ Kota di sekolah tersebut. 	
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	<ul style="list-style-type: none"> • Alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan <i>flash disk</i>) • Penggandaan, surat-menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil Bantuan Operasional Sekolah di Bank/ PT Pos 	

Lanjutan Tabel 4.1 Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

1	2	3	4
12	Pembelian perangkat komputer	<ul style="list-style-type: none"> • Desktop/ <i>work station</i> • Printer atau <i>printer plus scanner</i> 	Masing-masing maksimal 1 unit dalam satu tahun anggaran. Peralatan komputer tersebut harus ada disekolah
13	Biaya lainnya jika seluruh	<ul style="list-style-type: none"> • Alat peraga/ media pembelajaran • Mesik ketik 	Bagi sekolah yang

	komponen I s.d 12 telah dipenuhi pendanaan BOS	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan UKS 	mendapatkan DAK tidak boleh menggunakan Bantuan Operasional Sekolah untuk membeli alat peraga/ media pembelajaran IPS, IPA dan Lab. Bahasa.
--	---	---	--

f. Larangan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah

- 1) Disimpan dengan maksud dibungakan;
- 2) Dipinjamkan kepada pihak lain;
- 3) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
- 4) Membiayai kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/ Kabupaten/ Kota/ Provinsi/ Pusat, atau pihak lainnya. Kecuali untuk menanggung biaya siswa/ guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
- 5) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
- 6) Membeli pakaian/ seragam/ sepatu bagi guru/ siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali untuk siswa penerima SSM;
- 7) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
- 8) Membangun gedung/ ruangan baru;

- 9) Membeli bahan/ peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- 10) Menanamkan saham;
- 11) Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dan pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/ wajar;
- 12) Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/ acara keagamaan;
- 13) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait program BOS/ perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga diluar SKPD Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

g. Mekanisme Pembelian Barang/ Jasa di Sekolah

Pembelian barang/ jasa dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah

dengan:

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

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

h. Monitoring dan Supervisi

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

Komponen utama yang dimonitor antara lain:

- 1) Alokasi dana sekolah penerima bantuan
- 2) Penyaluran dan penggunaan dana
- 3) Pelayanan dan penanganan pengaduan
- 4) Administrasi keuangan
- 5) Pelaporan, serta pemajangan rencana penggunaan dan pemakaian Bantuan Operasional Sekolah

Selain itu juga perlu ditingkatkan monitoring terhadap pelayanan pengaduan. Dalam melaksanakan kegiatan monitoring pengaduan dapat

bekerjasama dengan lembaga-lembaga terkait. Kegiatan ini dilakukan untuk mencari fakta, menginvestigasi, menyelesaikan masalah, dan mendokumentasikan kegiatan yang telah dilaksanakan. Pelaksanaan kegiatan monitoring dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Pusat , Tim Manajemen BOS Provinsi, dan Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota.

i. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Pusat

- 1) Monitoring pelaksanaan program ditujukan untuk memantau penyaluran dan penyerapan dana, kinerja Tim Manajemen BOS Provinsi dan penggunaan dana manajemen dan operasional yang disediakan oleh Tim Manajemen BOS Pusat;
- 2) Responden terdiri dari Tim Manajemen BOS Provinsi dan Pengelola Keuangan Daerah;
- 3) Monitoring dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana.

j. Monitoring Oleh Tim Manajemen BOS Provinsi

- 1) Monitoring ditujukan untuk memantau penyaluran dana, penyerapan dana, dan penggunaan dana ditingkat sekolah;
- 2) Responden terdiri dari Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota, Sekolah, Murid dan/ atau Orang Tua Murid penerima bantuan dan lembaga penyalur Bantuan Operasional Sekolah;
- 3) Monitoring dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, pada saat penyaluran dana, dan pasca penyaluran dana.

k. Monitoring Oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota

- 1) Monitoring ditujukan untuk memantau penyaluran dana, penyerapan dana, dan penggunaan dana ditingkat sekolah;
- 2) Responden terdiri dari sekolah dan murid dan/ atau orang tua murid;
- 3) Monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana;
- 4) Bila terjadi permasalahan biaya monitoring, disarankan agar monitoring dilakukan secara terpadu dengan program lain selain program BOS;
- 5) Monitoring dapat melibatkan Pengawas Sekolah secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya oleh Pengawas Sekolah.

l. Pelaporan Bantuan Operasional Sekolah

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

m. Tim Manajemen BOS Pusat

Tim Manajemen BOS Pusat harus membuat laporan-laporan sebagai berikut:

1) Laporan Triwulan

Hal-hal yang perlu disampaikan dalam laporan triwulan adalah laporan realisasi penyerapan Bantuan Operasional Sekolah triwulannya yang diterima dari Tim Manajemen BOS Provinsi menggunakan formulir BOS – K11 sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan BOS yang terdapat pada Lampiran II. Laporan ini harus diselesaikan paling lambat pada minggu ke – 2 bulan ke – 3 dari setiap triwulan.

2) Laporan Akhir Tahun

Hal-hal yang perlu dilampirkan dalam laporan tersebut adalah:

- a) Laporan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah hasil rekapitulasi dari Laporan Tim Manajemen BOS Provinsi dengan menggunakan formulir BOS – K12 yang terdapat pada Lampiran II.
- b) Statistik penerima bantuan yang disusun berdasarkan data yang diterima dari Tim Manajemen BOS Provinsi.
- c) Hasil monitoring dan evaluasi yang berisi tentang jumlah responden, waktu pelaksanaan, hasil monitoring, analisis, kesimpulan, saran, dan rekomendasi.
- d) Penanganan pengaduan masyarakat yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian yang merupakan rekapitulasi dari penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Provinsi/ Kabupaten/ Kota.

- e) Kegiatan lainnya seperti sosialisasi, pelatihan, pengadaan, dan kegiatan lainnya.

Laporan akhir tahun harus diserahkan ke Menteri terkait pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

n. Tim Manajemen BOS Provinsi

Tim Manajemen BOS Provinsi harus membuat laporan-laporan sebagai berikut:

1) Laporan Triwulan

Laporan ini berisikan tentang realisasi penyaluran Bantuan Operasional Sekolah triwulanan sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan dengan menggunakan formulir BOS – K9 yang terdapat pada Lampiran II. Laporan realisasi penyerapan Bantuan Operasional Sekolah dari Provinsi harus diserahkan ke Tim Manajemen Pusat paling lambat minggu ke – 1 bulan ke – 3 dari setiap triwulan.

2) Laporan Akhir Tahun

Hal-hal yang perlu dilampirkan dalam laporan tersebut adalah:

- a) Hasil penyerapan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dengan menggunakan formulir BOS – K10 sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan BOS yang terdapat pada Lampiran II.
- b) Penanganan pengaduan masyarakat yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.

- c) Kegiatan lainnya seperti kegiatan sosialisasi, pelatihan, pengadaan dan kegiatan lainnya.

Laporan ini harus diserahkan ke Tim Manajemen BOS Pusat paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.

3) Hasil Monitoring dan Evaluasi

Laporan ini berisi tentang hasil monitoring, analisis, jumlah responden, kesimpulan, saran, dan rekomendasi. Laporan monitoring rutin dikirimkan ke Tim Manajemen BOS Pusat paling lambat 45 hari setelah pelaksanaan monitoring.

o. Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen Kabupaten/ Kota adalah sebagai berikut:

- 1) Rekapitulasi penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh dari Tim Manajemen BOS Sekolah dengan menggunakan formulir BOS – K8 sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan BOS yang terdapat pada Lampiran II.
- 2) Penanganan pengaduan masyarakat yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.

Laporan ini harus diserahkan ke Tim Manajemen BOS Provinsi paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

p. Tim Manajemen BOS Sekolah

Hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan BOS dengan menggunakan formulir BOS – K7.
- 2) Lembar pencatatan pertanyaan/ kritik/ saran.
- 3) Lembar pencatatan pengaduan.

Laporan ini harus diserahkan ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/ Kota paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.

q. Pengawasan, Pemeriksaan, dan Sanksi

1) Pengawasan

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

- a) Pengawasan Melekat, adalah pengawasan yang dilakukan oleh masing-masing instansi kepada bawahannya baik ditingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/ Kota maupun Sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh SKPD Pendidikan Kabupaten/ Kota kepada Sekolah.
- b) Pengawasan Fungsional Internal, adalah pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kemendikbud serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

- c) Pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Pembangunan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit.
 - d) Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
 - e) Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, Kabupaten/ Kota, Provinsi dan Pusat. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.
- 2) Sanksi
- Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/ atau sekolah dan/ atau siswa akan dijatuhkan oleh aparat/ pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk, misalnya:
- a) Penerapan sanksi ke guru sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja);
 - b) Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian Bantuan Operasional Sekolah yang terbukti disalahgunakan satuan pendidikan atau ke kas negara;

- c) Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan, dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOS;
- d) Pemblokiran dana penghentian sementara seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya kepada Kabupaten/ Kota bilamana terbukti melakukan pelanggaran tersebut baik secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau keuntungan golongan.

3. Gambaran Penerimaan Bantuan Operasional Sekolah bagi SD dan SMP di Kecamatan Bonegunu

Sebanyak 26 (dua puluh enam) sekolah di Kecamatan Bonegunu menerima aliran Bantuan Operasional Sekolah dari pemerintah. Dari 26 (dua puluh enam) sekolah tersebut terdiri dari 21 (dua puluh satu) Sekolah Dasar (SD) dan 5 (lima) Sekolah Menengah Pertama (SMP). Adapun daftar sekolah yang menerima aliran Bantuan Operasional Sekolah dari pemerintah dapat dilihat pada Tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Daftar Sekolah SD dan SMP Penerima Dana Bantuan Operasional (BOS)
Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, 2013

No	Nama Sekolah	Jumlah yang diterima (Sesuai SK Dirjen Dikdas)				Ket.
		Jumlah Siswa		Jumlah Dana		
		SD	SMP	SD	SMP	
1	2	3	4	5	6	7
1	SDN 2 BONEGUNU	250	-	145.000.000,-	-	145.000/ siswa SD
2	SDN 6 BONEGUNU	111	-	64.380.000,-	-	

3	SDN 7 BONEGUNU	141	-	81.780.000,-	-	
4	SDN 8 BONEGUNU	140	-	81.200.000,-	-	
5	SDN 9 BONEGUNU	162	-	93.960.000,-	-	
6	SDN 11 BONEGUNU	134	-	77.720.000,-	-	
7	SDN 13 BONEGUNU	81	-	46.980.000,-	-	

Lanjutan Tabel 4.2 Daftar Sekolah SD dan SMP Penerima Bantuan Operasional Sekolah.....

1	2	3	4	5	6	7
8	SDN 14 BONEGUNU	112	-	64.960.000,-	-	
9	SDN 16 BONEGUNU	67	-	38.860.000,-	-	
10	SDN 17 BONEGUNU	92	-	53.360.000,-	-	
11	SDN 19 BONEGUNU	29	-	16.820.000,-	-	
12	SDN 1 BONEGUNU	157	-	91.060.000,-	-	
13	SDN 3 BONEGUNU	130	-	75.400.000,-	-	
14	SDN 4 BONEGUNU	145	-	84.100.000,-	-	
15	SDN 5 BONEGUNU	140	-	81.200.000,-	-	
16	SDN 10 BONEGUNU	163	-	94.540.000,-	-	
17	SDN 12 BONEGUNU	80	-	46.400.000,-	-	
18	SDN 15 BONEGUNU	102	-	59.160.000,-	-	
19	SDN 18 BONEGUNU	106	-	61.480.000,-	-	
20	SDN 20 BONEGUNU	16	-	9.280.000,-	-	
21	SDN 21 BONEGUNU	29	-	16.820.000,-	-	
22	SMPN 1 BONEGUNU	-	236	-	167.560.000,-	177.500/ siswa SMP
23	SMPN 2 BONEGUNU	-	168	-	119.280.000,-	
24	SMPN 3 BONEGUNU	-	142	-	100.820.000,-	
25	SMPN 4 BONEGUNU	-	115	-	81.650.000,-	
26	SMPN 5 BONEGUNU	-	121	-	85.910.000,-	

Sumber: SK Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013 Diknas Kabupaten Buton Utara

Berdasarkan Tabel 4.2 diatas, maka dapat dilihat bahwa SD dan SMP yang menerima Bantuan Operasional Sekolah di Kecamatan Bonegunu ada 26 (dua puluh enam) sekolah dimana ada 8 (delapan) sekolah yang lokasinya berada

didaerah terpencil. Adapun sekolah tersebut adalah SDN 6 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 64.380.000,-; SDN 11 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 77.720.000,-; SDN 13 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 46.980.000,-; SDN 19 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 16.820.000,-; SDN 20 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 9.280.000,-; SMPN 1 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 167.650.000,-; SMPN 2 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 119.280.000,-; dan terakhir adalah SMPN 3 Bonegunu dengan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima selama Tahun 2013 sebesar Rp. 100.820.000,-.

Namun, penyaluran Bantuan Operasional Sekolah tersebut dilakukan dalam 4 (empat) triwulan seperti dijelaskan pada Tabel 4.3 sebagai berikut:



Tabel 4.3
Daftar Sekolah SD dan SMP Terpencil Penerima Bantuan Operasional
Sekolah
Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, per Triwulan

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa (Org)	Jumlah Dana (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5
1	SDN 6 Bonegunu	111	16.095.000,-	
2	SDN 11 Bonegunu	134	19.430.000,-	
3	SDN 13 Bonegunu	81	11.745.000,-	
4	SDN 19 Bonegunu	29	4.205.000,-	
5	SDN 20 Bonegunu	16	2.320.000,-	
6	SMP Satap SMPN 1 Bonegunu	54	95.850.000,-	
7	SMP Satap SMPN 2 Bonegunu	34	60.350.000,-	
8	SMP Satap SMPN 3 Bonegunu	49	86.975.000,-	

Sumber: SK Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013 Diknas Kabupaten

Buton Utara

Berdasarkan Tabel 4.3 dapat dijelaskan bahwa jumlah siswa disekolah terpencil tersebut sangat bervariasi mulai dari 16 orang sampai 134 orang sehingga jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima pun dari setiap sekolah berbeda-beda. Seperti SDN 20 Bonegunu dan SDN 19 Bonegunu, baru menerima siswa baru pada Tahun 2011 sehingga bila Bantuan Operasional Sekolah tersebut keluar di Tahun 2013 berarti sekolah-sekolah tersebut baru tiga tahun menerima siswa. Oleh karena itu, jumlah siswanya belum banyak atau relatif terlihat sedikit bila dibandingkan dengan sekolah yang lainnya.

Selain itu, jumlah siswa yang relatif sedikit tersebut karena jumlah penduduk yang ada di daerah terpencil tersebut relatif sedikit. Kebanyakan penduduk daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu adalah bermata pencaharian sebagai nelayan serta kondisi daerah yang hanya bisa dijangkau dengan transportasi laut, sehingga hal ini secara tidak langsung mempengaruhi pola pikir masyarakatnya dalam hal pendidikan. Kebanyakan dari mereka, setelah

menamatkan Sekolah Dasar (SD) tidak lagi melanjutkan sekolah ke jenjang SMP. Mereka lebih memilih menjadi nelayan membantu orang tua mereka.

Diharapkan dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah tersebut, masyarakat di daerah terpencil khususnya wilayah Kecamatan Bonegunu tidak lagi ada yang tidak mau sekolah sampai kejenjang tinggi atau minimal mereka bisa melaksanakan program belajar sembilan tahun. Selain itu, program dan kegiatan sekolah di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu dapat berjalan sesuai rencana. Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah tersebut pun, kondisi pendidikan yang ada di daerah terpencil bisa lebih baik dan bisa bersaing dengan sekolah lainnya.

B. Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa pada daerah Terpencil Di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

Observasi dilakukan untuk mengamati obyek penelitian secara langsung agar mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Peneliti melakukan observasi bersamaan dengan kegiatan wawancara. Didalam penelitian ini, observasi dilakukan ke semua sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu dengan mengamati ketersediaan fasilitas sekolah, kehadiran siswa disekolah, pelayanan sekolah, tersedianya perangkat pembelajaran, dan kegiatan belajar mengajar.

Observasi dilakukan untuk melihat seberapa jauh efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah oleh sekolah sehingga dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa dan tujuan dari program BOS dapat terlaksana dan tercapai. Berdasarkan hasil observasi peneliti atas hal-hal tersebut, maka hasilnya adalah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima oleh sekolah kebanyakan digunakan

untuk pelayanan sekolah terhadap siswa, fasilitas sekolah baik fisik maupun non fisik, kegiatan belajar mengajar, pelatihan untuk guru-guru. Meskipun demikian, tetapi hal ini belum maksimal mempengaruhi prestasi belajar siswa disekolah tersebut.

Wawancara merupakan salah satu cara untuk mendapatkan informasi dari informan yang terkait dengan penelitian. Wawancara didalam penelitian ini dilakukan untuk menemukan efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah terkait prestasi belajar siswa di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Peneliti melakukan wawancara kepada Kepala Sekolah, Guru, Siswa, dan Komite Sekolah. Kegiatan wawancara dilakukan di 8 (delapan) sekolah terpencil tersebut.

Dalam kegiatan wawancara tersebut, untuk Kepala Sekolah diberikan 18 (delapan belas) pertanyaan. Hal ini dapat dilihat pada Lampiran 1. Guru diberikan 15 (lima belas) pertanyaan dan pertanyaannya dapat dilihat pada Lampiran 2. Siswa diberikan 9 (sembilan) pertanyaan dan dapat dilihat pada Lampiran 3. Dan terakhir pertanyaan diberikan kepada Komite Sekolah sebanyak 8 (delapan) pertanyaan dan dapat dilihat pada Lampiran 4. Setiap Kepala Sekolah, Guru, Siswa, dan Komite Sekolah yang diberikan pertanyaan dalam wawancara tersebut, masing-masing menjawab semua.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada delapan sekolah terpencil yang ada di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara menunjukkan bahwa hasil wawancara yang terkait prestasi belajar siswa ataupun prestasi sekolah secara umum bagi sekolah didaerah terpencil masih belum menunjukkan hasil yang maksimal. Hal ini dilihat dari komentar para Kepala Sekolah untuk

pertanyaan poin 16, yaitu “Apa saja prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai disekolah ini?” dan rata-rata jawaban dari Kepala Sekolah untuk kedelapan sekolah tersebut menjawab “Belum ada”. Lalu dengan pertanyaan poin 18, yaitu “Bagaimana kontribusi Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar siswa disekolah ini?”. Dan komentar yang diberikan setiap Kepala Sekolah adalah sangat membantu dan siswa pun memiliki motivasi untuk datang ke sekolah meskipun prestasi belajarnya belum maksimal yang dilihat dari laporan hasil akhir siswa.

Selain itu, beberapa Guru juga memberikan komentar mereka terhadap prestasi belajar siswa disekolahnya. Adapaun pertanyaan wawancara untuk Guru terkait prestasi belajar siswa ada pada poin 5, poin 11, poin 12, poin 13, poin 14, dan poin 15 yang dapat dilihat pada Lampiran 2. Dan komentar yang diberikan atas jawaban-jawaban pertanyaan tersebut adalah sebagian besar siswa belum menunjukkan prestasi belajar yang baik dan belum terlihat peningkatannya. Akan tetapi, untuk semangat belajar tentu saja ada dan kehadiran mereka pun disekolah ada peningkatan.

Begitu pula dengan komentar para Siswa terkait prestasi belajarnya ada pada pertanyaan poin 2, poin 4, poin 6, poin 7, poin 9 yang dapat dilihat pada Lampiran 3. Dan jawaban yang diberikan oleh para Siswa adalah yaitu mereka sangat senang, ada peningkatan mau belajar meskipun prestasi belum meningkat, dan siswa merasa terbantu dengan adanya program tersebut. Sedangkan untuk pertanyaan ke Komite Sekolah ada pada pertanyaan poin 2, yaitu “Apakah kebijakan pemerintah tentang Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu untuk peningkatan prestasi anak dari bapak/ ibu?” dan rata-rata jawabannya

adalah dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah dapat membantu prestasi anaknya.

Dari hasil penelitian bahwa dengan indikator-indikator pembentuk disposisi atau sikap pelaksana bahwa dukungan sekolah cukup tinggi terhadap kebijakan Pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu. Namun demikian walaupun guru-guru meraskan adanya penambahan operasional mereka, tetapi pada umumnya mengatakan bahwa kebijakan Pemberian Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu belum bisa mengubah perilaku mereka dalam hal peningkatan kesejahteraan sehingga pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) relative belum terlaksana dengan baik sesuai tujuan, salah satu penyebabnya secara umum adalah tingginya tingkat kebutuhan hidup.

Sejalan dengan yang ungkapkan Coimbs (1983: 14) mengatakan bahwa :

“Bila bentuk pendidikan formal tidak mampu dilakukan oleh penduduk miskin, maka pemerintah Negara berkembanglah yang harus membuat kebijakan pendidikan nonformal untuk mengatasi kesempatan kerja, urbanisasi, peningkatan pendapatan, dan perbaikan kesehatan serta gizi. Pendidikan non formal ini bias berupa penyuluhan, penataran, kursus, maupun bentuk keterampilan teknis lainnya”.

Sasaran dan tujuannya adalah untuk meningkatkan kecerdasan dan keterampilan kaum petani, pengrajin, nelayan, pertukangan, pengusaha kecil, pedagang dan lain sebagainya, yang tergolong penduduk miskin. Informasi berupa pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan yang yang menumbuhkan nilai dan sikap efektif penduduk miskin merupakan dasar bagi aktivitas hidup dan perubahan kehidupan, informasi memiliki makna penting bagi peningkatan aset sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk memacu produktivitas kerja, kemandirian, dan perubahan kehidupan sosialnya.

Dari hasil penelitian pada dimensi kualitas sumber daya dalam hal pengelolaan bahwa pada umumnya sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu, pada umumnya mengatakan bahwa perlu penambahan biaya tersebut karena dana tersebut untuk sekolah-sekolah terpencil tidak mencukupi untuk operasional sekolah karena muridnya yang kurang. Hal ini sejalan dengan tujuan kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) seperti yang dikemukakan Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Bonegunu yaitu:

“Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu, yaitu bertujuan untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah, namun karena keterbatasan murid sehingga tidak mencukupi untuk membiayai seluruh kegiatan di sekolah, biaya yang terbesar secara umum terdapat pada poin C”. (Hasil Wawancara, April 2014).

Hasil penelitian menunjukkan dari kualitas sumber daya adalah cukup dari seluruh pertanyaan pada dimensi tersebut. Hal ini mengindikasikan bahwa kebijakan Pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu, berkaitan dengan indikator-indikator dari pembentuk dimensi kualitas sumber daya belum dilaksanakan secara optimal.

Ada dua pendekatan pelaksana kebijakan terhadap keberhasilan implementasi kebijakan seperti yang disampaikan oleh :

Wibawa (1994: 96) mengatakan bahwa :

1. Pendekatan kepatuhan, seorang yang menggunakan pendekatan ini beranggapan bahwa implementasi kebijakan akan berhasil apabila para pelaksananya mematuhi petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh birokrasi-atas yang menetapkan kebijakan tersebut. Asumsi yang mendasari pemahaman ini adalah: pembuat kebijakan merupakan pihak yang kaya informasi dan oleh karenanya kebijakan cara-cara merealisasikan tujuan kebijakan yang dibuatnya itu telah dengan sempurna.
2. Pendekatan perpektif “*what's happening*” (apa yang terjadi). Pendekatan ini memotret pelaksanaan suatu kebijakan atau program dari segala hal. Apa saja yang berlangsung didalam (terhadap) program dijelaskan oleh

pendekatan ini, karena ia mendasarkan diri pada asumsi bahwa implementasi kebijakan melibatkan dan di pengaruhi oleh segala ragam variable dan factor. Dengan demikian, apa yang terlibat dan berlangsung didalam implementasi jauh lebih penting untuk ditangkap dan dikaji ketimbang selalu mempersoalkan sesuai-tidaknya implementasi dengan keharusan-keharusan yang semestinya dilakukan.

Untuk dapat menangkap secara spesifik tujuan implementasi kebijakan maka pelaksana kebijakan harus benar-benar mengetahui tentang pesan kebijakan tersebut. Wawancara antara pembuat kebijakan kadang-kadang menghasilkan informasi yang berharga tentang apa yang sesungguhnya ingin dicapai oleh suatu kebijakan.

Menurut Wibawa (1994 :20) mengatakan bahwa :
 “Untuk melaksanakan kebijakan secara efektif menurut tersedianya sumber daya, baik yang berupa dana maupun insentif lain. Kinerja pelaksana kebijakan akan rendah apabila dana yang dibutuhkan tidak disediakan oleh pemerintah secara memadai. selain kejelasan standard an sasaran juga tidak efektif apabila tidak dibarengi dengan adanya komunikasi antar organisasi dan aktivitas pengukuhan. Semua pelaksana harus memahami apa yang diidealkan oleh kebijakan yang implementasinya menjadi tanggung jawab mereka. Persoalan tersebut juga berkaitan erat dengan karakteristik birokrasi pelaksana. struktur birokrasi pelaksana, yang meliputi karakteristik, norma dan pola hubungan yang potensial maupun actual, sangat berpengaruh terhadap keberhasilan implementasi”.

Hal ini didukung oleh pendapat lain yang diungkapkan oleh :

Ripley (1973: 10) mengatakan bahwa :
 “Kualitas sumber daya memiliki enam variabel, yang semuanya harus dicermati oleh seorang evaluator, yaitu: (1) kompetensi dan jumlah staf; (2) rentang dan derajat pengendalian; (3) dukungan politik yang dimiliki; (4) kekuatan organisasi; (5) derajat keterbukaan dan kebebasan komunikasi; (6) keterkaitan dengan pembuat kebijakan”.

Kesemua variabel tersebut membentuk sikap pelaksana terhadap kebijakan yang mereka implementasikan, yang pada akhirnya seberapa tinggi kinerja kebijakannya. Kognisi, netralitas dan objektivitas para individu pelaksana sangat mempengaruhi bentuk respons mereka terhadap variabel tersebut. Wujud respons

individu pelaksana menjadi penyebab dari hasil dan gagalnya implementasi. Jika pelaksana tidak mengetahui tujuan kebijakan, lebih-lebih apabila system nilai yang mempengaruhi sikapnya berbeda dengan system nilai pembuat kebijakan, maka implementasi kebijakan tidak akan efektif. Hal yang sama juga akan terjadi bila loyalitas pelaksana kepada organisasi rendah.

Sedangkan variabel yang paling berpengaruh langsung terhadap output kebijakan badan-badan pelaksana menurut :

Wibawa (1994: 22) mengatakan bahwa :

kesepakatan para pejabat badan pelaksana terhadap upaya mewujudkan tujuan undang-undang, yang terdiri dari 2 (dua) komponen: *pertama*, arah dan ranking tujuan-tujuan tersebut dalam skala prioritas pejabat-pejabat tersebut; dan *kedua*, kemampuan pejabat-pejabat tersebut dalam mewujudkan prioritas-prioritas tersebut, yakni kemampuan mereka untuk menjangkau apa yang dalam keadaan normal dapat dicapai dengan memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia. Pentingnya persoalan sikap dan kemampuan ini, tentu saja tergantung pada luas tidaknya kebebasan bertindak yang dimiliki para administrator.

Kesepakatan para pejabat instansi untuk kasus-kasus tertentu sebagian besar merupakan fungsi dari kemampuan undang-undang untuk melembagakan pengaruh dalam badan-badan pelaksana melalui penyeleksian institusi-institusi dan pejabat-pejabat terasnya. Di samping itu, kesepakatan para pejabat juga merupakan fungsi dari kian melembaganya norma-norma professional, nilai-nilai pribadi, dan dukungan bagi tujuan undang-undang dikalangan kelompok-kelompok kepentingan dan lembaga-lembaga atasan di dalam lingkungan politik badan-badan pelaksana. Secara umum, kesepakatan para pejabat instansi terhadap tujuan undang-undang dan sebagai konsekuensinya peluang keberhasilan implementasinya kampanye politik yang gencar. Namun sesudah masa awal ini dilampaui tingkat kesepakatan tersebut mungkin akan merosot terus karena orang-orang yang justru punya kesepakatan tinggi menjadi Bantuan Operasional Sekolah

dengan kerutinan birokrasi dan mereka kemudian digantikan dengan pejabat-pejabat yang ternyata lebih berhasrat dalam menyelamatkan jabatannya dari pada mengambil resiko demi tercapainya tujuan kebijakan tersebut. Kesepakatan pada tujuan undang-undang tidak akan membawa banyak manfaat terhadap upaya pencapaian kalau para pejabat pelaksana tidak menunjukkan kemampuan dalam memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia guna mencapainya. Kemampuan ini yang biasanya dalam literatur dibahas dibawah rubrik kepemimpinan, terdiri dari unsur-unsur yang bersifat politis dan bersifat managerial.

Betapapun jelas dan konsistennya perintah implementasi kebijakan dan akuratnya perintah tersebut disampaikan, namun apabila orang-orang yang bertanggung jawab terhadap implementasi kebijakan tersebut kekurangan sumber daya dalam pekerjaan mereka, maka implementasi kebijakan tidak akan efektif. Sumber daya yang penting antara lain: jumlah staf yang cukup dengan keahlian yang memadai, informasi yang cukup dan relevan mengenai instruksi implementasi kebijakan, otoritas yang menjamin bahwa kebijakan tersebut dilaksanakan sesuai dengan apa yang dimaksud, dan fasilitas, termasuk bangunan-bangunan, tanah dan suplay untuk memberikan pelayanan. Sumber daya yang tidak mencukupi menunjukkan bahwa hukum dan pelayanan tidak akan dapat dilaksanakan, serta aturan-aturan yang masuk akal tidak akan disusun.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi belajar Siswa Pada Sekolah Terpencil Di Kecamatan Bonegunu Kabupatenupaten Buton Utara.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah mengindikasikan bahwa penggunaan Bantuan Operasional

Sekolah sudah dilaksanakan, akan tetapi belum dapat meningkatkan prestasi belajar siswa secara maksimal pada daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Hal ini dikarenakan masih adanya kendala dalam implementasi program tersebut. Kemudian efektivitas dalam penelitian ini dapat dilihat dari keberhasilan atau tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Proses pencapaian tujuan dan sasaran tersebut mencakup lingkup organisasi sekolah, untuk penggunaan Bantuan Operasional Sekolah secara efisien dan efektif.

Sesuai hasil penelitian yang dilakukan penulis bahwa teori yang dipergunakan untuk mendukung implementasi kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan mutu pendidikan Sekolah Dasar (SD) Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara yang di kemukakan oleh:

Edward III (1980:9-10) mengatakan bahwa : Ada 4 faktor yang mendukung kebijakan pemberian dana Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan Mutu Pendidikan yaitu : (1) komunikasi, (2) Disposisi,(3) kualitas sumber daya manusia, (4) struktur birokrasi.

Kemudian dalam proses implementasi kebijakan bukan saja aspek pengetahuan yang dikembangkan tetapi juga aspek keterampilan dan aspek sikap, tetapi keempat faktor tersebut bisa berjalan dengan sinergis sehingga Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diharapkan dapat memberikan kontribusi maksimal bagi pengembangan sumber daya manusia.

Adapun faktor – faktor tersebut seperti yang diungkapkan oleh Edwar III adalah :

- 1. Komunikasi.**

Implementasi kebijakan publik agar dapat mencapai keberhasilan, mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan secara jelas apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus diinformasikan kepada kelompok sasaran (*target group*) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila penyampaian tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas, tidak memberikan pemahaman atau bahkan tujuan dan sasaran kebijakan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi suatu penolakan atau resistensi dari kelompok sasaran yang bersangkutan. Oleh karena itu diperlukan adanya tiga hal, yaitu; (1) penyaluran (transmisi) yang baik akan menghasilkan implementasi yang baik pula (kejelasan); (2) adanya kejelasan yang diterima oleh pelaksana kebijakan sehingga tidak membingungkan dalam pelaksanaan kebijakan, dan (3) adanya konsistensi yang diberikan dalam pelaksanaan kebijakan. Jika yang dikomunikasikan berubah-ubah akan membingungkan dalam pelaksanaan kebijakan yang bersangkutan.

2. Sumberdaya.

Dalam implementasi kebijakan harus ditunjang oleh sumberdaya baik sumberdaya manusia, materi dan metoda. Sasaran, tujuan dan isi kebijakan walaupun sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif dan efisien. Tanpa sumberdaya, kebijakan hanya tinggal di kertas menjadi dokumen saja tidak diwujudkan untuk memberikan pemecahan masalah yang ada di masyarakat dan upaya memberikan pelayan pada masyarakat. Selanjutnya Wahab (2010), menjelaskan bahwa sumberdaya tersebut dapat

berwujud sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor dan sumber daya finansial.

3. Disposisi.

Suatu disposisi dalam implementasi dan karakteristik, sikap yang dimiliki oleh implementor kebijakan, seperti komitmen, kejujuran, komunikatif, cerdas dan sifat demokratis. Implementor baik harus memiliki disposisi yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan dan ditetapkan oleh pembuat kebijakan. Implementasi kebijakan apabila memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasinya menjadi tidak efektif dan efisien. Sehingga dapat dikatakan bahwa disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.

4. Struktur birokrasi.

Organisasi yang menyediakan peta sederhana untuk menunjukkan secara umum kegiatan-kegiatannya dan jarak dari puncak menunjukkan status relatifnya. Garis-garis antara berbagai posisi-posisi itu dibingkai untuk menunjukkan interaksi formal yang diterapkan. Kebanyakan peta organisasi bersifat hirarki yang menentukan hubungan antara atasan dan bawahan dan hubungan secara diagonal langsung organisasi melalui lima hal harus tergambar, yaitu; (1) jenjang hirarki jabatan-jabatan manajerial yang jelas sehingga terlihat "Siapa yang bertanggungjawab kepada siapa?"; (2) pelembagaan berbagai jenis kegiatan operasional sehingga nyata jawaban terhadap pertanyaan "Siapa yang melakukan

apa?"; (3) Berbagai saluran komunikasi yang terdapat dalam organisasi sebagai jawaban terhadap pertanyaan "Siapa yang berhubungan dengan siapa dan untuk kepentingan apa?"; (4) jaringan informasi yang dapat digunakan untuk berbagai kepentingan, baik yang sifatnya institusional maupun individual; (5) hubungan antara satu satuan kerja dengan berbagai satuan kerja yang lain. Dalam implementasi kebijakan, struktur organisasi mempunyai peranan yang penting. Salah satu dari aspek struktur organisasi adalah adanya prosedur operasi yang *standard operating procedures* (SOP). Fungsi dari SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni birokrasi yang rumit dan kompleks. Hal demikian pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

Perumusan dan penyusunan tentang operasional kebijakan yang harus ditempuh dan dilakukan dalam upayakan memberikan pemahaman dan penyebar luasannya belum dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Bonegunu yang menyatakan bahwa:

"Dalam sosialisasi Program Bantuan Operasional Sekolah pada daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu, kami dari pihak Dinas Kecamatan Bonegunu tidak terlibat secara langsung. Walaupun demikian, meski tidak melibatkan diri dari kegiatan tersebut, saya tetap memantau pelaksanaan program tersebut." (Wawancara April, 2014).

Hal ini sejalan dengan yang diungkapkan oleh Nugroho (2003: 263), kebijakana yang ideal adalah harus kontekstual atau mengacu kepada tantangan yang dihadapi pada saat ini dan masa depan. Agusti (2001: 50), menyatakan bahwa model seperti ini sebagai sebuah pragmatisme dalam kebijakan publik,

sebuah pola yang banyak diadopsi oleh negara-negara berkembang dan maju dikawasan Asia. Model ini dapat disertakan dengan model kebijakan yang menggunakan rasio “untung-rugi” dari sebuah kebijakan, seperti yang diperkenalkan dalam paradigma *cost benefit analysis* Boardman dkk., (1996: 102). Pada prakteknya, ternyata memang demikian adanya. Setiap kebijakan harus mengandung unsur pragmatisme dan untung-rugi. Tentu saja pemahamannya pertama kali diletakkan dalam konteks etika yaitu tentang kebaikan dan keburukan.

Menurut Frederick (1987: 107), menyatakan bahwa kebijakan publik merupakan: suatu usulan arahan tindakan atau kebijakan yang diajukan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah guna mengatasi hambatan atau memanfaatkan kesempatan pada suatu lingkungan tertentu dalam rangka mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran”.

Fenomena itu memperkuat dugaan bahwa birokrasi pendidikan kita kurang serius, transparan dan tidak profesional mengelola anggaran pendidikan. Yang terpenting ternyata mental korup masih melekat di mana-mana, tak terkecuali di dunia pendidikan. Di sisi lain, terdapat indikasi faktual yang semakin menyadarkan kita bahwa pada prinsipnya masalah utama bobroknya pendidikan nasional bukan hanya terletak pada minimnya anggaran, kualitas SDM yang lemah, dan kaburnya visi pendidikan nasional. Lebih dari itu, manajemennya juga hancur, baik yang menyangkut manajemen pengelolaan keuangan maupun manajemen dalam konteks administrasi kelembagaan. Lalu, apa gunanya dana bantuan sekolah jika kemudian tidak menjamin meningkatnya kualitas pendidikan kita.

Peningkatan kualitas pendidikan bukan hanya bergantung pada besarnya dana yang dimiliki Depdiknas, tetapi juga dipengaruhi sektor-sektor lain. Termasuk kejujuran para pengelola pendidikan menggunakan dana bantuan sekolah yang selama ini menjadi program prioritas Mendiknas. Kita paham adanya dana bantuan sekolah punya maksud baik, tetapi di sisi lain hal itu justru bisa menjadi bumerang karena akan memperparah mental korupsi di lingkungan Depdiknas. Lalu, apa antisipasi kita? Diperlukan standarisasi penyaluran dana bantuan yang tegas dari pemerintah, termasuk menyeleksi dengan ketat sekolah-sekolah yang berhak mendapatkan dana bantuan agar tidak jatuh ke tangan-tangan oknum pengelola pendidikan yang tidak bertanggung jawab. Bahkan, juga diperlukan aturan yang ketat terhadap para pelaku korupsi dana bantuan pendidikan. Entah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pejabat atau diturunkan golongan kepangkatannya.

Implementasi Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Tujuan program Bantuan Operasional Sekolah menurut Panduan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah berdasarkan Permendiknas No. 37 Tahun 2010, yaitu: "Membebaskan biaya pendidikan bagi siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta kecuali rintisan sekolah bertaraf internasional dan meningkatkan mutu pendidikan dalam penuntasan wajib belajar 9 tahun". Implementasi kebijakan Bantuan Operasional Sekolah pada dasarnya membiayai operasional sekolahnya secara mandiri. Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah di satu sisi membantu sekolah negeri/swasta dalam pembiayaan operasional. Orang tua juga terbantu karena Bantuan Operasional Sekolah juga digunakan untuk meringankan iuran orang tua. Berbagai kebutuhan

dan fasilitas belajar peserta didik juga sangat terbantu dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah. Sementara itu sekolah-sekolah swasta menanggung seluruh pembiayaan, termasuk biaya personalia. Maka Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah dimaksudkan untuk membuat pendidikan gratis, sekolah-sekolah swasta hanya sebesar 20% dari anggaran yang diterima. Cakupan dana program Bantuan Operasional Sekolah dalam pelaksanaannya merupakan pengentasan kemiskinan bidang pendidikan sekitar 20% yaitu membantu kelancaran operasional sekolah, meskipun kenyataan Bantuan Operasional Sekolah memberikan kontribusi yang cukup bagi sekolah. Namun bentuk layanan sekolah terhadap siswa masih terbatas.

Salah satu fungsi pemerintah adalah merumuskan program untuk memenuhi tuntutan masyarakat sebagai akibat adanya suatu kondisi yang tidak memuaskan. Hal ini menuntut kepekaan dan daya tanggap pejabat publik untuk menangkap dan memahami kebutuhan masyarakat terhadap masalah yang dihadapi. Selanjutnya, tidak hanya sebatas memahami, tetapi juga dituntut untuk melakukan tindakan dalam bentuk suatu program yang tepat dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

Hal ini sesuai hasil wawancara dengan salah satu Kepala Sekolah SD di Kecamatan Bonegunu. Beliau mengemukakan bahwa:

“Pada prinsipnya, penggunaan Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu pihak Sekolah, karena Sekolah dapat berkreasi untuk menata Sekolah sesuai usulan program yang dilakukan. Namun, karena program tersebut terbatas yang diakibatkan jumlah siswa yang terbatas juga pada setiap Sekolah. Sehingga akibat keterbatasan jumlah siswa, maka jumlah dana yang diterima disesuaikan dengan jumlah siswa yang tersedia” (Wawancara April, 2014).

Selain itu, berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu Guru SMP di Kecamatan Bonegunu menyatakan bahwa:

“Semoga dengan adanya Program Bantuan Operasional Sekolah yang diterima sekolahnya dapat membantu dan meningkatkan kualitas kinerja Guru dan Prestasi belajar Siswa” (Wawancara April, 2014).

Kedua komentar diatas dapat ditunjang dari pendapat yang dikemukakan oleh Richard (2009: 1), menjelaskan bahwa efektivitas berasal dari kata efektif, yaitu suatu pekerjaan dikatakan efektif apabila suatu pekerjaan menghasilkan satu unit keluaran (output). Suatu pekerjaan dikatakan efektif apabila pekerjaan tersebut dapat diselesaikan tepat waktu sesuai rencana yang telah ditetapkan. Jadi, bukan semata-mata pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat pemerintah saja. Disamping itu, sesuatu yang tidak dilaksanakan oleh pemerintah pun termasuk kebijakan publik. Sebab sesuatu yang tidak dilakukan oleh pemerintah akan mempunyai pengaruh (dampak) yang sama besarnya dengan sesuatu yang dilakukan oleh pemerintah.

Implikasi pengertian perencanaan atas penggunaan bantuan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penggunaan bantuan dalam bentuk awalnya dapat berupa penetapan tindakan-tindakan pemerintah;
2. Penggunaan bantuan tersebut tidak cukup hanya dinyatakan tetapi dilaksanakan dalam bentuk yang nyata;
3. Penggunaan bantuan tersebut untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu mempunyai dan dilandasi dengan maksud dan tujuan tertentu;

4. Penggunaan bantuan tersebut harus senantiasa ditujukan untuk kepentingan seluruh masyarakat.

Dengan demikian bahwa penggunaan bantuan tersebut dapat dikatakan serangkaian tindakan yang dipilih dan ditetapkan oleh pemerintah dengan tujuan yang jelas dalam rangka merespon masalah-masalah pendidikan yang terus berkembang.

Dari hasil penelitian bahwa dengan indikator-indikator pembentuk sumber daya bahwa dengan adanya kebijakan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah sangat sesuai dengan kebutuhan sekolah saat ini. Dengan dukungan Bantuan Operasional Sekolah program kebijakan yang ada disekolah, maka diharapkan dana tersebut mampu membantu pihak sekolah didalam pendanaan operasional sekolah. Namun, karena jumlahnya yang terbatas akibat pengaruh jumlah siswa yang sedikit juga, sehingga hal ini belum mampu mengatasi masalah pendanaan program kebijakan yang ada disekolah. Seperti hasil wawancara dengan salah satu Bendahara yang merupakan Guru SD terpencil di Kecamatan Bonegunu yang menyatakan bahwa:

“Implementasi kebijakan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah telah berjalan selama beberapa tahun, namun ada beberapa masalah yang muncul diantaranya kurangnya pemahaman pengelolaan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah sehingga terkadang sekolah menggunakan dana tersebut tidak sesuai perencanaan yang sudah ditetapkan” (Wawancara April, 2014).

Demikian juga hasil penelitian menjelaskan bahwa masih banyak masyarakat yang belum memahami dan mengetahui penggunaan Bantuan Operasional Sekolah tersebut, misalnya masih adanya orang tua siswa yang belum memahami Bantuan Operasional Sekolah sehingga berharap anaknya dapat menerima bantuan beasiswa berupa uang tunai. Hal ini terlihat adanya kesalahan

dalam sosialisasi dari Program Bantuan Operasional Sekolah tersebut. Disisi lain salah satu tujuan dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah untuk sekolah-sekolah adalah untuk membantu sekolah meningkatkan biaya operasionalnya, bahkan diharapkan dapat menanggulangi segala kegiatan yang berhubungan dengan operasional sekolah.

Namun pada pelaksanaannya, program Bantuan Operasional Sekolah kurang memperhatikan hal-hal tersebut sehingga masih terdapat kekurangan atau kelemahan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah sehingga diperlukan pembenahan atau perbaikan proses penggunaan Bantuan Operasional Sekolah untuk kedepannya. Sesuai hasil wawancara dengan Komite Sekolah salah satu SMP di Kecamatan Bonegunu menyatakan bahwa:

“Masih banyak masyarakat yang belum mengerti tentang tujuan program BOS. Pada umumnya masyarakat hany mengetahui bahwa BOS adalah dana yang digunakan untuk membiayai anak-anak mereka, termasuk perlengkapan sekolah. Hal tersebut karena BOS kurang disosialisasikan kepada masyarakat. Padahal pada dasarnya, Bantuan Operasional Sekolah bukan hanya digunakan untuk hal tersebut tetapi adal lebih dari sepuluh item yang harus dipertimbangkan dalam penggunaannya dan diperuntukkan untuk masyarakat yang kurang mampu/ miskin” (Wawancara April, 2014).

Dari hasil wawancara tersebut mengindikasikan bahwa adanya masyarakat yang belum mengetahui tentang penggunaan Bantuan Operasional Sekolah. Kemungkinan karena kurangnya sosialisasi tentang hal tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah pada SD dan SMP didaerah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara belum terlalu dimanfaatkan dengan optimal untuk operasional sekolah.

Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Ravianto (1989: 113), bahwa efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana

orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti konsep dampak menekankan pada apa yang terjadi secara aktual pada kelompok yang ditargetkan dalam program. Jadi, dengan melihat konsekuensi dari dampak, maka dapat dijadikan sebagai salah satu tolak ukur keberhasilan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dan juga dapat dijadikan sebagai masukan dalam proses perumusan dari program yang akan meningkatkan kualitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah.

Dampak perubahan tertentu dalam sumber-sumber dan sikap kelompok masyarakat terhadap tujuan undang-undang dan output-output Bantuan Operasional Sekolah, sekolah-sekolah pelaksana sebagai pelaksana Bantuan Operasional Sekolah memainkan peran yang cukup penting dalam proses penggunaan Bantuan Operasional Sekolah. Terkait hal ini, dilemma yang biasanya dihadapi oleh para penganjur program apapun yang berusaha untuk mengubah perilaku dari satu atau lebih kelompok sasaran ialah derajat dukungan publik atas program-program tersebut berbeda-beda dari waktu ke waktu. Biasanya undang-undang itu lahir sebagai akibat dari semakin kuatnya perhatian serta keprihatinan masyarakat terhadap masalah-masalah umum, seperti masalah pembebasan biaya sekolah bagi anak-anak dari keluarga kurang mampu atau sekolah terpencil.

Tugas yang amat penting yang dihadapi oleh pendukung suatu program ialah menjabarkan dukungan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang disesuaikan juga dengan jumlah siswa pada suatu sekolah, ketangguhan dan pengalaman yang cukup dalam melaksanakan program tersebut dapat diterima sebagai keputusan yang sah dan menentukan dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah. Sumber penerimaan sekolah yang memungkinkan untuk

secara efektif menggunakan dana tersebut seoptimal mungkin, sesuai dengan kebutuhan sekolah maka penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dilaksanakan dengan mengambil prakarsa untuk menghimbau para guru untuk melaksanakan tugas sebaik-baiknya.

Walaupun dampak nyata output penggunaan Bantuan Operasional Sekolah belum optimal menurut Wahab (2005: 17), hal ini merupakan perhatian utama para analis kebijakan dan para administrator, seringkali dampak nyata kebijakan ini sulit diukur secara komprehensif dan sistematis. Lagi pula hal yang barangkali paling diperhatikan dalam evaluasi program yang dilakukan oleh sistem politik ialah dampak yang dipersepsikan oleh kelompok masyarakat dan lembaga atasan yang berwenang. Persepsi mengenai dampak output kebijakan ini mungkin akan menimbulkan perubahan-perubahan tertentu dalam mandate undang-undang.

Sesuai hasil wawancara dengan Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara menyatakan bahwa:

“Program Bantuan Operasional Sekolah ini turun dari Pusat, jadi Kepala Sekolah harus melaksanakan program tersebut berdasarkan usulan dari sekolah sesuai kebutuhan yang mendesak disekolah tersebut. Kemudian Kepala Sekolah membuat daftar kegiatan yang sangat prioritas untuk dilaksanakan sesuai kemampuan dan keuangan yang ada. Karena Bantuan Operasional Sekolah sudah memiliki pos-pos yang harus dibelanjakan. Kepala sekolah tinggal melihat pos mana yang tepat atau pos mana yang paling membutuhkan untuk dibelanjakan” (Wawancara April, 2014).

Hal ini didukung oleh pendapat Ndraha (2005: 163), yang menyatakan bahwa efektivitas (*effectiveness*) didefinisikan secara abstrak sebagai tingkatan pencapaian tujuan, diukur dengan rumus hasil dibagi per tujuan. Tujuan yang bermula pada visi yang bersifat abstrak itu didedukasi sampai menjadi konkrit, yaitu sasaran (strategi). Sasaran adalah tujuan yang terukur. Konsep hasil relatif, bergantung pada pertanyaan, pada mata rantai mana dalam proses dan siklus

pemerintahan, hasil didefinisikannya. Apakah pada titik output? Outcome? Feedback? Siapa yang mendefinisikannya: Pemerintah, yang diperintah atau bersama-sama?

Dari hasil penelitian bahwa dengan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah telah sesuai dengan perencanaan bahwa dukungan sekolah cukup tinggi terhadap kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara. Namun demikian, walaupun guru-guru merasakan adanya penambahan operasional mereka, tetapi pada umumnya mengatakan bahwa penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara belum bisa mengubah perilaku mereka dalam hal peningkatan kesejahteraan sehingga pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah relatif belum terlaksana dengan baik sesuai tujuan. Salah satu penyebabnya secara umum adalah tingginya tingkat kebutuhan hidup, hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Supriatna (1997: 90), bahwa terdapat relevansi yang positif dan kuat antara gejala kemiskinan penduduk dipedesaan dan perkotaan disatu sisi dengan pendidikan formal dan non formal disisi lainnya.

Menurut Coombs (1983: 14), menyatakan bahwa: Bila bentuk pendidikan formal tidak mampu dilakukan oleh penduduk miskin, maka pemerintah negara berkembanglah yang harus membuat kebijakan pendidikan nonformal untuk mengatasi kesempatan kerja, urbanisasi, peningkatan pendapatan, perbaikan kesehatan, serta gizi. Pendidikan non formal ini bisa berupa penyuluhan, penataran, kursus, maupun bentuk keterampilan teknis lainnya. Sasaran dan tujuannya adalah untuk meningkatkan kecerdasan dan keterampilan kaum petani,

nelayan, pengrajin, pertukangan, pengusaha kecil, pedagang dan lain sebagainya yang tergolong penduduk miskin. Informasi berupa pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan yang menumbuhkan nilai dan sikap efektif penduduk miskin merupakan dasar bagi aktivitas hidup dan perubahan kehidupan, informasi memiliki makna penting bagi peningkatan aset sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk memacu produktivitas kerja, kemandirian dan perubahan kehidupan sosialnya.

Dari hasil penelitian pada dimensi kesesuaian waktu dengan hasil yang dicapai bahwa umumnya sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu adalah diperlukan penambahan biaya BOS karena dana tersebut untuk sekolah-sekolah diluar kota tidak mencukupi untuk operasional sekolah karena siswanya yang kurang. Hal ini sejalan dengan tujuan kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah seperti yang dikemukakan oleh Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Bonegunu yaitu:

“Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu yaitu bertujuan untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah, namun karena keterbatasan siswa sehingga tidak mencukupi untuk membiayai seluruh kegiatan disekolah. Biaya yang terbesar secara umum disediakan untuk memberikan honor kepada guru-guru yang masih mengabdikan sebagai guru honorer karena kekurangan guru pada sekolah-sekolah terpencil” (Wawancara April, 2014).

Demikian halnya kalau dilihat dari jawaban informan menyangkut kesesuaian satuan waktu dengan hasil yang dicapai dalam merealisasikan Bantuan Operasional Sekolah, nampaknya pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah mengenai kesesuaian satuan waktu dengan hasil yang dicapai dalam menggunakan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu masih perlu disempurnakan oleh pihak pemerintah sebagai pemberi

kepada sekolah, karena masih berada pada level cukup. Hal ini berarti pemahaman responden terhadap kelompok sasaran belum maksimal atau manfaat dari kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada SD dan SMP di Kecamatan Bonegunu belum banyak menunjang kebutuhan operasional sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan kesesuaian satuan waktu dan hasil yang dicapai dari penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di sekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu sudah berjalan. Namun belum optimal karena penggunaan Bantuan Operasional Sekolah masih ada yang tidak sesuai yang disebabkan masih adanya kebutuhan mendesak yang harus dilaksanakan oleh sekolah tersebut.

Untuk dapat menangkap secara spesifik tujuan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah maka pelaksana program harus benar-benar mengetahui tentang pesan program tersebut. Wawancara antara pihak *stakeholder* dengan pelaksana program kadang-kadang menghasilkan informasi yang berharga tentang apa yang sesungguhnya ingin dicapai dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah tersebut.

Menurut Hicks dan Gullet (1996: 141), menyatakan bahwa: Lingkungan dimana fungsi-fungsi organisasi timbul mempunyai efek yang luar biasa terhadap susunan organisasi formal yang tepat. Walaupun terdapat berbagai kemungkinan bagi organisasi lingkungan yang tidak terhitung jumlahnya, rupanya hal tersebut didapat pada suatu rangkaian kesatuan yang stabil sampai dengan yang tidak stabil. Suatu pandangan pada kedua bagian rangkaian kesatuan ini dapat memberikan suatu sentuhan bagi kebanyakan gradasi diantaranya.

Semua pelaksana harus memahami apa yang diidealkan oleh kebijakan yang penggunaannya menjadi tanggung jawab oleh pihak sekolah. Persoalan

tersebut juga berkaitan erat dengan karakteristik kesesuaian satuan waktu dengan hasil yang dicapai, yang meliputi karakteristik, norma, dan pola hubungan yang potensial maupun aktual serta sangat berpengaruh terhadap keberhasilan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah.

Kemudian menurut Ripley (1973: 10), kualitas sumber daya memiliki enam variabel yang semuanya harus dicermati oleh seorang evaluator, yaitu:

1. Kompetensi dan jumlah staf;
2. Rentang dan derajat pengendalian;
3. Dukungan politik yang dimiliki;
4. Kekuatan organisasi;
5. Derajat keterbukaan dan kebebasan komunikasi;
6. Keterkaitan pembuat kebijakan.

Kesemua dimensi tersebut membentuk sikap pimpinan terhadap kualitas kerja yang mereka laksanakan, yang pada akhirnya seberapa tinggi kualitas kerjanya. Kognisi, netralitas, dan objektivitas para pimpinan organisasi sangat mempengaruhi bentuk respon mereka terhadap semua dimensi tersebut. Wujud respon pimpinan menjadi penyebab dari berhasil dan gagalnya penggunaan Bantuan Operasional Sekolah. Jika pimpinan tidak mengetahui tujuan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, lebih-lebih apabila sistem nilai yang mempengaruhi sikapnya berbeda dengan sistem nilai pembuat program, maka penggunaan program tidak akan efektif. Demikian juga halnya akan terjadi bila pimpinan organisasi mengetahui persis tentang penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, maka akan efektif penggunaannya.

Menurut Ravianto (1989: 113), pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

Kemudian dalam mensukseskan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, maka sumber daya manusia, dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah juga sangat mempengaruhi keberhasilan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Sumber daya yang penting antara lain jumlah guru yang cukup dengan keahlian yang memadai, informasi yang cukup dan relevan mengenai latar belakang kemampuannya, otoritas yang menjamin bahwa sumber daya manusia tersebut melaksanakan tugas sesuai dengan apa yang dimaksud, dan fasilitas, termasuk bangunan-bangunan, tanah dan suplay untuk memberikan motivasi. Sumber daya yang tidak mencukupi menunjukkan bahwa hukum dan pelayanan tidak akan dapat dilaksanakan, serta aturan-aturan tidak akan berjalan optimal.

Sesuai hasil wawancara dengan Kepala Sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah di Kecamatan Bonegunu menyatakan bahwa:

“Program penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu yang kami laksanakan selalu kami pertanggungjawabkan sesuai persentase yang terlaksana dan sesuai bidang yang kami laksanakan sebab program Bantuan Operasional Sekolah tersebut dilaksanakan untuk kepentingan siswa-siswa khususnya di Kecamatan Bonegunu, tapi karena kurangnya siswa dan pembayaran dilakukan pertriwulan, maka terkadang kami kekurangan biaya operasional utamanya dalam menggaji tenaga honorer” (Wawancara April, 2014).

Agar penggunaan Bantuan Operasional Sekolah dapat berjalan secara efektif, maka yang harus bertanggung jawab terhadap sebuah kebijakan harus mengetahui apa yang harus dilakukannya. Perintah untuk mengimplementasikan

program harus disampaikan secara jelas, akurat, dan konsisten kepada orang-orang yang mampu. Jika pelaksanaan kebijakan yang diharapkan oleh pembuat kebijakan tampak tidak secara jelas terspesifikasikan, mungkin saja terjadi kesalahpahaman oleh para pelaksana yang ditunjuk. Sehingga akan terjadi kebingungan para pelaksana mengenai masalah yang harus dilakukannya dan memberi peluang untuk tidak diimplementasikan kebijakan sebagaimana dikehendaki.

Dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, tidak terlepas dari kemampuan sumber daya manusia, Robbin (1996: 82), mengartikan kemampuan sebagai “kapasitas seorang individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan”. Selanjutnya dijelaskan bahwa kemampuan-kemampuan keseluruhan dari seorang individu pada hakekatnya tersusun dari dua perangkat faktor yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.

Kemampuan intelektual menurut Robbins (1996: 82 – 84), adalah kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan/ mengerjakan kegiatan mental. Ada tujuh dimensi yang paling sering dikutip yang menyusun kemampuan intelektual adalah kemahiran berhitung, pemahaman (*comprehension*) verbal, kecepatan perseptual, penalaran induktif, penalaran deduktif, visualisasi ruang, dan ingatan (*memory*). Sedangkan kemampuan fisik adalah kemampuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan tangan, kekuatan tungkai dan keterampilan serupa.

Dari hasil jawaban informan terlihat bahwa kualitas sumber daya belum sepenuhnya berjalan seperti yang diharapkan. Hal ini menunjukkan bahwa jawaban informan relatif belum baik. Dengan demikian, masih perlu

penyempurnaan dalam pelaksanaan kebijakan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu.

Dari hasil penelitian bahwa penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu untuk struktur kualitas kerja belum sepenuhnya melaksanakan sesuai dengan peruntukannya, sehingga Bantuan Operasional Sekolah tersebut belum nampak secara signifikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu.

Sesuai hasil wawancara dengan Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan Bonegunu mengatakan bahwa:

“Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu, kami selalu mengawasi pelaksanaannya. Demikian juga laporannya sellau kami memberikan bimbingan sehingga diharapkan tidak ada lagi laporan yang salah karena ketidaktahuan Kepala Sekolah khususnya. Hal tersebut supaya semua kegiatan yang ada di wilayah kami bisa berjalan dengan optimal” (Wawancara April, 2014).

Dalam hal ini, pembahasan tentang kualitas kinerja yang banyak diperhatikan oleh para peneliti kebijakan publik, untuk memahami terhadap kebijakan yang tercipta, maka kualitas kinerja memegang peranan yang cukup penting dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah. Hasil penelitian tersebut mengindikasikan bahwa penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara belum berjalan optimal karena masih banyak kendala dalam pelaksanaannya. Berdsarakan hasil wawancara dari informan seperti kepala sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan pihak lain yang terkait dengan Bantuan Operasional Sekolah bahwa diketahui kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara banyak dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusia

pelaksananya serta struktur organisasi yang ada dalam melaksanakan kebijakan operasional sekolah tersebut yang relatif masih rendah.

Berdasarkan hasil penelitian, maka ada beberapa hal yang ditemukan peneliti yang menjadi penghambat dalam penggunaan Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah daerah terpencil di Kecamatan Bonegunu sehingga kurang optimal pelaksanaannya, antara lain sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana yang masih belum baik karena masih kurangnya dukungan dari masyarakat.
2. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang belum optimal terutama biaya pemeliharaannya yang masih kurang sehingga sarana dan prasarana pendidikan yang ada banyak yang kurang perawatan.
3. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak mendukung karena kurangnya pemeliharaan tadi sehingga sarana dan prasarana tersebut membutuhkan rehabilitasi.
4. Sumber daya manusia yang masih kurang terutama pelaksana kebijakan, pelaksana program, dan lain sebagainya.
5. Belum adanya penyusunan standar-standar sarana dan prasarana pendidikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana diuraikan pada Bab IV dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan prestasi belajar siswa pada sekolah terpencil di Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara belum sepenuhnya optimal karena belum menunjukkan hasil yang maksimal. Akan tetapi bagi siswa, peningkatan kehadiran dan rajinnya mereka mengikuti pembelajaran disekolah ada peningkatan.
2. Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kurang efektif di sekolah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, hal dikarenakan ada beberapa hal yang menghambat yaitu:
 - a. Perencanaan sarana dan prasarana yang masih belum baik karena masih kurangnya dukungan dari masyarakat.
 - b. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang belum optimal terutama biaya pemeliharaannya yang masih kurang sehingga sarana dan prasarana pendidikan yang ada banyak yang kurang perawatan.
 - c. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak mendukung karena kurangnya pemeliharaan tadi sehingga sarana dan prasarana tersebut membutuhkan rehabilitasi.

- d. Sumber daya manusia yang masih kurang terutama pelaksana kebijakan, pelaksana program, dan lain sebagainya.
- e. Belum adanya penyusunan standar-standar sarana dan prasarana pendidikan.

Selain hal-hal diatas, kurang efektifnya penggunaan Bantuan Operasional Sekolah di daerah terpencil pada Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara adalah jumlah siswa yang sedikit dari setiap sekolah karena memang jumlah penduduknya yang sedikit.

B. Saran

Apabila terdapat peneliti-peneliti lain yang berminat untuk melakukan penelitian yang terkait dengan penelitian ini, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut.

1. Diharapkan tersedia data yang lebih banyak dengan periode jangka waktu yang lebih panjang serta selain studi ke lapangan secara langsung, diharapkan ada data sekunder sehingga penelitian bisa lebih akurat.
2. Diharapkan pada penelitian selanjutnya juga, dilakukan penentuan standar derajat interval untuk menentukan tingkat efektivitas penggunaan Bantuan Operasional Sekolah, sehingga semakin relevan untuk diklasifikasikan berdasarkan perkembangan kemampuan keuangan sekolah atau berdasarkan jumlah Bantuan Operasional Sekolah yang diterima beberapa tahun.

3. Perlu pembinaan secara terus menerus kepada pelaksana program Bantuan Operasional Sekolah sehingga meningkatkan kualitas mereka dan ini dapat mempengaruhi kualitas proses pembelajaran.
4. Perlu kajian ulang mengenai pemberian Bantuan Operasional Sekolah karena setiap wilayah memiliki kondisi yang berbeda-beda sehingga akan mempengaruhi jumlah dana yang diterima oleh sekolah. Dan apabila pemberian dana disesuaikan dengan kondisi wilayah, maka diharapkan dapat mengatasi permasalahan yang ada.



DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. (2006). *Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Coombs. (1984). *The World Crisis in Education: The View from The Eighties*. New York: Oxford University Press.
- Depdiknas. (2009). *Program Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun*. Jakarta: Direktorat Pembinaan SMP.
- Depdiknas. (2006). *Panduan Pelaksanaan Penyelenggaraan SD – SMP Satu Atap*. Jakarta: Direktorat Pembinaan SMP.
- Fatah, N. (2006). *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Flippo and Edwin, B. (1984). *Personel Management*. Singapore: Mc. GrawHill Book.
- Gibson. L., John, M., and James, H. (1987). *Organisasi dan Manajemen, Perilaku, Struktur dan Proses*. Jakarta: Erlangga.
- Hadikusumo. (2007). *Kualitas Sumber Daya Pendidik*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Hamalik. (2008). *Meningkatkan Kemampuan Berpikir*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Haryati. (2009). *Lingkungan Belajar*. Yogyakarta: Liberty.
- Hasan, H. (1996). *Beberapa Catatan Sejarah Masa Lalu Orang Tolaki Konawe dan Mekongga*. Kendari: Kanwil Depdikbud Sultra.
- Hicks, G., and Ray, G. (1996). *Organisasi Teori dan Tingkah Laku*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indrawijaya, A. (1989). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Sinar Baru Algesindo.
- Karsidi, R. (2007). *Sosiologi Pendidikan*. Surakarta: LPP UNS dan UNSS Pressed.
- Kartono, K. (1997). *Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: UGM Press.
- Kasim, A. (1993). *Pengukuran Efektivitas Dalam Organisasi*. Jakarta: PAU Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia.

- Maleong, L. (1990). *Metodologi Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Mulyasa. (2002). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mustopadidjaja, R. (2002). *Manajemen Proses Kebijakan Publik*. Jakarta: LAN.
- Napitupulu, P. (1981). *Eksistensi dan Peran Pendidikan Non Formal Selama ini Dalam Mencerdaskan Kehidupan Bangsa*. Jakarta: MPS Pusat.
- Nasution, S. (1996). *Metodologi Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Ndraha, T. (2005). *Pembangunan Masyarakat: Mempersiapkan Masyarakat Tinggal Landas*. Jakarta: Bina Aksara.
- Perda (2013). *Tentang Penetapan Daerah Khusus Terpencil*. Buton Utara
- Purwanto. (2009). *Kunci-Kunci Sukses Belajar di Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Liberty.
- Ranupandojo, H., dan Husnan, S. (1989). *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Ravianto, J. (1989). *Produktivitas dan Manusia Indonesia*. Jakarta: SIUP.
- Richard. (2009). *Manajemen Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Robins, S. (1995). *Teori Organisasi Struktur, Desain, dan Aplikasi*. Jakarta: Rajawali.
- Sanjaya. (2008). *Pendidikan Menuju Prestasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sartain. (2010). *Lingkungan Pendidikan*. Yogyakarta: Liberty.
- Schermerchon. (1999). *How Communication Work dalam Basic Reading in Communication Theory*. Mortenson, C., (ed). New York: Harper and Low.
- Sedarmayanti. (1995). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Ilham Jaya.
- Shrode., Voich., William, A., and V.J.R. (1974). *Organization and Management, Basic Systems Concept*. Florida: Florida State University Tallahassee.
- Slamet. (2002). *Kemajuan Belajar Siswa*. Ygyakarta: Ardana Media.

- Siagian, SP. (1992). *Administrasi Pendidikan Suatu Pendekatan Sistematis*. Salatiga: Satya Wacana.
- Siagian, SP. (1994). *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Haji Masagung.
- Siswanto. (2010). *Manajemen Perkantoran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Steer, richard. M.1998. *Efektifitas Organisasi* . erlangga : jakarta
- Stoner and Wankel. (1982). *Management*. USA: Third Edition Englewood Cliffs Prentice-Hall.
- Sudjana, N. (1996). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru.
- Suharto. (2008). *Mencapai Prestasi Menuju Harapan*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Suryawikarta. (1996). *Kepemimpinan dan Motivasi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarto. (2009). *Budaya Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sutormeister. (1976). *Management Handbook For Public Administration*. New York: Van Nostrand Remhold Company.
- Tirtarahardja. (2011). *Mencapai Prestasi Puncak*. Yogyakarta: Liberty.
- Tulus. (2009). *Metode Belajar*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 .*Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 2006 Wipress.
- Undang-Undang RI Nomor 14. (2005). *Tentang Guru dan Dosen*. Bandung: Citra Umbara.
- Usman, U. (2001). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Wibawa, Samodra. (1994). *Kebijakan Publik: Proses dan analisis*. Jakarta : Intermedia.
- Williams, L. (1976). *Social Policy Analysis and Research*. New York: Elsevier.
- <http://www.pdkjateng.go.id/>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah

Nama Sekolah : SDN 20 BONEGUNU		
Nama Responden : SADAR		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Berapa jumlah siswa di sekolah yang bapak pimpin?	27 orang siswa
2	Berapa jumlah rata-rata siswa baru yang diterima setiap tahun?	15 siswa pertahun
3	Berapa jumlah guru PNS yang ada disekolah yang bapak pimpin?	2 orang PNS
4	Berapa jumlah Guru dan Tenaga kependidikan honor yang ada disekolah yang bapak pimpin?	6 orang (2 PNS dan 4 GTT)
5	Apakah sekolah bapak masih ada siswa yang tidak mampu?	Semuanya adalah siswa miskin
6	Apa yang bapak ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Dana personalia yang diperuntukan untuk peningkatan mutu peserta didik
7	Kapan pertama kali Bantuan Operasional Sekolah diberikan untuk sekolah ini?	2009
8	Berapa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini setiap tahunnya?	RP. 85.200.000,- ini merupakan kebijakan khusus
9	Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Kepala sekolah, dewan guru, bendahara, sekretaris dan komite sekolah

10	Apa kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah di sekolah ini?	Membebaskan biaya pendidikan bagi peserta didik miskin, biaya personalia sekolah, GTT, bahan habis pakai
11	Bagaimana cara bapak mensosialisasikan kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah kepada Guru dan Siswa?	Melalui rapat disekolah baik dengan guru maupun dengan anggota komite. Kalau dengan siswa sosialisasinya lewat upacara dan apel.
12	Digunakan untuk kegiatan apa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini?	13 komponen kegiatan yang ada dalam juknis BOS
13	Apa tujuan yang hendak dicapai dari program Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Menuntaskan program wajib belajar 9 tahun dan membantu sekolah dalam memperbaiki sarana.
14	Bagaimana dampak/ hasil bagi sekolah terhadap penggunaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Berdampak terhadap mutu dan kualitas belajar siswa dan guru
15	Berapa nilai rata-rata UN pada tiga tahun terakhir	70

	untuk mata pelajaran yang di ujian nasionalkan?	
16	Apa saja prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai di sekolah ini?	Belum ada prestasi

Lanjutan Lampiran 1. Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah

1	2	3
17	Apakah Guru yang ada disekolah ini sering dilibatkan atau diikutsertakan dalam kegiatan Kelompok Kerja Guru atau Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang tujuannya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran demi meningkatkan prestasi siswa?	Ya
18	Bagaimana kontribusi Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar siswa disekolah ini?	Penyediaan perangkat pembelajaran

Lampiran 2. Pedoman Wawancara Untuk Guru

Nama Sekolah :		
Nama Responden : HASLIN		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa yang bapak ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Bantuan untuk operasional pendidikan untuk disekolah
2	Berapa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini setiap tahunnya?	Tergantung jumlah muridnya
3	Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Dewan guru, komite, siswa
4	Apakah anda mengetahui kegunaan Bantuan Operasional Sekolah yang ada disekolah ini?	Ya. Membayar honor GTT dan Untuk pembangunan sarana disekolah, bantuan bagi siswa yang kurang mampu.
5	Apa manfaat Bantuan Operasional Sekolah bagi Guru, khususnya untuk mendorong dan membantu peningkatan kualitas pembelajaran dan untuk peningkatan prestasi akademik dan non akademik peserta didik?	Belum maksimal
6	Kebijakan-kebijakan apa yang dikeluarkan oleh Kepala Sekolah terhadap program Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Peningkatan kualitas sekolah
7	Apakah Kepala Sekolah mensosialisasikan kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah kepada Guru dan Siswa?	Ya

8	Digunakan untuk kegiatan apa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini?	Pendidikan gratis
9	Apa tujuan yang hendak dicapai dari program Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Meningkatkan kualitas peserta didik
10	Bagaimana dampak/ hasil bagi sekolah terhadap penggunaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Ada peningkatan utamanya bertambahnya jumlah peserta didik
11	Apakah ada peningkatan prestasi akademik dan non akademik siswa dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah serta apa saja prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai disekolah ini?	Belum maksimal
12	Apakah Guru yang ada disekolah ini sering dilibatkan atau diikutsertakan dalam kegiatan Kelompok Kerja Guru atau Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang tujuannya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran demi meningkatkan prestasi siswa?	Jarang

Lanjutan Lampiran 2. Pedoman Wawancara Untuk Guru

1	2	3
13	Bagaimana kontribusi Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar siswa disekolah ini?	Belum maksimal
14	Apakah ada motivasi bagi Guru dalam proses belajar mengajar untuk peningkatan prestasi	Ya. Namun fasilitas yang disediakan belum

	peserta didik dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah?	sepenuhnya mendukung proses belajar mengajar
15	Apakah sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dikelas disediakan melalui Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Ya.



Lampiran 3. Pedoman Wawancara Untuk Siswa

Nama Sekolah :		
Nama Responden : LA DAY		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa yang kamu ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Sekolah gratis
2	Apakah disekolah ini sering diadakan kegiatan untuk meningkatkan prestasi akademik siswa seperti pengayaan, les, dll?	Belum
3	Apakah disekolah ini banyak kegiatan ekstrakurikuler yang diadakan secara gratis oleh pihak sekolah seperti pramuka, olahraga, kesenian, kegiatan keagamaan dan lain-lain?	Belum ada
4	Apakah kamu merasa senang dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah dan menjadi rajin belajar? Berikan alasannya?	Ya. Sangat membantu dengan tersedianya fasilitas untuk belajar
5	Apakah siswa merasa terbantu dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah?	Ya terbantu
6	Apakah guru dalam mengajar menggunakan media pembelajaran atau tidak?	Belum Hanya buku pelajaran saja
7	Apakah prestasi belajarmu meningkat dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah?	Ya
8	Apakah siswa belajar disekolah ini sudah gratis sepenuhnya? Jika belum berapa anda membayar untuk sekolah setiap bulannya?	Ya
9	Apa yang menjadi harapan siswa dengan Bantuan Operasional Sekolah dalam rangka peningkatan prestasi belajarnya?	Bisa menggapai cita-cita

Lampiran 4. Pedoman Wawancara Untuk Komite Sekolah

Nama Sekolah :		
Nama Responden : Sarea		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa saja yang bapak/ ibu ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Bantuan untuk peningkatan mutu sekolah
2	Apakah kebijakan pemerintah tentang Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu untuk peningkatan prestasi anak dari bapak/ ibu?	Cukup membantu
3	Apakah bapak/ ibu mengetahui kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang diterapkan oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Tidak
4	Apakah bapak/ ibu setuju dengan kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang diterapkan oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu berskolah?	Tergantung dari sekolah
5	Apakah bapak/ ibu merasa terbantu dengan adanya program Bantuan Operasional Sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Ya. Untuk saat ini terbantu.
6	Apakah bapak/ ibu mengetahui untuk apa saja Bantuan Operasional Sekolah tersebut?	Sekolah gratis
7	Apa saja yang menjadi harapan bapak/ ibu mengenai Bantuan Operasional Sekolah yang telah diterima oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Semoga dipergunakan sesuai dengan kebijakan sekolah, kebutuhan sisiwa harus lebih diperhatikan lagi.

8	Apa saran bapak/ ibu tentang program Bantuan Operasional Sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Semoga program ini bisa terus dirasakan manfaatnya oleh siswa.
---	---	--



LAMPIRAN

Lampiran 2. Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah

Nama Sekolah : SMP SATAP SMPN 3 BONEGUNU		
Nama Responden : LA MIRI, S.Pd		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Berapa jumlah siswa di sekolah yang bapak pimpin?	55 orang siswa yang mana kelas VII berjumlah 25, kelas VIII berjumlah 19 dan kelas IX berjumlah 11
2	Berapa jumlah rata-rata siswa baru yang diterima setiap tahun?	25 siswa pertahun
3	Berapa jumlah guru PNS yang ada disekolah yang bapak pimpin?	3 orang PNS
4	Berapa jumlah Guru dan Tenaga kependidikan honor yang ada disekolah yang bapak pimpin?	8 orang (3 PNS dan 5 GTT)
5	Apakah sekolah bapak masih ada siswa yang tidak mampu?	Semuanya adalah siswa miskin
6	Apa yang bapak ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Dana personalia yang diperuntukan untuk peningkatan mutu peserta didik
7	Kapan pertama kali Bantuan Operasional Sekolah diberikan untuk sekolah ini?	2009
8	Berapa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini setiap tahunnya?	RP. 85.200.000,- ini merupakan

		kebijakan khusus
9	Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Kepala sekolah, dewan guru, bendahara, sekretaris dan komite sekolah
10	Apa kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah di sekolah ini?	Membebaskan biaya pendidikan bagi peseta didik miskin, biaya personalia sekolah, GTT, bahan habis pakai
11	Bagaimana cara bapak mensosialisasikan kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah kepada Guru dan Siswa?	Melalui rapat disekolah baik dengan guru maupun dengan anggota komite. Kalau dengan siswa sosialisasinya lewat upacara dan apel.
12	Digunakan untuk kegiatan apa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini?	13 komponen kegiatan yang ada dalam juknis BOS
13	Apa tujuan yang hendak dicapai dari program Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Menuntaskan program wajib belajar 9 tahun dan membantu sekolah dalam memperbaiki

		sarana.
14	Bagaimana dampak/ hasil bagi sekolah terhadap penggunaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Berdampak terhadap mutu dan kualitas belajar siswa dan guru
15	Berapa nilai rata-rata UN pada tiga tahun terakhir untuk mata pelajaran yang di ujian nasionalkan?	70
16	Apa saja prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai di sekolah ini?	Belum ada prestasi

Lanjutan Lampiran 1. Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah

1	2	3
17	Apakah Guru yang ada disekolah ini sering dilibatkan atau diikutsertakan dalam kegiatan Kelompok Kerja Guru atau Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang tujuannya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran demi meningkatkan prestasi siswa?	
18	Bagaimana kontribusi Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar siswa disekolah ini?	

Lampiran 2. Pedoman Wawancara Untuk Guru

Nama Sekolah :		
Nama Responden : HASDAR		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa yang bapak ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Bantuan untuk operasional pendidikan untuk disekolah
2	Berapa Bantuan Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini setiap tahunnya?	Tergantung jumlah muridnya
3	Siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Dewan guru, komite, siswa
4	Apakah anda mengetahui kegunaan Bantuan Operasional Sekolah yang ada disekolah ini?	Ya. Untuk pembangunan sarana disekolah, bantuan bagi siswa yang kurang mampu.
5	Apa manfaat Bantuan Operasional Sekolah bagi Guru, khususnya untuk mendorong dan membantu peningkatan kualitas pembelajaran dan untuk peningkatan prestasi akademik dan non akademik peserta didik?	Belum maksimal
6	Kebijakan-kebijakan apa yang dikeluarkan oleh Kepala Sekolah terhadap program Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Peningkatan kualitas sekolah
7	Apakah Kepala Sekolah mensosialisasikan kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah kepada Guru dan Siswa?	Ya
8	Digunakan untuk kegiatan apa Bantuan	Pendidikan gratis

	Operasional Sekolah yang diperoleh sekolah ini?	
9	Apa tujuan yang hendak dicapai dari program Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Meningkatkan kualitas peserta didik
10	Bagaimana dampak/ hasil bagi sekolah terhadap penggunaan Bantuan Operasional Sekolah disekolah bapak?	Ada peningkatan utamanya bertambahnya jumlah peserta didik
11	Apakah ada peningkatan prestasi akademik dan non akademik siswa dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah serta apa saja prestasi akademik dan non akademik yang telah dicapai disekolah ini?	Belum maksimal
12	Apakah Guru yang ada disekolah ini sering dilibatkan atau diikutsertakan dalam kegiatan Kelompok Kerja Guru atau Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang tujuannya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran demi meningkatkan prestasi siswa?	Jarang

Lanjutan Lampiran 2. Pedoman Wawancara Untuk Guru

1	2	3
13	Bagaimana kontribusi Bantuan Operasional Sekolah terhadap peningkatan mutu pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar siswa disekolah ini?	Belum maksimal
14	Apakah ada motivasi bagi Guru dalam proses belajar mengajar untuk peningkatan prestasi peserta didik dengan adanya Bantuan	Ya. Namun fasilitas yang disediakan belum sepenuhnya

	Operasional Sekolah?	mendukung proses belajar mengajar
15	Apakah sarana dan prasarana pembelajaran yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dikelas disediakan melalui Bantuan Operasional Sekolah disekolah ini?	Ya.



Lampiran 3. Pedoman Wawancara Untuk Siswa

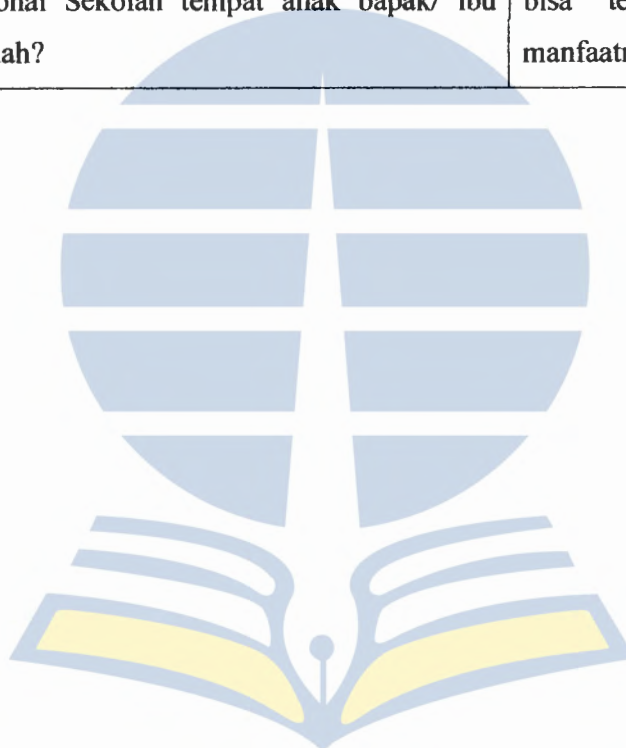
Nama Sekolah :		
Nama Responden : LA SUMA		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa yang kamu ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Bantuan untuk siswa tidak mampu
2	Apakah disekolah ini sering diadakan kegiatan untuk meningkatkan prestasi akademik siswa seperti pengayaan, les, dll?	Tidak
3	Apakah disekolah ini banyak kegiatan ekstrakurikuler yang diadakan secara gratis oleh pihak sekolah seperti pramuka, olahraga, kesenian, kegiatan keagamaan dan lain-lain?	Hanya pada saat perayaan hari besar nasional dan keagamaan
4	Apakah kamu merasa senang dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah dan menjadi rajin belajar? Berikan alasannya?	Ya. Sangat membantu dengan tersedianya fasilitas untuk belajar
5	Apakah siswa merasa terbantu dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah?	Ya memberikan semangat dan motivasi untuk terus bersekolah
6	Apakah guru dalam mengajar menggunakan media pembelajaran atau tidak?	Hanya buku pelajaran saja
7	Apakah prestasi belajarmu meningkat dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah?	Meningkat
8	Apakah siswa belajar disekolah ini sudah gratis sepenuhnya? Jika belum berapa anda membayar untuk sekolah setiap bulannya?	Sudah
9	Apa yang menjadi harapan siswa dengan Bantuan Operasional Sekolah dalam rangka	Semoga bisa terus berlanjut agar siswa

	peningkatan prestasi belajarnya?	yang lain bisa tetap sekolah
--	----------------------------------	------------------------------

Lampiran 4. Pedoman Wawancara Untuk Komite Sekolah

Nama Sekolah :		
Nama Responden : Hasmadin		
No	Pertanyaan	Jawaban
1	2	3
1	Apa saja yang bapak/ ibu ketahui tentang Bantuan Operasional Sekolah?	Peruntukan bagi siswa yang kurang mampu
2	Apakah kebijakan pemerintah tentang Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu untuk peningkatan prestasi anak dari bapak/ ibu?	Untuk saat ini cukup membantu dengan adanya program ini, anak saya sudah mulai rajin belajar
3	Apakah bapak/ ibu mengetahui kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang diterapkan oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Tidak
4	Apakah bapak/ ibu setuju dengan kebijakan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang diterapkan oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Untuk saat ini sosialisasi mengenai dana tersebut belum sempat saya mengikuti
5	Apakah bapak/ ibu merasa terbantu dengan adanya program Bantuan Operasional Sekolah	Ya. Anak saya bisa gratis untuk sekolah.

	tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	
6	Apakah bapak/ ibu mengetahui untuk apa saja Bantuan Operasional Sekolah tersebut?	Tidak
7	Apa saja yang menjadi harapan bapak/ ibu mengenai Bantuan Operasional Sekolah yang telah diterima oleh sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Semoga dipergunakan sesuai dengan kebijakan sekolah, kebutuhan siswa harus lebih diperhatikan lagi.
8	Apa saran bapak/ ibu tentang program Bantuan Operasional Sekolah tempat anak bapak/ ibu bersekolah?	Semoga program ini bisa terus dirasakan manfaatnya oleh siswa.



Lampiran :Foto Penelitian Di SDN 6 Bonegunu.



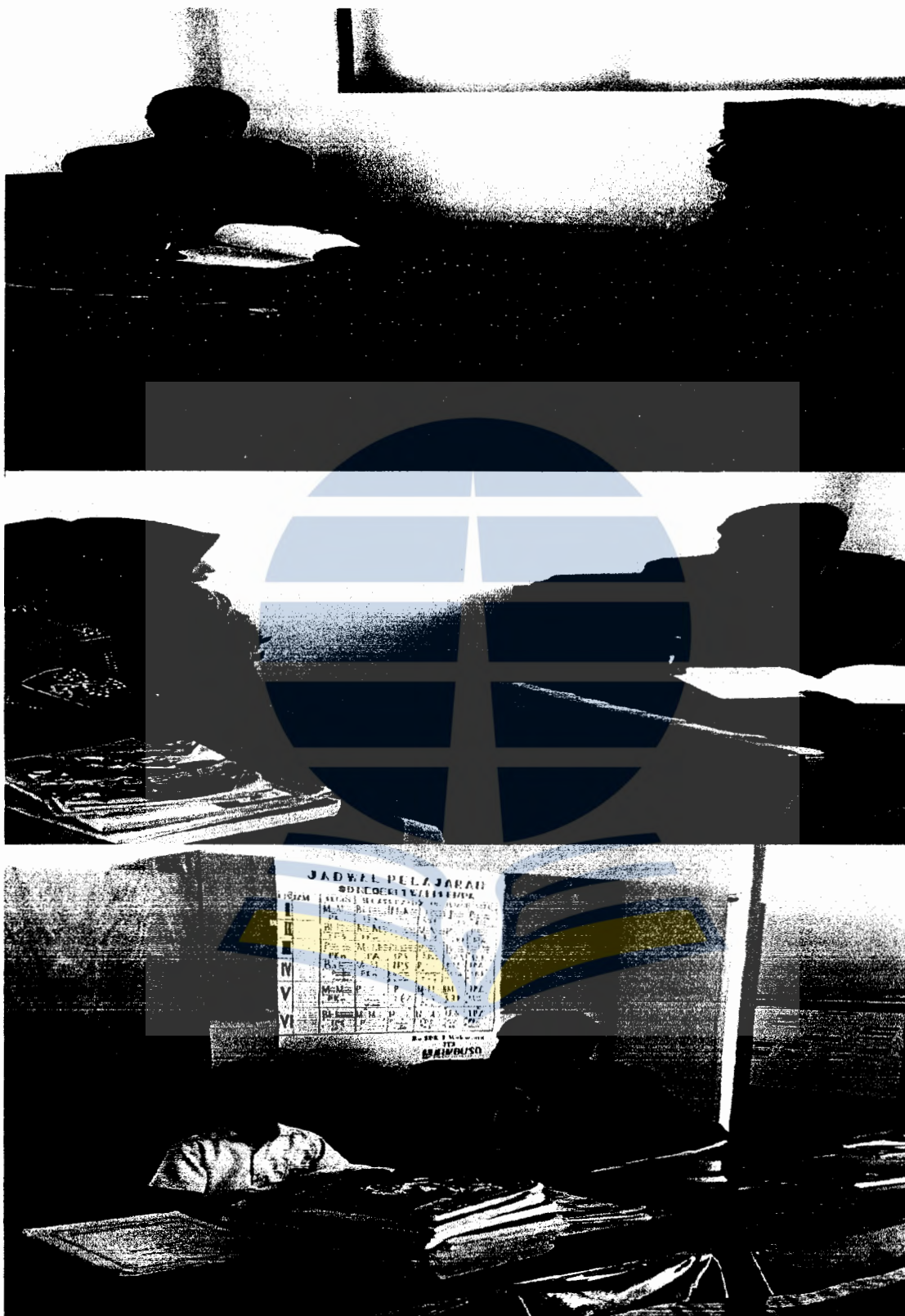
Lampiran: Foto Penelitian Di SDN 11 Bonegunu.



Foto Penelitian Di SDN 13 Bonegunu.



Lampiran: Foto Penelitian SDN 19 Bonegunu



Lampiran: Foto Penelitian Di SDN 20 Bonegunu.



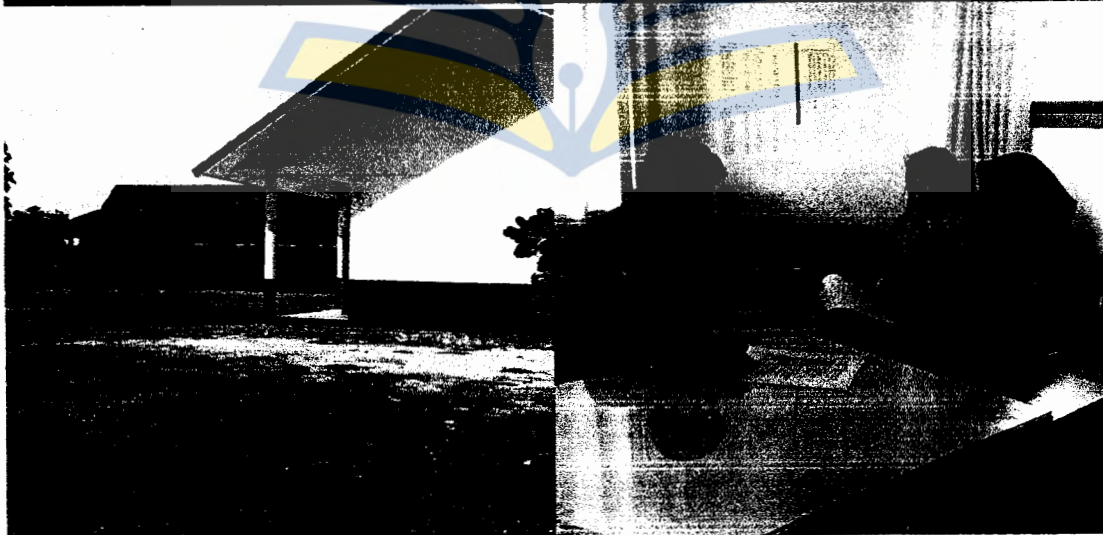
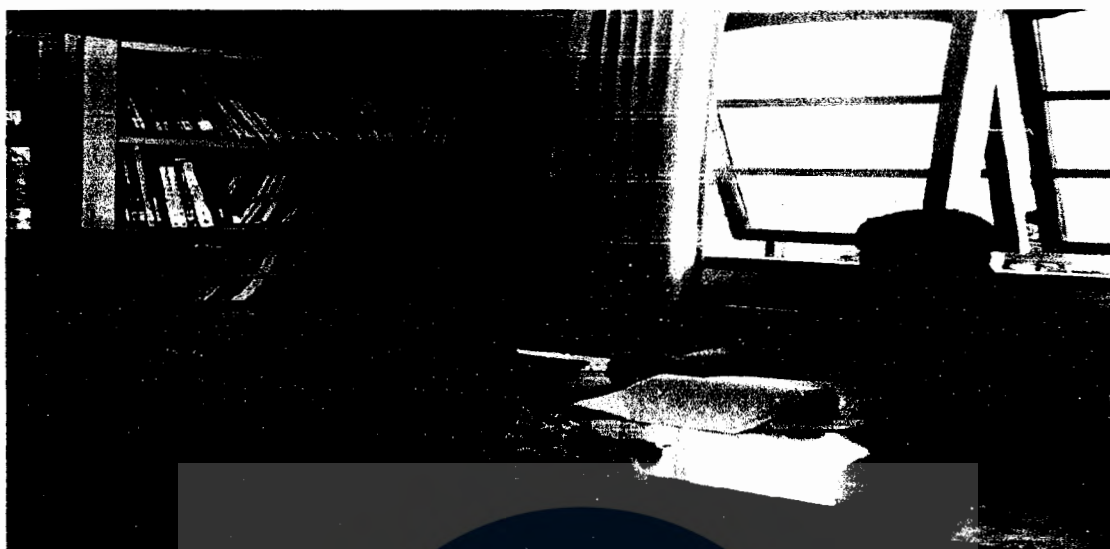
Foto Penelitian Di SMP SATAP 1 Bonegunu.



Foto Penelitian Di SMP SATAP 2 Bonegunu.



Lampiran: Foto Penelitian Di SMP SATAP 3 Bonegunu.





PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

43175.pdf

Jl. No. Tlp.....

BURANGA

SURAT REKOMENDASI

NOMOR 045.2/ .114...

Menunjuk Surat Kepala Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) di Kendari Nomor : 135/UN31.48/LL/2014 Perihal Izin Penelitian yang ditujukan pada Bupati Buton Utara Cq. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, maka bersama ini Badan Kesatuan Bangsa dan Politik memberikan Rekomendasi kepada:

Nama : LA MAHALI
Nomor Pokok : 018418118
Program Studi : Magister Administrasi Publik (MAP)
Judul Penelitian : "Efektifitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Daerah Terpencil Kec. Bonegunu Kab. Buton Utara"
Lokasi Penelitian : Sekolah Terpencil Kecamatan Bonegunu Kab. Buton Utara
Waktu penelitian : Maret s/d Juni 2014

Sehubungan hal tersebut di atas kepada peneliti/survey diharapkan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati peraturan perundang-undangan, agama dan adat istiadat yang berlaku;
2. Tidak melakukan kegiatan lain selain penelitian;
3. Adakan koordinasi dengan Instansi terkait dan aparat keamanan selama melaksanakan kegiatan;
4. Setelah selesai melaksanakan kegiatan/peneliti agar menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati Buton Utara Cq. Kepala Badan Kesbang dan Politik Kabupaten Buton Utara.

Kepada semua pihak diharapkan bantuannya untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan penelitian yang dimaksud.

Demikian disampaikan untuk dijadikan bahan sebagaimana mestinya.

Buranga, 19 April 2014

a.n. Kepala Badan Kesbang dan Politik
Kabupaten Buton Utara
Kabid Ketahanan Seni, Budaya, Agama,
Kemasyarakatan dan Ekonomi,


ASEMIN, S.Ag., M.Pd

Nip. 19670520 199802 1 003

Tembusan :

1. Bupati Buton Utara (sebagai laporan) di Buranga;
2. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Buton Utara di Buranga;
3. Camat Bonegunu di Bonegunu ;
- ④ KUPTD Pendidikan Kec. Bonegunu di Bonegunu;
5. Kepala Sekolah SD 6 Bonrgunu di Bonegunu;
6. Kepala Sekolah SD 11 Bonrgunu di Bonegunu;
7. Kepala Sekolah SD 13 Bonrgunu di Bonegunu;
8. Kepala Sekolah SD 19 Bonrgunu di Bonegunu;
9. Kepala Sekolah SD 20 Bonrgunu di Bonegunu;
10. Kepala Sekolah SMP Satap SMPN 1 Bonegunu di Bonegunu;
11. Kepala Sekolah SMP Satap SMPN 2 Bonegunu di Bonegunu
12. Kepala Sekolah SMP Satap SMPN 3 Bonegunu di Bonegunu
13. Mahasiswa yang bersangkutan;



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA
DINAS PENDIDIKAN
KUPTD KECAMATAN BONEGUNU**
Alamat : Jl..... Telp. Kode Pos

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : .../122../11.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, KUPTD Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara, menerangkan bahwa :

Nama : La Mahali
 Tempat tanggal lahir : Bubu, 31 Desember 1969
 Nomor Stambuk : 018418118
 Program Study : Magister Administrasi Publik (MAP)
 Angkatan : 2012.2
 Judul Penelitian : Efektifitas Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Daerah Terpencil Kecamatan Bonegunu Kabupaten Buton Utara.

Bahwa yang namanya tersebut diatas adalah benar-benar mahasiswa Universitas Terbuka UPBJJ 83/Kendari yang telah melaksanakan kegiatan penelitian di daerah terpencil yaitu : SDN 6 Bonegunu, SDN 11 Bonegunu, SDN 13 Bonegunu, SDN 19 Bonegunu dan SDN 20 Bonegunu sedangkan untuk SMP terdiri dari SMP SATAP 1 Bonegunu, SMP SATAP 2 Bonegunu dan SMP SATAP 3 Bonegunu dari tanggal 7 April sampai dengan 24 Juni 2014.

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bonegunu, 25 Juni 2014
 KUPTD Kecamatan Bonegunu

KASMIN, S.Pd.
 NIP. 19790708200903 1 002

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS



LA MAHALI Lahir pada tanggal 31 Desember 1969 di desa Bubu, Kecamatan Kambowa, Kabupaten Buton Utara, Propinsi Sulawesi Tenggara dari pasangan almarhum La Simpa dan Wa Haya. Menikah dengan WA ODE SURIANA Kelahiran 5 April 1972 di Labuan Wolio, Kecamatan Wakorumba Utara, Kabupaten Buton Utara, Propinsi Sulawesi Tenggara. Belajar di SDN Bubu tamat 30 Mei 1983, SMPN 1 Bonegunu tamat 6 Mei 1986,

SPGN Raha tamat 13 Mei 1989, D-2 UT 1 Maret 2005, S-1 UT 23 September 2008. Pengalaman kerja : Diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (guru) pada tanggal 1 Maret 1992. Pada tanggal 1 Maret 1992 tugas mengajar di SDN 1 Lambale, Kecamatan Kulisusu . Pada tanggal 5 Oktober 1996 pindah tugas mengajar di SDN Bubu, Kecamatan Bonegunu. Pada tanggal 1 Maret 1999 pindah tugas mengajar di SDN 2 Bonegunu, Kecamatan Bonegunu. Pada tanggal 1 juli 2002 pindah tugas mengajar pada SDN 1 Bonegunu, Kecamatan Bonegunu.

Pada tanggal 30 Oktober 2005 diangkat sebagai Kepala SDN 18 Bonegunu, Kecamatan Kambowa. Pada tanggal 13 April 2006 pindah tugas sebagai Kepala SDN 2 Bonegunu, Kecamatan Bonegunu. Pada tanggal 12 September 2008 pindah tugas sebagai Pengawas luar sekolah Diknas Kabupaten Buton Utara. Pada tanggal 15 Desember 2008 pindah tugas sebagai Kepala SDN 1 Bonegunu.

Pada tanggal 26 Desember 2009 diangkat sebagai KUPTD Pendidikan Kecamatan Kambowa. Pada tanggal 15 April 2010 diangkat sebagai Kepala Bidang Pendidikan Dasar Diknas Buton Utara. Pada tanggal 20 Januari 2017 diangkat sebagai Kepala Bidang Pengelolaan, layanan, pelestarian dan Pembinaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Buton Utara sampai sekarang saat Tesis ini disusun.

Demikian riwayat hidup ini kami susun sebagai risalah perjalan pendidikan dan karir penyusun.