

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEKOLAH DASAR NEGERI/SWASTA DI KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA TAHUN ANGGARAN 2012



TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Magister Sains

Disusun Oleh:

WENSISLAUS SEDAN
NIM. 018397433

PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS TERBUKA JAKARTA

ABSTRAK

Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah Dasar Negeri/Swasta Di Kabupaten Sumba Barat DayaTahun Anggaran 2012,

Wensislaus Sedan Universitas Terbuka Wenssedan@gmail.com

Key word: Evaluasi program, bantuan operasional sekolah.

Bantuan operasional sekolah (BOS) adalah salah satu program pemerintah yang bertujuan untuk meringankan beban masyarakat atas pembiayaan pendidikan, terutama bagi yang tidak mampu guna mempercepat realisasi program wajib belajar 9 tahun. BOS dilaksanakan sejak 2005, oleh karena itu perlu dievaluasi. Hasil Audit BPKP menunjukkan bahwa tingkat ketercapaian program BOS 56,65%, termasuk kurang berhasil. Peneliti merasa perlu juga melakukan evaluasi program dari sisi akademik dengan menggunakan kriteria evaluasi dari William N. Dunn yaitu efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas, ketepatan. Permasalahan penelitian ini adalah sejauhmana keberhasilan program BOS dilihat dari sisi efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas, dan ketepatan?

Penelitian ini dilakukan melalui pendekatan deduktif kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Penentuan kasus dengan teknik purposife, data dikumpulkan dengan teknik studi dokumen dan wawancara. Data dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, pengambilan kesimpulan dan vetifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tahap perencanaan, banyak aspek yang terabaikan chingga perencanaan yang dibuat tidak memenuhi kriteria efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas dan ketepatan. Tahap pelaksanaan tidak berdasarkan rencana yang dibuat sendiri oleh sekolah sehingga penggunaan dana BOS dinilai tidak efektif, efisien, cukup, merata, responsive dan tepat. Tahap pelaporan dana BOS juga dinilai belum efektif, efisien, cukup, merata responsive dan tepat dalam menginformasikan hasil penggunaan dana BOS, terutama dilihat dari media publikasi informasi, pihak-pihak yang semestinya memperoleh informasi, waktu informasi tersebut dipublikasikan, dan transparan si penggunaan dana BOS.

Untuk menjamin efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas dan ketepatan penggunaan dana BOS baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pelaporan, pihak pengelola — Tim Manajemen BOS Tingkat Sekolah — perlu dikontrol oleh pihak-pihak yang berwenang dan juga oleh pihak — pihak yang berkepentingan. Pihak yang berwenang dalam hal ini oleh komite sekolah, Inspektorat Daerah, BPKP Perwakilan Provinsi dan BPK. Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pihak — pihak yang berkepentingan seperti publik (dewan guru, orang tua siswa, media massa, dan pemerhati pendidikan).

î

ABSTRACT

Evaluation Implementing Program of Bantuan Operasional Sekolah (BOS) State/Private in the Elementary School in the Regency of Sumba Barat Daya In The Year 2012.

Wensislaus Sedan
Open University
Wenssedan@gmail.com

Key word: Evaluation program, bantuan operasional sekolah (BOS).

BOS is one of the government program which is aimed to reduce the people burden in education financing. It is especially for poor society in accessing the Nine Years Elementary School.BOS was carried out since 2005. The result of BPKP auditing showed that realization program reached 56,65% which means this program is not fully successful. Researcher considered that it was needed to evaluate the program in academic view by using evaluation kriteria proposed by William N. Dunn. They are efficiency, adequacy, holistic, responsiveness, and accuracy. The problem of this research is to what extence the successful of BOS program viewed from aspect of efficiency, adequacy, holistic, responsiveness, accuracy?

This research was conducted through qualitatively deductive method in the kind of case study. Purposive technic was used to determine the case. Data collected by using of documentation study technic and interview. The data were analyzed by technic of data reducing, describing data, conclusion, and verifying of data.

The result of research shows that in the stage of planning, there were manyaspects which are not included so that the planning did not fulfilled the kriteria of efficiency, adequacy, holistic responsiveness, and accuracy.

In the implementation stage did not base on planning of the school community so that the use of BOS funddid notfulfill the kriteria of efficiency, adequacy, holistic, responsiveness, and accuracy.

In the stage of BOS report was also evaluated that it did not fulfil the kriteria of efficiency, adequacy, holistic, responsiveness, accuracy in public information mainly viewed from the media public information especially for those who need to get the information, time of information publication, and the transparency of dana BOS spending.

To guaranteed the of efficiency, adequacy, holistic, responsiveness, accuracy of the use of BOS either on the stage of planning, implementation, and reporting of the committee, manager team in level of school, it must be controlled by those authorities and those concerned parties.

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

: EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN Judul TAPM

> OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEKOLAH DASAR NEGERI/SWASTA DI KABUPATEN SUMBA BARAT

DAYA

PENYUSUN TAPM: WENSISLAUS SEDAN

NIM : 018397433

PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK

Mengetahui, Pembimbing 1,

Pembimbing II,

Dr. Nursalam, M.Si NIP.19641009199103100 Prof. Dr. H. Udin. S. Winataputra, MA NIP. 194510071973021001

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Administrasi Rublik

Direktur Program Pascasarjana

Florentina Ratih Wulandari, S.I., M.Si NIP. 197106091998022001

195202131985032001

UNIVERSITAS TERBUKA PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

Ji. Cabe Raya, Pondok Cabe, Pemulang, Tangerang Selatan 15418 Telp. 021.7415050,Fax.021.7415588

PENGESAHAN

Nama

: Wensislaus Sedan

NIM

: 018397433

Program Studi: Administrasi Publik

Judul Tesis

: EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEKOLAH DASAR NEGERI/SWASTA DI KABUPATEN SUMBA BARAT

DAYA TAHUN ANGGARAN 2012.

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Komisi Penguji TAPM Program Pascasarjana Program Studi Administrasi Publik Universitas Terbuka pada:

Waktu

Hari/Tanggal: Jumat, 19 Juli 2013 : 09.45 - 10.45 WITA

dan telah dinyatakan LULUS

KOMISI PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguii: Dr. Sofyan Arifin

Penguji Ahli

Prof. Dr. Azhar Kasim, M.P.A

Pembimbing I

: Dr. Nursalam, M.Si

Pembimbing II

: Prof. Dr. H. Udin S. Winataputra, M.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir program magister (TAPM) ini. TPAM ini berjudul "Evaluasi Pelaksanaan Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun Anggaran 2012" yang dibuat sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Sains Program Pascasarjana Universitas Terbuka. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, mulai perkuliahan sampai pada penulisan penyusunan TAPM ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan TAPM ini, Oleh karena itu, patutlahpenulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1. Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka;
- 2. Bupati Sumba Barat Daya (dr. Kornelius Kodi Mete) yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melanjutkan studi di Universitas Terbuka;
- Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya (Drs. Veremias Wunda Lero) yang selalu memberikan suport kepada penulis dalam menyusun TPAM ini;
- 4. Kepala UPBJJ-UT Kupang selaku penyelenggara Program Pascasarjana;
- Pembimbing I dan pembimbing II (Dr. Nursalam, M.Si dan Prof. Dr. Udin S.
 Winata Putra, MA) yang telah setia membimbing dan menyediakan waktu, tenaga, serta pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan TAPM ini;
- Kabid Administrasi Publik selaku penanggung jawab program Administrasi
 Publik

- 7. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan bantuan dukungan materil dan moral;
- 8. Sahabat yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan TAPM ini.

Akhirnya, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga TAPM ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu. k Pen.

Kupang, 14 Juni 2013

Penulis

UNIVERSITAS TERBUKA PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIARI

TAPM yang berjudul Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri/Swasta Di Kabupaten Samba Barat Daya Tahun Anggaran 2012 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 pencabutan ijazah dan gelar.

Kupang, 2 Juli 2013

METEKAT A San,

WENSISLAUS SEDAN NIM: 018397433

DAFTAR ISI

Hi	alaman
Abstrak	i
Abstract	ii
Lembar Persetujuan	iii
Lembar Pengesahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	ix
Daftar Tabel	X
Daftar Lampiran	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	
B. Identifikasi dan Perumusan Masalah	
D. Kegunaa Penelitian	
BAB II KERANGKA TEORITIK	
A. Kajian Teoritik	
Pengertian Evaluasi Program dan Program	
2. Dimensidan Tahapan Evaluasi Program	20
3. Tujuan Evaluasi Program	26
Model Evaluasi Program	29
5. Indikator Kinerja Dalam Evaluasi Program	34
E. Kerangka Berpikir	36
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	41
A. Desain Penelitian	41
B. Informan	42
C. Instrumen Penelitian	
D. Prosedur Pengumpulan Data	48

E.	Analisis Data	49
BAB	B IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
A.	Hasil Penelitian	52
	1. Gambaran Umum Kabupaten Sumba Barat Daya	52
	2. Profil Pendidikan Kabupaten Sumba Barat Daya	55
	3. Gambaran Umum Pelaksanaan BOS	79
	4. Evaluasi Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	89
В.	Pembahasan	130
	1. Perencanaan Dana BOS	130
	2. Pelaksanaan Dana BOS	138
	3. Pelaporan/Pertanggungjawaban Dana BOS	142
BAB	V KESIMPULAN DAN SARAN	150
A.	Kesimpulan	150
В.	Saran	152
DAF	TAR PUSTAKA	154
•		

DAFTAR GAMBAR

Halama	n
Gb. 3.1. Operational Component5	0
Gambar 4.1. SebaranPresentasiPenggunaan Dana BOS SesuaiKomponenPembiayaan di SD MasehiPuuUppo11	3
Gambar 4.2. SebaranPresentasiPenggunaan Dana BOS SesuaiKomponenPembiayaan di SD InpresHameli11	5
Gambar 4.3. SebaranPresentasiPenggunaan Dana BOS SesuaiKomponenPembiayaan di SD KararaTombo	7
Gambar 4.4. SebaranPresentasiPenggunaan Dana BOS SesuaiKomponenPembiayaan di SD Inpres Wone11	8
Gambar 4.5. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Katolik Kere Robbo12	0
Gambar 4.6. SebaranPresentasiPenggunaan Dana BOS SesuaiKomponenPembiayaan di SD InpresKaroso	1

DAFTAR TABEL

Halaman
Tabel Pencairan Dana BOS SetiapTriwulanTahun 20118
Tabel 2 KinejaPelaksanaan Program BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya9
Tabel 3 Kriteria Evaluasi
Tabel 4 Fokus Penelitian
Tabel 5 JumlahPendudukmenurutKecamatandanJenisKelamin
Tabel 6 Jumlah Penduduk, Luasdaerah, dan Kepadatan Penduduk menurut Kecamatan tahun 2011
Kecamatan tahun 2011
Tabel 8 Kondisi Ruang Kelas
Tabel 9 Ketepatan Waktu Transfer Dana ke Rekening Sekolah, Waktu Pencairan Dana Oleh Sekolahdan Waktu Pelaporan Dana BOS91
Tabel 10 Ketepatan Jumlah Siswa, Jumlah Dana yang seharusnya Diterima, Jumlah Dana yang Seharusnya dan yang Dipertaninggungjawabkan92
Tabel 11 Penggunaan Dana BOS Triwulan 1 – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Masehi Pun Uppo
Tabel 12 Penggunaan Dana BOS Triwulan I – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Inpres Hameli
Tabel 13 Penggunaan Dana BOS Triwulan I – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Inpres Karara Tombo
Tabel 14 Penggunaan Dana BOS Triwulan 1 – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Inpres Wone
Tabel 15 Penggunaan Dana BOS Triwulan I – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Katolik Kere Robbo105
Tabel 16 Penggunaan Dana BOS Triwulan I – IV Tahun Anggaran 2012 di SD Inpres Karoso
Tabel 17 Persentasi Penggunaan Dana BOS Menurut Komponen Pembiayaan Pada

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I : Kuesioner

Lampiran II : Pedoman Wawancara

Lampiran III : Transkrip Hasil Wawancara

Lampiran IV : Data Sekolah Dasar (SD) Penerima Dana BOS Tahun

Anggaran 2012

Lampiran V : Gambar Wawancara Lapangan dengan Informan Kunci

Lampiran VI : Biodata Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah komponen yang sangat esensial dalam pembentukan sumber daya manusia. Oleh karena itu secara konstitusional Pasal 31 UUD 1945 menyatakan bahwa (1) Setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan; (2) Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya; (3) Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; (4) Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang - kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk memenuhi keburuhan penyelenggaraan pendidikan nasional; serta (5) Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Selanjutnya penjabaran dari amanat konstitusi di atas, Pemerintah telah mengeluarkan kebijakan melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Di dalam penjelasan peraturan ini telah dituangkan visi dan misi pendidikan nasional.

Visi Pendidikan Nasional adalah mewujudkan sistem pendidikan yang kuat dan berwibawa untuk memberdayakan semua warga negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab segala tantangan zaman yang selalu berubah.

Langkah-langkah kebijakan vang diambil Pemerintah dalam mewujudkan visi tersebut antara lain (1) mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia, (2) meningkatkan mutu pendidikan yang mempunyai daya saing tingkat nasional, regional maupun internasional, (3) meningkatkan relevansi pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dan tantangan global, (4) membantu dan memfasilitasi pengembangan potensi anak secara utuh sejak usia dini, mengoptimalkan pembentukan kepribadian yang bermoral, (5) meningkatkan profesionalisme dan akuntabilitas lembaga pendidikan, dan (6) mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Searah dengan tujuan pendidikan nasional, pemerintah telah melakukan langkah-langkah reformasi atau menyempurnakan sistem pendidikan yang meliputi : (1) Penyelenggaraan pendidikan dinyatakan sebagai suatu proses pembudayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat. Proses tersebut harus ada pendidikan yang memberikan keteladanan dan mampu membangun kemauan serta mengembangkan potensi dan kreativitas peserta didik. Bentuk implementasinya adalah adanya pergeseran paradigma proses pendidikan dari paradigma pengajaran ke paradigma pembelajaran, (2) Perubahan pandangan tentang peran manusia dari

paradigma manusia sebagai sumber daya pembangunan menjadi paradigma manusia sebagai subyek pembangunan secara utuh.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional, sampai saat ini Pemerintah masih dihadapkan dengan berbagai permasalahan, baik permasalahan yang bersifat internal maupun eksternal. Misalnya, kualitas pendidik yang belum memenuhi standar mutu, sarana dan prasarana sekolah yang masih belum memadai serta terbatasnya anggaran pendidikan yang disediakan oleh pemerintah. Di sisi lain, bangsa indonesia ditantang untuk bagaimana menyiapkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, unggul dan berdaya saing sehingga mampu bersaing pada era globalisasi.

Meskipun demikian Pemerintah secara terus menerus melakukan upaya, antara lain melalui penanganan penuntasan terhadap Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Kebijakan pembangunan bidang pendidikan dalam kurun waktu 2009 – 2014 secara nasional bertumpuh pada empat pilar, yaitu perluasan akses dan keterjangkauan layanan pendidikan, peningkatan mutu dan relevansi, pencitraan, dan akuntabilitas publik. Melalui keempat pilar ini diharapkan mampu mempercepat upaya penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.

Untuk mewujudkan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, pemerintah telah mengeluarkan kebijakan dengan pemberian dana bantuan operasional kepada satuan pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP). Program ini sudah bergulir sejak tahun pelajaran 2005/2006. Peluncuran program ini dimaksudkan untuk membantu masyarakat

miskin/kurang mampu agar dapat menyekolahkan anaknya minimal selama 9 tahun atau tamat SMP. Artinya dengan adanya Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) siswa yang berasal dari keluarga yang miskin/keluarga kurang mampu dapat dibebaskan dari segala jenis biaya pendidikan serta meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan yang bermutu.

Sejalan dengan hal tersebut di atas pemerintah menjabarkan lagi Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pada Peraturan ini secara tegas mengatur tentang 8 (delapan) standar nasional pendidikan yang merupakan acuan utama dalam mengembangkan proses pendidikan di Negeri ini. Kedelapan standar tersebut adalah standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar sarana dan prasarana, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar biaya, dan standar pengelolaan. Standar isi, standar kompetensi lulusan, standar penilaian pendidikan, dan standar proses substansinya menyangkut bagaimana guru melakukan proses pembelajaran yang berkualitas. Sedangkan standar sarana dan prasarana yang berkaitan dengan standar minimal ketersediaan sarana dan prasaran yang harus dimiliki oleh setiap satuan pendidikan. Standar pendidik dan tenaga kependidikan substansinya tentang standar kualifikasi guru minimal berpendidikan S1 dan memiliki kompetensi dalam mengajar. Standar pengelolaan substansinya berkaitan dengan bagaimana sekolah mengelola pendidikan secara maksimal termasuk perencanaan dan pengelolaan dana operasional di sekolah. Dengan adanya 8 standar nasional pendidikan di atas diharapkan pencapaian wajib belajar 9 tahun tidak bersifat formalitas tetapi dalam perwujudannya tetap berjalan dalam kerangka pendidikan yang bermutu.

Penyediaan dana Bantuan Operasional Sekolah oleh pemerintah tidak saja untuk mewujudkan wajib belajar 9 tahun tetapi lebih daripada itu dapat mendorong sekolah untuk menjalankan proses pendidikan sesuai dengan standar-standar tersebut. Besar dana BOS yang diberikan kepada sekolah pelajaran sejak BOS bergulir 2005/2006 (1) tahun SD/MI/SDLB/Salafiyah/Sekolah agama non-Islam setara SD sebesar Rp 254.000,- /siswa/tahun atau rata rata tiap bulan Rp. 21.000,00, (2) SMP/MTs/SMTP/Salafiyah/sekolah agama non islam setara SMP sebesar Rp. 354.000,-/persiswa/tahun atau rata-rata tiap bulan Rp. 30.000,00. Sejak tahun anggaran 2012 dana BOS yang diberikan di sekolah meningkat menjadi, SD dan sederajat Rp 580.000,00/siswa/tahun dan Rp.710.000,00/siswa/tahun. Dengan demikian total dana BOS untuk SD Negeri dan Swasta pada lingkup Kabupaten Sumba Barat Daya untuk tahun anggaran 2012 sebesar Rp. 41,594,700,000,00 (empat puluh satu milyar lima ratus sembilan puluh empat juta tujuh ratus ribu rupiah).

Permasalahan Program BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya secara konsep program, sebenarnya diberikan untuk mengurangi beban masyarakat, khususnya masyarakat miskin atau tidak mampu agar mereka memperoleh layanan pendidikan Wajib Belajar yang memadai dan bermutu. Kondisi ini, dalam prakteknya belum sesuai dengan yang diharapkan. Sebagai contoh masih ada sekolah yang memungut uang pendaftaran murid /siswa baru di tingkat Sekolah Dasar Negeri/Swasta dan membayar Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP), serta memungut uang komite. Padahal keberadaan program BOS seharusnya dapat membantu masyarakat miskin atau tidak mampu.

Kelemahan lain pelaksanaan program BOS adalah secara konseptual BOS diberikan kepada siswa/siswi tidak mampu atau masyarakat miskin, tetapi kenyataan di lapangan belum sepenuhnya siswa/siswi miskin/tidak mampu mendapatkan layanan pendidikan secara memadai. Sehingga hal ini sangat bertentangan dengan konsep program dana BOS maka perlu diluruskan. Permasalahan lain, dari hasil wawancara penulis terhadap beberapa guru di SD Negeri Wee Kelo dan SDK Kalena Wanno menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS oleh sekolah, tidak dilakukan melalui musyawarah dengan semua komponen sekolah termasuk orang tua/wali murid. Yang berperan aktif dalam pengelolaan Dana BOS hanya Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Keterlibatan orang tua murid / wali pada setiap rapat di sekolah hanya untuk membicarakan tentang kontribusi orang tua/wali murid untuk kekurangan anggaran sekolah. Dalam prakteknya, Kepala Sekolah yang lebih dominan dalam melakukan pengelolaan BOS. Demikian halnya akuntabilitas dan kredibilitas pertanggungjawaban BOS, masih diragukan (Wawasan, 15 Desember 2007)

Permasalahan yang selalu dialami oleh masyarakat, meskipun dana BOS telah dikucurkan Pemerintah kepada Sekolah, tetap saja setiap tahun ajaran baru, masih ada yang memungut Sumbangan Pembinaan Pendidikan maupun iuran Komite atau dalam bentuk lain dengan berbagai dalih.

Selain beberapa permasalahan yang dikemukakan sebelumnya, pihak BPKP Perwakilan Provinsi NTT juga telah melakukan audit keuangan BOS dengan beberapa temuan berikut: (1) Terdapat kelebihan dana BOS yang diterima tujuh sekolah dasar sebesar Rp 21.697.500, SD yang menerima kelebihan dana BOS adalah SDK Bondo Boghila, SDK Marsudirini, SD Inpres Kendelu Kutura, SDK Kalena Wanno, SDI Pogo Lede, SDN Mata; (2) Terdapat kekurangan dana BOS yang diterima 20 SD dengan nilai Rp115.257.000,- (3) Pemungutan PPh pasal 21 atas honor kena pajak belum disetorkan ke Kas Negara sebesar Rp8.301.775,- (4) Pertanggungjawaban dana BOS melebihi pilai realisasi yang sebenarnya senilai Rp108.328.343,-Kasus ini teradi di SDK Bondo Boghila (Rp11.925.645,- dipakai kepala sekolah), SDK Kalena Wanno (Rp8.618.208,- dipakai kepala sekolah dan bendahara); SDN Bukambero (Rp68.028.500,- (dipakai kepala sekolah dan bendahara); dan SDI Pogo Lede (rp9.427.500,- dipakai bendahara sekolah); SMPN 2 Kodi Utara (Rp10.328.500,- dipakai kepala sekolah dan bendahara).

Pencairan dana BOS setiap triwulan juga nampaknya belum berjalan sebagaimana mestinya. Terjadi keterlambatan pada setiap triwulan. Sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Pencairan Dana BOS Setiap Triwulan Tahun 2011

Triwulan	Realisasi di		Seharusnya	Keterlambatan (bulan)	
	SD Negeri	SD Swasta	Scharushya	SD Negeri	SD Swasta
1	25-04-2011	24-03-2011	Januari	3,0	2,5
п	06-06-2011	18-05-2011	April	2,0	1,0
m	19-09-2011	08-09-2011	Juli	2,5	2,0
īV	19-01-2012	22-12-2011	Oktober	3.0	2,5

Sumber Data: BPKP Perwakilan Provinsi NTT, 2011

Sementara penilaian kinerja program BOS di tahun 2011 dinilai kurang berhasil karena skor capaian hanya menunjukkan 56,77% dari nilai maksimum 100%. Hasil ini diperoleh dari pengukuran kinerja dengan indikator ketepatan sasaran, ketepatan jumlah, ketepatan waktu, dan ketepatan pengelolaan dana serta ketepatan administrasi. Dari sisi ketepatan sasaran pengelolaan BOS di tahun 2012 dinilai berhasil karena semua SD Negeri dan SD Swasta yang menjadi target semuanya menerima dana BOS. Dari sisi ketepatan jumlah, dinilai kurang berhasil karena masih sebagian sekolah yang menerima dana melebihi target dan juga masih banyak sekolah yang menerima dana kurang dari yang ditetapkan. Dari sisi ketepatan waktu pengelolaan dana BOS dinilai tidak berhasil karena semua sekolah baik negeri maupun swasta tidak menerima dana BOS sesuai dengan alokasi waktu. Dari sisi ketepatan pengelolaan dana BOS dinilai kurang berhasil karena dari 18 SD dan sembilan SMP yang diaudit hanya 59,54% yang terkategori berhasil. Bila dilihat dari sisi ketepatan administrasi pengelolaan dana BOS juga dinilai kurang berhasil. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 2. Kinerja pelaksanaan program BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya selama tahun 2011

No	Aspek yang diaudit	Kinerja (%	
1	Ketepatan Sasaran	93,84	
2	Ketepatan jumlah	57,00	
3	Ketepatan Waktu	14,12	
4	Ketepatan pengelolaan dana	59,54	
5	Ketepatan administrasi	53,75	
	Rata-rata	56,65	
	Kesimpulan: Kurang berhasil		

Sumber data: BPKP Perwakilan Provinsi NTT, 2012

Berdasarkan hasif Audit BPKP Perwakilan Provinsi NTT terdapat sejumlah sekolah dasar yang masih bermasalah dengan penggunaan dana BOS baik itu berkenaan dengan jumlah dana BOS yang diterima melebihi jumlah siswa maupun jumlah dana yang diterima kurang dari jumlah siswa di sekolah yang bersangkutan. Berikut ini adalah penyimpangan dan sekolah yang melakukan penyimpangan tersebut.

No	Penyimpangan pada	Nama SD yang melakukan
	Aspek	penyimpangan
1	Kelebihan BOS yang	SDK Bondo Boghila, SDK
	diterima karena terdapat	Marsudirini, SDI Kandelu
1	selisih antara dana yang	Kutura, SDK Kalena Wanno,
I	diterima dengan jumlah murid	SDI Pogo Lede
2	Kekurangan BOS yang	Terdapat 20 sekolah dengan
}	diterima karena terdapat	kekurangan sebesar
	selisih antara dana yang	Rp115.257.000,- Nama-nama
	diterima dengan jumlah	sekolah tidak disebutkan
	murid	dalam hasil audit.
3	Jumlah dana yang	SDK Bondo Boghila, SDK
	dipertanggung-jawabkan	Kalena Wanno, SDN
1	melebihi jumlah realisasi	Bukambero, SDI Pogo Lede,
Y	yang sebenarnya karena	SMPN 2 Kodi Utara
	digunakan oleh	
	bendahara dan kepala	
1	sekolah	

Berbagai penyimpangan yang terjadi mendorong peneliti melakukan penelitian berjudul:

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEKOLAH DASAR NEGERI/SWASTA DI KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA TAHUN ANGGARAN 2012.

Penelitian evaluasi pelaksanaan dana BOS menggunakan kriteria evaluasi yang dikemukakan oleh William N. Dunn (2003:610), yaitu efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, resposivitas dan ketepatan. Keenam kriteria inilah yang menjadi dasar pijak dalam menilai mulai dari perencanaan, pelaksanaan serta pelaporan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya. Kriteria Dunn yang dimaksud akan diuraikan dalam tinjauan pustaka.

B. Identifikasi Dan Perumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah:

Permasalahan pelaksanaan program BOS bagi Wajar Dikdas 9 Tahun sangat kompleks, baik pada skala nasional maupun regional. Walaupun berbagai instrumen telah diterbitkan, tetapi kondisi secara umum menunjukkan bahwa pelaksanaan program BOS belum mampu memberikan layanan pendidikan bagi masyarakat miskin secara berkualitas.

Dari hasil verifikasi laporan pertanggungjawaban Dana BOS tahun anggaran 2011 oleh penulis (penulis adalah ketua tim Manajemen BOS

Kabupaten Sumba Barat Daya) dan wawancara pada beberapa SD di Kota Tambolaka, ternyata masih banyak ditemukan masalah - masalah sebagai berikut:

- a. Pemanfaatan dana BOS di SD Negeri/Swasta Kabupaten Sumba Barat

 Daya belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. Pelaksanaan program BOS di SD Negeri/Swasta Kabupaten Sumba Barat
 Daya ternyata kurang atau belum efektif;
- c. Meskipun tujuan BOS untuk membebaskan biaya pendidikan bagi masyarakat tidak mampu/miskin kenyataannya anak tidak mampu/miskin tetap saja dibebani biaya sekolah dengan berbagai dalih yang dibuat oleh sekolah;
- d. Meskipun dana BOS salah satu tujuannya untuk membiayai penerimaan murid baru, ternyata calon siswa tetap saja dikenakan biaya pendaftaran termasuk pembelian formulir;
- e. Meskipun terdapat dana BOS orang tua/wali murid tetap saja diharuskan membayar sumbangan pendidikan (BP.3) maupun SPP yang rutin tiap bulan termasuk kegiatan-kegiatan belajar siswa;
- f. Penggunaan dana BOS tidak melibatkan atau musyawarah dengan orang tua/wali murid;
- g. Akuntabilitas atau Pertanggung jawaban penggunaan dana BOS tidak atau belum dipublikasikan.

Berkenaan permasalahan di atas maka dalam fokus penelitian yang akan diangkat adalah sejauhmana cakupan dana BOS dalam rangka meningkatkan

akses pendidikan bagi siswa/siswi keluaraga miskin atau tidak mampu serta seberapa besar dampak dana BOS bagi masyarakat maupun SD Negeri/Swasta selaku penerima BOS.

2. Rumusan Masalah

Dari uraian mengenai latar belakang masalah, maka penelitian ini dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana efektivitas pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- b. Bagaimana efisiensi pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- c. Bagimana kecukupan dana BOS dalam memenuhi kebutuhan sekolah di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- d. Bagaimana perataan (pemerataan) penggunaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- e. Bagaimana responsivitas pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- f. Bagimana ketepatan pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan dana BOS dengan menggunakan lima kriteria evaluasi yang dikemukakan oleh Dunn yaitu:

- Menjelaskan efektivitas pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- Efisienssi pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- Kecukupan dana BOS dalam memenuhi kebutuhan sekolah di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- Perataan (pemerataan) penggunaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- 5. Responsivitas pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- 6. Ketepatan pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya

D. Kegunaan Penelitiaa

Adapun kegunaan penelitian ini terdiri dari kegunaan praktis dan kegunaan teori yang diuraikan di bawah ini:

- Kegunaan Praktis: Hasil penelitian dapat memberikan kontribusi kepada Pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya maupun pihak-pihak terkait dalam melakukan perbaikan pelaksanaan program BOS tahun berikutnya.
- Kegunaan teoritis : Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan kriteria evaluasi kebijakan/program yang dikemukakan oleh William Dunn.

BAB II

KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Teoritik

1. Pengertian Evaluasi Program dan Program

a. Pengertian Evaluasi Program

Secara harafiah evaluasi berasal bahasa Inggris evaluation yang berarti penilaian atan penaksiran (John M. Echols dan Hasan Shadily: 1983). Akar katanya adalah value yang artinya nilai. Jadi istilah evaluasi menunjuk pada suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Menurut Mehrens & Lelman, 1978, Evaluasi adalah suatu proses dalam merencanakan, memperoleh, dan menyediakan informasi yang sangat diperlukan untuk membuat alternatif - alternatif keputusan. Lebih lanjut Suchman (dalam Anderson 1975) memandang evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan.

Sementara itu Worthen dan Sanders (dalam Anderson, 1971) mendefinisikan evaluasi sebagai kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu, dalam mencari sesuatu tersebut juga termasuk mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi

yang diajukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Sedangkan Stufflebeam (dalam Fernandes, 1984) mendefinisikan evaluasi sebagai proses penggambaran, pencarian, dan pemberian informasi yang bermanfaat bagi pengambil keputusan dalam menentukan alternatif keputusan.

Dari pendapat para ahli di atas, dapat dipahami bahwa evaluasi merupakan penilaian yang dilakukan terhadap suatu program kegiatan untuk mengetahui tingkat pencapaian program tersebut. Evaluasi yang diberikan harus menggambarkan, memperoleh, dan menyajikan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu kesenjangan yang terjadi saat program tersebut dilaksanakan.

Evaluasi menurut Suharsimi Arikunto (2000) evaluasi adalah suatu kegiatan pengumpulan data secara sistematis yang dimaksudkan untuk membantu para pengambil keputusan dalam usaha menjawab pertanyaan atau permasalahan yang ada. Sedangkan menurut Anderson (dalam Arikunto, 2004: 1) memandang Evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Lebih lanjut Pedoman Evaluasi yang diterbitkan Direktorat Ditjen PLS Depdiknas (2002: 2) memberikan pengetian Evaluasi program adalah proses pengumpulan dan penelaahan data secara berencana, sistematis dan dengan menggunakan metode dan alat tertentu untuk mengukur tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan program dengan

menggunakan tolok ukur yang telah ditentukan. Evaluasi program adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektifitas atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas perbandingan secara hatihati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standard tertentu yang telah dibakukan.

Dari pengertian dan pendapat para Ahli di atas dapat dimaknai bahwa evaluasi merupakan kegiatan pengumpunlan data dengan menggunakan instrument tertentu untuk memperoleh informasi tentang kemajuan suatu program. Dengan demikian maka dimungkinkan untuk dilakukan intervensi kebijakan sehingga program tersebut dapat dilaksanakan tepat sasaran.

Menurut Tyler,1950 (dalam Suharsimi, 2007) mendefinisikan bahwa evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan program sudah dapat terealisasi. Sedangkan William N. Dunn (2003:608) menyatakan bahwa evaluasi berkenaan dengan produksi informasi mengenai nilai atau manfaat hasil kebijakan. Evaluasi mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- Fokus nilai. Evaluasi berbeda dengan pemanatuan, dipusatkan pada penilaian menyangkut keperluan atau-nilai dari suatu kebijakan dan program. Evaluasi terutama merupakan usaha untuk menentukan manfaat atau keguanaan social kebijakan atau program, dan bukan sekedar usaha untuk mengumpulkan informasi mengenai hasil aksi kebiajakan yang terantisipasi.
- 2. Interdependensi fakta nilai. Tuntutan evaluasi tergantung pada "fakta" maupun " nilai". Untuk menyatakan bahwa kebijakan atau program tertentu telah mencapai tingkat kinerja yang tertinggi (atau terendah) diperlukan tidak hanya bahwa hasil-hasil kebijakan berharga bagi sejumlah individu, kelompok atau seluruh masyarakat; untuk menyatakan demikian, narus didukung oleh bukti bahwa hasil-hasil kebijakan secara actual merupakan konsekwensi dari aksi-aksi yang dilakukan untuk memecahkan masalah tertentu.
- 3. Orientasi masa kini dan masa dampad. Tuntutan evaluative, berbeda dengan tuntutan-tuntutan advokatif, diarahkan pada hasil sekarang dan masa lalu, ketimbang hasil di masa depan. Evaluasi bersifat retrospektif dan setelah aksi-aksi dilakukan (ex post). Rekomendasi yang juga mencakup premis-premis nilai, bersifat prospektif dan dibuat sebelum aksi-aksi dilakukan (ex ante).
- 4. Dualitas nilai. Nilai-nilai yang mendasari tuntutan evaluasi mempunyai kualitas ganda, karena mereka dipandang sebagai tujuan dan sekaligus cara. Evaluasi sama dengan rekomendasi sejauh berkenaan dengan nilai yang ada.

Pendapat lain mengenai evaluasi disampaikan oleh Arikunto dan Cepi (2008 : 2), bahwa: Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan. Fungsi utama evaluasi dalam hal ini adalah menyediakan informasi-informasi yang berguna bagi pihak decision maker untuk menentukan kebijakan yang akan diambil berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan. Uzer (2003 : 120), mengatakan bahwa: Evaluasi adalah suatu proses yang ditempuh seseorang untuk memperoleh informasi yang berguna untuk

menentukan mana dari dua hal atau lebih yang merupakan alternatif yang diinginkan, karena penentuan atau keputusan semacam ini tidak diambil secara acak, maka alternatif-alternatif itu harus diberi nilai relatif, karenanya pemberian nilai itu harus memerlukan pertimbangan yang rasional berdasarkan informasi untuk proses pengambilan keputusan..

Benang merah yang bisa diambil dari pendangan para Ahli di atas tentang evaluasi adalah sebagai berikut: (1) evaluasi harus mengarah pada penilaian terhadap realisasi program terutama pelaksanaan program tersebut harus sesuai dengan sasaran program, (2) evaluasi harus berorientasi pada pemberian rekomendasi tentang kesenjangan dalam menjalahkan suatu program untuk diambil langkah tegas dalam mengambil keputusan, (3) evaluasi proses penilaian yang dilakukan secara sistematis dalam mengumpulkan data, menganalisis, menginterpretasi informasi atau data untuk dapat dipakai pemegang keputusan dalam rangka menjawab permasalahan yang muncul demi kemajuan dan penyempurnaan penentuan kebijakan berikutnya.

2. Dimensi dan Tahapan Evaluasi Program

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

- a. Konteks
- b. Input
- c. Proses implementasi
- d. Produk

Bridgman dan Davis (dalam Yusuf, 2000) yaitu evaluasi program yang secara umum mengacu pada 4 (empat) dimensi yaitu :

TERB)

- a. Indikator input.
- b. Indikator process,
- c. Indikator outputs
- d. Indikator outcomes.

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

Menurut Setiawan, (1999:20) dimensi utama evaluasi diarahkan kepada hasil, manfaat, dan dampak dari program. Pada prinsipnya yang Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

perlu dibuat perangkat evaluasi yang dapat diukur melalui empat dimensi yaitu:

- a. indikator masukan (input);
- b. proses (process);
- c. keluaran (output);
- d. indikator dampak atau (outcame).

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

- a. Evaluasi pada tahap perencanaan (EX-ANTE). Pada tahap perencanaan, evaluasi sering digunakan untuk memilih dan menentukan prioritas dari berbagai alternative dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.
- b. Evaluasi pada tahap pelaksanaan (ON-GOING). Pada tahap pelaksanaan, evaluasi digunakan untuk menentukan tingkat kemajuan pelaksanaan program dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
- c. Evaluasi pada tahap Pasca Pelaksanaan (EX-POST) pada tahap paska pelaksanaan evalusi ini diarahkan untuk melihat apakah pencapaian (keluaran/hasil/dampak) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini dilakukan setelah program berakhir untuk menilai relevansi (dampak dibandingkan

masukan), efektivitas (hasil dibandingkankeluaran), kemanfaatan (dampak dibandingkan hasil), dan keberlanjutan (dampak dibandingkan dengan hasil dan keluaran) dari suatu program.

Hubungan ketiga tahapan tersebut sangat erat, selajutnya terdapat perbedaan metodelogi antara evaluasi program yang berfokus kerangka anggaran dengan yang berfokus pada kerangka regulasi.

Evaluasi program yang berfokus pada anggaran dilakukan dengan dua cara yaitu: Penilaian indikator kinerja program berdasarkan keluaran dan hasil dan studi evaluasi program berdasarkan dampak yang timbul. Cara pertama dilakukan melalui perbandingan indikator kinerja sasaran yang direncanakan dengan realisast, informasi yang relevan dan cukup harus tersedia dengan mudah sebelum suatu indikator kinerja program dianggap layak. Cara yang kedua dilaksanakan melalui pengumpulan data dan informasi yang bersifat lebih mendalam (in-depth evaluation) terhadap hasil, manfaat dan dampak dari program yang telah selesai dilaksanakan. Hal yang paling penting adalah mengenai informasi yang dihasilkan dan bagaimana memperoleh informasi, dianalisis dan dilaporkan.

Menurut Dunn (2003:609) evaluasi memainkan sejumlah fungsi utama dalam analisis kebijakan. Pertama, dan yang paling penting, evaluasi memberi informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan, yaitu seberapa jauh kebutuhan, nilai dan kesempatan telah dapat dicapai melalui tindakan publik. Dalam hal ini, evaluasi mengungkapkan seberapa jauh tujuan-tujuan tertentu dan target tertentu

telah dicapai. Kedua, evaluasi memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik terhadap nilai-nilai yang mendasari pilihan tujuan dan target. Nilai diperjelas dengan mendefinisikan dan mengoperasikan tujuan dan target. Nilai juga dikritik dengan menanyakan secara sistematis.

Kepantasan tujuan dan target dalam masalah yang dituju. Dalam menanyakan kepantasan tujuan dan sasaran, analisis dapat menguji alternative sumber nilai maupun landasan mereka dalam bentuk rasionalitas. Berikut ini tabel tentang kriteria evaluasi menurut Dunn (lihat tabel 3).

Tabel 3. Kriteria Evaluasi

TIPE KRITERIA	PERTANYAAN	ILUSTRASI
Efetivitas	Apakah hasil yang diinginkan telah dicapai?	Unit pelayanan
Efisiensi	Seberapa banyak usaha	Unit biaya
1	diperlukan untuk mencapai	Manfaat bersih
	hasil yang diinginkan?	Rasio biaya - manfaat
Kecukupan	Seberapa jauh pencapaian hasil	Biaya tetap (masalah
	yang diinginkan memecahkan	tipe 1)
	masalah?	Efektivitas tetap
		(masalah tipell)
Perataan	Apakah biaya dan manfaat	Kriteria Pareto
	didistribusikan dengan merata	Kriteria Kaldor –
	kepada kelompok-kelompok	Hicks
	yang berbeda?	Kriteria Rowls
Responsivitas	Apakah hasil kebijakan	Konsistensi dengan
	memuaskan kebutuhan,	survey warga negara
	preferensi atau nilai kelompok-	
	kelompok tertentu?	
Ketepatan	Apakah hasil(tujuan) yang	Program publik harus
<u> </u>	diinginkan benar-benar berguna atau bernilai?	merata dan efisien

Efektivitas (effectiveness) berkenaan dengan apakah suatu alternarif mencapai hasil (akibat) yang diharapkan, atau mencapai tujuan dari diadakannya tindakan. Efektivitas, yang secara dekat berhubungan dengan rasionalitas teknis, selalu diukur dari unit produk atau layanan atau nilai moneternya.

Efisiensi (efficiency) berkenaan dengan jumlah usaha yang diperlukan untuk menghasilkan tingkat efektivitas tertentu. Efisiensi, yang merupakan sinonim dari rasionalitas ekonomi, adalah merupakan hubungan antara efektivitas dan usaha, yang terakhir umumnya diukur dari ongkos moneter. Efisiensi biasanya ditentukan melalui perhitungan biaya per unit produk atau layanan. Kebijakan dengan mencapai efektivitas tertinggi dengan biaya terkecil dinamakan efisiensi.

Kecukupan (udequacy) berkenaan dengan seberapa jauh suatu tingkat efektivitas memuaskan kebutuhan, nilai, atau kesempatan yang menumbuhkan adanya masalah. Kriteria kecukupan menekankan pada kuatnya hubungan antara alternative kebijakan dan hasil yang diharapkan. Kriteria kecukupan berkenaan dengan dua tipe masalah sesuai dengan Tabel 3:

1. Masalah tipe I. masalah dalam tipe ini meliputi ongkos tetap dan efevititas ynag berubah. Jika pengeluaran badgeter maksimum yang dapat diterima menghasilkan biaya tetap, tujuannya adalah memaksimalkan efektivitas pada batas resorsis yang tersedia. Tanggapan untuk analisis tipe pertama disebut analisis biaya sama

(equal-cost analysis), karena analisis membandingkan alternative efetivitas yang berubah tetapi biayanya tetap. Di sini kebijakan yang saling memadai adalah yang dapat memaksimalkan pencapaian tujuan dengan biaya tetap yang sama.

2. Masalah Tipe II. Masalah pada tipe ini menyangkut efekitivitas yang sama dan biaya yang berubah. Jika tingkat hasil yang dihargai sama, tujuannya adalah meminimalkan biaya. Jawaban terhadap masalah tipe II disebut analisis efektivitas sama (equal effectiviness analysis), karena analisis membandingkan beberapa alternative dengan biaya yang berubah tetapi efektivitasnya tetap. Di sini kebijakan paling memadai adalah yang dapat meminimalkan biaya dalam mencapai tingkat efektivitas yang tetap.

Kriteria kesamuan (EQUATY), erat berhubungan dengan rasionalitas legal dan sosial dan menunjuk pada distribusi akibat dan usaha antara kelompok kelompok yang berbeda dalam masyarakat. Kebijakan yang berorientasi pada perataan adalah kebijakan yang akibatnya atau usaha secara adil didistribusikan. Kebijakan yang dirancang untuk mendistribusikan pendapatan, kesempatan pendidikan, atau pelayanan publik kadang-kadang direkomendasikan atas dasar kriteria kesamaan.

Pertanyaan yang mendasar di sini adalah seberapa jauh suatu kebijakan dapat memaksimalkan kesejahteraan sosial, dan tidak hanya individu-individu atau kelompok-kelompok tertentu? Solusi yang diambil adalah dengan cara memaksimalkan kesejahteraan individu, melindungi

kesejahteraan minimum, memaksimalkan kesejahteraan bersih, dan memaksimalkan kesejahteraan redistributif.

Responsivitas (responsiveness) berkenaan dengan seberapa jauh suatu kebijakan dapat memuaskan kebutuhan, preferensi, atau nilai kelompok-kelompok masyarakat tertentu. Kriteria responsivitas adalah penting karena analisis yang dapat memuaskan semua kriteria lainnya efektivitas, efisiensi, kecukupan, kesamaan masih gagal jika belum mencapai kebutuhan actual dari kelompok yang semestinya diuntungkan dari adanya suatu kebijakan.

Kriteria Ketepatan (appropriateness), berhubungan dengan rasionalitas subtantif, karena pertanyaan tentang ketepatan kebijakan tidak berkenaan dengan satuan kriteria individu tetapi dua atau lebih kriteria secara bersama-sama. Ketepatan merujuk pada nilai atau harga dari tujuan program dan kepada kuatnya asumsi yang melandasi tujuan-tujuan tersebut

3. Tujuan Evaluasi Program

Apapun bentuk aktivitasnya, baik kelompok maupun perorangan pasti memiliki tujuan yang ingin dicapai, demikian halnya evaluasi. Menurut Arikunto (2002:13), ada dua tujuan evaluasi yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum diarahkan kepada program secara keseluruhan, sedangkan tujuan khusus lebih difokuskan pada masingmasing komponen. Sedangkan Menurut Crawford (2000; 30), tujuan dan atau fungsi evaluasi adalah:

(1) Untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan telah tercapai dalam kegiatan, (2) Untuk memberikan objektivitas pengamatan terhadap prilaku hasil, (3) Untuk mengetahui kemampuan dan menentukan kelayakan, (4) untuk memberikan umpan balik bagi kegiatan yang dilakukan. Pada dasarnya tujuan akhir evaluasi adalah untuk memberikan bahan-bahan pertimbangan untuk menentukan/membuat kebijakan tertentu, yang diawali dengan suatu proses pengumpulan data yang sistematis.

Selanjutnya menurut Sudjana (2006:48), Evaluasi program memiliki tujuan khusus menyangkut 6 (enam) hal, yaitu untuk :

- a. Memberikan masukan bagi perencanaan program;
- b. Menyajikan masukan bagi pengambil keputusan yang berkaitan dengan tindak lanjut, perluasan atau penghentian program;
- c. Memberikan masukan bagi pengambil keputusan tentang modifikasi atau perbaikan program;
- d. Memberikan masukan yang berkenaan dengan faktor pendukung dan penghambat program;
- e. Memberi masukan untuk kegiatan motivasi dan pembinaan (pengawasan, supervise dan monitoring) bagi penyelenggara, pengelola, dan pelaksana program;
- f. Menyajikan data tentang landasan keilmuan bagi evaluasi program pendidikan luar sekolah.

Lebih lanjut Sudjana berpendapat bahwa tujuan evaluasi adalah untuk melayani pembuat kebijakan dengan menyajikan data yang diperlukan untuk pengambilan keputusan secara bijaksana. Oleh karenanya evaluasi program dapat menyajikan 5 (lima) jenis informasi dasar sebagai berikut :

- a. Berbagai data yang dibutuhkan untuk menentukan apakah pelaksanaan suatu program harus dilanjutkan.
- b. Indikator-indikator tentang program-program yang paling berhasil berdasarkan jumlah biaya yang digunakan.
- c. Informasi tentang unsur-unsur setiap program dan gabungan antar unsur program yang paling efektif berdasarkan pembiayaan yang diberikan sehingga efisiensi pelaksanaan program dapat tercapai.
- d. Informasi untuk berbagai karakteristik sasaran program-program pendidikan sehingga para pembuat keputusan dapat menentukan tentang individu, kelompok, lembaga atau komunitas mana yang paling menerima pengaruh dari pelayanan setiap program.

e. Informasi tentang metode-metode baru untuk memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan evaluasi pengaruh program.

Dari pendapat — pendapat para Ahli di atas dapat diketahui bahwa tujuan dan fungsi evaluasi berorientasi pada upaya untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan suatu program melalui langkah-langkah yang sistematis sebelum mengambil keputusan dalam rangka perbaikan atau pembenahan pada tataran perencanaan, pelaksantan dan pelaporan sebuah program atau kebijakan. Data — data yang diperoleh ini akan dijadikan acuan dalam melakukan intervensi program sehingga program atau kebijakan tersebut tepat sasaran dan pemanfaat bagi masyarakat.

Pendapat lain tentang tujum dan fungsi evaluasi dikemukakan oleh Stufflebeam melihat tujuan evaluasi sebagai:

- a. Penetapan dan penyediaan informasi yang bermanfaat untuk menilai keputusan alternatif,
- b. Membantu audience untuk menilai dan mengembangkan manfaat program pendidikan atau obyek;
- c. Membantu pengembangan kebijakan dan program.

Sedangkan menurut Bean dan Radford (2002) mengemukakan 5 hal yang menjadi Fokus evaluasi, yaitu:

(1) Strategi dan proses evaluasi: apakah diterapkan proses yang efektif dan memadai?, (2) tim pengembangan: apakah tersedia manajemen yang efektif? Apakah struktur organisasi memadai?, (3) pemasok, apakah organisasi mempunyai pemasok yang berfungsi efektif dan menjadi bagian dari tim yang diperluas? (4) pelanggan:apakah organisasi mempunyai pelanggan yang berfungsi efektif dan menjadi bagian dari tim yang diperluas?, (5) kemungkinan-kemungkinan yang paralel:apakah ada alasan yang jelas tentang alokasi sumber daya berdasarkan pendekatan - pendekatan yang diajukan?, (6) kapabilitas: apakah ada pengetahuan yang memadai untuk melaksanakan proyek inovasi? Apakah sumber daya - sumber daya mendukung pengembangan inovasi?

Tujuan evalusi program menurut Setiawan, (1999:20) adalah agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan datang.

Dengan merujuk pada pendapat – pendapat para Ahli di atas tujuan evaluasi dapat dimaknai sebagai bentuk pengecekan tarhadap kemajuan sebuah program terutama yang berkaitan dengan ketepatan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan sebuah program atau kebijakan. Program atau kebijakan yang dilakukan harus memenuhi kriteria efektif, efisien, dan responsif terhadap berbagai kebutuhan dalam suatu organisasi atau kelompok masyarakat tertentu.

4. Model Evaluasi Program

Ada banyak model evaluasi yang dikembangkan oleh para ahli yang dapat dipakai dalam mengevaluasi program. Namun dalam tulisan ini hanya digunakan beberapa model evaluasi sesuai pokok permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini. Berikut akan diuraikan beberapa model evaluasi program yang populer dan banyak dipakai sebagai strategi atau pedoman kerja dalam pelaksanaan evaluasi program yaitu:

a. Model Evaluasi CIPP

CIPP adalah singkatan dari : Context evaluation yang berarti evaluasi terhadap konteks, *Input Evaluation* yang berarti evaluasi terhadap masukan, Proces Evaluation yang berarti evaluasi terhadap proses dan Product Evaluation yang evaluasi terhadap hasil. Evaluasi model ini bermaksud membandingkan kinerja dari berbagai dimensi program dengan sejumlah kriteria tertentu, untuk akhirnya sampai rada deskripsi dan judgment mengenai kekuatan dan kelemahan program yang dievaluasi. Menurut Stufflebeam, 1983 (dalam Farida Yusuf, 2000) yang dikutip oleh Abdul Kadir Karding (2008:29) model CIPP merupakan pendekatan yang berorientasi pada pemegang keputusan (a decision oriented evaluation approach structured) untuk menolong administrator dalam membuat keputusan. Ia merumuskan evaluasi sebagai suatu proses menggambarkan. memperoleh dan menyediakan informasi yang berguna untuk menilai alternatif keputusan. Dia membuat pedoman kerja untuk melayani para manajer dan administrator menghadapi empat macam keputusan pendidikan, membagi evaluasi menjadi empat macam, yaitu:

- 1) Contect evaluation to serve planning decesion, konteks evaluasi ini membantu merencanakan keputusan, menentukan kebutuhan yang akan dicapai oleh program dan merumuskan tujuan program.
- 2) Input evaluation, structuring decesion, evaluasi ini menolong mengatur keputusan, menentukan sumbser-sumber yang ada, alternatif yang diambil, apa rencana dan strategi untuk mencapai kebutuhan, bagaimana prosedur kerja untuk mencapainya.
- 3) Process evaluation, to serve implementing decesion, evaluasi proses untuk membantu mengimplementasikan keputusan sampai sejauhmana rencana telah dapat diterapkan? apa yang harus direvisi? Begitu pertanyaan tersebut terjawab prosedur dapat dimonitor, dikontrol dan diperbaiki.

4) Product evaluation, to serve recycling decesion, evaluasi produk untuk menolong keputusan selanjutnya, apa hasil yang telah dicapai? apa yang dilakukan setelah program berjalan.

Keempat hal tersebut di atas merupakan sasaran evaluasi yang tidak lain adalah komponen dari proses sebuah program kegiatan. Model evaluasi CIPP adalah model evaluasi yang memandang program yang dievaluasi sebagai sebuah sistem. Dengan demikian apabila evaluator sudah menentukan model CIPP akan digunakan untuk mengevaluasi program yang ditugaskan maka mau tidak mau mereka harus menganalisis program tersebut berdasarkan komponennya. Model ini sekarang telah disempurnakan dengan satu komponen O singkatan dari outcames, sehingga menjadi model CIPPO.

b. Model Evaluasi UCDA

Alkin,1969 (dalam Yusuf, 2000) menulis kerangka evaluasi yang hampir sama dengan model CIPP. Alkin mendefinisikan evaluasi sebagai suatu proses meyakinkan keputusan, memilih informasi sehingga dapat melaporkan ringkasan data yangberguna bagi pembuat keputusan dalam memilih alternatif, mengemukakan lima macam evaluasi, yakni:

- Sistem assessment, yang memberikan informasi tentang keadaan atau posisi sistem,
- Program planning, membantu pemilihan program tertentu yang mungkin akan berhasil memenuhi kebutuhan program,
- 3) Program implementation, yang menyiapkan informasi apakah program sudah diperkenalkan kepada kelompok tertentu yang tepat seperti yang direncanakan,
- 4) Program improvement, yang memberikan informasi tentang bagaimana program berfungsi, bagaimana program bekerja, atau berjalan? apakah menuju pencapaian tujuan, adakah hal-hal atau masalah-masalah baru yang muncul tak terduga,
- 5) Program certification, yang memberi informasi tentang nilai atau guna program

Sudjana, (2006:51) berpendapat bahwa model evaluasi terdapat enam model, yaitu:

- a) Model evaluasi terfokus pada pengambilan keputusan (jenis inilah yang terbanyak digunakan),
- b) Model evaluasi terhadap unsur-unsur program,
- c) Model evaluasi terhadap jenis/tipe kegiatan program,
- d) Model evaluasi terhadap proses pelaksanaan program,
- e) Model evaluasi terhadap pencapaian tujuan program,
- f) Model evaluasi terhadap hasil dan pengaruh program.

Kegunaan utama model ini untuk mengkaji sejauhmana suatu Lembaga Penyelenggara dan Pengelola Pelayanan program Pendidikan kepada masyarakat telah berhasil dalam melaksanakan misinya. Dalam konteks ini maka evaluasi pengaruh diawali dengan mempelajari misi yang terdapat dalam program dan mengidentifikasi hasil-hasil utama program yang ingin dicapai dan / atau hasil-hasil program yang tidak tercapai, model ini pada awalnya dikembangkan untuk mengevaluasi proyek-proyek pengembangan Sumber Daya Manusia yang terdiri atas:

- a. Pemantauan proyek untuk mengetahui efesiensi proyek-proyek tertentu,
- b. Evaluasi tentang keberhasilan atau kegagalan sementara suatu program.
- c. Evaluasi yang mengkaji tujuan-tujuan jangka panjang suatu program dengan melihat keberhasilan dan kegagalan program dalam jangka panjang tersebut.

Sudjana (dalam Rafida,2000) memaknai bahwa tujuan evalusi adalah untuk melayani pembuat kebijakan dengan menyajikan data yang diperlukan untuk pengambilan keputusan secara bijaksana. Oleh karenanya evaluasi program dapat menyajikan 5 (lima) jenis informasi sebagai berikut:

- a) Berbagai data yang dibutuhkan untuk menentukan apakah pelaksanaan suatu program harus dilanjutkan.
- b) Indikator-indikator tentang program-program yang paling berhasil berdasarkan jumlah biaya yang digunakan.
- c) Informasi tentang unsur-unsur setiap program dan gabungan antar unsur program yang paling efektif berdasarkan pembiayaan yang diberikan sehingga efisiensi pelaksanaan program dapat tercapai.
- d) Informasi untuk berbagai karakteristik sasaran program-program pendidikan sehingga para pembuat keputusan dapat menentukan tentang individu, kelompok, lembaga atau komunitas mana yang paling menerima pengaruh dari palayanan setiap program.
- e) Informasi tentang metode-metode baru untuk memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan evaluasi pengaruh program.

Ernest R. House (dalam Riant, 2006 : 165) membagi Model evaluasi menjadi:

- a) Model sistem (dengan indikator utama adalah efisiensi);
- b) Model Perilaku (dengan indikator utama adalah produktivitas dan akuntabilitas);
- c) Model Formulasi Keputusan (dengan indikator utama adalah keefektifan dan keterjagaan kualitas);
- d) Model Tujuan-bebas (goal free) denga indikator utama adalah pilihan pengguna dan manfaat social;
- e) Model Kekritisan Seni (art criticism), dengan indikator utama adalah standar yang semakin baik dan kesadaran yang semakin meningkat;
- f) Model Review Profesional, dengan indikalor utama adalah penerimaan professional;
- g) Model Kuasi-Legal (quasi-legal), dengan indikator utama adalah resolusi;
- h) Model Studi Kasus, dengan indikator utama adalah pemahaman atas diversitas.

5. Indikator Kinerja Dalam Evaluasi Program

LAN – RI (1999.7) Mendefinisikan Indikator Kinerja adalah ukuran kualitatif atau kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan indikator masukan (input) keluaran (output), hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts). Sedangkan Dwiyanto (2006: 50-51) yang dikutip oleh Harbani Pasolong (2010:178) menjelaskan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik, yaitu:

- 1. Produktivitas, yaitu tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga mengukur efektivitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian General accunting office (GAO) mencoba mengembangkan suatu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan publik itu memiliki hasil yang diharapkan salah satu indikator kinerja yang penting.
- 2. Kualitas Pelayanan, yaitu cenderung menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan

- negative yang terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidakpuasan publik terhadap kualitas. Informasi mengenai kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan seringkali dapat diperoleh dari media masa atau diskusi publik. Kualitas layanan relative sangat tinggi, maka bisa menjadi suatu ukuran kinerja birokrasi publik yang mudah dan murah dipergunakan. Kepuasan masyarakat bisa menjadi indikator untuk menilai kinerja birokrasi publik.
- 3. Responsivitas, yaitu kemanpuan birokrasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan aspirasi masyarakat. Dalam hal ini responsivitas menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimaksudkan sebagai salah satu indikator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan birokrasi publik dalam menjalankan misi dan tujuannya terutama untuk memenuhi tuntutan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat.
- 4. Responsibilitas, yaitu menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan birokrasi itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar dengan kebijakan birokrasi, baik yang eksplisit maupun implisit.
- 5. Akuntabilitas, yaitu menujuk pada seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya ialah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilin oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu memprioritaskan kepentingan publik. Dalam hal ini konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan birokrasi publik itu konsisten dengan kehendak publik.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Kumorotomo (1996), menggunakan beberapa indikator kinerja untuk dijadikan pedoman dalam menilai kinerja birokrasi publik antara lain:

(1) Efisiensi, yaitu menyangkut pertimbangan tentang keberhasilan organisasi pelayanan publik mendapatkan laba, memanfaatkan faktorfaktor produksi serta pertingan yang berasal dari rasionalitas, (2) Efektivitas, yaitu apakah tujuan yang didirikannya organisasi pelayanan publik tersebut tercapai? Hal tersebut erat kaitannya dengan rasionalitas teknis, nilai, misi, tujuan serta fungsi agen pembangunan, (3) keadilan, yaitu mempertanyakan distribusi dan alokasi layanan yang

diselenggarakan organisasi pelayanan publik. Kriteria ini erat kaitannya dengan konsep ketercukupan dan kepantasan.

Dari ketiga pendapat para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa indikator kinerja harus memiliki nilai produktivitas, efektivitas, efisiensi, responsivitas, akuntable, dan berkeadilan. Dengannya maka output dari sebuah kinerja yang berkualitas akan bermanfaat dan berguna bagi masyarakat. Karena harus disadari bahwa kinerja suatu organisasi harus dapat dipertanggungjawabkan manfaatnya secara kolektiv dari seluruh aktivitas birokrasi dalam organisasi tersebut. Pelayanan yang maksimal akan berdampak pada produktivitas kerja yang tinggi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

B. Kerangka Pikir

Evaluasi kebijakan dalam penelitian ini memadukan kriteria evaluasi kebijakan/program dari William N. Dunn dengan kerangka/acuan petunjuk pelaksanaan dana BOS tahun 2008 - 2012. Untuk pengumpulan data dalam rangka evaluasi program, penelitian ini difokuskan pada: aspek kepatutan pelaksana program terhadap pedoman pelaksanaan dari program BOS. Oleh karena itu aspek kepatutan ini dimulai dari perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi program.

Evaluasi program BOS difokuskan pada perencanaan, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi. Perencanaan difokuskan pada keterlibatan stakeholders dalam perencanaan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Penelitian pada tahap pelaksanaan difokuskan pada

tingkat ketaatan terhadap jumlah dana yang diterima dan yang digunakan, ketepatan waktu penggunaan, dan ketepatan penggunaan dana sesuai tujuannya di dalam pedoman pelaksanaan. Pelaporan difokuskan pada penyampaian laporan secara internal (laporan triwulan) dan laporan secara eksternal (penyampaian pengumuman) kepada masyarakat tentang jumlah dana yang diterima dan jumlah dana yang dibelanjakan sesuai peruntukannya.

Tabel 4. Fokus penelitian ini diringkaskan dalam matrik sebagai berikut.

Kriteria	Evaluasi Program Dana BOS				
Evaluasi	Perencanaan	Pelaksanaan	Pelaporan		
Program	S				
Eketivitas	11	1.2	1.3		
Efisiensi	2.1	2.2	2.3		
Kecukupan	3.1	3.2	3.3		
Perataan	4.1	4.2	4.3		
Responsivitas	5.1	5.2	5.3		
Ketepatan	6.1	6.2	6.3		

Penelitian tentang evaluasi program BOS difokuskan pada proses perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Setiap tahapan proses tersebut akan dievaluasi dengan menggunakan enam kriteria evaluasi yang dikemukakan oleh William Dunn. Dengan demikian fokus penelitian evaluasi program BOS diarahkan pada 18 sel sebagai sel pertemuan antara tiga tahap (perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan) program BOS dengan enam kriteria evaluasi kebijakan yang dikemukakan oleh Dunn. Untuk itu, berikut

ini adalah penjelasan tentang fokus-fokus tersebut.

- (1.1 6.1) Evaluasi Perencanaan penggunaan dana BOS yang dimaksud adalah: Keterlibatan stakeholders dalam perencanaan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Perencanaan yang efektif adalah perencanaan yang dapat mengakomodir semua kebutuhan warga sekolah yang diprioritaskan. Perencanaan yang efisien adalah perencanaan yang dengan ketersediaan dana yang terbatas mampu memenuhi kebutuhan yang diprioritaskan. Kecukupan perencanaan adalah rencana yang telah dibuat mampu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah. Perataan perencanaan adalah dana BOS yang tersedia dapat didistribusikan ke semua kebutuhan yang diprioritaskan pada periode (triwulan) yang bersangkutan. Responsivitas perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang ditetapkan dapat merespon kebutuhan-kebutuhan sekolah yang mendesak. Ketepatan perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang dibuat dirasa bermanfaat oleh warga sekolah karena mampu mengakomodir kebutuhan sekolah secara tepat.
- (2.1 2.6) Evaluasi pelaksanaan dana BOS yang dimaksud adalah: tingkat ketaatan terhadap jumlah dana yang diterima dan yang digunakan, waktu penggunaan, dan penggunaannya sesuai tujuannya di dalam pedoman pelaksanaan. Efektivitas pelaksanaan adalah pencairan anggaran sesuai dengan waktu yang ditetapkan (triwulan), jumlah dana yang digunakan sesuai dengan yang terima, dan penggunaannya sesuai dengan komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan menghindari komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan. Efisiensi pelaksanaan adalah dana yang tersedia

per triwulan dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan. Kecukupan pelaksanaan adalah dana yang tersedia dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah. Perataan pelaksanaan adalah dana yang tersedia dapat digunakan oleh sekolah memenuhi semua masalah yang dihadapi secara proporsional. Responsivitas pelaksanaan adalah kecepatan tanggapan dari pengelola dana BOS terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi. Ketepatan pelaksanaan adalah dana yang digunakan di sekolah benar-benar dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah.

(3.1 – 3.6) Evaluasi pelaporan dan BOS yang dimaksud adalah: penyampaian laporan secara internal (laporan triwulan) dan laporan secara eksternal (penyampaian pengumunan) kepada masyarakat tentang jumlah dana yang diterima dan jumlah dana yang dibelanjakan sesuai peruntukannya. Efektivitas pelaporan adalah laporan yang dapat menyampaikan informasi secara lengkap tentang waktu pencairan dana, jumlah dana yang telah digunakan dan yang belum, jumlah dana yang dibelanjakan sesuai komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan. Efisiensi pelaporan adalah laporan yang menginformasikan secara tepat apa yang seharusnya dilaporkan/dibutuhkan dan tidak perlu dilaporkan/tidak diperlukan. Kecukupan pelaporan adalah laporan tersebut berisi informasi yang cukup lengkap sesuai kebutuhan tindak lanjut. Perataan informasi adalah laporan penggunaan dana BOS yang disebarluaskan kepada semua pihak (stakeholders) yang perlu mengetahui perkembangan penggunaan dana BOS baik oleh pihak-pihak internal maupun bagi pihakpihak eksternal. Responsivitas pelaporan adalah laporan yang mampu menyediakan informasi secara cepat untuk kebutuhan pengambilan keputusan atau kebijakan lanjutan. Ketepatan pelaporan adalah laporan yang dapat menyediakan informasi yang secara tepat dengan kebutuhan pengambilan keputusan atau kebijakan lebih lanjut.



JAMINER STERBUKA

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini akan menggunakan pendekatan kualitatif. karena tujuannya adalah untuk mendeskripsikan dan menggambarkan apa adanya mengenai suatu variabel, gejala, keadaan atau lenomena sosial tertentu. Dalam hal ini guna menganalisis data yang diperoleh secara mendalam dan menyeluruh, dengan harapan dapat diketahui sejauh mana tingkat keberhasilan, faktor pendukung dan faktor penghambat pelaksanaan Kabupaten Sumba Barat Daya. Selanjutnya untuk Program BOS di mengetahui evaluasi pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maka metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian dekriptif. Menurut Moleong yang dikutip oleh Sandi, 2009, penelitian deskriptif merupakan suatu metode yang digunakan untuk meneliti sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu system demikian atau pun suatu kelas peristiwa tertentu. Tujuan dari penelitian adalah membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara spesifik, sistematik, faktual, dan akurat mengenai fakta - fakta, sifat, lingkungan social, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Sebagaimana dikemukakan Lexy J. Moleong (2001:122) peneliti langsung masuk ke lapangan dan berusaha mengumpulkan data secara lengkap sesuai dengan pokok permasalahan yang berhubungan dengan

pelaksanaan kebijakan program pemberian bantuan dana BOS. Data yang dihimpun sesuai fokus penelitian berupa kata-kata, tindakan, situasi, dokumentasi dan peristiwa yang diobservasi. Pengumpulan data/informasi ini peneliti sekaligus sebagai instrumen yang dilakukan dengan kegiatan wawancara (Indepth interview), oleh karenanya Peneliti akan mencatat, serta menggunakan dukungan alat perekam atau tape recorder, dan mengamati perilaku orang yang diwawancarai.

B. Informan

Penelitian ini mengevaluasi program BOS di tingkat SD. Oleh karena itu pihak - pihak yang berkompeten memberikan informasi untuk kepentingan analisis data adalah mereka yang memiliki kewenangan dalam perencanaan penggunaan dan pelaporan BOS, dan pihak-pihak yang memiliki kewenangan dalam memonitor dan evaluasi.

Sekolah Dasar dasar penerima dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya sebanyak 204 sekoah, terdiri dari 107 sekolah negeri dan 97 sekolah swasta. Tentunya pengelola BOS di sekolah seluruhnya berjumlah 408 orang yang terdiri dari 204 kepala sekolah dan 204 orang guru yang dipercayakan sebagai bendahara. Karena penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus, maka jumlah pihak yang dijadikan sampel dalam jumlah yang sedikit dan teknik penentuan informan menggunakan purposive sampling.

Informan yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian yaitu sekolahsekolah yang memiliki petunjuk pelaksanaan dana BOS tetapi dalam kenyataannya terjadi penyimpangan. Penyimpangan mana telah menyebabkan dana BOS tidak dikelola secara efektif, efisien, merata, terbuka, memiliki daya tanggap yang rendah dan tidak tepat dalam penggunaan. Sekolah-sekolah yang memiliki kriteria seperti inilah yang kemudian ditetapkan sebagai lokasi penelitian dan pengelolanya ditetapkan sebagai informan. Dasar penetapan sekolah dan informan merujuk pada hasil audit BPKP Perwakilan Provinsi NTT dan juga hasil monitoring pihak Tim Manajemen BOS tingkat Kabupaten.

Jumlah informan yang diwawancarai dalam penelitian ini menganut prinsip kejenuhan data. Oleh karena itu bila data yang dihimpun sudah cukup menjelaskan fokus penelitian maka penelitian untuk fokus tersebut dihentikan. Kejenuhan data ditentukan oleh tingkat pengulangan data dalam fokus yang sama. Dengan demikian dalam menampilkan data lapangan untuk masing-masing fokus memiliki jumlah sekolah dan informan yang berbeda.

C. Instrumen Penelitian

Penelitian ini rencananya akan menggunakan pendekatan kualitatif. Walaupun pendekatannya kualitatif, tetapi data yang dibutuhkan dalam penelitian ini berupa data-data kualitatif dan data-data kuantitatif. Dibutuhkan data kuantitatif, karena penelitian ini berkenaan dengan BOS yang diberikan kepada sekolah dalam bentuk uang. Data-data kuantitatif akan dikategorisasikan sesuai tujuan analisis data kualitatif. Instrumen penelitian ini akan dikembangkan berdasarkan informasi yang dibutuhkan untuk

menjelaskan tahap pelaksanaan program BOS yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan seperti berikut.

Komponen	Informasi yang dihimpun berkenaan dengan hal-hal			
	berikut:			
Evaluasi	Efektivitas perencanaan: Rencana yang dapat			
Perencanaan	mengakomodir semua kebutuhan warga sekolah yang			
(1.1 – 6.1)	diprioritaskan.			
	• Efisiensi perencanaan: Rencara yang dengan			
	ketersediaan dana yang terbatas mampu memenuhi			
	kebutuhan yang diprior taskan.			
	Kecukupan perencanaan: rencana yang dapat			
	memecal kan masalah yang dihadapi sekolah.			
	Perataan perencanaan: BOS yang tersedia dapat			
	didistribusikan ke semua kebutuhan yang diprioritaskan			
	pada periode (triwulan) yang bersangkutan.			
	Responsivitas perencanaan: rencana penggunaan dana			
	BOS yang ditetapkan dapat merespon kebutuhan-			
	kebutuhan sekolah yang mendesak.			
	Ketepatan perencanaan: rencana dirasa bermanfaatnya			
	oleh warga sekolah karena mampu mengakomodir			
	kebutuhan sekolah secara tepat.			
Evaluasi	Efektivitas pelaksanaan: pencairan anggaran tepat			
pelaksanaan	waktu, tepat jumlah, penggunaannya sesuai dengan			
(2.1 – 2.6)	komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan			

- menghindari komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan.
- Efisiensi pelaksanaan: dana yang tersedia per triwulan dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan.
- Kecukupan pelaksanaan: dana yang tersedia dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah.
- Perataan pelaksanaan: dana yang tersedia dapat digunakan oleh sekolah memenuhi semua masalah yang dihadapi secara proporsional.
- Responsivitas pelaksanaan: daya tanggap dari pengelola dana BOS terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi.
- Ketepatan pelaksanaan: dana yang digunakan di sekolah benar-benar dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah.

Evaluasi pelaporan

(3.1 - 3.6)

- Efektivitas pelaporan: laporan informasinya lengkap tentang waktu pencairan dana, jumlah dana yang digunakan dan yang belum, jumlah dana yang dibelanjakan sesuai komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan.
- Efisiensi pelaporan: laporan yang menginformasikan secara tepat apa yang seharusnya dilaporkan/dibutuhkan.
- Kecukupan pelaporan: laporan berisi informasi yang

- cukup lengkap sesuai kebutuhan tindak lanjut.
- Perataan informasi: laporan BOS disebarluaskan kepada semua pihak (stakeholders) yang perlu mengetahui perkembangan penggunaan dana BOS baik oleh pihakpihak internal maupun pihak-pihak eksternal.
- Responsivitas pelaporan: laporan yang informasinya secara cepat dan tepat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kebijakan lanjutah
- Ketepatan pelaporan: laporan yang informasinya sesuai dengan kebutuhan pengambilan keputusan atau kebijakan lebih lanjut.

Yang dimaksud dengan instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah alat yang dipakai untuk memperoleh data – data yang diperlukan. Instrumen – instrument tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sumber Pustaka dan Bahan Literatur.

Sumber kepustakaan atau referensi akan menjadi rujukan utama dalam mempertajam analisa dan memperkaya khasanah serta konsep penulisan yang berkaitan erat dengan peningkatan mutu dan porsentase kelulusan dengan pelaksanaan program BOS pada tahun anggaran 2012 pada lingkupa Kabupaten Sumba Barat Daya. Referensi atau literature yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah yang relevan dengan substansi permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Keuangan BOS dan Data Kelulusan 'Tiga Tahun Terakhir Untuk 20 Sekolah Yang Dipilih Sebagai Obyek.

Menurut Sandi, 2009 Dokumen adalah salah satu instrument yang dipakai dalam penelitian yang berupa kumpulan data tertulis yang relevan dengan masalah yang diteliti. Dokumen – dokumen ini dapat dijadikan sebagai sumber data yang dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan bahkan meramalkan. Oleh karena itu, penggunaan dokumen merupakan hal yang tidak terabaikan karena dengan adanya dokumen-dokumen tersebut akan memudahkan peneliti dalam menganlisa permasalahan yang dikaji.

3. WawaucaraSingkat

Agar dapat memperoleh data yang valid atau akurat makauntukmemperoleh data dalam penelitian ini, disamping observasi, pengumpulan data akan dilakukan melalui wawancara mendalam (indepth interview). Hal tersebutdimaksudkan untuk memperoleh data kualitatif serta beberapa keterangan atau informasi dari informan. Wawancara mendalam ini dilakukan terhadap nara sumber (key informan) yang dianggap memiliki pengetahuan yang memadai tentang suatu persoalan atau fenomena pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang sedang diamati yaitu 20 SD. Negeri danSwasta di Kabupaten Sumba Barat Daya.

Dalam kegiatan wawancara mendalam (in depth interview) dimaksudkan untuk memperoleh data kualitatif serta beberapa keterangan atau informasi dari informan. Wawancara mendalam ini dilakukan terhadap nara sumber (key informan) yang dianggap memiliki pengetahuan yang memadai tentang suatu persoalan atau fenomena terhadap obyek yang sedang diamati yaitu pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Kabupaten Sumba Barat Daya. Adapun pihak-pihak yang akan menjadi target wawancara meliputi:

- a. Tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya unniktahun Anggaran 2012;
- b. Tim BOS untuk 20 sekolah yang menjadi target;
- c. Tenaga Pendidik atau Guru SD Negeri/Swasta di Kabupaten Sumba Barat Daya;
- d. Pihak-pihak lain yang dinilai berkomepeten dan dibutuhkan atau ditemukan saat penelitian dilakukan.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Oleh karena penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, maka sebelum membahas tentang prosedur pengumpulan data perlu dikemukakan tentang sumber-sumber data. Merujuk pada jenis penelitian kualitatif studi kasus, Yin menjelaskan bahwa data-data yang dikumpulkan dapat berumber dari (1) dokumen, (2) rekaman arsip, (3) wawancara, (4) observasi langsung, (5) observasi peran serta, (6) perangkat fisik. Tentunya dalam penelitian ini tidak semua sumber data digunakan. Sumber data uang digunakan adalah (1) dokumen baik itu berkenaan dengan rencana (RABS), pelaksanaan (bukti-

bukti pengeluaran), maupun laporan triwulan yang dibuat oleh masing-masing sekolah; (2) rekaman arsip seperti rekapan jumlah siswa per periode (triwulan), susunan organisasi pengelola BOS di tingkat sekolah dan kabupaten, rekaman hasil audit BPKP, atau Inspektorat daerah; (3) wawancara dengan informan guru, kepala sekolah dan bendahara BOS; (4) perangkat fisik berupa foto-foto (dokumentasi) barang yang dibeli dengan menggunakan BOS. Penelitian ini tidak menggunakan sumber data dari hasil observasi baik observasi langsung maupun observasi partisipasi.

Data dokumen dan rekaman arsip akan dihimpun untuk tahun anggaran 2012. Demikian pula wawancara dan perangkat fisik akan dibatasi pada data penggunaan BOS pada tahun 2012. Penggunaan data tahun 2012 ini dianggap cukup karena di setiap tahaun dana BOS dilaporkan secara periodik sebanyak empat kali (triwulan) yaitu laporan triwulan I, II, III, dan IV. Batasan ini juga memperhatikan ketersediaan data yang dibutuhkan dalam penelitian.

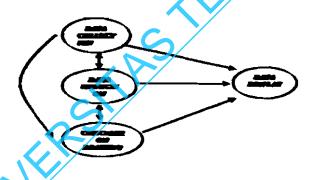
E. Analisis Data

Analisis Data atau Pengolah Data adalah bentuk analisis yang lebih rinci dan mendalam juga membahas suatu tema atau pokok permasalahan. Dimana dalam analisis ini, fokus penelitian maupun pembahasan kendati diarahkan pada bidang atau aspek tertentu, namun pendeskripsian fenomena yang menjadi tema sentral dari permasalahan penelitian diungkapkan secara rinci (Zaenal Hidayat: 2002:8).

Analisa tabel tunggal dipergunakan untuk data yang diperoleh dengan metode survai, sedangkan untuk data kualitatif yang diperoleh dengan

wawancara mendalam, FGD dan observasi dilakukan analisa dengan metode analisis operational component berikut. Dalam pelaksanaan analsis data kualitatif bertujuan pada penggalian makna, penggambaran, penjelasan dan penempatan data pada konteksnya masing-masing. Uraian data jenis ini berupa kalimat-kalimat, bukan angka-angka atau tabel-tabel. Untuk itu data yang diperoleh harus diorganisir dalam struktur yang mudah dipahami dan diuraikan.

Sanafiah Faisal (1999:256) menggambarkan proses analisis kualitatif sebagai berikut:



Ghall Operational Component (Sanafiah faisal, 1999:256)

Dari gambar tersebut di atas, dapat dijelaskan, bahwa proses pengumpulan data kualitatif yang dilakukan perlu di-display. Display akan sangat membantu baik peneliti itu sendiri maupun bagi orang lain, display merupakan media penjelas obyek yang diteliti. Selain itu proses reduksi data ditujukan untuk menyaring, memilih dan memilah data yang diperlukan, menyusunnya ke dalam suatu urutan rasional dan logis, serta mengaitkannya

dengan aspek-aspek terkait. Hasilnya adalah berupa kesimpulan tentang obyek yang diteliti (Suharsimi, 2007:126)



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Sumba Barat Daya

Keadaan geografis, secara astronomis Kabupaten Sumba Barat Daya terletak antara 90 18' - 100 20' Lintang Selatan (LS) dan 1180 55'-1200 23' Bujur Timur (BT).Berdasarkan posisi geografisnya Kabupaten Sumba Barat Daya memiliki batas-batas pada bagian utara dengan Selat Sumba, bagian selatan dengan Samudera Indonesia, bagian barat dengan Samudera Indonesia, dan bagian timur dengan Kabupaten Sumba Barat. Dari sisi tata wilayah pemerintahan, Kabupaten ini terdiri dari 8 (delapan) kecamatan, yaitu Kodi, Kodi Utara, Kodi Bangedo, Wewewa Barat, Wewewa Selatan, Wewewa Timur, Wewewa Utara, dan Loura.Kabupaten Sumba Barat Daya memiliki juas daratan mencapai 1.445,32 km2. Sebagian besar wilayahnya berbukit-bukit di mana hampir 50 persen luas wilayahnya memiliki kemiringan 140 - 400.

Keadaan demografis Sumba Barat Daya dilihat dari jumlah penduduk dan laju pertumbuhan penduduk per tahun. Jumlah penduduk Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2011 dapat dilihat dalam tabel 5.

Tabel 5. Jumlah Penduduk menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin

Kecamatan	Laki-laki (L)	Perempuan (P)	L+P 32.591 48,793 36,376 48,594 20,274	
Kodi	16,345	16,246		
Kodi Utara	25,244	23,549		
Kodi Bangedo	18,605	17,771		
Wewewa Barat	24,659	23,935		
Wewewa Selatan	10,095	10,179		
Wewewa Timur	28,117	27,529	55,646	
Wewewa Utara	6,417	6,749	13,166	
Loura	16,672	16,662	33,334	
Sumba Barat Daya	146,154	142,620	288,774	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Sumba Barat Daya (tahun 2012)

Pada tabel 5, jumlah penduduk laki-laki lebih banyak dari penduduk perempuan. Jumlah penduduk terbanyak ada di Kecamatan Wewewa Timur dan secara berturut-turut diikuti oleh kecamatan Kodi Utara, Wewewa Barat, Kodi Bangedo, Loura, Kodi, Wewewa Selatan, dan Wewewa Utara.

Sebaran penduduk di Kabupaten Sumba Barat Daya menurut kecamatan belum tergolong padat. Biasanya kota kabupaten dengan jumlah penduduk terpadat dibandingkan dengan penduduk di wilayah kecamatan lain di luar pusat kota kabupaten. Tetapi yang terjadi di Kabupaten Sumba Barat Daya justru tidak demikian. Kecamatan dengan

penduduk terpadat justru ada di luar pusat pemerintahan kabupaten seperti di kecamatan Kodi (285), Wewewa Barat (265 jiwa/km²), Wewewa Timur (219 jiwa/km²), Kodi Utara (215/km²). Sementara di pusat kota kabupaten (Kecamatan Loura: 168 jiwa/km²), Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel 6

Tabel 6. Jumlah Penduduk, Luas Daerah, dan Kepadatan Penduduk menurut Kecamatan 2011

Kecamatan	Jumlah Penduduk	Luas Daerah Area (Km²)	atan	Kepadatan Penduduk Kecamatan terhadap Luas wilayah Kabupaten	% Penduduk Kecamatan Terhadap Jumlah Pednduduk Kabupaten
1	2	3	1	5	6
01. Kodi	31.682	111,05	285	22	10,90
02. Kodi Utara	52.378	243,82	215	36	18,03
03. Kodi Bangedo	36.958	219,69	168	26	12,72
04. W.Bara	46.174	174,33	265	32	15,90
05. W.Selatan	22.000	174,14	126	15	7,57
06. W. Timur	54.538	249,55	219	38	18,77
07. W. Utara	11.701	63,26	185	8	4,03
08. Loura	35.108	209,48	168	24	12,08
Sumba Barat Daya	290.539	1.445,32	201	201	100,00

Catatan: Berdasarkan Proyeksi Penduduk 2011

2. Profil Pendidikan di Kabupaten Sumba barat Daya

Kabupaten Sumba Barat Daya merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Sumba Barat berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2007. Undang-Undang tersebut kemudian dijabarkan lagi dengan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Sumba Barat, Nomor 2 Tahun 2008, tentang Susunan dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya.Berbagai kebijakan pokok kepemerintahan telah dirumuskan dan dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan merumuskannya dalam Rencana Strategis (Renstra) pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Di dalam Renstra, kebijakan pendidikan ditempatkan pada posisi utama, sejalan dengan urusan wajib pemerintahan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) 13 Tahun 2006.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah pusat sampai di daerah, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (Dinas PPO) Kabupaten Sumba Barat Daya menempatkan perencanaan sebagai langkah stategis untuk merumuskan program pembangunan pendidikan yang baik, tepat, terukur dan efektif sehingga bisa menghasilkan pendidikan yang berkualitas baik dimasa sekarang maupun diwaktu yang akan datang. Langkah strategis tersebut untuk mengemban tugas nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945. Dengan demikian Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya bekerja sama dengan berbagai instansi terkait lainya

membuat Rencana Pengembangan Pendidikan Dasar dan Menengah (RPDK) Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2010 - 2014.

Dalam rangka pengembangan pembangunan pendidikan di Kabupaten Sumba Barat Daya, maka Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (PPO) membuat rencana pengembangan pendidikan yang termuat dalam visi dan misi untuk tahun 2011 – 2014.

a. Visi

Visi Kabupaten Sumba Barat Daya adalah "TERWUJUDNYA

MASYARAKAT SUMBA BARAT DAYA YANG MAJU, BERDAYA

SAING, DEMOKRATIS DAN SEJAHTERA",

Dengan memperhatikan Visi Kabupaten Sumba Barat Daya tersebut maka Visi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dirumuskan sebagai berikut : "TERWUJUDNYA MASYARAKAT SUMBA BARAT DAYA YANG CERDAS, KOMPETITIF DAN PROFESIONAL DALAM MENGHADAPI PERKEMBANGAN IPTEK DAN ERA GLOBALISASI"

Misi

Berdasarkan visi tersebut di atas, maka misi Dinas Pendidikan,

Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya ditetapkan sebagai berikut:

Meningkatkan pelayanan internal kelembagaan pendidikan (institusi) dalam mendukung kinerja aparatur yang akuntabel.

- Meningkatkan pemerataan dan perluasan kesempatan belajar bagi anak usia sekolah.
- Meningkatkan pembinaan dengan mewujudkan sistem dan iklim pendidikan yang bermutu, mulai dari jenjang pendidikan formal yakni pendidikan dasar dan menengah/kejuruan maupun pendidikan Non Formal.
- 4. Meningkatkan pembinaan dibidang pemuda dan olahraga.
- Meningkatkan kesejahteraan dan kualifikasi guru agar dapat menjadi guru yang profesional, sejamera dan bermartabat.

Berdasarkan Misi tersebut, maka program yang dikembangkan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga untuk tahun 2011 – 2014 adalah sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Mutu Pembelajaran

Dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran di kelas,
maka dinas PPO Sumba Barat daya melakukan program-program
sebagai berikut:

- Melakukan pengecekan terhadap program kerja kepala sekolah yang berkaitan dengan pembelajaran di kelas
- Kepala Dinas PPO Sumba Barat Daya memantau secara langsung proses pembelajaran di kelas melalui program supervisi terpadu yang diikuti oleh pengawas sekolah, kepala sekolah, kepala bidang dan kepala seksi terkait yang berasal dari mantan kepala sekolah

- Melakukan penyusunan perangkat pembelajaran secara bersama – sama pada setiap kelompok MGMP dan KKG
- Memfasilitasi guru untuk melakukan bedah SKL
- Mengadakan Diklat centre mata pelajaran/ kompetensi guru SD/ guru SMP, SMA dan SMK
- Melakukan pendampingan pembuatan dokumen I, II, dan III
 Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) pada semua satuan pendidikan
- Melakukan diklat pembuatn standar isi (SI) dan standar kompetensi lulusan (SKL) untuk mata pelajaran muatan lokal
- Melakukan diklat metode dan pendekatan pembelajaran
- Melakukan diklat pembuatan bahan ajar
- Melakukan diklat pembuatan karya ilmiah

2. Peningkatan Prestasi Dan Kreatifitas Siswa

Untuk meningkatkan prestasi dan kreatifitas siswa Dinas PPO Sumba Barat Daya melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Melakukan lomba mata pelajaran
- Melakukan lomba Sains
- Melakukan lomba pordas untuk sekolah dasar
- Melakukan lomba porseni untuk sekolah menengah
- Melakukan lomba festifal seni dan budaya
- Melakukan lomba penelitian ilmiah pelajar (LPIP)
- Melakukan lomba cerdas cermat siswa

- Melakukan lomba pidato dan debat bahasa inggris
- Melakukan pembimbingan terhadap siswa berprestasi

3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan, maka perlu dilakukan pemberdayaan guru melalui:

- o menyusun program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- Pengangkatan pendidik dan tenaga kependidikan tambahan dilaksanakan berdasarkan data oa la setiap sekolah.
- promosi pendidik dan tenaga kependidikan berdasarkan asas kemanfaatan, kepatutan, dan profesionalisme;
- pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan yang diidenti likasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan sekolah/madrasah;
 - Mejakukan pendekatan dengan universitas negeri/swasta untuk bekerja sama dalam hal penyesuaian pendidikan guru agar memenuhi tuntutan standar nasional pendidikan (SNP);
- o Merencanakan studi lanjut guru ke strata 2 (S2) dan seterusnya;
- o penempatan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan baik jumlah maupun kualifikasinya dengan menetapkan prioritas;

- o mutasi tenaga kependidikan dari satu posisi ke posisi lain didasarkan pada analisis jabatan dengan diikuti orientasi tugas oleh pimpinan tertinggi sekolah/madrasah yang dilakukan setelah empat tahun, tetapi bisa diperpanjang berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sedangkan untuk tenaga kependidikan tambahan tidak ada mutasi.
- o Membangun kemitraan dengan daerah daerah/dengan Negara lain yang pendidikannya lebih maju.
- o Membangun kemitraan dengan pengusaha dalam rangka penanggulangan pembiayaan pendidikan bagi siswa yang kurang mampu
- Magang Pembelajaran

4. Perluasan Akses

Dalam rangka mewujudkan program aksesibilitas pengembangan dan keterjangkauan layanan pendidikan, maka kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- Memfasilitasi semua sekolah dalam pembuatan Rencana
 Pengembangan Sekolah (RPS)
- o Melakukan pendataan secara teliti keadaan sarana dan prasana pada setiap satuan pendidikan
- Merencanakan program perbaikan Sarana
- o Merencanakan pembangunan ruang kelas baru (RKB) sesuai sarana prasarana sekolah

- Merencanakan pembangunan unit sekolah baru (USB) sesuai sarana prasarana sekolah
- o Merencanakan pengadaan prasarana kebutuhan sekolah
- Melaksanakan program perbaikan Sarana
- Melaksanakan pembangunan ruang kelas baru (RKB) sesuai sarana prasarana sekolah
- o Melaksanakan pembangunan unit sekolah baru (USB) sesuai sarana prasarana sekolah
- Melaksanakan pengadaan prasarana kebutuhan sekolah
- o Melakukan hubungan kerja sama dengan pustekom
- o Melakukan negosiasi dengan PT. PLN, dalam rangka pembangunan dan pemasangan jaringan listrik pada setiap satuan pendidikan
- o Merencanakan program jardiknas pada setiap satuan pendidikan
 - Membuka jaringan pendidikan pendidikan nasional (jardiknas)

 pada sekolah yang telah memiliki jaringan listrik
- Melakukan koordinasi secara berkala dengan Depdiknas dalam rangka perluasan akses
- Merencakan berbagai program software pendidikan
- Memberdayakan guru dan pengawas dalam bidang software pendidikan

5. Pengawasan Dan Evaluasi

1.1.Program Pengawasan

Adapun program pengawasan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- Menyusun program pengawasan secara obyektif,
 bertanggung jawab dan berkelanjutan.
- Penyusunan program pengawas di sekolah/madrasah didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan.
- Melakukan sosialisasi program pengawas ke seluruh pendidik dan tenaga kependidikan.
- Melakukan pengawasan pengelolaan sekolah/madrasah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- o Melakukan pemantauan pengelolaan sekolah/madrasah dilakukan oleh komite sekolah/madrasah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan.
- o Melakukan Supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/madrasah dan pengawas sekolah/madrasah sesuai dengan standar proses.

- Melaporkan secara berkala hasil supervisi pengawas terhadap semua satuan pendidikan.
- Secara terus menerus pengawas melakukan pengawasan dan supervisi pelaksanaan tugas tenaga kependidikan.
- o Pengawas sekolah melaporkan hasil pengawasan di sekolah kepada bupati Sumba Barat Daya melalui Dinas Pendidikan Kabupaten yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan sekolah yang bersangkutan, setelah dikonfirmasikan pada sekolah terkait.
- Pengawas madrasah metaporkan hasil pengawasan di madrasah kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten dan pada madrasah yang bersangkutan, setelah dikonfirmasikan pada madrasah terkait.
- menindaklanjuti laporan hasil pengawasan tersebut dalam rangka meningkatkan mutu sekolah/madrasah, termasuk memberikan sanksi atas penyimpangan yang ditemukan.

1.2.Evaluasi Diri

- Sekolah/Madrasah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah/madrasah.
- Sekolah/Madrasah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan dalam rangka pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.
- o evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurangkurangnya dua kali dalam setahun pada akhir semester akademik;
- o evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurangkurangnya satu kali dalam setahun, pada akhir tahun anggaran sekolah/madrasah.
- Evaluasi diri sekolah/madrasah dilakukan secara periodik
 berdasar pada data dan informasi yang sahih

1.3.Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Proses evaluasi dan pengembangan KTSP dilaksanakan secara:

- komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mutakhir;
- berkala untuk merespon perubahan kebutuhan peserta didik dan masyarakat, serta perubahan sistem pendidikan, maupun perubahan sosial;

- integratif dan monolitik sejalan dengan perubahan tingkat mata pelajaran;
- menyeluruh dengan melibatkan berbagai pihak meliputi: dewan pendidik, komite sekolah/madrasah, pemakai lulusan, dan alumni.

1.4.Evaluasi Pendayagunaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan direncanakan secara komprehensif pada setiap akhir semester dengan mengacu pada Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan,
- o Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi kesesuaian penugasan dengan keahlian, keseimbangan beban kerja, dan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas.
- Evaluasi kinerja pendidik harus memperhatikan pencapaian prestasi dan perubahan - perubahan peserta didik.

1.5.Akreditasi Sekolah/Madrasah

- Sekolah/Madrasah menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untukmengikuti akreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Sekolah/Madrasah meningkatkan status akreditasi, dengan menggunakanlembaga akreditasi eksternal yang memiliki legitimasi.

Sekolah/Madrasah harus terus meningkatkan kualitas kelembagaannya secara holistik dengan menindaklanjuti saransaran hasil akreditasi.

- i. Meningkatkan Akses perluasan pendidikan;
- ii. Meningkatkan Mutu, Relevansi dan Daya Saing;
- iii. Meningkatkan Manajemen pelayanan Pendidikan;
- olah raga dan seni serta mengembangkan mutu generasi muda dalam peningkatan Bakat, Keterampilan, Olah Raga dan seni;
- v. Mengembangkan jaringan (network) antara pemerintah dengan yayasan/lembaga penyelenggaran pendidikan pada tatanan lokal, regional dan internasional.

c. Tujuan

- 1. Meningkatkan APK, APM dan APS pada semua jenjang.
- Meningkatkan Kompetensi dasar bagi tenaga pendidik dan kependidikan serta Kelayakan mengajar sesuai standar pelayanan Minimal.
- 3. Meningkatkan kemampuan manajerial kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan dan kemampuan para guru dalam proses pembelajaran
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas julusan sesuai standar rata-rata nasional dan meningkatnya kemampuan serta keterampilan lulusan sesuai kebutuhan japangan kerja
- Menyediakan Sarana Pendidikan dan Olah Raga sesuai Standar Pelayanan Minimal
- Menurunkan angka mengulang kelas dan drop-out pada Semua jenjang sekolah.
- Menciptakan tertib administrasi yang baik dan layak sesuai ketentuan yang berlaku
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dan stakeholder dalam memberikan dukungan penyelengaraan Pendidikan pada semua jenjang

- Meningkatkan prestasi olah raga bagi pelajar, pemuda dan masyarakat serta meningkatkan partisipasi stakeholder yang menunjang kemajuan pembinaan pemuda dan olah raga.
- Meningkatkan Mutu Generasi Muda dalam pengembangan kualitas diri.
- Meningkatkan kemampuan dan kemudahan pengolahan, penyajian dan pengaksesan data dan imformasi pendidikan secara cepat,tepat dan akurat.

d. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan pendidikan di Kabupaten Sumba Barat Daya adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar SD/MI Kategori Tuntas paripurna (APM >95%), Jenjang SMP/MTs mencapai kategori Tuntas Madya (APK, 85 – 89%).
 - Meningkatknya Kemampuan tenaga pendidik dalam mengembangkan Kurikulum Satuan tingkat Pendidikan (KTSP) sesuai potensi lokal dan Metodologi Pembelajaran Aktif, Kreatif, efektif dan Meningkatknya Kompetensi tenaga pendidik dalam proses pembelajaran, Meningkatnya jumlah tenaga pendidik berkelayakan mengajar pada SD/MI 75%, SMP/MTs 85% dan 75% tenaga pendidik dan kependidikan memperoleh penghargaan profesi melalui sertifikasi.

- Meningkatkan kemampuan Kinerja dan Motivasi Kepala sekolah dalam menerapkan MBS di setiap jenjang satuan pendidikan dan 75% memiliki dokumen Rencana Pengembangan Sekolah selama masa jabatan.
- Meningkatnya persentase kelulusan pada jenjang SD/MI mencapai
 %, Jenjang SMP/MTs mencapai
 % dan Jenjang SMA/SMK
 87,5 %.
- Tersedianya ruang kelas layak mencapai 85 % untuk semua jenjang,
 Alat peraga dan media pembelajaran layak mencapai 80% dan
 Sarana dan prasarana olah raga mencapai 60%.
- Berkurangnya Angka mengulang kelas mencapai 1 % dan drop out pada setiap jenjang satuan pendidikan mencapai 0.5%.
- Tersedianya Dokumen Perencanaan dan Anggaran yang memenuhi ketentuan efisiensi dan efektitas serta sesuai standar pelayanan pendidikan yang berlaku.
- 8 Meningkatnya Peranan Kimite Sekolah dan Orang Tua Siswa dalam proses penyelenggaran satuan pendidikan atau sekolah pada semua jenjang.
- Tersedianya Dokumen Pendidikan yang muda diakses melalui webside pendidikan tingkat regional dan Nasional secara mudah,cepat dan akurat.

e. Strategi

Strategi dimaksud disusun secara optimal untuk mewujudkan tujuan yang dirumuskan secara konsepsional, analitis, realitis, rasional dan konprehensif. Berdasarkan pemahaman tersebut, maka strategi untuk mencapai tujuan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan tertib administrasi, tertib personil pendidik dan tenaga kependidikan dan tertib anggaran.
- Memaksimalkan pencapaian target kurikulum melalui kegiatan Diklat, kegiatan intra dan ekstra kurikuler serta pendidikan luar sekolah.
- Mengoptimalkan pembinaan pemuda dan olahragawan melalui Peningkatan kegiatan dan bantuan.
- 4. Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga Aministratif melalui Standarisasi dan kualifikasi tenaga pendidik, Penjenjangan karier, Diklat dan pemberian penghargaan.
- Mengoptimalkan partisipasi masyarakat/warga sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan, pembinaan pemuda dan kegiatan olahraga.

Strategi ini dirumuskan berdasarkan analisis kondisi lingkungan Internal dan Eksternal sebagai berikut:

- i. Lingkungan Internal.
 - 1) Kekuatan (Strenghts).
 - Tersedianya Institusi Pendidikan Formal dan Non Formal.
 - Tersedianya Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
 - Meningkatnya angka transisi SD/MI dar SMP/MTs.
 - Adanya Komitmen pemerintah dibidang peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan Pelayanan Pendidikan Formal dan Non Formal yang bermutu.
 - 2) Kelemahan (Weakness)
 - Kondisi Sarana dan Prasarana pendidikan yang belum memenuhi standar Pelayanan Minimal Pendidikan.
 - Kompetensi dan Kualifikasi tenaga pendidik dan kependidikan yang belum memenuhi standar Pelayanan Pendidikan.
 - Kurangnya Peran serta masyarakat dalam mendukung program-program pendidikan .
 - Masih Rendahnya Anggaran Pendidikan
- ii. Lingkungan Eksternal.
 - 1) Peluang (Opportunities).
 - Adanya Kebijakan Nasional tentang Penuntasan Wajib
 Belajar Pendidikan Dasar sembilan Tahun.

- Adanya Dukungan Pemerintah Pusat melalui Subsidi dan Block Grant Peningkatan Mutu Pendidikan Menengah.
- Partisipasi Lembaga Sosial Masyarakat, Lembaga Donor (NGO) dalam mendukung program pendidikan.

2) Ancaman (Threats)

- Kondisi Sosial dan ekonomi masyarakat yang sebahagian besar tergolong kurang mampu..
- Kebijakan penyerahan otonomi kepada daerah dibidang pendidikan khususnya kebijakan mutu yang tidak seimbang dengan distribusi anggaran berdasarkan kondisi dan potensi lokal.
- Pengaruh kebiasaan yang membudaya dalam lingkungan masyarakat yang mempengaruhi Minat Peserta didik dalam mengakses dan melanjutkan pendidikan.

f. Arah kebijakan

Adapun arah kebijakan yang ditempuh untuk mencapai tujuan dalah merupakan kebijakan Internal dan Eksternal.

Kebijakan Internal, yaitu :

- Memberdayakan seluruh potensi yang ada secara berhasil guna dan berdaya guna demi pelayanan yang optimal.
- Mengoptimalkan keberhasilan tugas dengan prinsip terbagi habis, tepat sasaran, tepat waktu dan tuntas.

- Mendorong penguatan kapasitas pelayanan pendidikan yang efektif dan akuntabel.
- Peningkatan kualitas pendidikan dengan memperbaiki dan meningkatkan semua komponen pendidikan, pemuda dan olahraga.

2. Kebijakan Eksternal yaitu berupa:

- Memperluas akses bagi anak usia 7 -12 tahun untuk memiliki kesempatan tumbuh kembang secara optimal, anak usia 13 - 15 dan penduduk usia 16-18 untuk memiliki kesempatan mendapatkan layanan pendidikan.
- Mengupayakan peningkatan mutu,relevasi dan daya saing satuan pendidikan dasar.
- Memperluas akses pendidikan non formal dan mengoptimalkan upaya penuntasan buta aksara.
- Meningkatkan akses dan mutu pendidikan layanan khusus.
 - Meningkatkan kualitas

g. Permasahan yang Dihadapi

1. Faktor Eksternal Pendidikan

Faktor eksternal yang dapat menghambat proses pengembangan pendidikan di Sumba Barat Daya adalah sebagai berikut:

 Sebagian besar orang tua siswa berasal dari keluarga yang kurang mampu;

- Kurang memadainya fasilitas belajar siswa di rumah;
- Tidak terjaminnya asupan gizi anak;
- Rendahnya kesadaran orang tua siswa akan arti pentingnya pendidikan;
- Tidak cukup kondusif untuk kegiatan belajar siswa;
- Belum diterapkan jam wajib belajar masyarakat;
- · Partisipasi masyarakat masih rendah.

2. Faktor Internal Pendidikan

1.1. Tenaga Guru

Berikut ini akan disajikan kondisi guru saat ini:

Tabel 7. Data Keadaan Guru

Jumlah Guru			Kelayakan								
Neg	Swt	JIL	SD/MI		SMP/MTs		SMA/MA		SMK		
			Lyk	Tlyk	Lyk	Tlyk	Lyk	Ti yk	Lyk	Tly k	
1903	1572	3475	73	1055	293	182	169	12	64	2	
35 %	45%		6%	94%	62%	38%	93%	7%	97%	3%	

Catatan : Lyk = layak; Tlyk = tidak layak

Sumber Data: Dinas PPO Tahun 2012

Jumlah Guru Swasta masih cukup besar (45%) turut berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar disekolah baik sekolah Negeri maupun sekoalah Swasta. Hal ini terutama dipengaruhi oleh upah/honor yang relatif rendah bahkan cukup banyak yang masih dibawah standar UMR (Rp 650.000/bln) Dari segi kelayakan sebagai Guru SD/MI, SMP / MTs masih didominasi oleh Guru yang tidak layak (SD / MI: 94%, SMP /MTs: 38%) sementara pada jenjang SMA / MA masih sebanyak 7% dan SMK masih 3% yang belum memenuhi kualifikasi.

1.2. Kepala Sekolah

- Kemampuan Manajerial
- Transparansi dan Akuntabilitas
- Hubungan kerjasama dengan para guru di sekolah
- Hubungan kerjasama dengan masyarakat melalui Komite
- Tidak mampu menjabarkan program kerja kedalam kegiatan nyata
- Kurang memberikan contoh dan motivasi kepada para guru dan siswa di sekolah

1.3. Faktor Kurikulum

Pergantian Kurikulum

- Sistim penerapan kurikulum ditingkat sekolah
- Pemahaman guru terhadap KTSP

1.4. Faktor Siswa

44

Motivasi belajar siswa

Motivasi belajar siswa yang rendah merupakan masalah yang patut dikaji dalam upaya pembangunan pendidikan di Kabupaten Sumba Barat Daya.

Keberhasilan siswa ditentukan oleh:

> Siswa :40%

➤ Guru :38%

Orang Tua : 10%

➤ Lingkungan ; 7 %

▶ Lain – lain :5%

Kurang Gizi

1.5. Faktor prasarana Ruang Kelas Siswa yang Belum Memadai

Tabel 8. Kondisi Ruang Kelas

		Kondisi Rill	Kondi si Ideal	Ke but uha n	K			
No	KECAMATA N				Bai k	Rusa k Ring an	Rusak Berat	Ket.
1	Sekolah Dasar (SD)	1638	2386	748	768	412	280	
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	402	558	187	222	123	81	
3	Sekolah Menengah Atas (SMA)	98	134	36	52	60	24	
4	Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)	59	104	45	43	10	6	
	Jumlah	2197	3182	1016	1085	605	391	0

Sumber Data: Dinas PPO Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2013

Dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia, pada tahun 2010 dan 2011 pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya telah melaksanakan program-program peningkatan mutu pendidikan. Hal ini ditandai dengan APK tahun 2010 Tingkat SD 129%, SMP 69%, SMA 46% dan tahun 2011 meningkat menjadi SD,130%, SMP 72% dan SMA 61.32%. APM tahun 2010 tingkat SD 89%, SMP 51% dan SMA 38% dan tahun 2011 meningkat menjadi SD 90.25%, SMP 54.91% dan SMA 51.61%. Angka melek huruf 26.000 orang. Rasio murid dengan kelas 1:28, Rasio guru dengan murid 1:60, Rasio murid dengan

sekolah 1:351.Pada tahun 2011 sedang dilaksanakan beberapa program peningkatan mutu pendidikan dan manajemen pengelolaan pendidikan melalui beberapa program baik yang bersumber dari dana DAU maupun DAK diantaranya pembangunan/rehabilitasi sarana/prasarana pendidikan, peningkatan kompetensi tenaga kependidikan. Pada tahun 2011, Kondisi atau keadaan lembaga pendidikan terdiri dari 61 Taman Kanak-kanak, 193 Sekolah Dasar, 55 Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan 12 Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SMA dan SMK). Jumlah tenaga Pendidik (guru) sebanyak 44 guru TK, 1.129 guru SD, 475 guru SMP, dan 295 guru SMA dan SMK. Sementara jumlah murid berdasarkan lembaga pendidikan yaitu : 590 murid TK, 67.588 murid SD, 18.265 murid SMP, 4.148 murid SMA dan 3.301 murid SMK.

3. Gambaran Umum Pelaksanaan Dana BOS

Secara umum pelaksanaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Sasaran Program dan Besar Bantuan Dana BOS

Berdasarkan Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan Dana BOS tahun 2012 yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 tahun 2011, diketahui bahwa sasaran program BOS adalah semua SD dan SMP termasuk SMPT (Sekolah Menengah pertama Terbuka) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat baik negeri maupun swasta diseluruh Provinsi di Indonesia. Mengacu pada juknis dan hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya diketahui bahwa sasaran pemberian dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya sudah sesuai dan dilaksanakan dengan berpedoman pada juknis yang ada. Lebih lanjut Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya menjelaskan bahwa semua sekolah yang menjadi sasaran Bantuan Operasional Sekolah tidak ada pengecualian terhadap setiap sekolah penerima, karena pada dasarnya semua sekolah memenuhi syarat untuk menerima dana BOS. Hal ini sejalan dengan pernyataan dalam juknis BOS tahun 2012 menyatakan bahwa setiap yang SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMPT negeri maupun swasta wajib menerima dana BOS. Lebih lanjut dinyatakan juga bahwa SD dan SMP wajib

menerima dana BOS. Apabila ada sekolah yang menolak dana BOS, maka sekolah tersebut tidak diperkenankan untuk memungut biaya dari siswa untuk kegiatan operasional sekolah.

Sedangkan yang berkaitan dengan besarnya bantuan yang diberikan, pada tahun anggaran 2012 dihitung berdasarkan jumlah siswa di setiap sekolah. Untuk SD besarnya dana yang diberikan adalah Rp. 580.000,00 per siswa per tahun dan SMP 710.000,00 per siswa per tahun. Artinya, jumlah dana yang akan dikelola oleh sekolah tergantung pada jumlah siswanya. Semakin banyak jumlah siswa maka dana yang dikelola juga semakin besar.

Kabupaten Sumba Barat Daya sebagai Kabupaten Mekar dari Kabupaten Sumba Barat berdasarkan Undang-Undang nomor 16 tahun 2007 telah melaksanakan program BOS selama 6 tahun. Dalam pelaksanaannya selama ini, semua sekolah SD, SMP, dan SMPT menerima dana BOS. Meskipun dalam juknis dijelaskan bahwa pada suatu wilayah dapat menolak program BOS, dengan catatan sekolah harus membebaskan siswa dari segala jenis pungutan di sekolah. Hal ini dapat juga dikatakan bahwa kondisi masyarakat di Kabupaten Sumba Barat Daya tidak mempunyai kemampuan untuk melakukan hal tersebut sehingga harus menerima program BOS yang diberikan oleh pemerintah.Lebih lanjut dikatakan oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya bahwa kebijakan pemerintah pusat dengan memberikan bantuan operasional kepada

semua sekolah SD dan SMP tentu perlu disambut secara positif. Untuk Kabupaten Sumba Barat Daya tentu tidak perlu ada pertimbangan untuk tidak menerima dana BOS, karena hampir semua keluarga yang menyekolahkan anaknya di SD dan SMP rata-rata memiliki kemampuan ekonomi yang sama, yakni kurang mampu dalam membiayai sekolah.

b. Prosedur Pelaksanaan BOS

- i. Prosedur penetapan alokasi dana BOS
 Penetapan alokasi dana BOS dilaksanakan sebagai berikut:
 - 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 pada 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, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membuat alokasi dana BOS tiap kabupaten/kota/provinsi, untuk selanjutnya dikirim ke Kementerian Keuangan;
 - Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran tiap provinsi melalui Peraturan Menteri Keuangan setelah Kementerian Keuangan menerima data mengenai jumlah

- sekolah dan jumlah siswa dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- Alokasi dana BOS 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;
- Alokasi dana BOS tiap sekolah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (dalam hal iri ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Dasar atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan);
- Alokasi dana BOS 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.
- ii. Proses penyaluran dana BOS

Dana BOS disalurkan dari KUN ke KUD secara triwulanan (tiga bulanan), yaitu:

- a. Triwulan Pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret)
 dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada awal
 bulan Januari 2012;
- b. Triwulan Kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan April 2012;

- c. Triwulan Ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan September) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Juli 2012;
- d. 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 dana BOS ke sekolah paling lambat 7 hari kerja setelah dana diterima di KUD.

Terkait dengan penyaluran dana BOS, berikut ini beberapa masalah yang sering muncul di tanangan dan perlu dilakukan pengaturan.

- Jika terdapat siswa pindah/mutasi ke sekolah lain setelah pencairan dana di triwulan berjalan, maka dana BOS siswa tersebut pada triwulan berjalan menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah siswa pada sekolah yang ditinggalkan/menerima siswa pindahan tersebut baru diberlakukan untuk pencairan triwulan berikutnya;
- 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 salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibat 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;
- 4. Jika terjadi kekurangan salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibat kesalahan data, maka kekurangan dana tersebut harus dibayar oleh BUD kepada sekolah pada penyaluran tahap berikutnya setelah ada revisi surat keputusan Dirjen Dikdas. Sekolah melaporkan kekurangan dana tersebut kepada SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi. Selanjutnya SKPD

Pendidikan provinsi membuat laporan resmi ke Dirjen Dikdas untuk dilakukan penyesuaian terhadap surat keputusan Dirjen Dikdas dengan tembusan ke masing-masing direktorat terkait.

c. Komponen Pembiayaan Dana BOS

Dari hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya dijelaskan bahwa
penggunaan dana BOS pada tahun anggaran 2012 mengacu pada
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 51 tahun 2011
tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional
Sekolah Tahun Anggaran 2012. Dalam Juknis tersebut disebutkan
bahwa dana BOS harus digunakan untuk 12 komponen utama.
Keduabelas komponen tersebut adalah:

- Pembelian/pengadaan buku teks pelajaran, termasuk menggantikan buku yang sudah rusak dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 tahun 2008 tentang Buku;
- Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru yang menyangkut tentang biaya pendaftaran, penggadaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah gratis, tennasuk fotpcopy, konsumsi panitia dan uang lembur panitia;
- 3. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- Kegiatan ulangan dan ujian;
- Pembelian bahan-bahan habis pakai;
- 6. Langganan daya dan jasa:
- 7. Perawatan sekolah;
- Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer;
- Pengembangan profesi guru;
- 10. Membantu siswa miskin;
- 11. Pembiayaan pengelolaan BOS;
- 12. Pembelian perangkat komputer;
- 13. Jika ketigabelas komponen utama ini sudah terpenuhi baru dana BOS dapat digunakan untuk kegiatan lain, seperti membeli mesin ketik dan peralatan UKS.

Dari hasil wawancara penulis dengan tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya, dijelaskan bahwa khusus untuk satuan pendidikan SD tidak ada pungutan lain selain dana BOS. Bahkan sesuai dengan juknis BOS tahun 2012 siswa yang kurang mampu/miskin diberikan bantaun uang transport dan seragam. Dikatakan juga bahwa tim BOS kabupaten Sumba Barat Daya selalu intens dalam memantau pelaksanaan BOS oleh sekolah. Selain itu, tim BOS selalu memantau, terutama yang berkaitan dengan larangan agar dana BOS tidak boleh digunakan untuk kegiatan atau usaha-usaha yang berkenaan dengan:

- 1. Disimpan dengan maksud dibungakan,
- 2. Dipanjamkan kepada pihak lain;
- 3. Membeli lembar kerja siswa (LKS);
- Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
- Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kaburaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya siswa/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
- Membayar bonus dan transportasi rutin guru;
- Membeli pakian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi(bukan inventaris sekolah), kecuali untuk siswa penerima BSM;
- 8 Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
- Membangun gedung/ruang baru;
- Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- 11. Menanamkan saham;
- 12. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
- Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
- 14. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD pendidikan

provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Penyaluran dana BOS dilakukan oleh tim BOS provinsi Nusa Tenggara Timur ke rekening semua sekolah penerima dana BOS pada setiap Kabupaten/Kota. Secara umum dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa penyaluran dana BOS oleh tim BOS provinsi dilakukan tepat waktu. Proses penyaluran dana oleh tim BOS provinsi dilakukan berdasarkan data jumlah siswa yang diajukan sekolah melalui tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya. Dari hasil wawancara penulis dengan tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya, dikatakan bahwa walaupun penyaluran dana BOS oleh tim BOS Provinsi Nusa Tenggara Timur tepat waktu namun hal yang terjadi adalah sekolah selalu terlambat dalam mencairkan dana BOS. Hal ini disebabkan karena pada umumnya sekolah tidak tepat waktu dalam membuat laporan pertanggungjawaban dana pada triwulan sebelumnya sehingga menghambat proes pencairan dana pada triwulan berikutnya.

d. Mekanisme Pengambilan Dana BOS

Pada tahun anggaran 2011 dan tahun — tahun sebelumnya Kabupaten Sumba Barat Daya menempuh kebijakan dengan cara sekolah dapat mengambil dana BOS dari rekeningnya setelah mendapatkan rekomendasi dari tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya. Hal ini dimaksudkan agar tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya dapat mengontrol sekolah dalam mencairkan dana. Di samping itu, hal tersebut juga bertujuan agar tim BOS dapat meneliti secara baik laporan

pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah. Syarat yang dibuat oleh tim BOS Kabupaten adalah sekolah belum dapat mencairkan triwulan berikutnya jika laporan pertanggungjawaban pada triwulan sebelumnya belum tuntas.

Kebijakan yang ditempuh oleh tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya untuk tahun anggran 2011, secara regulative memang menyalahi juknis BOS tahun anngaran 2011 karena di dalam juknis jelas ditegaskan bahwa pengambilan dana BOS oleh sekolah dilakukan tanpa syarat apapun termasuk pemberian rekomendasi oleh tim BOS Kabupaten/Kota. Sejalan dengan itu, dari audit yang dilakukan yang dilakukan Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Timur bahwa pemberian rekomendasi sebagai suatu syarat untuk mencairkan dana BOS dianggap menyalahi aturan. Oleh karena itu maka pata tahun anggaran 2012, pengambilan uang oleh sekolah dari rekeningnya tidak lagi menggunakan rekomendasi dari tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya tetapi sekolah dapat mencairkannya berdasarkan kebutuhan. Lobih lanjut tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya menjelaskan bahwa untuk mengontrol sekolah dalam menggunakan dana BOS, maka setiap awal tahun anggaran dan triwulan dilakukan sosialisasi dalam rangka menginstruksikan sekolah agar:

- a) Sekolah wajib membuat RKAS atau RAPBS untuk satu tahun anggaran;
- Setiap kali sekolah mencairkan dana BOS harus sesuai dengan rincian belanja yang dibuat oleh tim BOS sekolah dengan persetujuan Ketua Komite Sekolah;
- c) Mencairkan dana BOS sesuai kebutuhan sekolah;
- d) Sekolah harus mencairkan dana BOS sesual dengan keadaan riil jumlah siswa terkini;
- e) Setiap sekolah mencairkan dana pada triwulan berikutnya harus dilakukan setelah dana pada triwulan sebelumnya telah dipertanggungjawabkan:
- f) Setiap triwular, sekolah wajib membuat laporan realisasi keuangan kepada tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya.

4. Evaluasi Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Favluasi pelaksanaan dana BOS berkenaan dengan empat aspek yaitu efektivitas pengelolaan, efisiensi pengelolaan, perataan penggunaan dana BOS, responsivitas pengelolaan dana BOS, dan ketepatan pengelolaan dana BOS. Efektivitas pengelolaan dana BOS dilihat dari empat aspek yaitu ketepatan waktu, ketepatan jumlah, ketepatan sasaran dan ketepatan administrasi. Ketepatan waktu dapat dilihat pada tabel 7.

Untuk tahun 2012, dana BOS di transfer ke rekening sekolah pada catur wulan pertama dinilai efektif karena masih dalam bulan Januari 2012 yaitu tanggal 24 Januari 2012. Pada catur wulan kedua, ketiga dan

keempat pencairan dana sudah tidak sesuai lagi dengan waktu yang dialokasikan yaitu paling lambat tanggal 5 setiap bulan April, Juli, dan Oktober.

Walaupun tanggal transfer uang ke rekening sekolah ada yang tepat waktu (untuk catur wulan pertama) tetapi bila memperhatikan tanggal pencairan uang oleh sekolah dari Bank dinilai terlambat atau tidak efektif. Sebagai contoh dapat dilihat pada SD Masehi Puu Uppo, untuk catur wulan pertama, dana ditransfer ke rekening sekolah tanggal 25 Januari 2012, tetapi dana tersebut baru dicairkan pada 25 Maret 2012 (3 bulan setelah transfer). Hal yang sama juga terjadi/ditemui pada SDI Hameli, SDI Karara Tombo, SDI Wone, SD Katolik Kere Robbo, dan SDI Karoso. Untuk catur wulan keempat pun demikian. Dana ditransfer ke rekening sekolah pada bulan Oktober 2012, tetapi dana tersebut baru dicairkan oleh sekolah tiga bulan kemudian yaitu bulan Desember 2012 untuk enam sekolah kasus.

Konsekuensi dari keterlambatan pencairan dana adalah sekolah yang bersangkutan mengalami keterlambatan dalam memasukkan laporan pertanggungjawaban ke pihak-pihak yang berwenang. Keterlambatan pengiriman laporan oleh semua sekolah sebagaimana yang dikemukakan dalam tabel di atas adalah kesulitan dalam melengkapi bukti-bukti pendukung. Demikian halnya dengan keterlambatan pembiayaan atas komponen pembiayaan sesuai proses kegiatan belajar mengajar (KBM). Dikatakan keterlambatan dalam pembiayaan KBM karena keterlambatan

pencairan dana tidak membuat proses KBM harus menunggu pencairan dana. Proses KBM harus tetap berlangsung sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum.

Tabel 9. Ketepatan Waktu Transfer Dana ke Rekening Sekolah, Waktu Pencairan Dana oleh Sekolah dan Waktu Pelaporan Dana BOS.

No	Nama sekolah	Termin	Tunggal pemasukan nang di rekening	Jamish mang	Tanggal pencairan mang oleh sekolah	Jumlah usug	Tanggal pemasukan laporan	Jumlah mang
	SDM PUU UPPO	1	25/01/2012	44.370.000	25/03/2012	44.370.000	16/05/2012	44.370.00
		п	11/05/2012	44,370,000	16/05/2012	44.370.000	16/05/2012	44.370.00
1		m	17/07/2012	44,370,000	25/08/2012	44.370.000	09/03/2012	44,370.00
٩		IV	31/10/2013	47.125.000	19/11/2012	47 125 000	06/12/2012	47.125.00
		lh		180,235,000		180,235,000		180.235.00
	SDI.HAMELI	1	24/01/2012	115.420,000	05/03/2012	115.420.000	05/11/2012	115.420.00
		п	05/11/2012	115.420.000	06/05/2012	115.420.000	27/07/2012	115,420,00
2		m	27/07/2012	115,420,000	20/09/2012	115,420,000	26/09/2012	115.420.00
Н		v	31/10/2012	83.375.000	02/12/2013	83.375.000	26/02/2013	83.375.00
Ц		lh		429,635,000		429.635.000	- 6 - 61	429.635.00
П	SD INP. KARARA TOMBO	1	24/01/2012	88.595.000	29/03/2013	88.740.000	30/05/2012	88,740.00
		п	05/11/2012	88.595.000	30/05/2012	88.740.000	25/09/2012	88.740.00
3		ш	27/07/2012	88.595.000	25/09/2012	83.230.000	12/04/2012	83.230.00
ñ		ľV	31/10/2012	83.230.000	19/12/2012	83.230.000	13/02/2013	83.230.00
Ш		Ilh		349.015.000		343.940.000		343,940,00
П	SD INP. WONE	1	24/01/2012	29.725.000	16/03/2012	29.725.000	19/06/2012	29.725.00
		u	05/11/2012	29.725.000	19/06/2012	29.725.000	29/11/2012	29.725.00
4		m	27/07/2012	29.725.000	19/06/2012	29.725.000	12/04/2012	29.725.00
		IV	31/10/2012	31.175.000	12/04/2012	31,175,000	22/03/2013	31.175.00
١,		Jlh		120.350.000		120,350,000		120.350.00
	SDK KEREROBO	1	24/01/2012	89.320,000	29/02/2012	89.320,000	15/05/2012	89,320.00
		и	05/11/2012	89.320,000	15/05/2012	89,320,000	27/09/2012	89,320.00
5		ш	27/07/2012	89,320.000	27/09/2012	89.320.000	11/12/2012	89.320.00
П		īv	31/10/2012	89.320.000	11/12/2012	89.320.000	22/03/2013	89.320.00
		Jlh		357.280.000		357,280.000		357,280,00
11	SD INP. KAROSO	1	24/01/2012	75.400.000	03/12/2013	75.400.000	14/06/2012	75.400.00
		n	05/11/2013	75,400,000	06/07/2012	75.400.000	14/09/2012	75.400.00
6		m	27/07/2012	75.400.000	14/09/2012	75.400.000	12/12/2012	75.400.00
		IV	81/10/2012	82.505,000	12/12/2012	82.505,000	13/03/2013	82.505.00
4		Лh		308.705.000		308.705.000		308.705.00

Ketepatan jumlah dana yang didistribusikan ke sekolah sebagian besar bermasalah. Beberapa contoh kasus seperti di SD Masehi Puu Oppo, SDI Hameli, SDI Karara Tombo, SDI Wone, SDK. Kere Robbo, dan SDI Karoso sebagaimana dikemukakan dalam tabel 10.

Tabel 10. Ketepatan Jumlah Siswa, Jumlah dana yang Seharusnya Diterima, Jumlah Dana yang Seharusnya dan yang Dipertanggungjawabkan.

No	Nama sekolah	Termin	Jumish Siswa	Jumlah uang yang seharusnya ditransfer (580.000/siswa/tahun)	Jumlah uang yang ditransfer ke rekening sekolah	umlah umg yang seban snya diperan ggung jawab an	Jumlah uang yang dipertanggung jawabkan
1	SDM	1	306	44.370.000	44,370,000,00	44 370.000	44.370.000,00
	UPPO	п	306	44.370.000	44.370.000,00	44.370.000	44.370.000,00
		m	325	47,125,000	44.370.000.00	44.370,000	44,370,000,00
		IV	325	47.125.000	47.125.000,00	47.125.000	47.125.000,00
		ЛЬ	- 2	182.990.000	180 235,000,00	182.990.000	180.235,000,00
2	SDL	1	233	33.785.000	115.420.000,00	33.785.000	115.420.000,00
	HAMELI	II	233	33.785.000	115.420.000,00	33,785.000	115.420.000,00
		m	575	83.375.000	115.420.000,00	83,375,000	115.420.000,00
		IV	575	83,375,000	83.375.000,00	83.375.000	83.375,000,00
		Th	(P. 4.)	234,320,000	429.635.000,00	234,320,000	429.635.000,00
3	SD INP. KARAR A TOMBO	1	307	44.515.000	88.595.000,00	44.515.000	88.740.000,00
		п	307	44.515.000	88.595.000,00	44.515.000	88,740,000,00
		m	416	60.320,000	88.595,000,00	60,320,000	83.230.000,00
		īv	410	60.320.000	83.230.000,00	60.320.000	83.230.000,00
		Th		209.670.000	349.015.000,00	209.670.000	343.940.000,00
4	SD INP. WONE	1	205	29,725,000	29.725.000,00	29.725.000	29.725,000,00
		n	205	29.725.000	29.725.000,00	29.725.000	29,725.000,00
		m	215	31.175.000	29,725,000,00	31.175.000	29.725.000,00
		IV	215	31.175.000	31.175.000,00	31.175.000	31,175,000,00
		Mh		121.800.000	120.350.000,00	121,800,000	120.350.000,00
2	SDK KERER OBO	1	616	89,320,000	89,320.000,00	89.320.000	89.320.000,00
5		п	616	89.320.000	89.320.000,00	89.320.000	89.320.000,00
		ш	648	93,960.000	89.320.000,00	93.960.000	89.320.000,00
		IV	644	93,960.000	89,320,000,00	93,960,000	89.320.000,00
		Лh	+	366.560.000	357.280.000,00	366.560.000	357.280.000,00
	SD INP. KAROS O	1	526	75.400.000	75.400.000,00	75.400,000	75.400.000,00
6		n	520	75.400.000	75.400.000,00	75.400.000	75.400.000,00
		Ш	569	82.505.000	75.400.000,00	82,505,000	75.400.000,00
		TV	56	82.505.000	82.505.000,00	82.505.000	82,505,000,00
		Th		315.810.000	308.705.000.00	315.810.000	308.705.000.00

Kasus terjadinya perubahan (penambahan) jumlah siswa di triwulan III (Juli – September 2012) karena penerimaan siswa baru tidak diikuti serta merta dengan perubahan jumlah dana BOS. Kasus ini terjadi di hampir semua sekolah. Beberapa diantaranya sebagaimana dikemukakan dalam tabel di atas, seperti SD Masehi Puu Oppo, SDI Wone, SD Katolik Kere Robbo dan SDI Karoso. Kasus di SD Masehi Puu Oppo misalnya, ketika terjadi perubahan jumlah siswa dari 306 siswa menjadi 325 siswa di bulan Juli – September 2012 yang seharusnya diikuti dengan perubahan jumlah dana BOS yang diterima yaitu dari Rp.44.370.000 menjadi Rp.47.125.000,- tetapi dalam kenyataannya dana yang diterima tetap sama, sehingga jumlah siswa sebanyak 19 siswa tidak didanai selama tiga bulan (Rp.2.755.000,-). Demikian juga yang lainnya.

Kasus kelebihan pembayaran dana BOS dari jumlah siswa riil di sekolah yang bersangkuran seperti terjadi di SDI Hameli dan SDI Karara Tombo. Kasus SDI Hameli. Siswa yang tercatat pada periode Januari – Juni 2012 sebanyak 233 siswa. Berdasarkan Juknis BOS 2012 setiap siswa diberikan dana Rp.580.000,- per tahun. Berarti sekolah yang bersangkutan memperoleh dana BOS per tahun sebesar 135.140.000,- dan dana per termin (triwulan) hanya mencapai Rp.33.785.000,- Sementara dana yang diterima oleh SDI Hameli pada termin (triwulan) 1 dan 2 masing-masing sebesar Rp.115.420.000,- Berarti terjadi kelebihan dana yang diterima pada triwulan 1 dan 2 masing-masing sebesar Rp.81.635.000,- Dengan demikian sampai dari Januari – Juni 2012 sekolah ini telah menggunakan

dana lebih dari jumlah mahasiswa riil sebesar Rp.163.270.000,- Pada Juli –
Desember terjadi perubahan jumlah siswa menjadi 575 siswa. Sebuah jumlah yang fantastis, karena terjadi penambahan 352 siswa dari jumlah sebelumnya hanya sebanyak 233 siswa.Penambahan jumlah siswa yang sedemikian hanya mungkin terjadi bila terjadi penggabungan sekolah. Bila jumlah siswa riil periode Juli – Desember sebanyak 575 siswa sementara jumlah dana yang diterima di termin (triwulan) ketiga masih sejumlah Rp.115.420.000,- berarti masih terdapat kelebihan dana sebesar Rp.32.045.000. Berarti jumlah dana yang harus dikembalikan ke Kas Negara sebesar Rp.195.315.000,-

Kasus di SDI Karara Tombo adalah terjadi kelebihan pembayaran dana BOS dari jumlah siswa rril. Jumlah siswa triwulan pertama dan kedua sebanyak 307 siswa berarti jatah dana BOS yang diterima di kedua triwulan tersebut masing-masing Rp.44.515.000,- sementara dana yang ditransfer ke rekening sekolah sebesar Rp.88.595.000,- terjadi kelebihan dana Rp.44.080.000,- per triwulan sehingga selama dua triwulan SDI Hameli telah menerima dana lebih Rp.88.160.000,- Pada triwulan ketiga dan keempat pun masih terhadi kelebihan dana BOS yang ditransfer ke rekening sekolah ini walaupun terjadi perubahan jumlah siswa. Jumlah siswa riil di triwulan ketiga dan keempat sebanyak 416 dengan jumlah dana BOS sebesar Rp.60.320.000, tetapi nyatanya sekolah ini masih ditransfer dana BOS pada triwulan ketiga sebesar Rp.88.595.000,- dengan

kelebihan Rp. 28.275.000,- dan triwulan keempat sebesar Rp.83.230.000,- dengan kelebihan Rp.22.910.000,-

Efektivitas pengelolaan dana BOS juga dapat dilihat dari ketepatan penggunaan sesuai peruntukannya. Dana BOS diperuntukkan untuk 13 komponen pembiayaan dan dilarang untuk digunakan untuk sembilan komponen sebagaimana disebutkan dalam Juknis dana BOS Tahun 2012. JAMINIL RESITIANS Penggunaan dana BOS untuk 13 komponen untuk enam sekolah kasus Tabel 11. Penggunaan Dana BOS Triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 Di SD Masehi Puu Uppo

NO	Komponen Pembiayaan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total		
1	Pembelian/pengga ndaan buku teks pelajaran	3.562.450	2.1	1.484.000	1,9,1	5.046.450		
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru			=				
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.	7.929.500	7.606.050	6,242.250	2.182,000	23.959.800		
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	9.559.400	9.608.700	3.350,000	2.320.000	24.838.100		
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	1.639.500	4.477.500	16,489.750	5.995.000	28.601.750		
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	370.400	200,000	754.500	559.100	1.884.000		
7	Pembiayaan perawatan sekolah	900.000	1.035.000	1.240.000	2.719.000	5.894.000		
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	7.350.000	7.350.000	7.350.000	7.350.000	29.400.000		
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan dll.	3.946.250	2.193.000	862.500	1.048.750	8.050.500		
10	Pembiayaan untuk siswa miskin	1.112.500	[n]	11 11-0	2.014.500	3.127.000		
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	8.000.000	1.287.000	6.515.500		15.802.500		
12	Pembelian tomputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa	9	181					
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS	-13-	F - 1-70 H			-		
	Jumlah Per Triwulan dan Total	44.370.000	33.757.250	44.288.500	24.188.350	146.604.100		
	Jumlah Dana yg seharusnya dipertanggungjaw abkan	44.370.000	44,370.000	47.125.000	47.125.000	180.235,000		
	Dana yg belum dipertanggungjaw abkan	0	10.612.750	2.836.500	22.936.650	33.630.900		

Dana yang dapat dipertanggungjawabkan triwulan I – IV berjumlah Rp. 146.604.100, sementara dana yang diterima sesuai jumlah siswa yang ada di sekolah ini berjumlah Rp. 180.235.000,00 selisih dana BOS 2012 yang belum dipertanggungjawabkan sebesar Rp.33.630.900. Di SD Masehi Puu Oppo juga dalam tahun pelajaran 2012/2013 ketika menerima siswa baru tidak menggunakan dana BOS sehingga tidak ada dana BOS yang dikeluarka untuk pos pembiayaan ini. Dana yang belum dipertanggungjawabkan sebagian besar adalah dana triwulan IV dan triwulan I. Belum dipertanggungjawabkannya dana triwulan IV, bisa dimaklumi karena terjadinya pergeseran waktu tranfer dana ke rekening sekolah, tetapi yang perlu dipertanggungjawabkan segera adalah sisa dana triwulan I tahun 2012. Penggunaan dana BOS triwulan I – IV di SD Masehi Puu Oppo menunjukkan bahwa dari sisi ketepatan jumlah sekolah ini dinilai kurang efektif dalam pengelolaan BOS.

Tabel 12. Penggunaan Dana BOS Triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 Di SD Inpres Hameli

NO	Komponen Pembiayaan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total	
1	Pembelian/pengganda an buku teks pelajaran		2.0	5.631.200		5.631.200	
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru	110	•		0		
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remediai, PAIKEM, dll.	1.454.100	8.721.600	15.060.400	24.658.700	49.894.800	
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	36.553.400	31.323.400	16.558.400	18.798.500	103.234.000	
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	555.000		4.852.500	3.225.500	14.633.000	
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	75.000	100.000	300.000	220.000	695.000	
7	Pembiayaan perawatan sekolah	1.10	ZX	//-	690.000	690.000	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	15.450.000	15.450.000	17.400.000	18.300.000	66.600.000	
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dll.	2.780.000	5.257.500	4.600.000	4.200.000	16.837.500	
10	Pembiayaan untuk siswa miskin	7.800.000	1.51		2.910.000	10.710.000	
12	Pembiayaan pengelolaan BOS	1.830.000	4.145.000	2.270.000		8.245.000	
12	Pembelian komputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa	4.	1.500.000	6.875.000	1 44	8.375.000	
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS		TEATH	-6-1	11001	D- 01	
	JUMLAH PER TRIWULAN	66.497.500	66.497.500	73.547.500	79.003,000	285.545,500	
	Dana yg harus diterima dan dipertanggungjawabk an sesuai jumlah siswa riil	33.785.000	33.785.000	83,375,000	83,375.000	234.320.000	
	Jumlah uang yg ditransfer ke rekening sekolah	115.420.000	115.420.000	115.420.000	83.375.000	429.635.000	
	Sisa lebih dana yg harus dikembalikan ke Kas Negara	81.635.000	81.635.000	32.045.000	0	195.315.000	

Perbedaan jumlah dana BOS yang dikelola oleh SDI Hameli dari triwulan I - IV cukup besar karena sisa dana yang harus dikembalikan ke kas negara sebesar Rp.195.315.000,- Keadaan ini tetap belanjut, karena tidak ada kontrol dari pihak pemberi dana. Pihak Dinas PPO yang diharapkan dapat berpartisipasi dalam monitoring dan evaluasi, sejak tahun 2012 sudah tidak lagi melakukan hal itu. Sekolah kini bertanggung jawab langsung kepada kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Webside www.bos.kemdikbud.go.id. Pihak dinas PPO Kabupaten hanya disampaikan laporan tahunan yang dikirin paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya. Siswa yang tercatat pada periode Januari – Juni 2012 sebanyak 233 siswa. Berdasarkan Juknis BOS 2012 setiap siswa diberikan dana Rp.580.000,- per tahun. Berarti sekolah yang bersangkutan memperoleh dana BOS per tahun sebesar Rp.135.140.000,dan dana per termin (triwulan) hanya mencapai Rp.33.785,000,-Sementara dana yang diterima oleh SDI Hameli pada termin (triwulan) 1 dan 2 masing-masing sebesar Rp.115.420.000,- Berarti terjadi kelebihan dana yang diterima pada triwulan 1 dan 2 masing-masing sebesar Rp.81.635.000,- Dengan demikian sampai dari Januari - Juni 2012 sekolah ini telah menggunakan dana lebih dari jumlah mahasiswa riil sebesar Rp.163.270.000,- Pada Juli - Desember terjadi perubahan jumlah siswa menjadi 575 siswa. Sebuah jumlah yang fantastis, karena terjadi penambahan 352 siswa dari jumlah sebelumnya hanya sebanyak 233 siswa.Penambahan jumlah siswa yang sedemikian hanya mungkin terjadi bila terjadi penggabungan sekolah. Bila jumlah siswa riil periode Juli –
Desember sebanyak 575 siswa sementara jumlah dana yang diterima di
termin (triwulan) ketiga masih sejumlah Rp.115.420.000,- berarti masih
terdapat kelebihan dana sebesar Rp.32.045.000. Berarti jumlah dana yang
harus dikembalikan ke Kas Negara sebesar Rp.195.315.000,-

Sekolah Dasar Inpres (SDI) Karara Tombo sebagai salah satu sekolah kasus dimana terjadi transfer dana lebih di tahun 2012. Selama empat triwulan, terjadi kelebihan pengiriman/transfer dana BOS ke rekening sekolah ini. Walaupun selama empat triwulan terjadi kelebihan transfer dana ke rekening sekolah, tetapi sekolah ini hanya menarik dan menggunakan dana BOS sesuai dengan jumlah siswa riil yang ada di sekolah. Penggunaan dana BOS di triwulan 3 dan 4 ternyata masih di bawah dari jumlah dana sesuai perubahan jumlah siswa riil di sekolah. Penggunaan dana BOS selama empat triwulan terjadi kelebihan dana sebesar Rp.139.345.000,- yang harus dikembalikan ke Kas Negara. Penyimpangan ini tetap berlangsung selama satu tahun, karena tidak ada monitoring dan evaluasi yang dilakukan baik oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten. Pihak sekolah juga dinilai tidak jujur karena membiarkan penyimpangan penggunaan dana BOS selama satu tahun dibiarkan saja sehingga dianggap lalai atau sengaja melalaikan.

Tabel 13. Penggunaan Dana BOS Triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 Di SD Inpres Karara Tombo

NO	Komponen Pembiayaan	Triwulan	Triwulan II	Triwulan	Triwulan IV	Total	
1	Pembelian/pengganda an buku teks pelajaran	1.400.000	700.000	15-00	5.040.000	7.140.000	
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru			1.487.100		1.487.100	
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.	5.040.000	14.621.000	1.072.000	6.152.000	26.885.000	
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	20.190.100	8.230.100	8.723.100	4.598.600	41.841.900	
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	3.857.900	3.956.900	2.710.200	5.507.400	16.033.000	
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	415.000	415,000	350.000	390.000	1.570.000	
7	Pembiayaan perawatan sekolah	2.010.000	215.000	520.000	11.175.000	13.920.000	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	10.050.000	10.050.000	10.050.000	10.050.000	40.200.000	
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dl	887.000	887.000	887.000	887.000	3.548.000	
10	Pembiayaan untuk siswa miskin	Je 1	4.725.000	4.725.000	3.5	9.450.000	
11	Pembiayaan peagelolgan BOS	665.000	715.000	615.000	615.000	2.610.000	
12	Perbetian komputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa			13.375.000	•	13.375.000	
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS						
	JUMLAH PER TRIWULAN	44.515.000	44.515.000	44.515.000	44.515.000	178.060.000	
	Dana yg harus diterima dan dipertanggungjawabk an sesuai jumlah siswa riil	44.515.000	44.515.000	60,320.000	60.320.000	209.670.000	
	Jumlah uang yg ditransfer ke rekening sekolah	88.595.000	88.595.000	88.595.000	83.230.000	349.015.000	
	Sisa lebih dana yg harus dikembalikan ke Kas Negara	44.080.000	44.080.000	28,275.000	22.910.000	139.345.000	

Di SDI Wone, pada tiap-tiap triwulan terjadi perbedaan jumlah dana yang digunakan dengan jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah. Pada triwulan pertama, jumlah dana yang digunakan melebihi jumlah dana yang dikirim ke rekening sekolah sebesar Rp.121.195,-Artinya sekolah ini harus mempertanggungjawabkan kelebihan dana yang dipergunakan tersebut bersumber dari mana. Pada triwulan kedua, jumlah dana yang digunakan masih di bawah dari jumlah dana yang ditransfer vaitu sebesar Rp.243.340,- Dana tersebut nantinya dapat dipertanggungjawabkan pada triwulan berikutnya. Pada triwulan ketiga terjadi kelebihan penggunaan dana karena dana yang digunakan melebihi jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah. Pada triwulan keempat dana yang digunakan di bawah dari jumlah dana BOS yang ditransfer ke rekening sekolah masing-masing. Pertanggungjawaban diakhir tahun pun masih terjadi perbedaan jumlah. Jumlah dana yang dipertanggungjawabkan masih di bawah dari jumlah dana yang ditransfer. Jika demikian halnya, maka jumlah sisa dana tersebut dikembalikan/dimasukkan ke dalam rekening sekolah untuk selanjutnya dipergunakan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Tabel 14. Penggunaan Dana BOS Triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 Di SD Inpres Wone

NO Komponen Pembiayaan		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total	
1	Pembelian/penggan daan buku teks pelajaran	121	520.000	3.555.750	-	4.075.750	
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru		8	3.500.000	7	3,500.000	
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.	375.100	12.908.570	2.250.000	1.107,500	16.641.170	
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	18.888.595	9.005.500	3.995.745	3.686.995	37.576.835	
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	847.500		1.100.000	550.000	2.497.500	
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	(E)		5,575.000	575.000	6.150.000	
7	Pembiayaan perawatan sekolah	7.4	- /	- A -	160.000	160.000	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	4.200.00	4.200.000	4.200.000	4.200.000	16.800.000	
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dll.	3.165,000	2.847.500	3.532.000	3.214.500	12.759.000	
10	Pembiayaan untuk siswa miskin	-	0.4		13.1	-	
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	2.370.000		2,999,000	4.176.000	9.545.000	
12	Pembelian kooputer dan minter untuk kegiatan belajar siswa		4	(2	8.750.000	8.750.000	
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS	3447	27	8	19 7		
	JUMLAH PER TRIWULAN	29.846.195	29.481.570	30.707.495	28.419.995	118.455.25	
	Dana yg harus diterima dan dipertanggungjawab kan sesuai jumlah siswa riil	29.725.000	29.725.000	31.175.000	31.175.000	121.900.000	
	Jumlah uang yg ditransfer ke rekening sekolah	29.725.000	29.725.000	29.725.000	31.175.000	120.350.00	
	Sisa lebih dana yg harus dikembalikan ke Kas Negara atau rekening sekolah	- 121.195	243.430	982.495	2.755.005	1.894.745	

Pada triwulan ketiga terjadi perubahan jumlah siswa yang menyebabkan terjadinya perubahan dana BOS yang harus diterima oleh sekolah yang bersangkutan. Tetapi dalam kenyataannya dana yang ditransfer ke rekening sekolah masih seperti pada triwulan pertama dan kedua. Perbedaan ini disebabkan oleh keterlambatan pelaporan tentang perubahan data jumlah siswa ke Tim manajemen BOS Pusat.

Di SD Katolik Kere Robbo penggunaan dana BOS jauh lebih tertib jika dibandingkan dengan sekolah-sekolah lain. Tertib penggunaan dana BOS di sekolah ini dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 15. Penggunaan dana BOS triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 di SDK Kere Robbo

NO	Komponen Pembiayaan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total	
1	Pembelian/pengganda an buku teks pelajaran	7.000.000	7	9.977.827		16.977.827	
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru		-	3.750.000	8	3.750.000	
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.	17,451.000	771.000	769.600	12,410,000	31.401.600	
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	25.669.000	41.464.000	1.900.000	44.798.000	113.831.000	
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	16.849.000	14.443.000	17.793.500	10.442.000	59.527.500	
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	530,000	530,000	530.000	530.000	2.120.000	
7	Pembiayaan perawatan sekolah	520.000	370.000	5.365.000	520.000	10.775.000 69.645.000 23.662.000 9.000.000 12.900.000	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	17, 250,000	15.300.000	17.250.000	19.845.000		
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dli	431.000	662.000	20.514.000	2.055.000		
10	Pembiayaan untuk siswa mis' m		9.000.000	er 46. i	11301		
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	3.620.000	2,780.000	3.720,000	2.780.000		
12	Permeelian komputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa	-	0.04)	7.750.000	138	7.750.000	
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS		11.0		4.0		
	JUMLAH PER TRIWULAN	89.320.000	89.320.000	89.320.000	93.380.000	361.340.00	
	Dana yg harus diterima dan dipertanggungjawabk an sesuai jumlah siswa riil	89.320.000	89.320.000	93.960.000	93.960.000	366.560.000	
	Jumlah uang yg ditransfer ke rekening sekolah	89.320.000	89.320.000	89,320,000	89.320.000	357.280.000	
	Sisa lebih dana yg harus dikembalikan ke Kas Negara atau rekening sekolah	0	0	4.640.000	4.640.000	9.280.000	

Pada triwulan pertama dan kedua tahun 2012, jumlah dana BOS yang ditransfer ke rekening sekolah sesuai dengan jumlah siswa riil di sekolah. Jumlah dana tersebut pulalah yang kemudian ditarik oleh sekolah dari rekening sekolah untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional di sekolah ini.

Pada triwulan ketiga dan keempat terjadi perbedaan jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah dengan jumlah dana yang harus ditransfer ke rekening sekolah karena ada perubahan jumlah siswa di tahun ajaran baru. Kekurangan dana BOS yang diterima sekolah pada triwulan ketiga dan keempat merupakan akibat dari keterlambatan dalam proses pengiriman/pelaporan jumlah siswa riil ke Tim Manajemen BOS Pusat. Perbedaan ini hanya terjadi pada triwulan ketiga dan keempat.

JANNERS!

Tabel 16. Penggunaan Dana BOS Triwulan I - IV Tahun Anggaran 2012 Di SD Inpres Karoso

NO	Komponen Pembiayaan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Total	
1	Pembelian/pengganda an buku teks pelajaran	4.050,000		-103	5.860.000	9.910.000	
2	Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru	4	1	1.595.000	1 1	1.595.000	
3	Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.	13.900.000	3	8.510.000	6.400.000	28.810.000	
4	Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.	11.144.700	11 -9	6.973.200	7.778.200	25.896.100	
5	Pembelian bahan- bahan habis pakai	3.854.300		6.302.800	8.164.800	18.321.900	
6	Pembiayaan langganan daya dan jasa	1.360.000		420.000	835.000	2.615.000	
7	Pembiayaan perawatan sekolah	3.975.000	1	11.205.000	19.113.000	34.293.000	
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer	18.150.000)/ -	18.150.000	18.150.000	54.450.000	
9	Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dll.	1.774.000	11 2	3.046.000	1.774.000	6.594.000	
10	Pembiayaan untuk siswa miskin	7.020.000		17.340.000	13.470.000	37.830.000 2.557.000 9.175.000	
11	Pembiayaan pengelolaan BOS	997.000		600.000	960.000		
12	Pembelian komputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa	9,175.000	11 -	17.16	F		
13	Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS	- : <u>-</u>	- a-	T		- 59	
	JUMLAH PER TRIWULAN	75.400.000	75.400.000	74.142.000	82.505.000	307.447.000	
	Dana yg barus diterima dan dipertanggungjawabk an sesuai jumlah siswa riil	75.400.000	75.400.000	82.505.000	82.505.000	315.810.000	
	Jumlah uang yg ditransfer ke rekening sekolah	75.400.000	75.400.000	75.400.000	82.505.000	308.705.000	
	Sisa lebih dana yg harus dikembalikan ke Kas Negara atau rekening sekolah	0	o	-8.363.000 -7.105.000	0	-8.363.000 -7.105.000	

Pengelolaan dana BOS di SD Inpres Karoso sebagaimana dalam tabel 16 menunjukkan bahwa pada triwulan pertama, kedua dan keempat terdapat kesesuaian antara jumlah dana yang digunakan dengan jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah dan jumlah dana yang harus diterima berdasarkan jumlah siswa riil. Pada triwulan ketiga terjadi perbedaan jumlah dana antara jumlah dana yang digunakan dengan jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah dan jumlah dana yang harus ditransfer ke rekening sekolah berdasarkan jumlah riil siswa. Jumlah dana yang digunakan lebih kecil dari jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah lebih kecil dari jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah lebih kecil dari jumlah dana yang ditransfer ke rekening sekolah lebih kecil dari jumlah dana yang seharusnya ditransfer berdasarkan jumlah riil siswa yang bersekolah di SDI Karoso sebesar Rp.7.105.000,-

Dari semua sekolah yang diteliti memiliki kasus yang cenderung sama yaitu perbedaan jumlah dana BOS terjadi pada triwulan ketiga. Hal ini disebabkan oleh perubahan jumlah siswa riil pada saat pergantian tahun pelajaran yang tidak diikuti segera dengan perubahan jumlah dana BOS yang ditransfer ke rekening sekolah yang bersangkutan. Walaupun demikian keterlambatan itu hanya terjadi dalam satu triwulan saja. Triwulan berikutnya (triwulan keempat) dana yang ditransfer ke rekening sekolah sudah disesuaikan dengan jumlah siswa riil.

Selain itu kelalaian lain yang perlu juga diperbaiki adalah transfer dana BOS yang lebih besar dari jumlah siswa riil di sekolah seperti yang dari sekolah untuk menggunakan jumlah dana sesuai dengan jumlah siswa riil di sekolah dan segera melaporkan dan mengembalikan kelebihan dana. Kasus SDI Hameli dianggap sebagai sebuah kelalaian yang disengaja, karena kelebihan dana tersebut digunakan juga — walaupun tidak semua — mulai dari triwulan pertama hingga triwulan kedua. Pada triwulan ketiga dan keempat dana yang ditransfer jauh lebih besar dari yang seharusnya, tetapi justru sekolah ini menggunakan dana dengan jumlah yang masih berada di bawah jumlah yang harus digunakan dan dipertanggungjawabkan.

Dalam tabel 15 berikut digambarkan presetntasi penggunaan dana BOS menurut komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan komponen pembiayaan yang dilarang untuk dibiayai. Komponen yang bisa dibiayai dengan dana BOS dalam juknis dana BOS 2012 ditetapkan 13 komponen dan komponen yang dilarang sejumlah sembilan komponen. Tidak ada penetapan plafon ke 13 komponen tersebut. Jumlah dana yang digunakan pada masing-masing komponen disesuaikan dengan kebutuhan di sekolah dan direncanakan bersama.

Tabel 17. Persentasi Penggunaan Dana BOS Menurut Komponen
Pembiayaan pada Tahun 2012

Nama sekolah	Term		Pre	sentas	i Pengg	unaan	Dena	BOS N	lenuru	t Ko	mpon	en Per	mbiaya	an	- "	Лh (%)
	in	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
SDM PUU UPPO	1	7	3.4	18	22	4	-1	2	17	9	3	17	(F•)	727	9	10
	п	7+1	18.0	23	28	13	1511	3	22	6	į.	4			1.50	10
	m	3	9	14	8	36	2	3	17	2		15	0	-		10
	IV	6.1	÷3.	9	10	25	2	- 11	31	4	8		133	2-3	-	10
SDI. HAMELI	I	*	.6.	2	55	1	G.	. 4	23	4	12	3	7			100
	п	3-	8.5	13	47	, ie	5.8	-4	23	8	6	3	-	ાર.		100
	ш	8	8.0	20	23	7	10.00	24	6	(L)	3	9	1.	TAL	8.4	100
	IV	E	8	31	24	12	9	1	23	5	A	-		12	2	100
SD INP.	1	3	13	11	45	9	1	5	23	2	1	11	194	-91		100
KARARA TOMBO	11	2	12.1	33	18	9	1		23/	2	11	2	1.50	12.5	2502	100
	m	e,	3	2	20	6		1	23	2	11	1	30	ъ.	-	100
	IV	11	÷	14	11	12	1	25	23	2	×	1	6	*	181	100
SD INP.	1	1	9.	1.	63	3	-/		14	11		8	-	-	13.	10
WONE	n	2	8	44	31		/-	3	14	10	-	- 3		- 5	-	10
	ш	12	10	7	13	4	18		14	12	3	10	-		٠.	10
	IV	±₽.	13	4	20	2	2	1	15	11	0	14	31	- 4	9	10
SDK	1	8		20	29	19	1	1	19	-	·	4		-		10
KERE- ROBO	п			X	46	16	<1	5	17	1	10	3	12	-03	9	10
Garden.	m	U	3/	1	2	20	1	6	19	23	4	-	9		-	10
	IV		/-	13	48	11	1	1	21	2	-,2	3	131		-3.	10
SD INP. KAROSO	I	6		19	15	5	2	5	24	2	9	1	12	3	- 5	10
	II.	6	iĝ.	1 35	(A)	9	1,94		-	. 4	-	33	120	3	-	- 4
. 2	m		2	11	9	9	1	15	25	4	23	1	3-	-3		10
	īv	7	1	8	10	10	1	23	22	2	16	1	(3)	- 23		10

Keterangan Kolom

Kode Kolom

- Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran
- Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
- 3 Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll.
- 4 Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll.
- Pembelian bahan-bahan habis pakai
- 6 Pembiayaan langganan daya dan jasa
- 7 Pembiayaan perawatan sekolah

Kode Kolom

- Pembayaran honorarium bulanan guru bonorer
- Pengembangan profesi guru seperti pelatihan,
- Transport untuk siswa miskin
- 11 Pembiayaan pengelolaan BOS
- 12 Pembelian komputer dan printer utk kegiatan belajar siswa
- 13 Pembelanjaan lain Sesuai JUKNIS
- 14 Pembelanjaan lain Tidak Sesuai JUKNIS

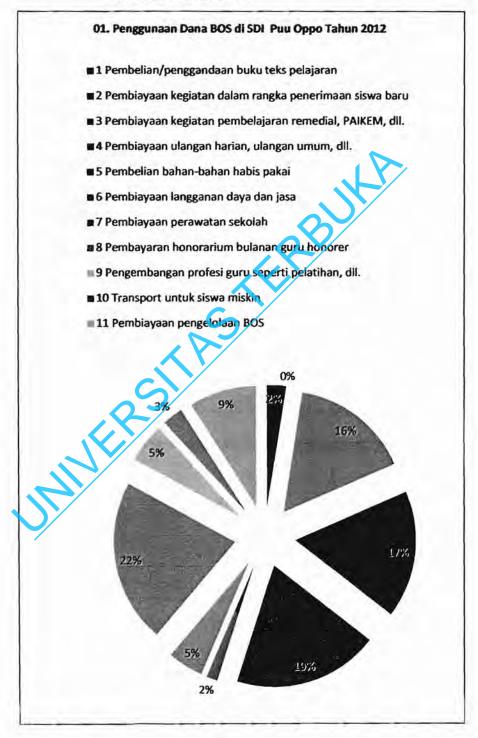
Berdasarkan sebaran data persentasi penggunaan dana BOS pada 13 komponen yang diperbolehkan menunjukkan bahwa modus penggunaan dana BOS berada pada beberapa komponen. Komponen yang memperoleh penggunaan dana terbesar kebanyakan berada pada komponen (4,3,8): Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll., Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll, Pembayaran honorarium bulanan guru honorer.

Salah satu prioritas penggunaan dana BOS adalah pengadaan buku teks untuk keperluan belajar siswa. Harapannya adalah satu siswa/satu buku.Artinya sekolah harus menyediaan buku teks pelajaran 1 buku untuk 1 siswa dan kebijakan sekolah siswa boleh meminjam buku tersebut selama 1 semester untuk belajar. Setelah ujian semester, buku tersebut dipulangkan ke sekolah menjadi inventaris sekolah dan akan digunakan oleh siswa lain ketika telah terjadi kenaikan kelas. Prioritas BOS ini belum diperhatikan dengan baik oleh sekolah-sekolah di Sumba Barat Daya terutama pada enam sekolah kasus. Kebijakan sekolah dalam menggunakan buku teks di sekolah adalah buku-buku tersebut baru dipinjamkan kepada siswa untuk belajar pada saat jam pelajaran yang bersangkutan berlangsung.

Apabila pelaksanaan dana BOS sebagaimana diuraikan sebelumnya dievaluasi dengan menggunakan kriteria evaluasi dari William Dunn: efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas, dan ketepatan maka dapat dijelaskan sebagai berikut.

Penggelolaaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya dinilai kurang efektif, karena jumlah dana yang dikelola tidak sesuai dengan jumlah dana yang seharusnya, waktu pencairan dana, waktu penggunaan dan waktu pelaporan tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam juknis, dan komponen yang dibiayai didominasi oleh beberapa komponen sedang yang lainnya terabaikan. Dana yang digunakan pun terkesan kurang efisien karerna, kurang merata atau kurang adil, kurang tepat, dan kurang responsif. Sebagai contoh kasus; salah satu tujuan keberadaan dana BOS di sekolah adalah pengadaan buku teks pelajaran hingga tersedia satu buku untuk satu siswa sampai hari ini semua sekolah belum penuhi. Pada hal banyak dana yang digunakan untuk membiayai guruguru honor yang justru diangkat sendiri oleh kepala sekolah. Tenaga guru itu pun tidak diseleksi melainkan lebih menggunakan pertimbangan kedekatan keluarga kepala sekolah atau bendahara. Untuk lebih jelasnya alokasi penggunaan dana BOS di enam sekolah kasus dapat dilihat pada masing-masing gambar berikut.

Gambar. 4.1. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Inpres Puu Oppo, Keadaan Tahun 2012.

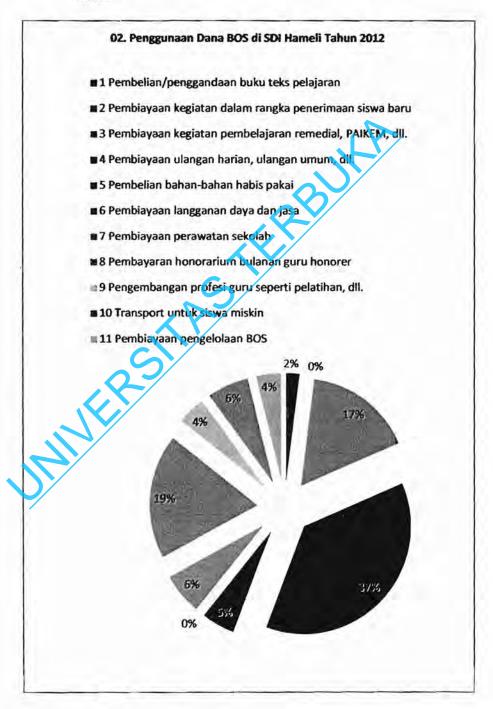


Selama empat triwulan presentasi rata-rata penggunaan dana BOS lebih pada pembayaran honorarium bulanan guru honorer (22%), pembelian bahan habis pakai (19%) pembiayaan ulangan garian, ulangan umum (17%), pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, Paikem dan lain-lain. Penggunaan untuk komponen lainnya di bawah 10% bahkan ada komponen yang tidak dibiayai dalam tahun 2012. Sementara di sisi lain kebanyakan guru mengeluhkan ketiadaaan dukungan dana BOS dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) seperti alat peraga, pengadaan ulangan harian yang dilakukan tanpa dukungan kertas ulangan yang diadakan dengan dana BOS, guru-guru jarang melakukan remedial apalagi belajar dengan metode PAIKEM

Sebaran penggunaan dana BOS di SDI Hameli dalam tahun 2012 dapat dilihat dalam tabel berikut.

JANYER

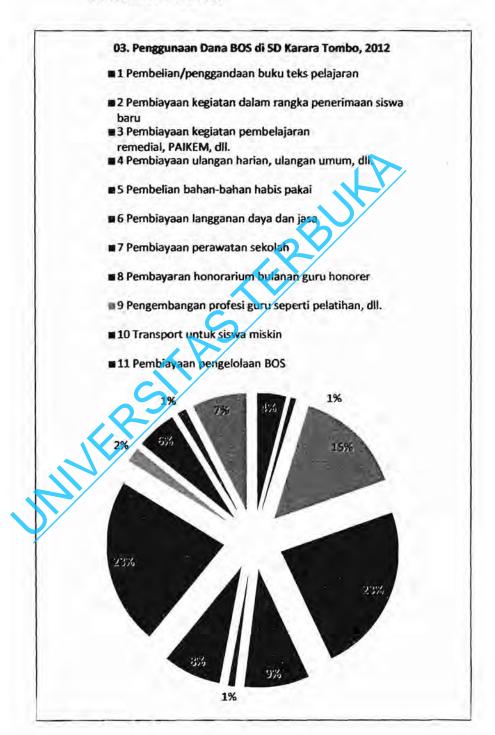
Gambar. 4.2. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Inpres Hameli, Keadaan Tahun 2012.



Di SD ini dana justru lebih banyak digunakan untuk membiayai pembiayaan ulangan harian, ulangan umum (37%), pembayaran honorarium bulanan guru honorer (19%), pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, Paikem dan lain-lain (17%), Penggunaan untuk komponen lainnya 6% ke bawah, bahkan ada komponen yang tidak dibiayai dalam tahun 2012. Padahal terkait dukungan dana BOS dalam pengadaan ulangan harian, ulangan umum dan lain-lain kebanyakan guru mengeluhkan ketiadaaan dukungan fasilitas pendukung seperti kertas ulangan.

Sebaran penggunaan dana BOS di SDi Karara Tombo tahun 2012 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Gambar. 4.3. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Inpres Karara Tombo, Keadaan Tahun 2012.



Dana BOS di sekolah ini lebih banyak digunakan untuk pembayaran honorarium guru, pembayaran ulangan harian, ulangan umum dan fain-lain, pembayaran kegiatan remedial, PAIKEM dan lain-lain, sementara kebanyakan guru mengeluh terkait rendahnya dukungan fasilitas ketika ulangan harian.

Gambar. 4.4. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Inpres Wone, Keadaan Tahun 2012.

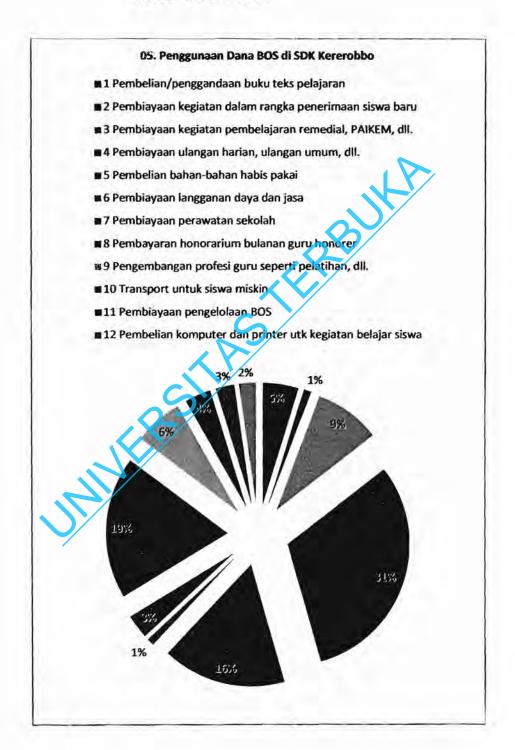
04. Penggunaan Dana BOS di SDI Wone, Tahun 2012 ■1 Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran ■2 Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru ■3 Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAIKEM, dll. ■4 Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, dll. ■5 Pembelian bahan-bahan habis pakai ■6 Pembiayaan langganan daya dan jasa ■ 7 Pembiayaan perawatan sekolah ■8 Pembayaran honoranum bulanan guru honorer ■ 9 Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, dll. ■ 10 Transport untuk siswa miskin ■11 Pembiayaan pengelolaan BOS 112 Pembelian komputer dan printer utk kegiatan belajar siswa 11%

Di SDI Wone juga penggunaan dana BOS lebih banyak untuk membiayai kegiatan ulangan harian, ulangan umum dan lain-lain (32%), kegiatan pelajaran remedial, PAIKEM, dan lain-lain (14%), pembayaran honorarium bulanan guru honorer, pengembangan profesi guru (11%) sementara komponen yang lain dengan dukungan biaya kurang dari 8%.

Penggunaan dana BOS di SD Katolik Kere Robbo juga cenderung sama yaitu penggunaan dana terbesar (31%) untuk kegiatan ulangan harian, ulangan umum dan lain-lain, pembayaran honorarium bulanan guru honorer (19%), dan pembelian bahan-bahan habis pakai (16%), sementara dukungan dana untuk komponen pembiayaan lainnya kurang dari 10%. Untuk lebih jelasnya lihat gambar berikut.

JANNERS)

Gambar. 4.5. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Katolik Kere Robbo, Keadaan Tahun 2012.



Penggunaan dana BOS di SDI Karoso sedikit lebih merata sebarannya jika dibandingkan dengan lima sekolah sebelumnya. Walaupun demikian, kebanyakan dana masih digunakan untuk komponen pembayaran honorarium bulanan guru honorer (23%). Rincian lebih lengkapnya dapat dilihat dalam gambar berikut.

Gambar. 4.6. Sebaran Presentasi Penggunaan Dana BOS Sesuai Komponen Pembiayaan di SD Inpres Karoso, Keadaan Tahun 2012.



Penggunaan dana BOS sebagaimana digambarkan di atas dapat dievaluasi dengan menggunakan kriteria evaluasi William Dunn. Hasil evaluasi berdasarkan kriteria dimaksud dapat digambarkan sebagai berikut.

Efektivitas pelaksanaan program

Efektivitas pelaksanaan program dilihat dari ketepatan jumlah, waktu, sasaran, penggunaan dana BOS. Ketepatan jumlah, waktu dan sasaran penggunaan sebagaimana digambarkan dalam uraian sebelumnya. Dari uraian tersebut disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di enam sekolah kasus dinilai kurang efektif. Kurang efektifnya pengelolaan tersebut dapat dijabarkaan melalui kriteria evaluasi program pada level perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.

Efektivitas Perencanaan: Sebagian besar sekolah mengakui bahwa Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS) tidak dibahas oleh Tim Manajemen BOS Sekolah karena berbagai alasan. Beberapa alasan yang digunakan antara tain karena (1) kesibukan kepala sekolah, (2) karena kebutuhan guru untuk kegiatan belajar mengajar sudah dipahami oleh Tim BOS sekolah sehingga tidak perlu lagi rapat pembahasan, (3) kepala SD cenderung tidak transparan, (4) pasti ada kecurangan dalam pengelolaan dana BOS, (5) kepala sekolah dan bendahara sering kerja sendiri RABS, (6) RABS dibahas bersama tapi alat peraga tidak pernah dibahas, hanya pengadaan buku-buku pelajaran kelas I – VI yang dibahas, sedangkan alat peraga yang ada itu pengadaan dari tahun lalu. Sementara di sisi lain banyak juga guru yang menghendaki adanya rapat pembahasan anggaran supaya

kebutuhan guru-guru dapat terakomodir. Walaupun guru-guru berkeinginan seperti itu, tetapi kebanyakan guru mengaku bahwa mereka tidak pernah menyampaikan keinginan mereka kepada kepala sekolah.

Oleh karena perencanaan kebanyakan tidak disusun bersama, maka rencana yang dibuat dinilai oleh para guru kurang efisien karena hanya mengakomodir sebagian kecil kebutuhan guru-guru dalam kegiatan belajar mengajar (KBM). Banyak kebutuhan guru yang tidak terakomodir dengan sejumlah alasan yang bervariasi antara lain (1) banyak guru honor yang diangkat oleh kepala sekolah tanpa melalui rapai dewan guru setelah adanya dana BOS sehingga sebagian besar dana BOS hanya dipakai untuk membayar honor guru-guru honorer, (2) ada dana lain yang dipakai untuk kegiatan lain, tetapi setelah pencairan dana BOS dipakai untuk menutup/mengganti dana tersebut sehingga mengabaikan kebutuhan KBM, (3) ada sejumlah kebutuhan berupa alat peraga yang dimuat dalam RABS tetapi tidak pernah dibelanjakan dengan alasan dana kurang, padahal untuk kegiatan yang tidak diprogramkan masih bisa didanai, (4) ditengah keterbetasan dana BOS, kepala sekolah masih menggunakan sebagian dana BOS untuk kepentingan pribadi, (5) berhubung karena kepala sekolah cenderung menyusun RABS sendiri sehingga apa yang seharusnya dibutuhkan tidak dicantumkan dalam RABS. Dalam kesembrawutan pengelolaan dana BOS masih ada sekolah yang mengatakan bahwa jumlah dana BOS yang dialokasikan ke sekolahnya masih kurang cukup. Sementara jumlah dana BOS sangat tergantung pada jumlah siswa yang bersekolah di sekolah yang bersangkutan.

Perataan penggunaan dana BOS ditanggapi secara bervariasi. Sebagian besar komponen yang seharusnya dibiayai ternyata belum mendapat perhatian. Beberapa alasan yang ditunjang dengan data sebelumnya adalah: (1) sebagian besar dana masih digunakan untuk pembayaran honor tenaga honorer, (2) banyak dana yang dalam laporan digunakan untuk membiayai ulangan harian dan ulangan umum, pembiayaan kegiatan PAIKEM sementara fakta menunjukkan bahwa masih banyak guru yang keluhkan kekurangan alat peraga dan dukungan alat tulis ketika ulangan harian bahkan ulangan umum, (3) ada juga item pembiayaan yang dianggarkan tetapi tidak pemah dibelanjakan, (4) tidak ada perataan karena masih banyak pengeluaran tak terduga lainnya yang dianggap mendesak sehingga mengabaikan item pembiayaan yang sudah direncanakan dalam RABS, (5) dana dianggap tidak cukup sebenarnya tidak terlalu tepat, yang tepat adalah banyak dana yang digunakan untuk kebutuhan lain yang tidak direncanakan atau di luar kebutuhan sekolah sehingga dirasa dana tidak cukup, (6) banyak kebutuhan yang tidak terpenuhi karena ketika kegiatan tersebut dilaksanakan, dana BOS belum juga dicairkan karena mengalami keterlambatan.

Kehadiran dana BOS di sekolah-sekolah diharapkan daya tanggap (responsivitas) sekolah atas kebutuhan warga sekolah lebih cepat daripada sebelumnya. Harapan ini belum tercapai dengan baik.Tim manajemen BIS di sekolah dinilai masih lamban bahkan sangat lamban dalam menganggapi kebutuhan warga sekolah. Beberapa faktor menjadi penyebab kelambanan tersebut antara lain: (1) waktu pencairan dana BOS yang selalu mengalami keterlambatan membuat kebutuhan yang seharusnya dilayani dengan cepat masih ditunda bahkan akibat penundaan tersebut akhirnya tidak didanai karena waktunya telah lewat. Kasus ini lebih banyak terkait proses KBM yang sangat terikat dengan waktu pembelajaran. (2) masih ada sejumlah sekolah yang dananya sudah ditransfer ke rekening sekolah tepat waktu, tetapi penarikan pengelola BOS sekolah yang lamban sehingga terkesan tidak cukup dana. (3) daya tanggap dinilai rendah karena dana BOS selalu dicairkan diakhir triwulan, sehingga kebutuhan-kebutuhan di awal triwulan selalu menjadi korban.

Ketepatan rencana. Banyak guru yang menganggap RABS yang dibuat di masing-masing sekolah kebanyakan kurang tepat (1) karena banyak kebutuhan yang tidak direncanakan tetapi ada pengeluaran untuk itu, (2) banyak kebutuhan yang direncanakan tetapi sedikit yang dibelanjakan. Kondisi ini menggambarkan bahwa banyak faktor di luar sekolah yang lebih mengendalikan penggunaan dana BOS daripada pihak sekolah itu sendiri. Pihak sekolah seolah tidak berdaya mengendalikan tuntutan lingkungan yang begitu dinamis.

Efektivitas pelaksanaan/penggunaan dana BOS. Pencairan dana BOS sebagaimana data yang ditunjukkan sebelumnya bahwa banyak sekolah yang mencairkan dana tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Hal ini

disebabkan oleh laporan penggunaan termin/triwulan sebelumnya selalu terlambat masuk.Keterlambatan tersebut diakui oleh beberapa bendahara BOS bahwa mereka kesulitan dalam menghimpun bukti-bukti pendukung pertanggungiawaban. Tentunya kesulitan tersebut mengindikasikan bahwa tidak sedikit dana BOS yang digunakan di luar komponen pembiayaan yang diperbolehkan pertanggungjawaban tetapi dalam mempertanggungjawabkannya berdasarkan komponen pembiayaan yang diperbolehkan. Salah satu komponen yang menjadi sasaran dalam menyelesaikan berbagai bukti pendukung adalah dat tulis kantor (ATK) termasuk foto copy sehingga komponen seperti pembiayaan ulangan harian, ulangan umum dan lain-lain yang banyak guru mengeluhkan dukungan dana yang sangat kurang sementara dalam pertanggungjawaban sebagian besar dana tersedot untuk komponen tersebut.

Semua hasil evaluasi di atas sejalan dengan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten untuk tahun 2012 seperti berikut

Daya tahun anggaran 2012 menunjukkan bahwa: (1) Masih banyak sekolah yang merencanakan Dana BOS tidak melalui musyawarah dengan guru dan Komite; (2) Masih ada sekolah yang merencanakan BOS tidak sesuai dengan juknis; (3) Perencanaan Dana BOS masih bersifat tertutup, tidak di diumumkan di papan informasi dana BOS; (4) Perencanaan yang dibuat cenderung bermuara pada kegiatan-kegiatan yang melibatkan guru (honor

dan transport) tidak tersebar berdasarkan pemanfatan untuk 13 kebutuhan yang tercantum dalam juknis BOS; (5) Perencanaan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah selalu terlambat yang menyebabkan terhambatnya proses pencairan tepat waktu.

Aspek Pelaksanaan/Pengelolaan. Dari hasil evaluasi TIM BOS Kabupaten Sumba Barat Daya ditemukan kelemahan - kelemahan pengelolaan dana BOS tahun anggaran 2012 sebagai berikut: (1) Semua sekolah penerima dana BOS adalah sekolah yang mempunyai izin operasional, yaitu 204 SD dan 66 SMP; (2) Pada umumnya sekolah merealisasikan dana BOS tidak tepat waktu selalu dilakukan pencairan pada akhir triwulan. Hal ini disebabkan karena sekolah kurang tertib dalam melakukan pertanggungjawaban dana BOS; (3) Masih banyak sekolah yang melakukan pengelolaan dana BOS cenderung tertutup. Pengelolaan dana hanya dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Bendahara. Tidak pernah melakukan rapat untuk menyepakati jenis belanja apa yang akan dilakukan dalam satu termin. Para guru hanya menerima saja honor ataupun transport yang diberikan oleh kepala Sekolah sedangkan jenis pembelajaan yang tidak pernah diberitahukan; (4) Realisasi atau pencairan dana BOS selalu melebihi jumlah yang sesungguhnya; (5) Banyak pengeluaran uang tidak sesuai dengan perencanaan dan juknis BOS; (6) Banyak sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah, masih cenderung diarahkan pada kebutuhan - kebutuhan yang tidak mendukung proses pembelajaran di sekolah; (7) Masih banyak sekolah yang

menggunakan dana BOS lebih diarahkan kepada kebutuhan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, bantuan pada siswa BOS diabaikan; (8) Masih banyak juga sekolah yang mengeluarkan uang tanpa pertanggungjawaban yang benar dan tidak terdapat bukti bahwa pengeluaran uang tersebut untuk kepentingan sekolah; (9) Masih banyak sekolah yang pertanggungjawaban dana BOS-nya lebih banyak diarahkan pada pembelian makan minum rapat dan harian, padahal dari keterangan yang disampaikan guru-guru, mereka tidak pernah makan sesuai dengan harga yang dicantumkan dalam perencanaan BOS; (10) Masih adanya sekolah yang melakukan pengutan di luar dana BOS, padahal sesuai juknis program BOS diluncurkan dalam rangka membebaskan siswa dari jenis pungutan apapun; (11) Jenis penggunaan dana BOS masih menurut keinginan Kepala Sekolah.Hanya sebagian kecil sekolah yang penggunaan dananya berdasarkan RAPBS dan masukan dari gunu dan Tim Bos Sekolah; (12) Masih banyak sekolah yang menggunakan dana BOS bukan karena kebutuhan sekolah melainkan karena tuntutan supaya dana tersebut cepat dipertanggungjawabkan. Hal ini disebabkan karena sekolah selalu terlambat dalam melakukan pencairan dana; (13) Dana BOS cengerung tidak dapat mengatasi kebutuhan sekolah yang mendesak; (14) Masih ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak mengacu pada petunjuk penggunaan BOS. Dari 13 komponen penggunaan dana sekolah hanya membiayai 11 komponen saja. Misalnya sekolah tidak membelanjakan computer dan memberikan bantuan kepada siswa miskin, padahal kedua hal tersebut merupakan 2 dari 13 komponen

yang harus dibiayai dari dana BOS. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS tidak didistribusikan secara efektif dan merata ke semua kebutuhan sekolah; (15) Pertanggungjawaban dana BOS oleh sekolah cenderung tidak didokumentasikan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan terlambatnya proses pencairan dan pada setiap termin; (16) Masih ada sekolah yang mencairkan dana BOS tanpa membuat rincian belanja terlebih dahulu sehingga proses pertanggungjawaban daha; (17) Masih ada sekolah yang mencairkan dana lewat tahun anggaran, meskipun dalam petunjuk BOS tidak ada ketentuan supaya menggunakan dana BOS harus selesai dalam satu tahun anggaran. Namun dari segi efektifitas penggunaan dana tentu sangat tidak efektif jika dana tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan secara utuh dalam satu tahun anggaran; (18) Masih ada sekolah yang melakukan pengutan pajak, namun hasil pungutan pajak tersebut tidak diseterkan ke kas Negara; (19) Masih ada pembelajaan sekolah yang tidak didukung oleh bukti pembelanjaan yang sah (pertanggungjawaban fiktif); (20) Masih ada sekolah yang berperan penting dalam pengelolaan dana adalah Kepala Sekolah sedangkan bendahara hanya "simbol" saja. Bendahara tidak pernah pegang uang, semua Kepala Sekolah yang lakukan bendahara hanya tanda tangan saja; (21) Banyak sekolah yang menggunakan dana tidak efisien. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya jenis pembelanjaan yang hanya diarahkan pada kegiatan-kegiatan semestinya tidak mendukung proses peningkatan proses pembelajaran di sekolah.

Bahkan cenderung mengabaikan komponen yang seharus dibiayai sesuai petunjuk.

Aspek Pelaporan. (1) Laporan pertanggungjawaban cenderung terlambat pada setiap termin; (2) Masih ada sekolah yang tidak melaporkan realisasi penggunaan dana BOSnya; (3) Masih ada sekolah yang menggunakan dana BOS tetapi tidak dipertanggungjawabkan; (4) Sekolah selalu terlambat membuat laporan realisasi penggunaan dana BOS.

B. Pembahasan

Evaluasi program dana BOS menggunakan kriteria yang dikemukakan oleh Dunn yaitu efektivitas pengelolaan dana BOS, efisienssi pengelolaan, perataan (pemerataan) penggunaan, responsivitas pengelolaan, dan ketepatan pengelolaan dana. Pelaksanaan dana BOS yang dievaluasi berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

1. Perencanaan Dana BOS

Aspek perencanaan dana BOS yang dievaluasi mencakup efektivitas perencanaan, efisiensi perencanaan, pemerataan dalam perencanaan, perencanaan yang responsif, dan ketepatan perencanaan.

Perencanaan yang efektif adalah perencanaan yang mengakomodir semua kebutuhan warga sekolah yang diprioritaskan. Perencanaan yang efisien adalah perencanaan yang dengan ketersediaan dana yang terbatas mampu memenuhi kebutuhan yang diprioritaskan. Kecukupan perencanaan adalah rencana yang telah dibuat mampu memecahkan

masalah yang dihadapi sekolah. Perataan perencanaan adalah dana BOS yang tersedia dapat didistribusikan ke semua kebutuhan yang diprioritaskan pada periode (triwulan) yang bersangkutan. Responsivitas perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang ditetapkan dapat merespon kebutuhan-kebutuhan sekolah yang mendesak. Ketepatan perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang dibuat dirasa bermanfaat oleh warga sekolah karena mampu mengal omodir kebutuhan sekolah secara tepat.

a. Efektivitas Perencanaan Dana BOS

efectif adalah perencanaan Perencanaan mengakomodir semua kebutuhan warga sekolah yang diprioritaskan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS di enam sekolah kebanyakan direncanakan sendiri oleh kepala sekolah dan bendahara Sementara sesuai juknis dana BOS dalam pembuatan rencana pengunaannya perlu melibatkan stakeholders (para pemangku kepentingan) terutama stakeholder internal yaitu dewan guru. Penggagas program BOS nampaknya telah menyadari akan tuntutan publik agar birokrasi bertanggung jawab kepadanya sebagaimana dikemukakan oleh Thompson yang menyebutkan bahwa warga (publik) sebagai pemilik birokrasi publik dan birokrasi publik ibarat mesin dalam melayani dan mencapai tujuan. Tanggung jawab birokrasi sekolah dalam pengelolaan BOS yang belum dilakukan dengan baik juga telah diingatkan oleh Thomson dengan mengatakan

bahwa masalahnya terletak pada komunikasi yang tidak lengkap antara birokrat publik dengan publik dalam perumusan kebijakan dan proses implementasi dikritisi sebagai sumber patologi birokratik Komunikasi yang tidak lengkap seperti dilakukan oleh pihak dinas pendidikan kabupaten dan dinas pendidikan provinsi kepada sekolah serta dari sekolah kepada publik menunjukkan sebuah komunikasi terdistorsi sistematik (Hubermas, 1998).

Tujuan dari kehadiran program ini salah satunya adalah untuk memberi ruang partisipasi bagi publik dalam pelaksanaannya (pemberdayaan masyarakat). Akan etapi distorsi komunikasi telah menciptakan kondisi sebaliknya dimana pelaksanaan BOS telah menurunkan tingkat partisipasi masyarakat. Untuk mengatasi kondisi ini, maka pihak pengelola/sekolah perlu trasnparan dalam hal: (1) mengidentifikasi semua kebutuhan sekolah baik yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran atau yang menunjang proses pembelajaran bersama-sama dengan stakeholders, (2) menyampaikan jumlah dana dari berbagai sumber minus sumber partisipasi publik, (3) mengalokasikan dana yang tersedia — dari berbagi sumber — kepada item-item kegiatan yang telah teridentifikasi, (4) memetakan kontribusi anggaran dari berbagai sumber tersebut untuk mengetahui kecukupan/kekurangan anggaran, dan bila ada kekurangan, maka kekurangan itulah yang menjadi ruang bagi publik untuk

Pemikiran Thomson ini sebagaimana dikutip oleh Fischer 1993, 1995yang telah dikemukakan oleh peneliti dalam bab tinjauan pustaka.

berpartisipasi. Kontribusi anggaran berdasarkan sumber ini disosialisasikan secara transparan kepada publik. Penulis yakin, dengan transparansi seperti itu publik akan memahami kebutuhan/kesulitan sekolah dan tumbuh kerelaan/keikhlasan untuk berpartisipasi. Dari contoh misal ini diketahui bahwa ruang partisipasi untuk publik adalah 10%.Contoh ini pula sebagai suatu bentuk transparansi birokrasi sekolah kepada publik.

Dengan tidak melibatkan pemangku kepentingan berarti mengabaikan aspek pemerataan (keadilan) dalam penggunaan dana BOS, karena hanya dengan melibatkan para pihak akan teridentifikasi semua kebutuhan yang dipertimbangkan dalam pengalokasian dana. Tindakan kepala sekolah dan bendaharan tersebut juga dianggap tidak responsif terhadap kepentingan stakeholders dan tidak tepat dalam mengelola dana BOS.

b. Efisiensi Perencanaan Dana BOS

Perencanaan yang efisien adalah perencanaan dengan dana BOS yang terbatas mampu memenuhi kebutuhan yang diprioritaskan. Kriteria efisiensi ini tidak nampak dalam perencanaan dana BOS di sekolah-sekolah. Pihak sekolah menganggap bahwa dana BOS yang dikucurkan ke sekolah selalu kurang sehingga banyak kebutuhan sekolah yang belum terpenuhi, sementara di lain pihak masih ada sekolah yang dananya disalahgunakan untuk kepentingan pribadi. Gambaran seperti ini menunjukkan bahwa sebenarnya dana BOS yang

disalahgunakan sehingga banyak kebutuhan sekolah yang belum bisa terpenuhi. Agar dana BOS dapat digunakan secara efisien, maka bagi peneliti salah satu faktor penjaminnya adalah kontrol atau pengawasan yang memadai dari pihak-pihak yang berwewenang dan yang berkepentingan. Salah satu pihak yang berkepentingan yang perlu melakukan pengawasan adalah masyarakat. Pengawasan ini dimungkinkan karena pihak sekolah — sesuai petunjuk teknis pelaksanaan dana BOS — berkewajiban mengumumkan penggunaan dana BOS setiap triwulan. Tujuan pengumuman penggunaan BOS adalah untuk mendapatkan kontrol dari masyarakat.

c. Kecukupan Perencanaan Dana BOS

Kecukupan perencanaan adalah rencana yang telah dibuat mampu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah. Penjelasan sebelumnya menunjukkan bahwa pihak sekolah menganggap dana BOS selalu tidak cukup. Karena itu masih ada sejumlah kebutuhan sekolah yang belum terpenuhi. Untuk menggunakan dana BOS yang masih terbatas dalam membiayai kebutuhan yang tidak terbatas, diperlukan adanya penetapan prioritas penggunaan dana BOS. Dengan prinsip efisiensi, perataan, dan kecukupan pihak sekolah dapat merencanakan penggunaan dana BOS untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan prioritas dan mampu menahan diri dalam membelanjakan

hal-hal yang tidak menjadi prioritas. Pengendalian diri pengelola dapat dilakukan melalui kontrol yang dilakukan oleh rekan-rekan guru. Kontrol dewan guru dapat dilakukan apabila pihak pengelola (kepala sekolah dan bendaharan) berlaku transparan dan mau menerima kritik dan saran.

d. Perataan Perencanaan Dana BOS

Perataan perencanaan adalah dana BOS yang tersedia dapat didistribusikan ke semua kebutuhan yang dip joritaskan pada periode (triwulan) yang bersangkutan. Evaluasi dengan menggunakan kriteria ini menunjukkan bahwa banyak sekolah yang belum memperhatikan kriteria ini. Data tentang penggunaan dana BOS dalam gambar 16 -21 menunjukkan bahwa kebanyakan dana digunakan untuk kegiatan pembiayaan ulangan harian dan ulangan umum dan pembayaran honor bagi tenaga honorer. Sementara kebutuhan akan buku teks yang mewajibkan setiap sekolah mengadakan buku teks pelajaran setiap siswa satu buku sampai saat ini semua sekolah belum mampu memenuhinya. Apabila pengalokasian dana dengan persentasi terbesar ini pada kegiatan ulangan harian dan ulangan umum benar-benar diterapkan, maka tidak ada guru yang mengeluh tentang penggandaan bahan ulangan harian dan ulangan umum. Kenyataannya masih banyak guru yang mengeluh tentang dukungan dana BOS dalam ulangan harian.

Dengan adanya dana BOS pihak sekolah (kepala sekolah) seolah memiliki kewenangan tambahan yaitu merekrut tenaga (guru/pendidik dan tenaga pegawai/ kependidikan) honor kemudian dibiayai penuh dari dana BOS. Hal ini memang tidak dilarang, tetapi apakah pengangkatan tenaga honor merupakan prioritas sekolah dalam menggunakan dana BOS? Pengangkatan juga kebanyakan dilakukan oleh kepala sekolah tanpa persetujuan dari pihak dewan guru. Pihakpihak yang diangkat pun kebanyakan keluarga dari yang sedang berkuasa.

e. Responsivitas Perencanaan Dana BOS

Responsivitas perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang ditetapkan dapat merespon kebutuhan-kebutuhan sekolah yang mendesak. Keberadaan program BOS di sekolah-sekolah salah satu tujuannya adalah agar pihak sekolah dapat merespon secara cepat berbagai kebutuhan yang bersifat mendesak. Data sebagaimana ditampilkan dalam gambar 16 – 21 menunjukkan bahwa masih terdapat sejumlah komponen pembiayaan yang tidak direspons secara berimbang. Masih ada sejumlah komponen pembiayaan yang masih di bawah 10% sementara ada kebutuhan tertentu yang penggunaan dananya mencapai lebih dari 30% dari 13 komponen pembiayaan yang diperkenankan. Mengabaikan komponen pembiayaan tertentu sementara banyak pihak (guru dan siswa) sebenarnya sangat membutuhkan merupakan sebuah sikap kurang/tidak responsif para

pengelola terhadap kebutuhan sekolah. Perilaku tidak responsif ini dapat diperbaiki melalui kontrol baik oleh pihak yang berwenang, terutama oleh stakeholders melalui kontrol publik sehingga tim manajemen BOS memiliki kepedulian dalam merespon kebutuhan dan menetapkannya sebagai prioritas pembiayaan.

f. Ketepatan Perencanaan Dana BOS

Ketepatan perencanaan adalah rencana penggunaan dana BOS yang dibuat dirasa bermanfaat oleh warga sekolah karena mampu mengakomodir kebutuhan sekolah secara tepat. Melalui kriteria evaluasi ini, ternyata banyak sekolah di Kabupaten Sumba Barat Daya yang dinilai belum merencanakan secara tepat berbagai kebutuhan di sekolah.Sebagaimana telah dijelaskan dalam hasil penelitian sebelumnya sebagian besar informan mengakui sebagian besar kebutuhan di sekolah yang belum dapat dibiayai.Data tersebut menunjukkan bahwa pada sisi perencanaan, pihak pengelola belum mampu memasukkan kebutuhan yang tepat dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah.

Berbagai persoalan terkait perencanaan penggunaan dana BOS dapat teridentifikasi beberapa kelompok yang berperan penting.

Pertama, pihak pengelola (Tim Manajemen BOS tingkat Sekolah) harus memiliki kemauan dan keterbukaan dalam mengelola BOS.

Kedua, pihak dewan guru harus memiliki kemauan dan keberanian mengontrol penggunaan dana BOS di sekolahnya masing-masing

terutama dalam menentukan item pembiayaan sehingga penggunaan dana BOS di sekolah dapat menjamin prinsip efektivitas, efisiensi, perataan, kecukupan dan ketepatan penggunaan. Ketiga, pihak badan pengawas fungsional yang telah melakukan audit penggunaan dana BOS, diharapkan juga transparan terhadap hasil audit sehingga para pemangku kepentingan dan mengontrol penggunaa dana BOS. Dengan berperan aktifnya berbagai pihak yang memiliki kewenangan dan kepentingan dalam penggunaan dana BOS berbagai kekurangan yang ditemui dapat diperbaiki.

2. Pelaksanaan Dana BOS

Aspek pelaksanaandana BOS yang dievaluasi juga mencakup efektivitas pelaksanaan, efisiensi pelaksanaan, kecukupan ketersediaan dana, pemerataan dalam pelaksanaan, pelaksanaan yang responsif, dan ketepatan pelaksanaan.

a. Efektifi asPelaksanaan Dana BOS

Efektivitas pelaksanaan dilihat dari ketepatan waktu pencairan dana, ketepatan jumlah dan, ketepatan penggunaan. Data tabel 7 memberikan gambaran bahwa pencairan dana BOS yang dilakukan oleh sekolah-sekolah tidak tepat waktu. Selisih waktu antara dana yang ditransfer ke rekening sekolah dengan waktu penarikan dana oleh pihak sekolah antara 1 – 3 bulan. Waktu transfer ke rekening sekolah kebanyakan tepat waktu di dalam batas toleransi waktu yang diberikan, sementara waktu pencairan dana oleh sekolahlah yang

mengalami penundaan. Kesengajaan pihak sekolah mencairkan dana telah berdampak pada tertundanya dukungan dana dalam proses KBM. Jumlah dana yang diterima, ditarik, digunakan dan dipertanggungjawabkan pun tidak selamanya sesuai dengan yang seharusnya diterima, ditarik, digunakan dan dipertanggungjawabkan. Perbedaan jumlah tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS tidak efektif. Memang dari gambar 16 – 21 tidak menunjukkan adanya ketidaktepatan penggunaan dana BOS, tetapi penggunaan dana dinilai kurang efektif karena dana yang tersedia tidak mampu digunakan sesuai dengan kebutuhan riil di sekolah. Di satu sisi dana selalu dikeluarkan untuk membiayai sejumlah kegiatan, sementara di sisi lain masih terdapat berbagai keluhan guru karena dana BOS tidak memperhatikan secara tepat apa yang menjadi kebutuhan mereka.

b. Efisiensi Pelaksanaan Dana BOS

Efisiensi pelaksanaan dilihat dari apakah dana yang tersedia per triwulan dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan. Pengakuan dari sekolah bahwa terdapat banyak kegiatan yang tidak direncanakan tetapi dibiayai dan banyak rencana kerja yang telah ditetapkan dalam RABS tetapi justru tidak dibiayai. Perencanaan dibutuhkan karena di satu sisi ada keterbatasan dana BOS sementara di sisi lain begitu banyak kebutuhan yang harus dibiayai. Di dalam perencanaan ditetapkan prioritas pembiayaan.RABS harus dipahami sebagai rangkaian

pembiayaan yang diprioritaskan untuk dibiayai dari begitu banyak kebutuhan sekolah. Oleh karena itu apabila masih ada kegiatan lain yang tidak ditetapkan dalam RABS tetapi dibiayai dan mengabaikan item kegiatan yang telah ditetapkan dalam RABS menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS masih jauh dari prinsip efisiensi.

c. Kecukupan Pelaksanaan Dana BOS

Kecukupan pelaksanaan dilihat dari keters diaan dana dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah. Penggunaan dana BOS dianggap cukup apabila prinsip efisiensi anggaran diperhatikan dalam perencanaan dan adanya kepatuhan pelaksana terhadap RABS yang telah ditetapkan. Dana selalu dianggap tidak cukup karena sekolah tidak patuh pada RABS, atau RABS itu sendiri tidak mengakomodir item kegiatan yang seharusnya mendapatkan prioritas pembiayaan, atau kebutuhan sekolah yang begitu dinamis sehingga priotitas kebutuhan begitu cepat bergeser. Kondisi yang dialami oleh kebanyakan sekolah adalah RABS dibuat sendiri oleh kepala sekolah dan bendahara sehingga tidak mampu mengakomodir kebutuhan KBM dari setiap guru atau kebutuhan-kebutuhan lain yang oleh dewan guru perlu diprioritaskan dalam pembiayaan.

d. Perataan Pelaksanaan Dana BOS

Perataan pelaksanaan dilihat dari apakah dana yang tersedia dapat digunakan oleh sekolah memenuhi semua masalah yang dihadapi secara proporsional. Hampir semua sekolah menggunakan dana BOS terbanyak untuk ulangan harian dan ulangan umum serta pembayaran honor tenaga honorer sementara komponen-komponen pembiayaan yang lain mendapat persentasi pembiayaan yang sangat rendah sebagaimana ditunjukkan dalam gambar 16—21. Data tersebut menunjukkan bahwa kriteria perataan pembiayaan tidak diperhatikan dalam penggunaan dana BOS. Dengan demikian penggunaan dana BOS di sekolah-sekolah dinilai belum efektif.

e. Responsivitas Pelaksanaan Dana BOS

Responsivitas pelaksanaan dilihat dari daya tanggap pengelola terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi. Data yang ditampilkan sebelumnya menunjukkan bahwa di setiap triwulan pihak sekolah selalu menerima dana BOS dan membiayai sejumlah kegiatan secara rutin, tetapi di setiap triwulan yang sama masih terdapat berbagai keluhan guru atas kekurangan dukungan sarana dan prasarana dalam proses KBM merupakan sebuah indikator penggunaan dana yang tidak responsif. Responsivitas pengelola terkait erat dengan transparansi dalam perencanaan.Karena hanya dengan transparansi semua kebutuhan dapat teridentifikasi dan dijadikan sebagai dasar pembiayaan.Kita memang memerlukan adanya daya tanggap yang

cukup tinggi atas berbagai kebutuhan sekolah, tetapi daya tanggap yang terkelola bukan daya tanggap yang tidak terkelola. Daya tanggap yang tidak terkelola/terkendali bisa membuat dana yang tersedia selalu dianggap tidak cukup.

f. Ketepatan Pelaksanaan Dana BOS

Ketepatan pelaksanaan dilihat dari dana yang digunakan di sekolah benar-benar dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah. Penggunaan dana yang tidak memperhatikan aspek perataan dan efisiensi sebagaimana dijelaskan sebelumnya membuat penggunaan dana tersebut dianggap kurang tepat. Selain itu berbagai keluhan yang dikemukakan oleh para guru terkait kekurangan yang dialami dalam proses KBM merupakan indikator ketidaktepatan penggunaan dana BOS di sekolah.

3. Pelaporan/Pertanggungjawaban Dana BOS

Aspek pelaporan/pertanggungjawaban dana BOS yang dievaluasi juga mencakup efektivitas pelaporan, efisiensi pelaporan, pemerataan dalam pelaporan, pelaporan yang responsif, dan ketepatan pelaporan.

a. Efektivitas Pelaporan/Pertanggungjawaban Dana BOS

Laporan pertanggungjawaban yang efektif harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut: a) Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya; b) Laporan penggunaan dana BOS di tingkat sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota meliputi laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS; c) Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah sebagai bahan audit; d) Seluruh arsip data keuangan, baik berupa laporan-laporan keuangan maupun pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpen di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat. Waktu pelaporan.Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada SKPD dinas PPO kabupaten paling lambat tanggal 5 januari tahun berikutnya. Meskipun demikian untuk tertib administrasi pengelolaan sekolah diminta untuk membuat laporan trivulanan dan disimpan di sekolah.

Pelaporan yang efektif adalah laporan informasinya lengkap tentang waktu pencairan dana, jumlah dana yang digunakan dan yang belum, jumlah dana yang dibelanjakan sesuai komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan. Hasil audit BPKP Perwakilan Provinsi NTT dan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa aspek yang bermasalah dengan efektivitas pelaporan adalah waktu pelaporan dan jumlah dana yang digunakan. Dari sisi waktu pelaporannya selalu terlambat dan dialami

oleh semua sekolah. Bila dirunut, keterlambatan pelaporan disebabkan oleh keterlambatan dalam pencairan dana. Selain itu keterlambatan juga disebabkan oleh kesulitan menyediakan bukti pendukung dalam penyusunan laporan. Kesulitan bukti pendukung ini memperkuat informasi dari informan bahwa banyak dana yang digunakan untuk kebutuhan lain - item pembiayaan yang sesungguhnya dilarang/ tidak diperbolehkan tetapi dalam kenyataannya dibiayai - tetapi diusahakan pertanggungjawabannya sebagaimana dikehendaki dalam juknis yaitu berkenaan dengan 13 komponen yang diperkenankan. Jumlah yang dinilai kurang efektif disebabkan oleh adanya ketidaksesuaian antara jumlah siswa riil di sekolah dengan jumlah dana yang ditransfer ke sekolah. Terdapat dua kondisi yang sering terjadi dalam hal ini yaitu pertama adanya keterlambatan penyesuaian dana dengan perubahan jumlah siswa akibat tamat sekolah dan pendaftaran siswa baru; kedua kesalahan dalam pencatatan jumlah siswa yang sering menyebabkan transfer dana mengalami kekurangan atau kelebihan seperti terjadi di SD masehi Puu Oppo, SDI Hameli, SDI Karara Tombo, SDI Wone, SD Katolik Karerobbo, dan SDI Karoso. Pelaporan dana BOS juga dinilai tidak efektif, karena laporan pertanggungjawaban yang seharusnya diumumkan kepada stakeholder setiap triwulan melalui papan informasi dana BOS belum dilakukan. Berdasarkan beberapa indikator tersebut, maka dapat dikatakan bahwa pelaporan dana BOS masih dinilai kurang efektif. Pelaporan yang tidak dipublikasikan

melalui papan informasi sekolah di setiap triwulan sebagaimana disebutkan dalam Juknis Pengelolaan dana BOS dianggap pelaporan yang belum tepat dan juga dianggap tidak responsif.

b. Efisiensi Pelaporan Dana BOS

Efisiensi pelaporan dilihat dari isi waktu pelaporan. Laporan yang efisien adalah penyampaian pertanggungjawaban dana BOS yang selalu tepat waktu. Waktu pelaporan sebagaimana dikemukakan dalam Juknis adalah setiap triwulan di awal bulan, yaitu paling lambat setiap tanggal 5 bulan Maret, Juni, September dan Desember. Waktu pelaporan dinilai belum efisien karena laporan pertanggungjawaban dana BOS selalu mengalami keterlambatan. Keterlambatan ini dialami oleh semua sekolah. Tentunya waktu penyampaian laporan yang tidak tepat disebabkan oleh banyak faktor. Salah satu faktor yang menonjol adalah melengkapi bukti-bukti pendukung. Ketidakrapihan bukti pendukung merupakan salah satu wujud ketidakefiensian penyelesaian laporan pertanggungjawaban.

c. Kecukupan Pelaporan Dana BOS

Kecukupan laporan berkenaan dengan kecukupan informasi, kecukupan media pelaporan dan kecukupan pihak yang menerima laporan pertanggungjawaban dana BOS. Informasi yang dilaporkan dinilai cukup karena laporan berkenaan dengan aspek-aspek yang seharusnya dilaporkan. Dari sisi kecukupan media, pelaporan dana

BOS selama ini dinilai tidak cukup karena laporan hanya disampaikan melalui dokumen laporan triwulan kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten, tetapi tidak menggunakan media papan informasi dan rapat umum bersama orang tua siswa untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS. Dari sisi pihak yang menerima laporan pun dinilai tidak cukup karena selama ini pihak masyarakat tidak disampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS melalui papan informasi atau rapat umum yang dilaksanakan oleh sekolah.

d. Perataan Pelaporan Dana BOS

Laporan pertanggungjawaban yang dibuat kiranya disampaikan ke setiap pihak yang memiliki kewenangan untuk mengetahui informasi penggunaan dana BOS. Pihak-pihak yang dimaksud sebagaimana disebutkan dalam petunjuk teknis pengelolaan dana BOS adalah (1) Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota meliputi laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS; (2) Stakeholders seperti masyarakat dimana pihak sekolah harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban tersebut melalui papan informasi penggunaan dana BOS; (3) Pihak pengontrol fungsional seperti Inspektorat Daerah, dan BPKP Perwakilan Provinsi dengan menyediakan dokumen berupa Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku

Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran BOS dana (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah sebagai bahan audit. Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.

Selama ini aspek perataan laporan diabaikan karena pihak sekolah hanya menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten dan menyimpan arsipnya di sekolah untuk kepentingan audit pengawas internal (Inspektorat Daerah) dan audit tim pengawas fungsional eksternal (BPKP Perwakilan Provinsi). Penyelesaian dokumen laporan berupa Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS tidak diselesaikan dengan baik, bahkan ada sekolah yang tidak menyelesaikannya. Laporan pertanggungjawaban setiap tiga bulan (triwulan) yang wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan informasi tidak dilakukan oleh semua sekolah.

e. Responsivitas Pelaporan Dana BOS

Laporan yang dinilai responsif adalah laporan yang disampaikan sesuai waktu yang ditetapkan melalui media yang tepat dan penyampaian keterangan atau laporan ketika pihak stakeholders membutuhkannya. Setiap pengelola diharapkan memberikan keterangan/informasi yang segera/ secepatnya ketika pihak guru-guru dan siswa membutuhkannya.

Data lapangan menunjukkan bahwa laporan yang disampaikan melalui papan informasi penggunaan dana BOS tidak pernah dilakukan oleh semua sekolah. Laporan juga jarang disampaikan ketika orang tua siswa hadir dalam acara penerimaan laporan pendidikan siswa di setiap akhir semester. Pihak pengelola juga dinilai tidak segera merespon jika ada pertanyaan dari pihak guru-guru. Keterlambaran dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban ke pihak Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga juga dinilai sebagai salah satu bentuk kekurangresponsivan dari pihak sekolah dalam menyampaikan laporan.

f. Ketepatan Pelaporan Dana BOS

Laporan yang tepat adalah laporan yang memuat aktivitasaktivitas yang benar-benar dibiayai dengan dana BOS. Aktivitas yang dimaksud adalah yang sesuai dengan komponen pembiayaan yang diperkenankan, bukan komponen pembiayaan yang dilarang atau yang tidak termuat dalam komponen yang boleh dibiayai tetapi tidak juga dilarang. Hasil audit BPKP Perwakilan Provinsi NTT sebagaimana dikemukakan dalam bab pendahuluan dan hasil penelitian menunjukkan bahwa masih ada sejumlah item pembiayaan yang dilaporkan secara tidak tepat. Sejumlah sekolah mengembalikan dana BOS yang disalahgunakan atau mendapatkan sanksi setelah BPKP melakukan audit laporan merupakan wujud ketidaktepatan pelaporan.

Walaupun demikian tidak sedikit sekolah juga yang pelaporannya tidak bermasalah setelah diaudit. Sekolah-sekolah ini dinilai telah melaporkan penggunaan dana BOS secara tepat sehingga ketika diaudit tidak bermasalah. Ketepatan pelaporan diperoleh dan diakui setelah proses audit berhasil membandingkan kesesuaian antara laporan pertanggungja waban dana BOS dengan aktivitas-aktivitas yang dibiayai dengan dana BOS.

MINER

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Hasil verifikasi berdasarkan kriteria evaluasi program yang dikemukakan oleh William N. Dunn sebagaimana dijelaskan dalam hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SD masehi Puu Uppo, SDI Hameli, SDI Karara Tombo, SDI Wone, SD Katolik Karerobbo, dan SDI Karoso Kabupaten Sumba Barat Daya belum berjalan sebagaimana mestinya.

- Pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat daya dinilai tidak efekitif karena rencana yang dibuat belum mengakomodir semua kebutuhan warga sekolah yang diprioritaskan; pencairan anggaran tidak tepat waktu, tidak tepat jumlah, penggunaannya pun tidak sesuai dengan komponen pembiayaan yang direncanakan.
- 2. Pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Dayadinilai tidak efisien karena rencana yang tersedia belum mampu memenuhi kebutuhan yang diprioritaskan; dana yang tersedia per triwulan pun belum dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan.
- 3. Pemanfaatan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya terkesan tidak cukup untuk memenuhi berbagai kebutuhan sekolah. Hal ini disebabkan karena sekolah tidak patuh pada RABS, atau RABS itu sendiri tidak mengakomodir item kegiatan yang seharusnya mendapatkan prioritas

pembiayaan, atau kebutuhan sekolah yang begitu dinamis sehingga priotitas kebutuhan begitu cepat bergeser. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa keberadaan dana BOS belum mampu memecahkan berbagai persoalan kebutuhan yang ada di sekolah.

- 4. Penggunaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya; dinilai tidak merata dan tidak cukup karena rencana yang dibuat belum mampu memecahkan masalah yang dihadapi sekolah, BOS yang tersedia belum dapat didistribusikan ke semua kebutuhan yang diprioritaskan pada periode (triwulan) yang bersangkutan; dana yang tersedia belum dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah; dana yang tersedia belum bisa digunakan oleh sekolah untuk memenuhi semua masalah yang dihadapi secara proporsional.
- 5. Responsivitas pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya; dikatakan belum responsif karena rencana penggunaan dana BOS yang ditetapkan belum dapat merespon kebutuhan-kebutuhan sekolah yang mendesak; dinilai tidak responsif karena daya tanggap dari pengelola dana BOS terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi masih rendah.
- 6. Pengelolaan dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya dinilai tidak tepat karena rencana yang dibuat belum dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah karena belum mampu mengakomodir kebutuhan sekolah secara tepat; dana yang digunakan di sekolah belum dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah; tahap pelaporan dana BOS juga dinilai belum efektif, efisien, cukup, merata responsif dan tepat dalam menginformasikan hasil

penggunaan dana BOS, terutama dilihat dari media publikasi informasi, pihak-pihak yang semestinya memperoleh informasi, waktu informasi tersebut dipublikasikan, dan transparansi penggunaan dana BOS.

B. Saran

Untuk membenahi pengelolaan dana BOS di sekolah-sekolah, agar memenuhi kriteria efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas dan ketepatan sebagaimana dikemukakan oleh William N. Dunn, maka perlu dilakukan beberapa tindakan berikut:

1. Untuk menjamin efektivitas, efisiensi, kecukupan, perataan, responsivitas dan ketepatan penggunaan dana BOS, maka pihak pengelola Tim Manajemen BOS tingkat sekolan perlu dikontrol oleh pihak-pihak yang berwenang dan juga oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak yang berwenang dalam bai ini oleh komite sekolah, Inspektorat Daerah, BPKP Perwakilan Provinsi dan BPK. Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti publik (dewan guru, orang tua siswa, media massa, dan pemerhati pendidikan). Kelompok pengawas tersebut dapat dikelompokkan ke dalam dua kelompok yaitu kelompok pengawas internal dan kelompok pengawas eksternal. Pengawasan internal dilakukan sesuai hirarki dan pengawasan profesional. Sedangkan pengawasan eksternal dapat dilakukan oleh BPKP Perwakilan Provinsi, BPK, masyarakat, dan media massa. Romzek dan Dubnik (2000) merekomendasikan pengawasan internal (hirarki) dan pengawasan eksternal (hukum) dilakukan dengan tingkat intensitas yang tinggi,

sedangkan pengawasan eksternal (politik) dilakukan dengan tingkat intensitas yang rendah. Adang Djaha (2012) merekomendasikan untuk menjamin pengelolaan dana BOS secara akuntabel maka tingkat pengawasan masyarakat (publik) harus tinggi bilamana integritas pengelolanya rendah, sedangkan pengawasan masyarakat (publik) harus rendah, apabila integritas pengelolanya tinggi. Tingkat kontrol masyarakat berbanding terbalik dengan tingkat integritas pengelola dana BOS. Semakin tinggi tingkat integritas pengelola, semakin rendah tingkat kontrol, sebaliknya semakin rendah tingkat integritas, semakin tinggi tingkat kontrol.

- Perlu dilakukan evaluasi secara rutin untuk mengetahui berbagai penyimpangan yang terjadi sehingga sebagai informasi awal dalam rangka pembenahan/penyempurnan.
- 3. Untuk menjamin integritas pengelola dana BOS, diperlukan pembinaan yang dilakukan oleh pihak pemerintah kabupaten, provinsi, dan pemerintah pusat. Selain itu pembinaan juga dapat dilakukan oleh pihak-pihak lain seperti perguruan tinggi dalam tugas pengabdian kepada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin, 1997, Analisis Kebijakan dari Formulasi Implementasi ke Kebijakan Negara, CetakanPertama, BumiAksara, Jakarta.
- Badjuri Abdul Kahardan Teguh Yuwono, 2002, Kebijakan Publik: Konsep dan Strategi, Universitas Diponegoro, Semarang.
- Djudju Sudjana, 2006, Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah Rosdakarya.
- Dunn, N.W., 2003. Pengantar Analisis Kebijakan Publik. EdisiKedua. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Dwidjowijoto Riant Nugroho, 2006, Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi, PT Elex Media Komputindo, Gramedia, Jakarta.
- Edi Suharto, 2010, Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat Kajian Strategis Pembangunan Kesejahteraan Sosial dan Pekerjaan Sosial, Refica Aditama, Bandung.
- Guba E Dan Lincoln, 1981, Efectiffe Evaluation, San Fransisco, Jossey Bass Publisher
- Gutama, 2006, Kebijakandan Implementasi Program Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal Dalam Peningkatan Kecerdasan Anak Usia Dini, Makalah
- Hardiyansyah, 2011, Kualitas Pelayanan Publik Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasinya, Gava Media, Yogyakarta.
- Hamidi, 2010, Metode Penelitian Kualitatif Pendekatan Praktis, Penulisan Proposal dan Laporan Penelitian, UMM Press,

http://007indien.blogspot.com/2012/09/evaluasi-pengukuran-dan-penilaiandalam.html#ixzz2ZrdN2EwQ

http://rahma-aufa.blogspot.com/2013/01/definisi-tujuan-dan-fungsi-evaluasi.html

http://www.lepank.com/2012/08/pengertian-evaluasi-menurut-beberapa.html

Islamy, M. Irfan, 1994, Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara, Cetakan Ketujuh :Bumi Aksara, Jakarta

Moleong.Lexy. J. 2001, Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, Bandung.

Prosending Men. PAN, 2006 " Reformasi Birokrasi dalam rangaka menghadapi Daya Saing Dalam Era Global*

Patton, M.Q., 2009, Metode Penelitian Kualitatif, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

Sandjojo, N.2011, 2005, Metode Analisis Jalur (Path Analysis dan Aplikasinya), Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.

Satori, D. dan Komariah, A., 2009, Metodologi Penelitian Kualitatif, Alfabeta, Bandung.

Subarsono, 2005, Analisis Kebijakan Publik, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin Abdul Jabar, 2004, Evaluasi Program Pendidikan, Pedoman Teoritis bagi Praktisi Pendidikan, Bumi Aksara, Jakarta.

Suharsimi Arikunto, 2006. Dasar - dasar Evaluasi. Bumi Aksara, Jakarta.

UNESCO, 2002, Human Development Index, Indek Pembangunan Manusia.

Utomo, Warsito, 2006, Administrasi Publik Baru Indonesia, Perubahan Paradigma dari Administrasi Negara ke Administrasi Publik, Edisi/Cetakan I, Pustaka Pelajar, Jogjakarta.

LAMPIRAN I

KUESIONER

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DANA BOS DI KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA

Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN):

Pilihlah jawaban yang disediakan sesuai dengan kondisi sekolah masingmasing dan tulislah jawaban secara singkat tetapi jelas pada tempat yang telah disediakan!

- Untuk kebutuhan kegiatan belajar mengajar di tahun 2012 dan 2013, apakah alat peraga yang dibutuhkan untuk KBM sudah terpenuhi dengan menggunakan dana BOS?
- 2. Apakah kebutuhan tersebut dibahas dalam pembahasan Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS) 2012 dan 2013?
 - a. Dibahas dalam rapat penyusunan dan pembahasan RABS 2012 dan 2013
 - b. Tidak dibahas dalam rapat penyusunan dan pembahasan RABS 2012 dan 2013
- 3. Bila dibahas, apakah kebutuhan guru-guru akan alat peraga dalam KBM di tahun 2012 dan 2013 terakomodir dalam RABS tahun 2012 dan 2013?
 - a. Semuanya telah terakomodir
 - b. Sebagian besar terakomodir
 - c. Sebagian terakomodir
 - d. Sebagian kecil terakmodir
- 4. Bila tidak dibahas dalam rapat pembahasan RABS, apakah kebutuhan guru-guru akan alat peraga dalam KBM di tahun 2012 dan 2013 terakomodir dalam RABS tahun 2012 dan 2013?
 - a. Semuanya telah terakomodir
 - b. Sebagian besar terakomodir
 - c. Sebagian terakomodir
 - d. Sebagian kecil terakmodir

5.	Bila RABS tidak dibahas bersama guru-guru, mengapa demikian?
	••••••

- Efisiensi perencanaan: Rencana yang dengan ketersediaan dana yang terbatas mampu memenuhi kebutuhan yang diprioritaskan.
 - 6. Apakah dana BOS yang diterima oleh sekolah ini di setiap triwulan cukup memenuhi kebutuhan sekolah ini di setiap triwulan?
 - a. Lebih dari cukup
 - b. Cukup
 - c. Masih kurang
 - d. Masih sangat kurang
 - 7. Apakah dengan dana yang tersedia, memenuhi kebutuhan guru-guru dan sekolah sesuai yang diprioritaskan?
 - a. Semuanya terpenuhi
 - b. Sebagian besar terpenuhi
 - c. Sebagian terpenuhi
 - d. Sebagian kecil terpenuhi

8.	Bila dana lebih dari cukup atau cukup (pilihan jawaban 6 = a atau b) sementara sebagian kecil atau sebagian atau sebagian besar terpenuh (pilihan jawaban 7 = d atau c atau b) mengapa demikian?
	(pining) week, and the pining

- Kecukupan perencanaan: rencana yang dapat memecahkan masalah yang dihadapi sekolah.
 - 9. Apakah semua masalah/kebutuhan yang terasa penting di sekolah ini sudah terakomodir dalam RABS 2012 dan 2013?
 - a. Semuanya
 - b. Sebagian besar
 - c. Sebagian
 - d. Sebagian kecil
 - e. Tidak sama sekali
 - 10. Bila pilihan jawaban 9 adalah e atau d atau c atau b, mengapa demikian?

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

•	Ketepatan perencanaan: rencana dirasa manfaatnya oleh warga sekolah
	karena mampu mengakomodir kebutuhan sekolah secara tepat.
	15. Apakah RABS tahun 2012 dan 2013 dengan tepat mengakomodir
	kebutuhan sekolah yang dirasakan warga sekolah?
	a. Sangat tepat
	b. Tepat
	c. Kurang tepat
	d. Tidak tepat
	16. Bila jawaban nomor 15 adalah d atau c, mengapa demikian?
•	Efektivitas pelaksanaan: pencairan anggaran tepat waktu, tepat jumlah,
	penggunaannya sesuai dengan komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan
	menghindari komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan.
	17. Apakah pencairan dana BOS setiap teriwulan tepat pada waktu yang telah
	ditetapkan?
	a. Selalu tepat waktu
	b. Kadang-kadang tepat waktu
	c. Tidak pernah tepat waktu
	18. Bila kadang-kadang atau tidak pernah tepat waktu (pilihan jawaban 17 = b
	atau c), mengapa demikian?

	······

	10 Anakah nanggiran dana ROS satian tariusulan tanat ismlah sahagaimana
	19. Apakah pencairan dana BOS setiap teriwulan tepat jumlah sebagaimana yang telah ditetapkan?
	• •
	a. Selalu tepatb. Kadang-kadang tepat
	u. Naudiy*naudiy wat

- c. Tidak pernah tepat
- Penggunaan dana BOS sesuai dengan komponen pembiayaan diperbolehkan dan menghindari komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan.
 - 20. Apakah penggunaan dana BOS sesuai dengan komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan menghindari komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan.
 - a. Semuanya sesuai
 - b. Sebagian besar sesuai
 - c. Sebagian sesuai
 - d. Sebagian kecil yang sesuai

	υ.	Schagian ocsai sesuai	
	c.	Sebagian sesuai	
	d.	Sebagian kecil yang sesuai	
21	. B il	ila jawaban no 20 adalah d atau c	atau b, mengapa demikian?
			/
	••••		

٦.	• .		die men tuisvalen denet dimensland eesse

- Efisiensi pelaksanaan: dana yang tersedia per triwulan dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan.
 - 22. Apakah dana yang tersedia per triwulan dapat digunakan secara tepat sesuai rencana yang telah ditetapkan.
 - a. Semuanya sesuai rencana
 - b. Sebagian besar sesuai rencana
 - c. Hanya sebagian yang sesuai rencana
 - d. Hanya sebagian kecil yang sesuai rencana

23.	Bila pilihan jawaban no. 22 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?

• Kecukupan pelaksanaan: dana yang tersedia dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah.

- 24. Apakah yang tersedia dapat digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi sekolah.
 - a. Semua masalah dapat diselesaikan dengan dana BOS yang tersedia
 - b. Sebagian besar masalah dapat diselesaikan dengan dana BOS yang tersedia
 - c. Hanya sebagian masalah yang dapat diselesaikan dengan dana BOS yang tersedia
 - d. Hanya sebagian kecil masalah yang dapat diselesaikan dengan dana BOS yang tersedia

25. Bila pilihan jawaban no. 24 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?

	Y
	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
	5 /
	Perataan pelaksanaan: dana yang tersedia dapat digunakan oleh sekolah
•	
	memenuhi semua masalah yang dihadapi secara proporsional.
	26. Apakah dana yang tersedia dapat digunakan oleh sekolah memenuhi
	semua masalah yang dihadapi secara proporsional.
	a. Selalu dapat digunakan secara proporsional
	b. Sering digunakan secara proporsional
	c. Kadang-kadang dapat digunakan secara proporsional
	d. Tidak pernah digunakan secara proporsional
	27. Bila pilihan jawaban no. 26 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?
	•••••••

- Responsivitas pelaksanaan: daya tanggap dari pengelola dana BOS terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi.
 - 28. Bagaimana dengan daya tanggap dari pengelola dana BOS terhadap kebutuhan sekolah yang dihadapi.
- a. Selalu menanggapi kebutuhan secara cepat dan tepat Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

	1	b. Sering menanggapi kebutuhan secara cepat dan tepat
		c. Kadang-kadang menanggapi kebutuhan secara cepat dan tepat
		d. Tidak pernah menanggapi kebutuhan secara cepat dan tepat
	29.	Bila pilihan jawaban no. 28 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?

•	•	patan pelaksanaan: dana yang digunakan di sekolah benar-benar dirasakan
		faatnya oleh warga sekolah.
		Apakah dana yang digunakan di sekolah benar-benar dirasakan
]	manfaatnya oleh warga sekolah?
		a. Selalu dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah
		b. Sering dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah
		c. Kadang-kadang dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah
	•	d. Tidak pernah dirasakan manfaatnya oleh warga sekolah
	31.	Bila pilihan jawaban no. 30 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?
•	Efek	tivitas pelaporan: laporan informasinya lengkap tentang waktu pencairan
		, jumlah dana yang digunakan dan yang belum, jumlah dana yang
		lanjakan sesuai komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan komponen
	pem	biayaan yang tidak diperbolehkan.
	32.	Apakah laporan dana BOS informasinya lengkap tentang waktu pencairan
		dana, jumlah dana yang digunakan dan yang belum, jumlah dana yang
		dibelanjakan sesuai komponen pembiayaan yang diperbolehkan dan

a. Semuanya lengkap

b. Sebagian besar lengkap

c. Hanya sebagian yang lengkap

komponen pembiayaan yang tidak diperbolehkan?

d. Hanya sebagian kecil yang lengkape. Tidak ada yang lengkap.33. Bila pilihan jawaban no. 32 adalah e atau d atau c atau b, mengapa demikian?

Efisiensi pelaporan: laporan yang menginformasikan secara tepat apa yang
seharusnya dilaporkan/dibutuhkan.
34. Apakah laporan dana BOS setiap triwulan menginformasikan secara tepat
apa yang seharusnya dilaporkan/dibutuhkan.
a. Selalu
b. Sering
c. Kadang-kadang
d. Tidak pernah
35. Bila pilihan jawaban no. 34 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?
Kecukupan pelaporan: laporan berisi informasi yang cukup lengkap sesuai
kebutuhan tindak lanjut.
36. Apakah laporan dana BOS berisi informasi yang cukup lengkap sesuai kebutuhan tindak lanjut.
a. Selalu lengkap
b. Sering lengkap
c. Kadang-kadang lengkap
d. Sering tidak lengkap
e. Selalu tidak lengkap
37. Bila pilihan jawaban no. 36 adalah e atau d atau c atau b, mengapa
demikian?

•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Perataan informasi: laporan BOS disebarluaskan kepada semua pihak (stakeholders) yang perlu mengetahui perkembangan penggunaan dana BOS baik oleh pihak-pihak internal maupun pihak-pihak eksternal. 38. Apakah laporan BOS disebarluaskan kepada semua pihak (stakeholders) yang perlu mengetahui perkembangan penggunaan dana BOS baik oleh pihak-pihak internal maupun pihak-pihak eksternal. a. Selalu b. Sering c. Kadang-kadang
d. Tidak pernah
39. Bila pilihan jawaban no. 38 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?
Responsivitas pelaporan: laporan yang informasinya secara cepat dan tepat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kebijakan lanjutan.
 40. Apakan Japoran dana BOS informasinya secara cepat dan tepat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kebijakan lanjutan. a. Selalu b. Sering c. Kadang-kadang d. Tidak pernah 41. Bila pilihan jawaban no. 40 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?

• Ketepatan pelaporan: laporan yang informasinya sesuai dengan kebutuhan

pengambilan keputusan atau kebijakan lebih lanjut.

42.	Apakah laporan dana BOS informasinya sesuai dengan kebutuhan pengambilan keputusan atau kebijakan lebih lanjut. a. Selalu b. Sering
	c. Kadang-kadang
	d. Tidak pernah
43.	Bila pilihan jawaban no. 42 adalah d atau c atau b, mengapa demikian?
	Jawaban yang diberikan diharapkan benar-benar sesuai dengan keadaan sekolah masing-masing.
	Terima kasih atas partisipasi Bapak/Tou.
	MINITERS !!

LAMPIRAN II

PEDOMAN WAWANCARA

: Laki-laki / Perempuan

1.	Identitas Informan	
	Nama	
	Jenis Kelamin	: Laki-laki / Perempuan

Jabatan Alamat

2. Pertanyaan Penangung Jawab BOS:

- a. Berapa Banyak Sekolah Dasar (SD) yang menerima dana BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?
- b. Sebelum sekolah menggunakan Dana BOS, apa saja yang dilakukan sekolah?
- c. Bagaimana sekolah melakukan pencairan dana BOS?
- d. Lalu Bagaimana Tim BOS Kabupaten mengotrol laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah?
- e. Baik Pa Kadis, kira kira substansi penggunaan dana BOS untuk apa saia?
- f. Sejauh pengamatan Bapak, apakah ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak mengacu pada 13 komponen yang bapa sebutkan?
- g. Tindakan apa yang diberikan?
- h. Bagaimana dengan ketepatan waktu sekolah mencairkan dana?
- i. Bagaimana dengan ketepatan jumlah uang yang dicairkan?
- j. Jika ada sekolah yang mencairkan dana melebihi jumlah siswanya, tindakan apa yang diambil?

3. Tim Manajemen BOS Kabupaten

- a. Bagaimana mekanisme proses sekolah dapat menerima dana BOS?
- b. Apakah setelah itu langsung sekolah membuat RKAS?
- c. Sejauh pengamatan Bapak, kesulitan apa yang dialami
- d. Apakah sekolah mencairkan dana BOS setiap triwulan tepat waktu?
- e. Bagaimana dengan ketepatan jumlah dana yang dicairkan?
- f. Lalu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS Kabupaten Sumba Barat Daya seperti apa?
- g. Apakah ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai juknis?

4. Dewan Guru meliputi:

- a. Apa yang anda ketahui tentang RKAS?
- b. Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?
- c. Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?
- d. Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana BOS selalu tenat waktu?
- e. Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu dilibatkan?
- f. Untuk mempercepatan pembuatan laporan pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah dimintai tolong untuk membantuk bendahara dalam membuat laporan pertanggungjawaban?
- g. Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak pernah didiskusikan?
- h. Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang pengumuman sekolah?

Koleksi Perpustakan ang Katalikatan BOS sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan sekolah?

LAMPIRAN III

A. WAWANCARA DENGAN KEPALA DINAS PPO KAB. SUMBA BARAT DAYA SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : YWL

Alamat dan No. Hp. : Jl. Kompleks Puspem SBD - Tambolaka 081220905889

Tempat Wawancara : Kantor Dinas PPO Kab. Sumba Barat

Daya

Tanggal Wawancara: 12 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09,00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Berapa Banyak Sekolah Dasar (SD) yang menerima dana

BOS di Kabupaten Sumba Barat Daya?

Jawaban : Untuk Tahun Anggaran 2012, sekolah yang menerima

dana BOS sebanyak 204 sekolah, yang terdiri dari 107 SD

negeri dan 97 SD swasta.

2. Pertanyaan :Sebelum sekolah menggunakan Dana BOS, apa saja yang

dilakukan sekolah?

Jawaban : Banyak hal. Pertama dari TIM BOS Kabupaten Sumba

Barat Daya. Yang mereka lakukan adalah 1) melakukan

sosialisasi yang berkaitan dengan penggunaan dana BOS di sekolah berdasarkan juknis, yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kabudayaan Nomor 51 Tahun 2011, 2) memfasilitasi sekolah dalam membuat RKAS atau RAPBS, 3) mengarahkan sekolah agar menggunakan dana BOS sesuai dengan perencanaan yang dibuat, 4) mengarahkan sekolah agar pembuatan RKAS harus stakeholder di melibatkan semua sekolah, merekapitulasi hasil pendataan yang dilakukan oleh tim BOS di sekolah, 6) menetapkan sekolah penerima BOS melalui Surat Keputusan Bupati, 7) mengirim data penerima BOS untuk satu tahun anggaran . Yang kedua dari pihak sekolah : 1) sekolah harus melakukan pendataan jumlah siswa pada sekolahnya, 2) membuat membuat perencanaan dalam bentuk RKAS atau RAPBS, 3) membuat rincian belanja untuk satu triwulan, 4) membuat laporan pertanggungjawaban, 5) membuat laporan realisasi keuangan.

3. Pertanyaan

:Bagaimana sekolah melakukan pencairan dana BOS?

Jawaban

: ini pertanyaan menarik. Sejak tahun anggaran 2008 sampai dengan tahun anggaran 2011 pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya menempuh kebijakan dengan cara sekolah dapat mencairkan uang dari bank

setelah mendapatkan rekomendasi dari tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya. Hal ini dilakukan dalam rangka mengntrol proses penggunaan keuangan oleh sekolah. Disamping itu, tim BOS Kabupaten juga dapat meneliti secara baik laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah terutama yang berkaitan dengan kesesuaian antara perencanaan pembelajaan dengan dokumen yang dipertanggung ayabkan. Walaupun hal tersebut memang bertentangan dengan juknis yang menyatakan bahwa sekolah dalam mencairkan dana BOS tanpa syarat apapun termasuk pemberian rekomendasi. Dari hasil audit tim inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Timur terhadap Tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya dan beberapa sekolah sampel, diinstruksikan pada tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya supaya tidak lagi menggunakan rekomendasi ketika sekolah mencairkan dana BOS. Maka mulai tahun anggara 2012 pencairan dana BOS oleh sekolah tidak lagi menggunakan rekomendasi dari tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya, TIM Bos Kabupaten Sumba Barat Daya hanya meningkatkan intensitas sosialisasi pada setiap awal triwulan untuk mengingatkan sekolah agar mencairkan dana BOS harus sesuai dengan kebutuhan sekolah.

: Lalu Bagaimana Tim BOS Kabupaten mengotrol laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh sekolah?

Jawaban

: Tim BOS Kabupaten Sumba Barat Daya hanya mewajibkan sekolah untuk melaporkan hasil realisasi keuangan pada setiap triwulan, kemudian tim BOS Kabupaten juga mengintensifkan monitoring pelaksanaan dan melakukan audit internal.

5. Pertanyaan

: Baik Pa Kadis, kira – kira substansi penggunaan dana BOS untuk apa saja?

Jawaban

: Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 51 tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS tahun Anggaran 2012, jelas bahwa dana BOS harus digunakan untuk 12 komponen utama ditambah 1 komponen tambahan jika 12 komponen utama tersebut sudah dipenuhi. Komponen-komponen tersebut adalah:

- Pembelian/pengadaan buku teks pelajaran, termasuk menggantikan buku yang sudah rusak dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 tahun 2008 tentang Buku;
- Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru yang menyangkut tentang biaya pendaftaran, penggadaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang,

pembuatan spanduk sekolah gratis, termasuk fotpcopy, konsumsi panitia dan uang lembur panitia;

- 3. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- 4. Kegiatan ulangan dan ujian;
- 5. Kembelian bahan-bahan habis pakai;
- 6. Langganan daya dan jasa:
- 7. Perawatan sekolah;
- 8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer;
- 9. Pengembangan profesi guru;
- 10. Membantu siswa miskin;
- 11. Pembiayaan pengelolaan BOS;
- 12. Pembelian perangkat komputer;
- 13. Jika ketigabelas komponen utama ini sudah terpenuhi baru dana BOS dapat digunakan untuk kegiatan lain, seperti membeli mesin ketik dan peralatan UKS.

Di samping itu, di dalam juknis juga ditegaskan bahwa ada beberapa larangan yang harus diikuti oleh semua sekolah penerima BOS. Larangan-larangan itu adalah sebagai berikut:

- 1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
- Dipanjamkan kepada pihak lain;
- 3. Membeli lembar kerja siswa (LKS);

- Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
- 5. Membayar iuran 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;
- 6. Membayar bonus dan transportasi rutin guru;
- Membeli pakian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi(bukan inventaris sekolah), kecuali untuk siswa penerima BSM;
- 8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
- 9. Membangun gedung/ruang baru;
- Memeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- 11. Menanamkan saham;
- 12. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
- 13. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;

14. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD pendidikan provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

6. Pertanyaan

: sejauh pengamatan Bapak, apakah ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak mengacu pada 13 komponen yang bapa sebutkan?

Jawaban

: sejauh pengamatan saya ada 1 atau 2 sekolah yang melenceng, karena keterbatasan sumber daya pada sekolah:

7. Pertanyaan

: Tindakan apa yang diberikan?

Jawaban

Tim BOS Kabupaten memanggil yang bersangkutan untuk diarahkan. Namun hal yang paling menyulitkan bagi kami adalah Tim kami hanya 12 orang sementara harus melayani 204 SD dan 66 SMP. Tentu ini pekerjaan yang sangat berat. Jadi, ya kami hanya keterbatasan tenaga pada kami hanya memperhatikan yang bisa dijangkau saja. Hal lain adalah masih terbatasnya tenaga guru di sekolah. Anda bisa bayangkan, kalau pada satu sekolah guru negerinya hanya kepala sekolah sendiri. Dia harus

memberdayakan guru honor yang sangat awam dengan pengelolaan keuangan.

8. Pertanyaan

: Bagaimana dengan ketepatan waktu sekolah mencairkan dana?

Jawaban

: Hal ini umumnya sekolah sangat sulit karena berbagai alas an, antara lain kompetensi guru masih rendah berkaitan dengan pengelolaan keuangan. Selain itu, sekolah masih sulit membuat laporan pertanggung awaban kerena berbagai alasan misalnya kerela sekolah dan bendahara cenderung tertutup melakukan pengelolaan dana sehingga yang tahu tentang perkembangan penggunaan keuangan hanya kepala sekolah dan bendahara. Hal ini akan berakibat pada proses pencairan untuk triwulan berikutnya. Sehingga dana yang seharus selesai pada hun anggaran 2011 misalnya tetapi kadang-kadang sekolah masih mencairkan triwulan terakhir pada tahun anggaran berikutnya. Nah, kalau demikian maka pada tahun anggaran beriktutnya jelas pasti mengalami keterlambatan.

9. Pertanyaan

: Bagaimana dengan ketepatan jumlah uang yang dicairkan?

Jawaban

: Biasanya sekolah mencairkan uang sesuai dengan jumlah

uang yang masuk pada rekening sekolah tersebut. Sampai

dengan tahun anggaran 2011, tim BOS kabupaten mudah melacak bila ada sekolah yang mencairkan dana melebihi jumlah siswanya. Sekarang ini, sejak tahun anggaran 2012, kami tidak lagi bisa mendeteksi itu karena sekolah mencairkan uang sesukanya, meskipun dalam setiap sosialisasi kami sering perintahkan untuk mencairkan dana sesuai dengan keadaan atau jumlah siswa terkini. Jadi meskipun uang yang ditanster oleh tim BOS Provinsi sesuai dengan jumlah siswa yang diusulkan, jika dalam perjalanan ada siswa yang keluar atau pinda sekolah, maka sekolah harus mencairkan dana sesuai dengan jumlah siswa riil saat itu.

10. Pertanyaan

Jika ada sekolah yang mencairkan dana melebihi jumlah siswanya, tindakan apa yang diambil?

Jawaban

: Biasanya itu bisa terlancak pada saat tim BOS Kabupaten melakukan monitoring. Jika ditemukan ada sekolah yang melakukan hal demikian maka kita perintahkan untuk setor kembali ke KAS Negara. Tindakan lainnya adalah tentu yang bersangkutan harus diberikan teguran secara tertulis.

B. WAWANCARA DENGAN ANGGOTA TIM BOS KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : YTK.

Alamat dan No. Hp. : Jl. Kompleks Puspem SBD - Tambolaka 085253455280

Tempat Wawancara: Kantor Dinas PPO Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 13 Maret 2013

Waktu Wawancara: Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Bagaimana mekanisme proses sekolah dapat menerima

dana BOS?

Jawaban : pertama tama saya jelaskan dulu bahwa sekolah yang

dapat menerima dana BOS adalah semua sekolah terdaftar

pada lingkup Kabupaten Sumba Barat Daya. Kedua

sekolah melakukan pendataan jumlah siswa yang ada pada

sekolah tersebut. Ketiga sekolah mengajukan data jumlah

siswa tersebut ke tim manajemen BOS di Kabupaten. Data

siswa dari semua sekolah akan direkapitulasi oleh tim

manajemen BOS kabupaten kemudian ditetapkan dengan

SK Bupati untuk diusulkan ke tim manajemen BOS di

Provinsi.

: apakah setelah itu langsung sekolah membuat RKAS?

Jawaban

: Betul sekali. Namun sebelum itu tim manajemen BOS

Kabupaten Sumba Barat Daya akan melakukan sosialisasi
cara mebuat RKAS atau RAPBS dan cara menggunakan
dana BOS. Setelah itu baru sekolah membuat RKAS
dengan didampingi oleh tim BOS Kabupaten.

3. Pertanyaan

:Sejauh pengamatan Bapak, kesulitan apa yang dialami sekolah dalam membuat RKAS?

Jawaban

E Sebenarnya sekolah tidak akan pernah mengalami kesulitan dalam membuat RKAS, jika kepala sekolah membuat RKAS tersebut secara terbuka. Artinya memantaatkan semua potensi yang ada di sekolah. Yang saya amati, kesulitan yang sering dialami adalah dalam mengidentifikasi kebutuhan. Sebenarnya kalau ini dilakukan dalam bentuk kerjasama yang baik di sekolah, tidak akan mengalami kesulitan.

4. Pertanyaan

: Apakah sekolah mencairkan dana BOS setiap triwulan tepat waktu?

Jawaban

: Sebenarnya sekolah tidak akan pernah terlambat dalam mencairkan dana BOS jika dana ini dikelola secara transparan di sekolah. Keterlambatan sekolah pada setiap triwulan lebih dominan karena keterlambatan membuat laporan pertanggungjawaban pada triwulan sebelumnya.

Hal ini juga terjadi karena Kepala Sekolah dan Bendahara cenderung sendiri dan tertutup.

5. Pertanyaan

Jawaban

: Bagaimana dengan ketepatan jumlah dana yang dicairkan? : Ya.. selama ini, sejauh pengamatan saya sekolah selalu mencairkan dana sesuai dengan dana yang masuk direkeingnya pada setiap triwulan. Sampai dengan tahun anggaran 2011, tim manajemen BOS Kabpaten Sumba Barat Daya masih dapat mengikuti proses pencairan dana yang dilakukan oleh sekolah. Namun mulai tahun anggaran 2012, kami tidak lagi diperkenankan untuk memberikan rekomendasi kepada sekolah mencairkan dana BOS, karena ini dianggap tidak sesuai juknis BOS pada setiap tahun anggaran. Padahal, kebijakan ini ditempuh oleh tim menejemen BOS Kabupaten Sumba Barat dalam rangka pengawasan internal dan mengikuti secara baik proses, mulai dari sekolah melakukan pencairan dana sampai dengan pembuatan laporan pertanggungjawan. Sekarang

ya...tim hanya menerima laporan realisasi saja, lebih

dari sekolah sepenuhnya yang mengatur.

: Lalu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS Kabupaten Sumba Barat Daya seperti apa?

Jawaban

: Sejauh ini kami hanya mengintensifkan sosialisasi .

Dalam sosialisasi itu disampaikan bahwa sekolah wajib:

- a. Membuat RKAS;
- b. Sebelum mencairkan dana, sekolah wajib membuat rincian belanja atau rincian penggunaan dana;
- c. Sekolah harus mencairkan dana sesuai kebutuhan sekolah,
- d. Sekolah harus menggunakan dana sesuai dengan juknis;
- e. Setiap pencairan dana pada triwulan berikutnya dilakukan setelah triwulan sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

7. Pertanyaan

: Apakah ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai juknis?

Jawaban

: ada beberapa sekolah tetapi itu sifatnya kasuistis. Pada umumnya sekolah menggunakan dana BOS sesuai dengan juknis. Hanya mungkin yang perlu dikritisi adalah proporsionalitasnya. Karena sejauh pengamatan saya, sekolah cenderung terfokus pada kegiatan kegiatan yang

melibatkan guru (sehingga dana terakomulasi lebih banyak untuk bayar honor dan transport guru) dan mengabaikan kegiatan lain yang semestinya dibiayai dalam satu tahun anggaran.



C. WAWANCARA DENGAN ANGGOTA TIM BOS KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : SNM

Alamat dan No. Hp. : Jl. Kompleks Puspern SBD - Tambolaka

081353434824

Tempat Wawancara : Kantor Dinas PPO Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 13 Maret 2013

Waktu Wawancara: Pukul 11.00 WITA sd 12.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan Bagaimana mekanisme proses sekolah dapat

menerima dana BOS?

Jawaban : Tentu sekolah – sekolah yang menerima dana BOS

adalah sekolah yang ada di Kabupaten Sumba Barat

Daya. Sekolah-sekolah tersebut melakukan

pendataan siswa pada setiap tahun ajaran.

Berdasarkan data tersebut maka, Tim BOS

Kabupaten Sumba Barat Daya merekapnya dan

dikirim ke Tim BOS Provinsi Nusa Tenggara Timur

2. Pertanyaan : apakah setelah itu langsung sekolah membuat

RKAS?

Jawaban : Tidak. Pembuatan RKAS dilakukan oleh sekolah

setelah Tim BOS Kabupaten melakukan sosialisasi

tentang cara penggunaan dana BOS sesuai dengan

juknis yang ada.

3. Pertanyaan :Sejauh pengamatan Bapak, kesulitan apa yang

dialami sekolah dalam membuat RKAS?

Jawaban : Sejauh pengamatan saya, sekolah memang selalu

mengalami kesulitan dalam membuat RKAS. Factor

penyebabnya adalah masih ada sekolah yang tidak

melek computer, sehingga mereka selalu

mengharapkan bantuan orang lain. Nah, misalnya

dalam satu kecamatan hanya 1 orang operator

berarti sekolah-sekolah akan antri ke sana. Jadi

perlu pemberdayaan Bendahara BOS sehingga bisa

mengoperasikan computer.

4. Pertanyaan : Apakah sekolah mencairkan dana BOS setiap

triwulan tepat waktu?

Jawaban : Jika sekolah mengelola dana BOS secara transparan

di sekolah, maka sebenarnya sekolah tidak akan

pernah terlambat dalam mencairkan dana BOS.

Tetapi karena yang berperan aktif dalam mengelola dana adalah Kepala sekolah dan bendahara? Bahkan hanya Kepala Sekolah saja, maka pasti hal ini dapat memperlambat proses pertanggungjawaban dana BOS yang berakibat pada keterlambatan pencairan dana.

5. Pertanyaan

: Bagaimana dengan ketepatan jumlah dana yang dicairkan?

Jawaban

: Sejauh pengamatan kami sekolah selalu mencairkan dana sesuai dengan dana yang masuk di rekeingnya pada setiap triwulan. Saat ini tim BOS Kabupaten fungsinya hanya mensuplai data siswa ke tim BOS Provinsi NTT, karena yang melakukan tranver dana BOS ke rekening sekolah adalah Tim BOS Provinsi NTT. Sampai dengan tahun anggaran 2011, tim manajemen BOS Kabupaten Sumba Barat Daya masih dapat mengikuti proses pencairan dana yang dilakukan oleh sekolah. Karena sekolah dapat mencairkan dana BOS setelah mendapatkan rekomendasi dari tim BOS Kabupaten. Namun mulai tahun anggaran 2012, kami tidak lagi diperkenankan untuk memberikan

rekomendasi kepada sekolah dalam mencairkan dana BOS, karena ini dianggap tidak sesuai juknis BOS. Padahal, kebijakan ini ditempuh oleh tim menejemen BOS Kabupaten Sumba Barat Daya dalam rangka pengawasan internal dan mengikuti secara baik proses, mulai dari sekolah melakukan pencairan dana sampai dengan pembuatan laporan pertanggungjawan. Sekarang ya...tim hanya menerima laporan realisasi saja, lebih dari itu, sekolah sepenuhnya yang mengatur.

6. Pertanyaan

: Lalu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS Kabupaten Sumba Barat Daya seperti apa?

Jawaban

Bentuk pengawasan kami, ya.. hanya melakukan monitoring di sekolah-sekolah yang bisa dijangkau.

7. Pertanyaan

: Apakah ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai juknis?

Jawaban

Ada. Misalnya, seharusnya sekolah harus memberikan transport kepada siswa miskin, tetapi itu tidak dilakukan. Contoh lain, semestinya pada setiap tahun pelajaran tidak boleh lagi sekolah memungut yang pendaftaran siswa baru. Tetapi masih ada sekolah-sekolah tertentu, terutama sekolah swasta yang memungut uang pendaftaran. Padahal, item kegiatan itu sudah dianggarkan di dana BOS.



D. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD MASEHI PUU UPPO TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : YB

Alamat dan No. Hp. : Jl. Puu Uppo – Tambolaka 082144768021

Tempat Wawancara : SD Masehi Puu Uppo Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 15 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : KAS merupakan rencana kegiatan dan anggran sekolah,

biasa dibuat pada awal tahun pelajaran.

2. Pertanyaan : Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : Tidak sepenuhnya terlibat. Biasanya kami hanya diminta

pendapat saja yang berkaitan dengan apa – apa yang mau

dianggarkan. Yang berperan aktif adalah Kepala Sekolah

dan Bendahara BOS.

3. Pertanyaan : Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban : setiap awal tahun pelajaran dana BOS selalu

disosialisasikan di sekolah. Rapat sosialisasi biasanya

dipimpin oleh Kepala Sekolah dan melibatkan ketua

komite. Kami sebagai guru juga ikut terlibat dalam mensosialisasikan dana BOS kepada siswa

4. Pertanyaan

:Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana BOS selalu tepat waktu?

Jawaban

: sejauh pengamatan saya. Kadang – kadang tepat waktu.

Tetapi selama ini biasanya triwulan pertama dicairkan pada akhir bulan Februari, triwulan kedua di bulan Mei.

Pokoknya, yang kami tahu guru-guru honor menerima honor 3 bulan sekali dan di bayar di bulan maret, Juni

5. Pertanyaan

: Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu dilibatkan?

Jawaban

Untuk pengelolaan, sepenuhnya menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara. Kami hanya menerima apa yang menjadi hak kami. Sedangkan untuk kegiatan belanja atau bayar honor GTT menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara

6. Pertanyaan

Untuk mempercepatan pembuatan laporan pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah dimintai tolong untuk membantuk bendahara dalam membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban : Tidak. Pokoknya, kami hanya mengetahui bahwa dana

BOS sudah cair

7. Pertanyaan : Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak

pernah didiskusikan?

Jawaban : Tidak. Itu sepenuhnya dilakukan oleh Bendahara dan

Kepala Sekolah

8. Pertanyaan : Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan

laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang

pengumuman sekolah?

Jawaban : Ya. Pada awal pembuatan RKAS Kepala sekolah selalu

mengumumkan melalui papan pengumuman di sekolah.

Demikian pun rincian belanja untuk mencairkan dana

pada setiap termin.

9. Pertanyaan : Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk

memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban : Belum cukup. Teman – teman honorer masih digaji jauh

di bawah penghasilan yang minimal. Banyak kebutuhan

sekolah yang tidak bisa dipenuhi, misalnya kelengkapan

guru dalam mengajar seperti alat peraga belum

sepenuhnya dapat dibeli.

E. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD MASEHI PUU UPPO TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : YHHR

Alamat dan No. Hp. : Hameli

Tempat Wawancara : SD Inpres Hameli Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara : 23 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : RKAS biasanya dibuat diawal tahun anggaran oleh Kepala

Sekolah dan Bendahara BOS.

2. Pertanyaan : Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : Ya kami diajak juga, tetapi yang lebih berperan adalah

Kepala Sekolah dan bendahara BOS. Kami hanya diminta

untuk membuat rincian kebutuhan pada setiap kelas.

Walaupun tidak semua kebutuhan itu diakomodir.

Apalagi di sekolah kami tidak ada listrik, jadi biasanya

Kepala Sekolah mengerjakannya di rumahnya karena

pertimbangan listrik

3. Pertanyaan : Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban : Biasanya kami rapat dan Kepala Sekolah

mensosialisasikan dana BOS setelah rapat di Kabupaten.

4. Pertanyaan :Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana

BOS selalu tepat waktu?

Jawaban : Tidak. Karena teman-teman guru honor selalu menerima

dana BOS 3 bulan sekali. Kalau tepai waktu berarti guru-

guru honor setiap bulan menerima honor dari dana BOS

5. Pertanyaan : Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu

dilibatkan?

Jawaban : Ya.. kami dilibatkan juga, tetapi untuk pengelolaan,

sepenuhnya menjadi wewenang Kepala Sekolah dan

Bendahara. Kami hanya menerima apa yang menjadi hak

kami. Sedangkan untuk kegiatan belanja atau bayar

honor GTT menjadi wewenang Kepala Sekolah dan

Bendahara

6. Pertanyaan : Untuk mempercepat pembuatan laporan

pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda

untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah

dimintai tolong untuk membantu bendahara dalam

membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban : dalam hal membantu bendahara memanggil teman-teman

untuk menerima honor jika dana BOS sudah dicairkan.

Tetapi hal-hal lain, misalnya diminta untuk mengurutkan

kwitansi, tidak pernah.

7. Pertanyaan : Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak

pernah didiskusikan?

Jawaban : Tidak. Itu sepenuhnya dilakukan oleh Bendahara dan

Kepala Sekolah

8. Pertanyaan : Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan

laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang

pengumuman sekolah?

Jawaban : Pada awal pembuatan RKAS Kepala sekolah selalu

mengumumkan melalui papan pengumuman di sekolah.

Demikian pun rincian belanja untuk mencairkan dana

pada setiap termin, Serta laporan realisasi penggunaan

keuangan untuk setiap termin.

9. Pertanyaan : Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk

memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban : Belum cukup. Buktinya honor GTT masih jauh dari Upah

Minimum Regional (UMR). Masih banyak kebutuhan

sekolah yang tidak dibelikan.

F. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD INPRES KARARA TOMBO

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : MW

Alamat dan No. Hp. : Karara Tombo

Tempat Wawancara: SD Inpres Karara Tombo Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 16 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : Biasanya setiap awal tahun kami sibuk membuat RAPBS.

Kegiatan untuk satu tahun kami programkan dalam

RAPBS.

2. Pertanyaan : Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : Ya kami terlibat, tetapi yang lebih berperan adalah Kepala

Sekolah dan bendahara BOS. Kami hanya diminta untuk

membuat rincian kebutuhan pada setiap kelas. Walaupun

tidak semua kebutuhan itu diakomodir.

3. Pertanyaan : Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban

: Setiap kali Kepala Sekolah mengikuti sosialisasi di Kabupaten, biasanya di sekolah juga akan disosialisasikan dalam bentuk rapat dengan Kepala sekolah dan Bendahara BOS

4. Pertanyaan

:Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana BOS selalu tepat waktu?

Jawaban

: sejauh pengamatan saya. Kadang kadang tepat waktu.

Tetapi selama ini biasanya triwulan pertama dicairkan pada akhir bulan Februari, triwulan kedua di bulan Mei.

Pokoknya, yang kami tahu guru-guru honor menerima honor 3 bulan sekali dan di bayar di bulan maret, Juni

5. Pertanyaan

: Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu dilibatkan?

Jawaban

Untuk pengelolaan, sepenuhnya menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara. Kami hanya menerima apa yang menjadi hak kami. Sedangkan untuk kegiatan belanja atau bayar honor GTT menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara

6. Pertanyaan

Untuk mempercepatan pembuatan laporan pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah dimintai tolong untuk membantuk bendahara dalam membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban

: Tidak. Pokoknya, kami hanya mengetahui bahwa dana

BOS sudah cair

7. Pertanyaan

: Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak

pernah didiskusikan?

Jawaban

: Tidak. Itu sepenuhnya dilakukan oleh Bendahara dan

Kepala Sekolah

8. Pertanyaan

: Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan

laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang

pengumuman sekolah?

Jawaban

: Ya. Pada awal pembuatan RKAS Kepala sekolah selalu

mengumumkan melalui papan pengumuman di sekolah.

Demikian pun rincian belanja untuk mencairkan dana

pada setiap termin.

9. Pertanyaan

Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk

memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban

: Belum cukup. Teman – teman honorer masih digaji jauh

di bawah penghasilan yang minimal. Banyak kebutuhan

sekolah yang tidak bisa dipenuhi, misalnya kelengkapan

guru dalam mengajar seperti alat peraga belum

sepenuhnya dapat dibeli.

G. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD INPRES WONE TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : LP

Alamat dan No. Hp. : Wone

Tempat Wawancara : SD Inpres Wone Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 19 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : maaf saya tidak tahu.

2. Pertanyaan \ \ Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : saya tidak pernah terlibat dalam pembuatan RKAS. Hanya

Bendahara dengan Kepala Sekolah yang pegang dana

BOS.

3. Pertanyaan : Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban : setiap awal tahun memang Kepala Sekolah dan Bendahara

selalu dipanggil ke Kabupaten untuk mengikuti rapat.

Tetapi kami tidak tahu apakah rapat itu dalam rangkat

sosialisasi dana BOS atau tidak, karena Kepala Sekolah

tidak pernah disosialisasikan kepada kami.

:Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana

BOS selalu tepat waktu?

Jawaban

: tidak tepat waktu. Buktinya setiap kali, teman-teman guru

honor selalu mengeluh belum menerima honor. Biasanya

selalu dibayar 3 bulan sekali, kadang-kadang 6 bulan

sekali. Kasihan betul guru-guru honor pa

5. Pertanyaan

: Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu

dilibatkan?

Jawaban

: saya tidak pernah dilibatkan. Yang berperan penting

adalah Kepala Sekolah dan Bendahara. Kami hanya

menerima apa yang menjadi hak kami. Sedangkan untuk

kegiatan belanja atau bayar honor GTT menjadi

wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara

6. Pertanyaan

Untuk mempercepatan pembuatan laporan

pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda

untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah

dimintai tolong untuk membantu bendahara dalam

membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban

: tidak pernah. Kami tidak tahu siapa yang membuat

laporan pertanggungjawaban. Mungkin Kepala Sekolah

dan Bendahara BOS

7. Pertanyaan : Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak

pernah didiskusikan?

Jawaban : tidak pernah.

8. Pertanyaan : Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan

laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang

pengumuman sekolah?

Jawaban : kalau sekarang sudah ditempel di papan pengumuman

sekolah. Sedangkan tahun lalu (tahun anggaran 2012)

tidak pernah ditempelkan di papan pengumuman

9. Pertanyaan : Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk

memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban : Belum. Buktinya selama ini banyak sekali kebutuhan

sekolah yang tidak dipenuhi. Menurut Kepala Sekolah

bahwa dana BOS ada aturan pemakaiannya. Aturan itu

seperti apa, kami tidak pernah tahu. Di sekolah kami ini

banyak sekali meja dan kursi siswa yang tidak layak lagi

untuk digunakan. Menurut Kepala Sekolah dana BOS

dilarang untuk membeli kursi dan meja siswa.

H. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD KATOLIK KEREROBBO

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : PN

Alamat dan No. Hp. : Kererobbo

Tempat Wawancara : SD Katolik Kererobbo Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara: 18 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 08.00 WITA sd 09.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : Yang saya tahu RKAS adalah rincian penggunaan dana

untuk satu tahun anggaran.

2. Pertanyaan : Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : Kalau budaya di sekolah kami, biasanya sebelum

membuat RKAS kami dikumpulkan untuk menanyakan

kebutuhan setiap guru. Dari informasi kebutuhan yang

kami sampaikan ini akan ditampung oleh Kepala Sekolah

dan Bendahara untuk diakomodir dalam RKAS

: Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban

: Yang kami tahu, setiap awal tahun anggaran dan triwulan Kepala Sekolah selalu mengikuti sosialisasi dana BOS di Kabupaten. Setelah itu baru Kepala Sekolah mensosialisasikan kepada kami semua guru

4. Pertanyaan

:Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana BOS selalu tepat waktu?

Jawaban

tidak selalu tepat waktu. Hambatan yang paling besar yang kami alami adalah sulitnya membuat RKAS pada awal tahun anggaran. Faktor inilah yang menyebabkan pencairan dana BOS selalu terlambat. Faktor lain, Kepala Sekolah dan Bendahara cenderung tertutup dalam membuat laporan pertanggungjawaban sehingga proses penyelesaian laporan pertanggungjawaban selalu terlambat.

5. Pertanyaan

: Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu dilibatkan?

Jawaban

: Untuk pengelolaan, sepenuhnya menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara. Kami hanya menerima apa yang menjadi hak kami. Sedangkan untuk kegiatan belanja atau bayar honor GTT menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara

Untuk mempercepatan pembuatan laporan pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah dimintai tolong untuk membantu bendahara dalam membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban

: Kadang-kadang. Misalnya saya disuruh untuk memanggil teman-teman guru untuk dating menerima honor. Tetapi untuk ikut terlibat secara langsung, missal ikut menyusun kwitansi dengan Bendahara, tidak pernah.

7. Pertanyaan

: Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak pernah didiskusikan?

Jawaban

Didiskusikan, tetapi hanya sebatas memberitahukan bahwa sekarang kita sedang membuat laporan pertanggungjawban.

8. Pertanyaan

: Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang pengumuman sekolah?

Jawaban

: Ya. Pada awal pembuatan RKAS Kepala sekolah selalu mengumumkan melalui papan pengumuman di sekolah. Demikian pun rincian belanja untuk mencairkan dana pada setiap termin.

: Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban

: Belum. Karena selama ini belum semua kebutuhan sekolah dapat dipenuhi. Misalnya guru minta dibelikan alat peraga untuk dipakai saat kegiatan pembelajaran, tidak dibelikan. Menurut Kepala Sekolah, hal tersebut tidak sesuai juknis. Kemudian, teman - teman guru honor hanya diberikan honor sesuai dengan keuangan sekolah, meskipun hal tersebut juga disebabkan oleh jumlah guru honor melampaui target anggaran. JIMINERSITA

I. WAWANCARA DENGAN DEWAN GURU SD INPRES KAROSO

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Narasumber : N

Alamat dan No. Hp. : Karoso

Tempat Wawancara : SD Inpres Karoso Kab. Sumba Barat Daya

Tanggal Wawancara : 22 Maret 2013

Waktu Wawancara : Pukul 09.00 WITA sd 10.00 WITA

Pewawancara : Wensislaus Sedan

Hasil Wawancara

1. Pertanyaan :Apa yang anda ketahui tentang RKAS?

Jawaban : RKAS biasanya dibuat diawal tahun anggaran. Di dalam

RKAS memuat tentang rincian anggaran untuk satu tahun

anggaran. Sedangkan untuk satu termin biasanya Kepala

Sekolah dan Bendahara membuat rincian belanja

2. Pertanyaan : Apakah anda dilibatkan dalam membuat RKAS?

Jawaban : selalu dilibatkan.

3. Pertanyaan : Bagaimana proses sosialisasi dana BOS di sekolah?

Jawaban : Biasanya setiap awal tahun anggaran Kepala Sekolah dan

Bendahara diundang untuk ikut sosialisasi di Dinas PPO

Kabupaten, kemudian baru Kepala Sekolah

mensosialisasikannya kepada kami guru dan Komite.

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka

Biasanya Ketua Komite juga ikut mensosialisasikan dana BOS kepada orang tua siswa

4. Pertanyaan

:Sejauh pengamatan anda, apakah sekolah mencairkan dana BOS selalu tepat waktu?

Jawaban

: sejauh pengamatan saya. Kadang – kadang tepat waktu.

Tetapi selama ini biasanya triwulan pertama dicairkan pada akhir bulan Februari, triwulan kedua di bulan Mei.

Pokoknya, yang kami tahu guru-guru honor menerima honor 3 bulan sekali dan di bayar di bulan maret, Juni

5. Pertanyaan

: Dalam pengelolaan dana BOS, apakah anda selalu dilibatkan?

Jawaban

: Untuk pengelolaan, sepenuhnya menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara. Kami hanya menerima apa yang menjadi hak kami. Sedangkan untuk kegiatan belanja atau bayar honor GTT menjadi wewenang Kepala Sekolah dan Bendahara

6. Pertanyaan

Untuk mempercepatan pembuatan laporan pertanggungjawaban, semesti sekolah melibatkan anda untuk membantu bendahara. Apakah anda tidak pernah dimintai tolong untuk membantuk bendahara dalam membuat laporan pertanggungjawaban?

Jawaban

: Saya selalu dilibatkan. Tetapi untuk bagi-bagi uang di guru-guru atau untuk dibelanjakan, tidak pernah. Kalau berkaitan dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban saya selalu dilibatkan.

7. Pertanyaan

: Berarti membuat laporan pertanggungjawaban dana tidak pernah didiskusikan?

Jawaban

: kadang-kadang saja. Tetapi kalau waktunya sudah mendesak biasanya hanya Kepala Sekolah dan Bendahara yang bekerja.

8. Pertanyaan

: Apakah RKAS, rincian penggunaan untuk 1 termin, dan laporan laporan realisasi keungan diumumkan di papang pengumuman sekolah?

Jawahan

Ya. Pada awal pembuatan RKAS Kepala sekolah selalu mengumumkan melalui papan pengumuman di sekolah. Demikian pun rincian belanja untuk mencairkan dana pada setiap termin. Begitu pula laporan realisasi keuangan selalu ditempel di papan pengumuman.

9. Pertanyaan

: Dari segi jumlah, apakah dana BOS sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan sekolah?

Jawaban

: Belum cukup. Buktinya masih banyak kebutuhan sekolah yang tidak dipenuhi. Misalnya guru selalu mengeluh soal buku tulis untuk membuat perangkat pembelajaran. Sekolah juga tidak membeli alat peraga yang dibutuhkan

guru saat KBM di kelas.

LAMPIRAN IV

DATA SISWA SEKOLAH DASAR TAHUN PELAJARAN 2011/2012

PROPINSI KABUPATEN : NUSA TENGGARA TIMUR : SUMBA BARAT DAYA

			T								الملحوز	Murid Triwule	n IV 2011, seb	eleh PRRB th	2011/2012				·	$\overline{}$
No.	Neme Sekolah	HPSN	Alamet	Kecometen	Provinsi			-	aki-teki Kelo	M				<u> </u>		empun Ke	ر ما			Total Jih
			1	1		1	2	3	4	5	6	Total	1	2		4	5	6	Total	Sigura 1-VI
1	SD INPRES LEDO NGARA		WEETEBULA	LOURA	NTT	24	10	11	8	5	4	62	12	8	6	7	7	9	49	111
2	SDN WEE MANADA		WEETEBULA	LOURA	NTT	27	26	21	18	19	19	130	29	45	22		19	10	125	255
3	SDN KATEWEL		WEETEBULA	LOURA	NTT	49	33	13	17	4	11	127	44	23	10	17	8	4	106	233
4	SD INPRES GOKATA		WEETEBULA	LOURA	NTT	33	30	18	26	20	12	139	28	29	19	12	12	11	111	250
5	SD INPRES LOKO LAMATA		WEETEBULA	LOURA	NIT	24	17	1C	12	5	11	79	25	10	12	15	13	14	89	168
6	SD INPRES WEE TEBULA II		WEETEBULA	LOURA	NTT	44	20	19	11	12	12	118	30	15	17	14	12	17	105	223
7	SD INPRES LOKO KAKI		WEETEBULA	LOURA	NTT	28	31	31	25	25	18	158	74	16	26	22	18	15	121	279
8	SDN WAIKELD		WEETEBULA	LOURA	NTT	36	39	19	14	25	17	150	34	26	17	20	23	17	137	287
9	SD INPRES PAYOLA UMBU		WEETEBULA	LOURA	NTT	35	28	18	20	9_	8	118	27	14	12	18	12	13	96	214
10	SD INPRES KANELU		KANELU	WEWEWA TIMUR	NTT	53	54	46	46	29	27	255	65	38	45	33	29	30	240	495
11	SO INPRES KERE MAREDA		KERE MAREDA	WEWEWA TIMUR	NTT	16	17	14	11	11	8	77	17	11	11	9	_10	5	63	140
12	SD INPRES LETE GARONA		LETE GARONA	WEWEWA TIMUR	NTT	60	36	35	13	20	10	174	43	40	20	21	12	27	163	337
13	SD INPSATAP MALULA	_	MALULA	WEWEWA TIMUR	NTT	33	29	22	16	12	16	128	18	21	24	13	14	9	89	217
14	SD INPRES NDAPA TAKA		NDAPA TAKA	WEWEWA TIMUR	NTT	25	21	17	22	18	10	113	28	14	19	11	16	17	105	218
15	SON MATA WEE KARORO		MATA WEE KARORO	WEWEWA TIMUR	NTT	22	19	13	5	13	10	83	21	14	17	8	14	13	87	170
16	SD INPRES OMBA NGAINGO		OMBA NGAINGO	WEWEWA TIMUR	NTT	12	28	23	28	4/	23	128	11	16	15	16	16	20	94	222
17	SD INPRES KAMBATANA		KAMBATANA	WEWEWA TIMUR	NTT	24	26	22	15	18	20	125	23	18	10	21	21	13	106	231
18	SD INPRES RITA KAKA		RITA KAKA	WEWEWA TIMUR	NIT	29	50	42	42	24	30	217	34	3.4	34	33	42	35	212	429
19	SD INPRES NDIKI BARU		NDIKI BARU	WEWEWA TIMUR	NTT	37	31	31	25	14	13	151	28	25	16	17	20	16	122	273
20	SDN TANA KOMBUKA		TANA KOMBUKA	WEWEWA TIMUR	NTI	34	37	23	29	21	27	171	29	25	25	20	32	24	155	326
21	SD INPRES MAWO DANA		MAWO DANA	WEWEWA TIMUR	NTT	18	24	17	17	15	13	104	21	22	16	22	11	18	110	214
22	SD INPRES LOMBU		LOMBU	WEWEWA TIMUR	NTT	46	52	34	3.3	35	25	225	37	42	42	41	44	29	235	460
23	SDN WEE KOKORA		WEE KOKORA	WEWEWA TIMUR	NTT	44	32	26	34	27	27	190	37	27	26	25	28	28	171	361
24	SD INPRES OMBA REDAPA		OMBA REDAPA	WEWEWA TIMUR	NTT	23	13	12	9	7	14	78	13	9	8	11	11	8	60	138
25	SD INPRES WEE MUU		WEE MUU	WEWEWA TIMUR	NTT	36	35	39	33	21	26	190	25	29	24	35	27	27	167	357
26	SD NEGERI OMBA RADE		OMBA RADE	WEWEWA TIMUR	NTT	29	33	51	33	39	26	211	24	21	24	30	34	28	161	372
27	SON DIMU DEDE	_	DIMU DEDE	WEWEWA TIMUR	NTT	9	13 _	15	18	8	12	75	8	10	9	5	12	11	55	130
28	SD INPRES LETE KAMOUNA		LETE KAMOUNA	WEWEWA TIMUR	MIT	26	31	21	21	20	11	130	18	20	8	30	17	15	108	238
29	SD INPRES KALINDAKA	ł	KALINDAKA	WEWEWA TIMUR	NTT	32	37	19	25	23	16	152	30	27	29	20	22	23	151	303
30	SD INPRES WANO WARA		WANO WARA	WEWEWA TIMUR	NT	24	34	29	36	26	37	186	26	28	31	29	38	37	189	375
31	SD INPRES MAREDA KALADA		MAREDA KALADA	WEWEWA TIMUR	NTT	30	26	33	22	34	17	162	24	22	20	25	17	20	128	290
32	SD INPRES WEE DINDI		WEE DINDI	WEWEWA TIMUR	NTT	28	23	20	20	19	19	129	17	19	28	23	16	12	115	244
33	SD INPRES WONE		WONE	WEWEWA TIMUR	NTT	30	20	21	16	10	8	105	21	17	23	17	13	9	100	205
34	SD INPRES POGO LEDE		WATU KAWULA	WEWEWA BARAT	NTT	47	29	19	15	14	14	138	45	24	29	18	16	15	147	285
35	SD INPRES MAROKOTA		MAROKOT	WEWEWA BARAT	NTT	26	27	23	21	11	12	120	27	19	22	_22	27	15	132	252
36	SD INPRES MARAWANG		MARAWANG	WEWEWA BARAT	NTT	39	19	15	26	16	9	124	26	16	10	7	10	14	83	207
37	SO INPRES GADI LETE		GADI LETE	WEWEWA BARAT	NTT	35	80	35	25	31	15	221	31	60	33	21	15	24	184	405
38	SON KALIMBU TIILU		KALIMBU TILUU	WEWEWA BARAT	NTT	42	31	36	49	37	19	214	37	40	37	39	37	26	216	430
39	SD INP. KANDELU KUTURA	L	KANDELU KUTURA	WEWEWA BARAT	ΝT	19	12	20	19	14	8	92	14	17	13	12	9	7	72	164

l —		T	тт				·												
	SO INPRES GOLLU UTTA	GOLLU UTTA	WEWEWA BARAT	NTT	40	34	27	37	50	11	199	30	38	25	22	26	25	166	365
41	SO INPRES WEE KURA	WEE KURA	WEWEWA BARAT	NTT	27	21	17	10	6	11	92	20	21	7	13	17	18	86	178
42	SDN POTTO KATILLU	POTTO KATILLU	WEWEWA BARAT	NTT	59	42	37	47	40	31	256	35	32	_32	29	34	25	187	443
43	SD INPRES WEE KAPULOTA	WEE KAPULOTA	WEWEWA BARAT	NTT_	56	62	48	37	44	. 34	281	24	36	40	40	33	35	208	489
44	SO INPRES PUU NAGA	PUU NAGA	WEWEWA BARAT	NTT	35	12	19	13	11	11	101	31	21	11	16	15	8	102	203
45	SD INPRES LOLA RAMO	LOLA RAMO	WEWEWA BARAT	NTT	44	48	24	48	25	20	209	41	30	27	38	37	25	198	407
46	SD INPRES LOLO ALLE	LOLO ALLE	WEWEWA BARAT	NTT	49	40	39	31	19	16	194	34	36	31	27	34	31	193	, 387
47	SD INPRES POMA	KADI PADA	WEWEWA BARAT	NTT	53	37	53	27	25	14	209	56	45	37	28	30	13	209	418
48	SD INPRRES WANNO TALLA	WANNO TALLA	WEWEWA BARAT	NTT	24	35	30	32	37	37	195	25	30	26	40	27	39	187	382
49	SD INPRES WOWARA	WOWARA	WEWEWA BARAT	NTT	38	33	25	35	28	35	194	33	21	32	23	25	. 20	154	348
50	SDN KADULA	KADULA	WEWEWA BARAT	NTT	25	11	8	_ 4			48	24	7	7	4			42	90
51	SDN MANANGA ABA	MANANGA ABA	WEWEWA BARAT	NIT	22	6	11				39	11	11	4				26	65
52	SON SATAP PAKAMANDARA	PAKAMANDARA	WEWEWA UTARA	NIT	48	54	54	43	22	15	236	35	33	48	32	16	12	176	412
53	SDN KALEMBU MALITI	KALEMBU MALITI	WEWEWA UTARA	NTT	14	11	20	12	11	9	77	14	14	23	12	12	13	88	165
54	SD INPRES GOLLU MAREDA	GOLLU MAREDA	WEWEWA UTARA	NTT	35	15	12	18	4	9	93	16	13	9	7	11	2	58	151
55	SD INPRES PUU KAURA	TENA TEKE	WEWEWA SELATA	NTT	20	24	15	14	8	2	82	23	28	12	16	28	10	117	199
56	SD INPRES WEE MARINGI	BONDO BELA	WEWEWA SELATA	NTT	16	13	7	8	2	2	48	14	8	3	5	5	1	36	84
57	SD INPRES RITA	RITA	WEWEWA SELATA	NTT	36	35	40	21	11	15	158	34	37/	26	24	24	14	159	317
58	SD INPRES WAIWAGHA	WAI WAGHA	WEWEWA SELATA	NTT	34	31	26	18	18	15	142	25	26	28	25	11	13	128	270
59	SDN POMBALA	POMBALA	WEWEWA SELATA	NTT	19	18	17	9	6	8	177	1.8	15	15	18	14	7	87	164
60	SDN DENDUKA	DENDUKA	WEWEWA SELATA	NTT	59	46	49	43	25	16	238	43	47	39	25	36	31	221	459
61	SD INPRES PUU KAPAKA	KAPAKA	WEWEWA SELATA	NTT	22	34	14	17	11	9	107	19	20	13	17	12	18	99	206
62	SDN LETE ENGGE	LETE ENGGE	WEWEWA SELATA	NTT	6	9	10	23	11	50	109	17	20	11	15	10	12	85	194
63	SD INPRES BONGGOR	BONGGOR	KODI	NTT	99	49	50	58	45	14	315	85	42	37	53	45	28	290	605
64	SD INPRES BONDO KAWANGO	BONDO KAWANGO	KODI	NTT	48	77	29	14	11	G	185	32	42	42	15	18	6	155	341
65	SD.INPRES PATUKU	PATUKU	KODI	NTT	60	47	31	45	36	15	234	41	48	25	29	25	20	188	422
-66	SD INPRES KAROSO	KAROSO	KODI	NTT	66	79	54	32	39	77	277	43	56	6D	34	41	9	243	520
67	SD INPRES KAWANGO HARI	KAWANGO HARI	KODI	NIT	58	52	37	43	22	16	228	32	47	45	30	32	25	211	439
68	SD INPRES PEHA	PEHA	KODI	NTT	19	16	14	13	N	7	80	27	16	24	10	13	16	106	186
69	ISDN.WERY	WERY	KODI	NTT	46	56	22	14	10	9	157	41	45	18	13	15	8	140	297
70	SD INPRES KALEMBU LETENA	KALIETENA	KODI	NTT	25	37	39	33	24	8	166	31	28	25	23	24	11	142	308
71	SD INPRES HOMBA RICA	HOMBA RICA	KODI	NTT	54	42	41	10	25	9	190	47	43		14	20	17	163	353
72	SDN WAIKARYA	WAIKARYA	KODI	NIT	67	44	41	24	24	26	226	61	36	39	30	17	12	195	421
73	SD INPRES KARARA TOMBO	KARA RA TOMBO	KODI	NTT	39	37	29	19	13	16	153	35	27	30	25	18	19	154	307
74	SD INPRES PABONDO DIMU	PABONDO DIMU	KODI	NT7	18	41	25	13	13	6	116	34	41	18	24	17	8	142	258
75	SO INPRES NOHA	NOHA	KODI UTARA	NTT	34	62	39	21	19	7	182	36	60	47	22	19	17		
76	SD INPRES KAPUNGE TANA	KAPUNGE TANA	KODI UTARA	NTT	25	63	52	33	25	13	211	23	37	54	26	24		201	383
77	SDN WAIHOLO	WAIHOLD	KODI UTARA	NTT	98	71	52	37	37	22	317	114	73	67	28	32	33	178 347	389 664
- //	SD.INPRES LIANGO MALAGHO	LIANGO MALAGHO	KODI UTARA	NTT	31	14	38	16	24	16	169	32	36	29	37	19			
79	SO INPRES LAIKARENGA	LAIKARENGA	KODI UTARA	NTT	98	39	31	29	19	11		73	32		25	17	14	167	336
80	SD INPRES WAIBORD	WAIBORO	KODI UTARA	NTT		44	26	5		6	227		47	38			18	203	430
81	SD INPRES KARARA	KARARA	KODI UTARA	NTT	75	87	S5	41	10 35	35	185	95		23	14	8 -	7	194	379
82	SD INPRES KENDU WELA	KENDU WELA	KODI UTARA	NTT			49				328	55	72	47	40	41	28	283	611
83	SO INPRES MAGHO LINYO	MAGHO LINYO	+		73	37	30	40	35	16	250	56	59	36	40	30	34	255	505
84			KODI UTARA	NTT NTT	63	40		44	34	20	231	34	39	25	16	43	6	163	394
85	SD INPRES HAMELI SD INPRES KALEMBU DANGA	KALEMBU DANGA	KODI UTARA		35	28	16	16		12	122	30		19	21	14	10	111	233
86	SD INPRES KADIMBIL	KADIMBIL DANGA	KODI UTARA KODI UTARA	NTT	163	83	65 46	66	46	35 16	458	111	84	57	50	51	37	390	848
	JU MERCA KADIMBIL	KADIMBIL	INCOLO INKA	PALL	124	6 0	40	36	41	10	323]	86	80	52	46	35	26	326	649

87	SD INPRES WAILANGIRA	WAILANGIRA	KODI BANGEDO	NTT	62	64	87	59	48	24	344	41	40	64	54	33	29	261	605
88	SON SATAP KERE PAMBA	KEREPAMBA	KODI BANGEDO	NT	58	58	51	34	31	3	235	7	27	43	34	29	3	143	378
89	SDN WIKICO RONGO	WIKICO RONGO	KODI BANGEDO	NTT	211	143	43	66	47	38	448	81	95	56	56	35	53	376	824
90	SDN PANENGGO EDE II	PANENGGO EDE II	KODI BANGEDO	NTT	85	29	36	19	13	17	199	64	37	33	21	21	21	197	395
91	SD INPRES HOMBA TANA	HOMBA TANA	KODI BANGEDO	NTT	28	22	25	14	16	7	112	35	25	14	11	14	17	_116	228
92	SON BILLA	BILLA	KODI BANGEDO	NTT	23	39	27	32	19	10	150	12	_ 22	19	21	16	8	108	258
93	SD INPRES PAGHOGI	PAGHOGI	KODI BANGEDO	NTT	46	53	27	27	30	18	201	28	36	44	30	31	19	188	389
94	SDN PANENGGO EDE I	PANENGGO EDE I	KODI BANGEDO	NTT	98	107	99	167	94	71	636	8 5	55	67	144	104	55	510	1,146
95	SD INPRES BALLA MORO	BALLA MORO	KODI BANGEDO	NTT	47	51	43	49	27	23	240	35	56	61	41	28	31	252	492
		Total			4,079	3,625	2,884	2,601	2,077	1,563	16,829	3,325	2,990	2,585	2,312	2,141	1,716	15,069	31,898

Penanggung Jawab BOS kahup ten Sumba Barat Daya

Or Penanggung Jawab BOS kahup ten Sumba Barat Daya

Or Penanggung Jawab BOS kahup ten Sumba Barat Daya

DATA SISWA SEKOLAH DASAR TAHUN PELAJARAN 2011/2012

ROPINSI : NUSA TENGGARA TIMUR ABUPATEN : SUMBA BARAT DAYA

			Satuan									Jumiah M	urid Triwulan	IV 2011, setal:	h PMP th 20	011/2012					
No.	Nama Sekolah	NPSN	1 - 30	Alamat	Kecamatan	Province			Lak	I-taki Keles							rempuan Ke	las			Total Jih
			Z = SDLB				1	2	3	4	5	6	Total	1	2	3	•	3	6	Total	Slowa 2-VI
1	SDK BALLLOURA	-	1	WEETEBULA	LOURA	דוע	41	17	30	21	27	17	153	38	38	32	22	15	21	166	319
2	SDM MATA		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	31	30	26	18	20	21	146	30	18	20	17	19	18	122	268
3	SDM KALEMBU KOMI		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	36	26	3	10	7	12	94	34	24	10	_ 3	_ 7 _	7	85	179
4	SDM KATURA	_ 	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	10	13	9	9	14	18	73	16	17	14	14	12	14	87	160
5	SDK WEETOBULA	_	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	88	72	59	58	56	44	377	49	66	58	38	48	51	310	687
6	SDK TOTOK		_1	WEETEBULA	LOURA	NTT	65	34	55	25_	19	13	211	43	32	32	22	19	19_	166	377
7	SDK KALENA WANNO		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	38	23	25	15	22	10	133	33	15	22	11	26	13	120	253
8	SDK KERE ROBBO		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	64	47	59	58	42	27	297	56	38	59	61	_60	45	319	616
9	SDM PUU UPPO	L	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	39	31	40	20	20	15	165	39	25	2z	18	19	18	141	306
10	SDK WEE PANGALI		1	WEETEBULA	LOURA	ΝП	39	22	24	21	19	22	147	31/	21	14	17	15	. 8	107	254
11	SDK MARSUDIRINI		11	WEETEBULA	LOURA	NTT	64	52	54	41	30	27	258	50	48	45	50	35	41	269	537
12	SDK KABONU TANA		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	24	9	14	4_	9	6	56	17	9	14	10	_ 11	7	58	134
13	SDM KARUNI		1	WEETEBULA	LOURA	NTT	35	25	24	19	13	16	132	23	23	12	14	20	20	112	244
14	SDK BONDO BOGHILA	,	1	WEETEBULA	LOURA	NIT	38	23	25	15	22	10	133	33	15	22	11	26	13	120	253
15	SOM RINGGITA		1	RINGGITA	WEWEWA TIMUR	NTT	41	43	22	20	32	15	173	43	24	23	22	24	10	146	319
16	SOK KIKU BOKO		1	KIKU BOKO	WEWEWA TIMUR	NTT	37	22	36	30	14	1	140	18	31	15	23	17	1	105	245
17	SDM WEE RAME		1	WEE RAME	WEWEWA TIMUR	NTT	24	27	40	23	31	22	167	31	28	37	27	27	24	174	341
18	SDM LETE WUNGANA		1_1_	WEE PATANDO	WEWEWA TIMUR	TN	5	22	27	6	28	26	114	7	22	18	18	21	24	110	224
19	SDM NGAMBA DETA	<u></u>	1	NGAMBA DETA	WEWEWA TIMUR	NTT	38	25	29	26	25/	25	158	35	39	26	37	29	21	187	355
20	SDK MAREDA WUNI	·———	11	MAREDA WUN	WEWEWA TIMUR	דוא	54	49	24	40	25	26	218	47	35	29	19	48	28	206	424
21	SDM MONDO MIA		1	MONDO MIA	WEWEWA TIMUR	NTT	23	32	19	13	5	14	106	20	16	- 6	9	17	10		184
22	SDK KALLU SOBA		1	KALLU SOBA	WEWEWA TIMUR	NTT	30	24	23	26	20	19	142	25	24	22	27	17	27	142	284
23	SOM ELOPADA		1	ELOPADA	WEWEWA TIMUR	NTT	46	30	31	42	23	26	198	29	38	32	36	30	38	203	401
24	SDK GOLLU SAPI	 	1	GOLLU SAPI	WEWEWA TIMUR	NTT	56	49	22	36	30	19	212	38	31	25	26	22	25	167	379
25	SDM TENGGABA	·	1	TENGGABA	WEWEWA TIMUR	<u>NTT</u>	18	25	35	40	33	24	175	27	31	33	40	_ 34	26	191	366
26	SDM MATA LOMBU		1	MATA LOMBU	WEWEWA TIMUR	NTT	28	38	31	20	24	20	161	31	17	26	31	23	17	145	306
27	SDK WALLA MATA		1	WALLA MATA	WEWEWA TIMUR	<u> TTA</u>	17	16	21	30	18	10	112	23	22	17	11	19	11	103	215
28	SDM DIKIRA	<u> </u>	1	DIKIRA	WEWEWA TIMUR	NTT	35	34	30	33	37	12	181	27	32	23	13	30	20	145	326
29	SOM WEE WANGGA		1	WEE WANGGA		NTT	20	14	37	12	21	20	124	12	_21	19	18	14	19	103	227
30	SOK WEE KAMURA		1	WEE KAMURA	WEWEWA TIMUR	NTT	20	20	37	40	32	20	169	12	21	29	42	29	30	163	332
31	SDK RONDA DIKIRA		1_1	RONDA DIKIRA	WEWEWA TIMUR	NTT	31/	18	15	8	15	15	108	20	14	13	16	12	12	87	195
32	SOK WEE LIMA		1_1_	WEE UMA	WEWEWA TIMUR	NTT	35	38	36	21	28	23	171	32	38	31	26	21_	11	159	330
33_	SDK PERO	ļ	1	PERO	WEWEWA BARAT	NΠ	40	17_	30	24	28	20	159	21	14	25	24	14	22_	120	279
34	SOK BONDO LENGA		1_1_	BONDO LENGA	WEWEWA BARAT	NTT	28	22	25	23	11	12	121	41	18	19	20	23	15	136	257
35	SDM REDA MBOLO		1	REDA MBOLO	WEWEWA BARAT	NTT	47	32	28	34	25	22	188	27	31	32	25	39	28	182	370
36	SDM WEE KOMBAKA I	ļ <u>.</u>	1_	MENNE ATE	WEWEWA BARAT	N™	46	24	31	28	27	17	173	40	28	13	19	5_	16	121	294
37	SOK WEE KOMBAKA II		1_1_	WEEKOMBAKA	WEWEWA BARAT	NTT	59	28	32	21	30	25	195	32	32	21	27	29	17	158	353
38	SDM WAIMANGURA		1	WAIMANGURA	WEWEWA BARAT	NTT	26	27	26	23	14	31	147	41	34	13	32	25	31	176	323
39	SOM WATU LAMBARA		1	WATU LAMBAI	WEWEWA BARAT	NTT	24	24	31	18	14	16	127	30	29	23	23	18	17	140	267

	_						r——							·				- -	1	
	SDK KALAKI KAMBE	-	KALAKI KAMBE		NTT		24	31	32	19	17	161	22	28	31	31	29	23	154	325
	SDK WEELONDA	1	WEE LONDA	WEWEWA BARAT	<u>NTT</u> .	47	45	28	25	27	14	187	40	30	18	31	30	20	169	356
	SDK KALEMBU WERI	1_	KALEMBU WER	WEWEWA BARAT	NΠ	53	39	44	35	31	18	220	31	36	36	30	33	26	192	412
	SDK WEE DORO	1	WEE DORD	WEWEWA BARAT	NTT	56	17	21	14	5_	6	119	30	14	29	12	13	14	212	231
	SDK WANNO BARU	+	WANNO BARU	WEWEWA BARAT	NTT	45	34	29	20	8	10	146	29	28	24	22	21	14	138	284
45	SDM WANO MEMA	1	WANO MEMA	WEWEWA BARAT	NTT	43	28	26	14	17	- 8	136	26	24	17	15	15	16	113	249
46	SDM KABALI DANA	1	KABALI DANA	WEWEWA BARAT	דוא	40	37	28	25	35	18	183	30	34	20	22	19	22	147	330
	SDM WEE KAMBURU	1	WEE KAMBUR	WEWEWA BARAT	NTT	44	48	23	32	15	21	183	35	20	21	26	22	29	153	336
48_	SDK KALEMBU KUTURA	1	KALEMBU KUT	WEWEWA BARAT	NTT	55	33	39	30	37	14	208	44	29	26	21	45	24	189	397
49	SDK PALLA II	_	PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	49	46	34	28	29	11	197	41	37	34	30	22	27	191	388
50	SOM PALLA I		PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	27	46	27	34	31	16	181	31	27	38	29	18	14	157	338
	SOK WEE PEWA II	- -	PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	54	16	35	14	8	21	148	49	22	15	21	13	16	136	284
	SDM GOLLU WATU	1_1	GOLLU WATU	WEWEWA UTARA	NTT	38	34	23	27	10	24	156	24	30	22_	14	21	18	129	285
	SDK WEE RABUKA		WEE RABUKA	WEWEWA UTARA	NTT	7	16	14	34	31	45	147	6	4	18	27	21	37	113	260
-	SDK MUTU RATA		MUTU RATA	WEWEWA UTARA	NTT	24	22	20	14	11	11	102	29	12	19	12	14	10	96	198
55	SDM WANNO LOURA		GOLLU MARED		NTT	27	21	35	18	<u>B</u>	10	119	21	26	14	17	15	8	96	215
_	SDM WEE PEWA I	1	GOLLU MARED	WEWEWA UTARA	NTT	11	18	11	9		7	61	12	12	10	8	8	4	S4	115
57	SDM WEE PABOBA		GOLLU MARED		אדד	28	17	11	- 6	4	10	78	14/	15	9	9	10	4	61	139
58	SDM PUDDA	1	TENA TEKE	WEWEWA SELATAN	NTT	28	39	40	41	29	23	200	28	37	37	38	28	21	189	389
59	SDK KALEMBU LIGHA	1	WERI LOLO	WEWEWA SELATAN	NTT	34	24	20	28	13	7	126	28	26	25	18	17	13	127	253
60	SDK DELO	1	DELO	WEWEWA SELATAN	NTT	38	_27	35	24	14	10	148	32	29	28	16	12	11	128	276
61	SOK PASONO BENDU	1		WEWEWA SELATAN	ΝΠ	48	32	34	37	30	22	203	34	40	38	28	32	22	194	397
62_	SDM RARA	1_	WERI LOLO	WEWEWA SELATAN	NT	34	47	11	18	13	14	137	26	40	25	15	15	13	134	271
63	SDK RARA MATA	1	RARA MATA	WEWEWA SELATAN	NTT	46	24	18	27		11	137	21	20	23	13	17	9	103	240
64	SDM WEE TOM80	1_1		WEWEWA SELATAN	NTT	42	50	30	31	22	. 24	199	41	33	35	25	19	30	183	382
65	SDM TANA MARINGI	1_1_		WEWEWA SELATAN	*·	34	24	16	20	6	15	115	32	24	18	16	20	13	123	238
66	SDM EDE	1	ED€	WEWEWA SELATAN	NTT	45	35	35	27	26	22	191	41	40	15	30	20	23	169	360
67	SOK MANOLA	1	MANOLA	WEWEWA SELATAN	NTT	40	41	28	26	21	21	183	32	33	36	22	40	16	179	362
6B	SDM WAIYENGO	1	WAIYENGO	KOD!	NTT	39	52	56	49	20	7	223	19	40	31	15	23	15	143	366
69	SDK DIMU KAKA	1	DIMU KAKA	KODI	NTT	88	77	88	37	20_	18	328	. 56	52	59	39	31	23	250	588
70	SOM TOSSI	1	TOSSI	KODI	NTT_	58	64	36	23	21	21	223	49	53	34	30	26	22	214	437
71	SDK.WIKICO KAWANGO	1	WIK.KAWANGO	KODI	NTT	61	51	45	33	33	26	249	56	36	42	30	29	22	215	464
72	SDK ONGGOL	1	ONGGOL	KODI	NTT	46	35	35	27_	22	7	172	35	16	27	38	30	9	155	327
73	SDM HAMONGGO LELE	1	HAMONGGO U	KODI	NTT	52	58	62	50	55	34	351	41	83	.65	64	54	48	355	706
74	SDM BONDO KAMODO	1	BONDO KAMO		NTT	61	76	44	24	21	19	245	37	70	26	26	31	22	212	457
75	SD ISLAM PERO	1	PERO	KODI	דומ	34	29	10_	20	6	15	109	22	_24	18	16	20	13	113	222
76	SDK WAIPANDA	1	HOHA WUNGO	 	NTT	49	32	60	57	48	23	269	32	69	52	58	42	35	288	557
77	SDK MANGGA NIP!	1	MANGGANIPI	KODI UTARA	NTT	54	38	70	48	33_	28	271	49	50_	44	44	38	27	252	523
78	SDM WAILABUBUR	1	WAILABUBUR	KODI UTARA	NTT	69/	29	56	23	23	12	212	56	47	67	28	37	23	258	470
79	SDK BOMBO	1_	вомво	KODI UTARA	NTT	51	44	26	28	20	17	186	37	53	32	30	41	23	216	402
80	SOM BUKAMBERO	1_	BUKAMBERO	KODI UTARA	NU	135	96	78	112	120	71	612	86	110	87	79	98	62	522	1,134
81	SDK HOMBA KARIPIT	1	HOMBA KARIP	KODI UTARA	NTT	80	62	61	37	37	29	306	63	50	60	3 5	40	34	282	588
82	SDK WAIPANOKA	1	WAIPANOKA	KODI UTARA	NTT	66	60	44	38	29	9	246	70	40	49	24	32	26	241	487
83	SDM KORI	1	KORI	KODI UTARA	NTT	90	70	65	44	35	22	326	61	64	49	51	26	27	278	504
84	SDK WAIKAHAKA	1_1	WAIKAHAKA	KODI UTARA	NTT	107	94	57	67	24	27	376	103	99	60	49	50	.34	395	771
85	SDK PEMUDA'SDK KADEKAP	1	KODI	KODI UTARA	NTT	104	111	76	46	56	31	424	92	97	70	43	45	48	395	819
86	5DK DIMU KALIPE	1	DIMU KALIPE	KODI UTARA	NTT	93	91	62	58	58	31	393	119	74	49	33	60	49	384	777

87	SDM WAIKARARA		7	WAIKARARA	KODI BANGEDO	NTT	78	53	49	63	31	16	290	58	56	70	62	26	13	285	575
	SDK WAIWONDO		-	WAIWONDO	KODI BANGEDO	NTT	34	50	25	35	77	13	184	72	42	26	17	27	19	148	332
	- 		- <i></i>			NTT				:		13		42	74	 ;;		_ <u></u> -			
- 59	SDK MANU TOGHI			MANU TOGHI	KODI BANGEDO		19	12			<u> </u>		82	41	38	31	- 40	_20		173	255
90	SDM WALLA NOIMU	· - -	1	WALLA NDIMU	KODI BANGEDO	ПМ	53	51	32	27	19	15	197	42	34	25	26	20	20	167	364
91	SOM BONDO KODI		1	BONDO KODI	KODI BANGEDO	NTT	66	62	44	31	13	16	232	47	28	25	25	28	23	176	408
92	SDM WAIHA		2	WAIHA	KODI BANGEDO		77	61	65	29	27	14	273	56	28	42	37	30	17	Z10 [483
93	SOM WAIKADADA		1	WAIKADADA	KODI BANGEDO	NT7	62	41	38	48	46	17	252	50	37	34	35	26	25	207	459
94	SDK WAIMARAMA		1	WAIMARAMA	KODI BANGEDO	NTT	79	46	27	24	26	13	215	57	26	17	30	20	24	174	389
95	SOK MATA KAPORE		1_	MATA KAPORE	KODI BANGEDO	דוא	72	64	27	10	13	10	196	51	54	25	9	15	11	165	361
96	5DK GOLLU WAWI		_1	GOLLU WAWI	KODI BANGEDO	NTT	61	52	32	26	22	17	210	60	46	40	_31	19	10	206	416
97	SDK WAIPADDI		ī	WAIPADDI	KODI BANGEDO	NTT	47	49	52	47	29	25	249	25	38	46	42	35	21	207	456
			Total				4,507	3,754	3,350	2,841	2,362	1,802	18,616	3,623	3,362	2,929	2,579	2,527	2,054	17,074	35,690

ταφοοία 2010 2012

Penangking Jawab BOS Kabupaten Sumba Barat Days

Prs Veremias Wunde 1ero Pamaina Utama Muda NIK 131 671 824

DATA SISWA SEKOLAH DASAR TAHUN PELAJARAN 2012/2013

PROPINSE : NUSA TENGGARA TIMUR CABUPATEN : SUMBA BARAT DAYA

			Satuan]								tumlah Mur	id Triwulan IV 2	2011, setelah i	MB th 2011/20	12				
No.	Nama Sekolah	NPSN	1 = 50	Alamat	Kecamatan	Provinsi				Laki-iski Kelat				_	_		Perempusa V	elas		
			2 = SDLB				1	2	3		5	6	Jumlah	1	2	,	4	5	•	Jumiah
1	SDK BALI LOURA	50305204	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	35	27	21	25		24	153	32	36	38	24	22	16	168
2	SDM KALEMBU KOMI	50305213	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	32	14	25	3	9	7	90	34	15	24	10		6	92
3	SDM KATURA	50305112	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	19	10	12	9	12	13	75	15	17	17	14	14	.11	88
4	SDK TOTOK	50305206	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	34	22	25	26	26	8	141	22	22	15	21	28 .	13	121
_5	SOK MARSUDIRINI	50305203	_11	WEETEBULA	LOURA	דות	54_	63	41	46	32	24	260	53	48	47	46	44	31	269
6_	SDK KABONU TANA	50305205	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	16	16	10	16	4	11	73	14	12	_12	16	10	10	74
7	SOM KARUNI	50302211	1_	WEETEBULA	LOURA	NΠ	21	20	25	22	17	13	118	22	18	20_	12	13	20	105
8	SDK BONDO BOGHILA	50305207	_ 1	WEETEBULA	LOURA	NTT	22	30	19	31	15	15	132	13	18	15	25	10	27	108
9	SDM MATA	50305209	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	40	28	23	24	15	21	157	34	22	15	16	18	20	125
10	SDK WEETOBULA	50304241	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	56	87	69	55	55	52	374	57	44	59	56	37	47	300
11	SDK KALENA WANNO	50305202	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	36	22	24	12	18	13	125	Z5	23	23	18	13	15	117
12	SDK KEREROBBO	50305100	1	WEETEBULA	KOTA	NIT	. 76	53	51	63	47	36	326	54	44	38	64	61	51	322
13	SOM PUU UPPO	50304018	11	WEETEBULA	KOTA	NTT	33	37	33	38	18	18.	177	30	37	24	21	18	18	148
14	SDK WEE PANGALI	50304235	1_	WEETEBULA	KOTA	NTT	48	44	24	21	17	27	171	44	32	25	12	13	14	141
15	SDM WEE RAME	50305026	_ 1	WEE RAME	WEWEWA TIMUR	NTT	42	33	28	25	22	26	177	40	28	31	24	26	24	173
26	SOM NGAMBA DETA	50305027	11	NGAMBA DETA	WEWEWA TIMUR	דדא	42	26	28	32	21/	20	169	31	30	39	25	33	29	187
17	SDK MAREDA WUNI	50303957	1	MAREDA WUN	WEWEWA TIMUR	NTT	60	31	38	19	35	25	208	54	23	30	26	21	48	202
19	SDM MONDO MIA	50305029	1	MONDO MIA	WEWEWA TIMUR	NTT	36	15	34	21	13	5	124	20	14	16	6	9	17	82
_19	SDM ELOPADA	50305033	1	ELOPADA	WEWEWA TIMUR	NTT	35	45	31	34	39	23	207	35	29	37	32	32	30	195
20	SDM TENGGABA	50303993	1	TENGGABA	WEWEWA TIMUR	NTT	30	30	35	41	23	22	181	44	24	32	39	19	30	188
21	SDK WALLA MATA	50305047	1	WALLA MATA	WEWEWA TIMUR	NTT	30	12	18	20	24	14	118	25	16	25	19	10	13	108
22	SDM DIKIRA	50305015	111	DIKIRA	WEWEWA TIMUR	NTT	16	- 27	30	29	22	41	165	20	14	33	30_	27	38	162
23	SDM WEE WANGGA	50305030	1_1	WEE WANGGA	WEWEWA TIMUR	NTT	21	27	16	20	15	9	108	41	18	20	20_	13	10	122
24	SOK RONDA DIKIRA	50305041	1	RONDA DIKIRA	WEWEWA TIMUR	NTT	33	23	16	15	7	14	112	18	21	13	13	16	17	98
25	SDK WEE LIMA	50305042	1	WEE LIMA	WEWEWA TIMUR	NTT	27	27	29	31	25	32	171	_20	28	32	24	28	27	159
26	SDM RINGGITA	50305031	_ 1	RINGGITA	WEWEWA TENGAH	NTT	34	34	25	29	22	22	166	33	27	13	21	21	22	137
27	SDK KIKU BOKO	50305038	1	KIKU BOKO	WEWEWA TENGAH	NTT	16	15	30	33	23	18	135	19	23	16	22	16	16	112
28	SDM LETE WUNGANA	50305036	1	WEE PATANDO	WEWEWA TENGAH	NTT	22	25	24	12	24 _	11	118	21	26	_18_	18	19	17	219
_ 29	SDK KALLU SOBA	50305044	1	KALLU SOBA	WEWEWA TENGAH	NT7	30	23	23		20	20	127	_22_	28	17	32	26	16	141
_30	SDK GOLLU SAPI	50303977	1	GOLLU SAPI	WEWEWA TENGAH	NIT	58	38	39	28	34	25	222	35	33	26	30	25	21	170
31	SOM MATA LOMBU	50305028	1_	MATA LOMBU	WEWEWA TENGAH	NTT	37	33	35	27	15	20	167	40	26	18	26	31	20	161
32	SDK WEE KAMURA	50305039	1	WEE KAMURA	WEWEWA TENGAH	NTT	34	40	38	24	21	11	168	24	30	20	32	23	27	156
33	SDK PERO	50304305	1	PERO	WEWEWA BARAT	NTT	29	36	20	20	23	29	157	41	18	14	25	23	14	135

				-					•											+22.pui
34	SDK BONDO LENGA	50304272	1	BONDO LENGA	WEWEWA BARAT	NTT	32	12	19	25	22	10	120	38	30	22	20	19	21	150
35	SDM REDA MBOLO	50304010	1	REDA MBOLO	WEWEWA BARAT	<u>NT</u> T	35	46	31	29	27	15	183	35	37	28	29	21	31	181
36	SDM WEE KOMBAKA I		1	MENNE ATE	WEWEWA BARAT	NTT	46	24	31	28	27	17	173	40	28	13	19	5	16	121
37	SDK WEE KOMBAKA II	50304239	11	WEEKOMBAKA	WEWEWA BARAT	NTT	59	40	29	35	19	28	210	51	28	33	18	27	26	183
38	SDM WAIMANGURA	50304967	1	WAIMANGURA	WEWEWA BARAT	NTT	29	28	23	25	21	14	140	24	43	28	14	35	24	168
39	SOM WATU LAMBARA	50304909	1	WATU LAMBA	WEWEWA BARAT	NTT	50	14	29	29	20	14	156	26	26	27	20	22	18	139
40	SOK KALAKI KAMBE	50304986	1	KALAKI KAMBE	WEWEWA BARAT	NTT	45	35	23	27	27	19	176	32	28	29	27	26	27	169
41	SDK WEELONDA	5D304987	1	WEE LONDA	WEWEWA BARAT	NTT	39	46	27	28	24	19	183	41	42	27	15	33	24	182
_42	SDK KALEMBU WERI	50304293	1	KALEMBU WER	WEWEWA BARAT	NTT	52	48	40	33	26	22	221	32	32	39	35	28	33	199
43	SDK WEE DORO	50304917	1	WEE DORO	WEWEWA BARAT	NTT	50	28	14	23	_14	5	134	24	18	11	28	10	12	103
44	SDK WANNO BARU	50304982	1	WANNO BARU	WEWEWA BARAT	NTT	40	32	34	23	9	8	146	23	26	19	22	27	23	140
45	SDM WANO MEMA	50304032	_1	WANO MEMA	WEWEWA BARAT	NTT	39	35	27	25	14	16	156	31	17	25	_13	14	15	115
45	SDM KABALI DANA	5D3D4968	1	KABALI DANA	WEWEWA BARAT	NTT	32	48	26	31	24	29	190	31	25	35	19	22	18	150
47	SDM WEE KAMBURU	50304024	1	WEE KAMBUR	WEWEWA BARAT	NTT	32	31	30	23	32	13	161	29	22	28	19	23	26	147
48	SOK KALEMBU KUTURA	50304280	1	KALEMBU KUT	WEWEWA BARAT	NTT	14	20	17	7	6	21	85	32	_ 7	8	17	12	21	87
49	SDK PALLA II	50304314	1	PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	42	33	48	29	26	27	205	46	32	34	_ 33	25	23	193
_so	SDM PALLA I	50304004	_1_	PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	40	31	39	27	27	25	189	26	31	31_	31	25	16	160
51	SDK WEE PEWA II	50304224	1	PALLA	WEWEWA UTARA	NTT	41	33	_10	31	11	6	132	27	36	17	15	21	12	128
52	SDM GOLLU WATU	50304262	2	GOLLU WATU	WEWEWA UTARA	NTT	33	39	26	21	26	9	154	26	24	26	22	14	21	133
53	SDK WEE RABUKA	50305161	1	WEE RABUKA	WEWEWA UTARA	NT7	39	31	29	24	14	13	150	20	32	18	21	18	4	113
54	SDK MUTU RATA	50304312	1_	MUTU RATA	WEWEWA UTARA	NTT	22	19	16	14	13	12	96	14	23	21	15	11	13	87
55	SOM WANNO LOURA	50305156	1	GOLLU MARED	WEWEWA UTARA	NTT	zo	26	25	28	15	2	116	20	18	25	8	13	15	99
56	SOM WEE PEWA!	50304020	1_	GOLLU MARED	WEWEWA UTARA	NTT	11	13	18	10	6	_6	64	16	9	15	8	5	8	61
57	SOM WEE PABOBA	50305037	1	GOLLU MARED	WEWEWA UTARA	NTT	26	34	13	3	6	4	92	18	16	15	10	8	11	78
58	SDM PUDDA	50304970	1	TENA TEKE	WEWEWA SELATAN	NTT	42	29	38	36	28	27	200	37	2B	29	38	28	27	187
59	SOK KALEMBU LIGHA	50304989	1	WERI LOLO	WEWEWA SELATAN	NTT	46	19	21	17	25	11	139	33	31	21	22	17	16	140
60	SDK DELO	50304979	1	DELO	WEWEWA SELATAN	NIT	41	32	34	29	19	11	166	20	33	26	24	19	14	136
61	SOK PASONO BENDU	50304980	1_	PASONO BEND	WEWEWA SELATAN	NT7	46	A6 .	3.0	32	36	27	217	20	28	_40	36	29	30	183
62	SDM RARA	50304975	1_	WERI LOLO	WEWEWA SELATAN	NTT	25	36	47	10	17	13	148	22	30	40	20	14	14	140
63	SDK RARA MATA	50304988	_ 1	RARA MATA	WEWEWA SELATAN	NTT	44	38	22	15	20	10	149	28	19	17	18	13	20	115
64	SDM WEE TOMBO	50304976	1	WEE TOMBO	WEWEWA SELATAN	ΝΠ	49	40	44	30	29	16	208	41	30	37	32	25	19	184
65	SDM TANA MARINGI	50303992	1	TANA MARING	WEWEWA SELATAN	NTT	41	34	22	13	19	- 6	135	23	26	21	15	17	20	122
66	SDM EQE	50304974	1	EDE	WEWEWA SELATAN	NTT	30	45	27	40	27	16	185	24	30	29	24	19	17	143
67	SDK MANOLA	50304981	1	MANOLA	WEWEWA SELATAN	ΝП	43	37	37	24	28	29	198	41	28	38	30	21	36	194
68	SDM WAIYENGO	50304933	1	WAIYENGO	KODI	NTT	2	45	65	33	23	14	222	35	23	47	23	15	19	162
69	SOK DIMU KAKA	50304943	11	DIMU KAKA	KODI	NIT	131	64	59	79	32	18	383	90	61	41	52	56	25	325
70	SDM TOSSI	50304932	1	TOSSI	K001	NTT	43	43	50	25	27	23	211	40	37	49	24	27	23	200
71	SDK.WIKICO KAWANGO	50304941	1	WIK.KAWANG	KODI	NTT	65	38	54	44	28	27	256	50	43	43	34	32	23	225
72	SDK ONGGOL	10124131403	1	ONGGOL	KODI	NTT	34	42	45	22	34	4	181	42	23	13	19	59	12	168
73	SDM HAMONGGO LELE	50304938	1	HAMONGGO L	KODI	NTT	84	86	64	65	47	42	388	73	53	71	62	53	39	351
74	SDM BONDO KAMODO	50304937	1	BONDO KAMO	KODI	NTI	80	74	42	44	22	21	283	41	69	35	27	23	27	222
																		_		

																			414	22.pdf
75	SD ISLAM PERO	0 _	1	PERO	KODI	NTT	32	24	12	18	18	15	119	38	30	17	16	14	5	120
76	SDK WAIPANDA	50304947	1	HOHA WUNGO	KODIUTARA	NTT	44	58	62	62	47	40	313	40	34	43	43	57	33	250
77	SDK MANGGANIPI	50304942	1	MANGGANIPI	KODI UTARA	NTT	64	49	62	60	38	26	299	66	62	50	50	33	34	295
78	SOM WAILABUBUR	50304934	_ 1	WAILABUBUR	KODI UTARA	NTT	78	46	56	21	18	9	228	66	44	70	37	26	25	268
79	SDK BOMBO	50304942	1	вомво	KODI UTARA	NTT	45	46	31	25	24	16	187	44	53	28	33	32	34	224
80	SDM BUKAMBERO	50304935	1	BUKAMBERO	KODI UTARA	ΝTτ	73	82	76	53	66	76	426	71	51	71	70	40	74	377
81	SDK HOMBA KARIPIT	50304940	1	HOMBA KARIP	KODI UTARA	NTT	68	62	62	53	35	37	317	58	59	53	54	32	39	295
82	SDK WAIPANOKA	50304946	1	WAIPANOKA	KODI UTARA	NTT	81	39	57	38	34	21	270	59	51	35	39	23	31	238
83	SDM KORI	50304936	1	KORI	KOOI UTARA	NTT	72	52	40	35	27	13	239	60	47	38	22	24	13	204
84	SDX WAJKAHAKA	50304944	1	WAIKAHAKA	KODI UTARA	NTT	86	<u>5</u> 5	45	39	26	19	270	88	36	42	26	29	29	250
85	SOK PEMUDA'SOK KADEK	50304948	1	KODI	KODI UTARA	NTT	102	74	103	62	45	45	431	73	82	90	59	47	43	394
_86	SOK DIMU KALIPE	50354275	_1	DIMU KAUPE	KODI UTARA	NTT	93	91	83	42	49	52	420	92	96	65	45	31	56	385
87	SDM WAIKARARA	50302567	1	WAIKARARA	KODI BANGEDO	NTT	64	71	47	54	52	8	296	68	54	62	52	56	12	304
88	SOK WAIWONDO	50305270	1_	WAIWONDO	KODI BANGEDO	NTT	33	38	45	27	26	19	188	27	23	38	23	15	23	149
89	SDK MANU TOGHI	50205273	1	MANU TOGHI	KODI BANGEDO	NTT	42	22	Z1	10	10	11	116	29	18	11	19	13	4	94
90	SDM WALLA NDIMU	50305266	1	WALLA NDIMU	KODI BANGEDO	NTT	59	50	47	31	20	18	225	46	33	30_	27	22	20	178
91	SOM BONDO KODI	50305263	1	BONDO KODI	KODI BANGEDO	NTT	60	67	53	29	26	12	247	59	58	24	19	19	28	207
92	5DM WAIKADADA	50305265	1	WAIKADADA	KODI BANGEDO	NTT	63	48	30	33	39	41	254	42	48	34	34	29	26	213
93	SOK WAIMARAMA	50305268	1	WAIMARAMA	KODI BANGEDO	NTT	66	65	43	20	19	23	236	56	49	20	16	28	19	188
94	SOK MATA KAPORE	50305271	1	MATA KAPORE	KODI BANGEDO	NTT	66	55	49	18	10	9	207	49	29	49	21	10	15	173
95	SDK GOLLU WAWI	50305269	1	GOLLU WAWI	KODI BANGEDO	NTT	85	45	44	26	18	17	235	87	59	44	29	27	17	263
96	SDK WAIPADDI	50305272	1	WAIPADDI	KODI BANGEDO	NTT	41	48	46	43	40	26	244	41 .	29	35	42	39	28	214
97	SDM WAIHA	50305264	_1	WAIHA	KODI BALAGAR	NTT	84	55	79	51 🤦	31	24	324	63	43	40	44	39	31	260
			Total				4,409	3,753	3,457	2,855	2,370	1,905	18,749	3,726	3,15 <u>4</u>	2,973	2,617	2,338	2,203	17,011

Tambolaka, 20 Juli-2012

DATA SISWA SEKOLAH DASAR TAHUN PELAJARAN 2012/2013

ROPINSI (ABUPATEN : NUSA TENGGARA TIMUR : SUMBA BARAT DAYA

<u> </u>		ι	Setuen								Ju	mish Murid	Triwulan IV 20	11, setalah P	MB th 2011/	2012					
No.	Name Sekolah	NPSN	1=50	Alemat	gecametan	Provinsi				akj-laki Kela	4					Pa Pa	rempues Ke	ilas			Total Sieve
			l	}			1	2	3	4	5	•	delmut	1	2	,	4	,	•	Jumjah	Kis i s/d Vi
├	CO INDECE LEGG NEAR	50305474	2=5018	MATERICAL III A			1 E	14	- 10	10	8		<u> </u>	24	 	10	5		6		132
1	SD INPRES LEDO NGARA	50305174	1-1-	WEETERULA	LOURA	NTT	25 24	21	10	13	17	20	73 126		7	43	20	7		59	288
3	SON WEE MANADA	50305165	1	WEETEBULA	LOURA	NT	43	29	31	18		4	136	30 51	30	21	13	21	18	162	273
4	SDN KATEWEL SD INPRES GOKATA	50303982 50305174	1	WEETEBULA	LOURA	NTT	22	29	31	18	25	20	146	22	79	34	19	13	12	137	273
5	SD INPRES PAYOLA UMBU	50305178	1-1-	WEETEBULA	LOURA	NII.	34	25	26	19	11	8	123	30	7	15	13	13	11	127	226
6	SDN MANANGA ABA	50305263		MANANGA ABA	LOURA	NTT	18	6	8	12	3		47	23	15	13	6	5		62	109
7	SON WEE WINI	30303203	1	WEE WIN!	KOTA	NTT	38	30	21	16	16	11	13	27/	10	31	16	12	15	111	243
8	SD INPRES LOKOLAMATA	50305177	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	22	14	15	9	15	5	80	29	8	11	12	15	15	90	170
9	SD INPRES WEE TEBULA II	50305173	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	48	15	19	16	11	11	120	50	13	14	19	11	9	116	236
10	SD INPRES LOKOKAKI	50303966	1	WEETEBULA	KOTA	NTT	32	31	33	27	25	19	167	31	23	19	28	22	15	138	305
11	SDN WAIKELO	50304964	1	WEETEBULA	KOTA	NIT	38	28	40	26	15	18	166	34	27	25	18	26	18	148	314
12	SD INPRES KANELU	50304217	1	KANELU	WEWEWA TIMUR	זזא	31	34	27	37	20	17	165	19	31	20	24	26	20	140	306
13	SO INPRES KERE MAREDA	50304202	1	KERE MAREDA	WEWEWA TIMUR	NTT	17	10	18	13	8	10	76	20	13	8	10	10	9	70	146
14	SD INPSATAP MALULA	50305008	1	MALULA	WEWEWA TIMUR	NTT	29	36	25	22		12	139	20	21	21	14	14	16	106	245
15	SD INPRES NDAPA TAKA	50305011	1	NDAPA TAKA	WEWEWA TIMUR	NTT	31	17	22	15	'n	15	122	17	23	13	21	11	16	101	223
16	SON MATA WEE KARORO	50304994	1	MATA WEEKARO	WEWEWA TIMUR	NTT	29	22	19	10	7	8	95	25	14	14	16	7	13	89	184
17	SD INPRES RITA KAKA	50304995	1	RITA KAKA	WEWEWA TIMUR	NTT	32	34	50	40	38	21	215	_41	32	35	33	34	39	214	429
18	SD INPRES NDIKI BARU	50305015	1	NDIKI BARU	WEWEWA TIMUR	NTT	28	12	11	18	13	7	89	4	14	13	7	7	11	56	145
19	SDN TANA KOMBUKA	503049991	1	TANA KOMBUKA	WEWEWA TIMUR	NTT	45	28	28	26	28	19	174	38	22	25	24	21	31	161	335
20	SD INPRES MAWO DANA	50305016	1_1_	MAWO DANA	WEWEWA TIMUR	NTT	21	21	22	14	15	14	108	25	18	23	15	23	13	117	225
21	SD INPRES WEE MUU	50305006	1	WEE MUU	WEWEWA TIMUR	NTT	42	39	23	36	28	21	189	32	23	28	28	31	26	168	357
22	SON DIMU DEDE	50304993	1	DIMU DEDE	WEWEWA TIMUR	NTT	14	12	12	4	5	5	52	8	14	12	8	9	23	64	116
23	SD INPRES LETE KAMOUNA	50305003	1	LETE KAMOUNA	WEWEWA TIMUR	NT	26	31	23	22	24	11	137	18	20	8	29	18	15	108	245
24	SD INPRES WANO WARA	50305010	1_1_	WANO WARA	WEWEWA TIMUR	NTI	23	24	31	23	38	25	164	21	25	33	27	26	37	169	333
25	SD'INPRES MAREDA KALADA	50305005	1	MAREDA KALADA	WEWEWA TIMUR	NTT	27	26	26	30	23	29	161	_29	21	24	18	24	18	134	295
26	SO INPRES WEE DINDI	50304995	1_1_	WEE DIND!	WEWEWA TIMUR	NIT	20	30	16	16	16	15	114	19	_13	22	27	21	15	118	232
27	SD INPRES WONE	50305013	1 -	WONE	WEWEWA TIMUR	TTN	14	32	17	11	13	22	108	21	20_	15	25	12	14	107	215
28	SDN MAWO MALITI	 -	1_1_	MAWO MALITI	WEWEWA TIMUR	NTT	26	12	24	23	16	11	112	37	16	11	17	11	9	101	213
29	SON BINA WERO	<u> </u>	 _	BINA WERO	WEWEWA TIMUR	NTT	22	5	19	16	8	7	77	18	9	10	10	9	9	65	142
30	SD INPRES LETE GARONA	50304206	1	LETE GARONA	WEWEWA TENGAH	NTT	62	43	25	34	12	14	190	41	25	31	19	20	13	149	339
31	SD INPRES OMBA NGAINGO	50305007	11	OMBA NGAINGO	WEWEWA TENGAH	NTT	30	27	20	27_	18	15	137	16	21	_14	1.6	13	11	95	232
32	SD INPRES KAMBATANA	50305014	1	KAMBATANA	WEWEWA TENGAH	דוא	27	19	24	22	13	14	119	24	18	12	12	20	19	105	224
33	SD INPRES LOMBU	50304997	1_1_	LOMBU	WEWEWA TENGAH	NTT	37	48	45	31	39	29	229	34	27	41	35	42	42	221	450
34	SDN WEE KOKORA	50304992	1	WEE KOKORA	WEWEWA TENGAH	NIT	54	28	31	26	32	26	197	32	35	22	25	24	27	165	362

 	r	,			,																
35	SD INPRES OMBA REDAPA	50304998	1	OMBA REDAPA	WEWEWA TENGAH	NTT	33	16	11	12	10	9	91	22	8	9	. 8	11	9	67	158
36	SD NEGERI OMBA RADE	50304990	1	OMBA RADE	WEWEWA TENGAH	NTT	32	25	41	42	27	35	202	23	24	21	29	33	31	161	363
37	SO INPRES KALINDAKA	50305004	1	KALINDAKA	WEWEWA TENGAH	NTT	36	_ 36	32	17	18	22	161	34	27	24	26	15	_22_	148	309
38	SD INPRES POGO LEDE	50304154	1	WATU KAWULA	WEWEWA BARAT	NΤ	46_	38	13	18	12	14	141	46	35	27	27	16	_13	_164	305
39	SO INPRES MAROKOTA	50304149	1	MAROKOT	WEWEWA BARAT	דדא	22	17	25	26	18	10	118	29	22	18	24	21	26	140	258
40	SO INPRES MARAWANG	50304147	1_	MARAWANG	WEWEWA BARAT	NTT	32	16	18	20_	22	16	124	17	18	21	10	В	10	84	208
41	SD INPRES GADI LETE	50304956	1_1_	GADI LETE	WEWEWA BARAT	NTT	77	45	57	38	22	23	262	49	_51	49	35	16	16	216	478
42	SON KALIMBU TIILU	50304949	1	KALIMBU TILUU	WEWEWA BARAT	NTT	49	27	38	40_	35	28	217	40	29	38	43	32	34	216	433
43	SD INP. KANDELU KUTURA	50304216	1	KANDELU KUTUR	WEWEWA BARAT	NTT	25	17	18	15	13	14_	102	18	13	19	12	8_	9	79	181
44	SD INPRES GOLLU UTTA	50304181	1	GOLLU UTTA	WEWEWA BARAT	NTT	51_	_30	27	28	26	47	209	59	23	29	24	21	21	177	386
45	SO INPRES WEE KURA	50304223	1	WEE KURA	WEWEWA BARAT	NIT	37	14	19	18	8	3	99	29	17	9	6	16	14	91	190
46	SON POTTO KATILLU	50304100	1	POTTO KATILLU	WEWEWA BARAT	NTT	53	_39	40	35	43	30	240	48	34	29	34	27_	31	203	443
47	SD INPRES WEE KAPULOTA	\$0304175	1	WEE KAPULOTA	WEWEWA BARAT	NTT	33	23	31	18	10	23	138	27	11	18	19	18	_17	110	248
48	SD INPRES PUU NAGA	50304172	1	PUU NAGA	WEWEWA BARAT	Ĭ,	26	21	12	18	12	8	97	38	15	16	11	15_	14	109	206
49	SD INPRES LOLA RAMO	50304176	1	LOLA RAMO	WEWEWA BARAT	NIT	27_	38	44	28	38	22	197	3/2	34	28	24	37	36	191	388
50	SD INPRES LOLO ALLE	50304131	1	LOLO ALLE	WEWEWA BARAT	TTM	41	47	36	39	28	18	209	32	31	41	29	28	36	197	406
51	SD INPRES POMA	50304166	1	KADI PADA	WEWEWA BARAT	NTT	76	38	35	40	25	20	234	42	315	35	43	25	_27	207	441
52	SO INPARES WANNO TALLA		1	WANNO TALLA	WEWEWA BARAT	NTT	43	30	42	29	29	32	205	38	26	33	34	26	30	187	392
53	SD INPRES WOWARA	50304955	1	WOWARA	WEWEWA BARAT	NΠ	48	24	37	22	29	27	187	23	35	22	23	28	22	153	340
54	SON KADULA	50305264	1	KADULA	WEWEWA BARAT	NIT	35	34	15	10	9	5	108	3Q	27	11	20	8	5	92	200
55	SDN GOLA		1	MAROKOTA	WEWEWA BARAT	NTT	31	26	13	23	20	27	140	18	17	20	13	10	20	98	238
56	OMBA TANA RARA		1	OMBA TANA RAR	WEWEWA BARAT	NTT	52	30	33	25	22/	21	183	37	15	18	20	19	14	123	306
57	SON SATAP PAKAMANDARA	50305151	1	PAKAMANDARA	WEWEWA UTARA	NTT	53	42	30_	8.1	31	17	214	43	32	33	35	31	13	187	401
58	SON KALEMBU MALITI	50305153	1	KALEMBU MALIT	WEWEWA UTARA	TTM	15	13	11	20	12	12	83	11	14	15	23	15	11	89	172
59	SD INPRES GOLLU MAREDA	50305020	1	GOLLU MAREDA	WEWEWA UTARA	NTT	28	23	14	12	14	5	95	20	14	12	6	5	13	70	166
60	SD INPRES PUU KAURA	50304171	1	TENA TEKE	WEWEWA SELATAN	NTT	15	15	26	17	25	В	106	17	25	Z3	14	15	11	105	211
61	SD INPRES WEE MARINGI	50304960	1	BONDO BELA	WEWEWA SELATAN	דזא	30	36	16	20	7	4	113	25	26	10	18	7	4	90	203
62	SD INPRES RITA	50304173	1	RITA	WEWEWA SELATAN	NIT	47	34	33	30	18	8	170	35	38	32	27	21	23	176	346
63	SD INPRES WAIWAGHA	50304950	1	WAI WAGHA	WEWEWA SELATAN	NTT	27	29	18	25	18	17	134	34	25	18	27	23	11	138	272
64	SDN POMBALA	50304099	1	POMBALA	WEWEWA SELATAN	זזא	26	16	17	15	6	5	85	17	14	14	13	18	15	91	176
65	SDN DENDUKA	50304951	1	DENDUKA	WEWEWA SELATAN	N	58	60	44	40	38	13	253	48	45	40	34	25	32	224	477
66	SD INPRES PUU KAPAKA	50305964	1	IKAPAKA	WEWEWA SELATAN	NTI	40	31	20	13	15	8	127	32	14	18	11	17	12	104	231
67	SON LETE ENGGE	50304950	1	LETE ENGGE	WEWEWA SELATAN	NII	47	23	18	15	15	4	123	37	12	13	4	13	10	89	212
68	SD INPRES BONGGOR	50304912	1	BONGGOR	KODI	NYT	66	92	42	48	68	31	347	54	89	39	38	52	44	316	663
69	SD INPRES BONDO KAWANGO		1	BONDO KAWANG		NTT	41	49	36	19	10	8	163	35	46	57	23	13	12	186	349
70	SO.INPRES PATUKU	50304139	1	PATUKU	KODI	NTT	49	47	49	34	43	20	242	40	44	42	33	25	18	202	444
71	SD INPRES KAROSO	50304921	1	KAROSO	KODI	NTT	48	70	49	55	38	39	299	40	57	43	56	35	39	270	569
72	SD INPRES KAWANGO HARI	50304919	1	KAWANGO HARI	KODI	NTT	75	57	50	27	34	22	265	73	43	35	38	22	31	242	507
73	SO INPRES PEHA	50304929	1	PEHA	KODI	NTT	49	19	14	8	12	11	113	49	18	14	19	9	14	123	236
74	SON.WERY	50305188	1	WERY	KODI	NTT	53	48	32	15	14	10	172	40	53	28	7	13	15	156	328
75	SD INPRES KALEMBU LETENA	50304213	1	KALLETENA	KODI	NIT	29	37	39	31	33	21	190	36	38	24	23	26	15	162	352
76	SO INPRES HOMBA RICA	50304921	1	HOMBA RICA	KODI	NIT	53	53	33	26	17	20	202	46	36	39	17	13	17	168	370
1.0	30 HALKES HOMBA RICA	1203043 51		TOTALDA VICA	יטטאן	<u> </u>							202				47				

em Sina Utama Muda NP-131 671 824

77 SDN WAIKARYA 50304913 1 WAIKARYA KODI NTT 49 53 48 23 27 22 222 66 36 31 33 28 16 78 SD INPRES KARARA TOMBO 50304926 1 KARA RA TOMBO KODI NTT 76 48 33 36 18 15 226 54 44 28 28 17 19 79 SD INPRES PABONDO DIMU 50304926 1 PABONDO DIMU KODI NTT 25 37 31 23 22 8 146 16 25 36 21 16 16	210 432 190 416 130 276
┃ ┌═┪══╩╩╩═╒═╄╒═╸╞╍╇══ ═╶╄═╶╴═══╇╼═╎╶╴╄══╇═┶╎┶═┾═┷╇╼┷╁╼═┞═╸┼═╧┼═╌┼╼╧┼═╌╄═╌╄ ┈ ┼ ╩ ┤ ╩ ╸	 -
79 SD INPRES PABONDO DIMU 50304926 1 PABONDO DIMU KODI NTT 25 37 31 23 22 8 146 16 25 36 21 16 18	130 276
80 SD INPRES NOHA 50304132 1 NOHA KODI UTARA NTT 49 44 45 27 23 10 198 45 47 49 46 20 16	223 421
81 SD INPRES KAPUNGE TANA 50304929 1 KAPUNGE TANA KODI UTARA NTT 38 23 58 46 31 26 222 24 21 55 38 22 24	184 406
82 SDN WAIHOLO 50304929 1 WAIHOLO KODI UTARA NTT 57 68 28 27 18 16 214 47 67 42 28 17 18	219 433
83 SD.INPRES LIANGO MALAGHO 50304920 1 LIANGO MALAGH KODI UTARA NTT 45 32 45 31 21 16 190 51 31 33 26 37 14	192 382
84 SO.INPRES LAIKARENGA 50304925 1 LAIKARENGA KODI UTARA NTT 87 87 31 30 19 16 270 79 62 36 28 23 16	244 514
85 SD INPRES WAIBORO S0304917 1 WAIBORO KODI UTARA NTT 85 47 12 21 7 6 178 95 56 12 15 15 9	202 380
86 SD INPRES KARARA 50304914 1 KARARA KODI UTARA NTT 78 53 51 34 34 35 285 71 61 42 30 40 45	289 574
87 SO INPRES KENOU WELA 50304918 1 KENDU WELA KODI UTARA NTT 88 76 61 54 47 42 368 84 70 70 54 54 35	367 735
88 SD INPRES MAGHO LINYO 50304922 1 MAGHO LINYO KODI UTARA NTT 72 44 39 24 37 34 250 67 36 29 30 24 26	212 452
89 SD INPRES HAMELI 50304927 1 HAMELI KODI UTARA NTT 85 74 53 36 24 32 304 58 65 47 41 32 28	271 575
90 SD INPRES KALEMBU DANGA 50304931 1 KALEMBU DANGAKODI UTARA NTT 96 S8 49 37 37 27 304 71 47 37 37 35 28	255 559
91 SD INPRES KADIMBIL 50304930 1 KADIMBIL KODI UTARA NTT 43 62 61 44 31 35 276 27 66 66 46 47 26	278 554
92 SDN MORO MANDOYO - 1 MORO MANDOY (KODI UTARA NT7 50 39 19 26 18 10 162 41 45 24 21 21 13	165 327
93 SON DAHA WALU . 1 DAHA WALU KODI UTARA NTT 67 34 28 56 34 31 230 34 30 44 29 27 23	187 417
94 SDN IKIT 0 1 IKIT KODI UTARA NTT 45 30 21 18 12 13 50 22 13 18 22 11	136 274
95 SDN KARENDI 0 1 KARENDI KODI UTARA NTT 25 31 26 20 21 18 142 20 20 13 31 8 11	103 245
96 SON JAHA DUKKA 0 1 JAHA DUKA KODI UTARA NTT 27 20 18 21 10 12 108 21 15 23 20 18 9	106 214
97 SD INPRES WAILANGIRA 50305260 1 WAILANGIRA KODI BANGEDO NTT 83 70 83 86 42 38 402 31 31 40 40 42 29	213 615
98 SON WIKICO RONGO 5030\$256 1 WIKICO RONGO KODI BANGEDO NTT 126 132 70 45 55 37 465 104 96 56 51 52 33	392 857
99 SD INPRES PANENGGO EDE II 50305258 1 PANENGGO EDE I KODI BANGEDO NTT 118 28 31 29 16 13 235 106 38 30 33 18 21	246 481
100 SD IMPRES HOMBA TANA 50304186 1 HOMBA TANA KODI BANGEDO NTT 53 28 10 17 15 15 148 27 29 28 11 11 12	118 266
101 SDN BILLA 50302550 1 BILLA KODI BANGEDO NTT 22 33 32 31 20 12 150 20 21 24 15 20 10	110 260
102 SD INPRES PAGHOGI 50304136 1 PAGHOGI KODI BANGEDO NTT 46 56 29 22 26 22 201 25 25 28 37 29 25	169 370
103 SD INPRES BALLA MORO 50304146 1 BALLA MORO KODI BANGEDO NTT 14 55 54 37 37 24 222 13 36 53 53 37 25	217 439
104 SDN RADA GHALLA 0 1 RADA GHALLA KODI BALAGAR NTT 43 27 31 64 61 12 238 44 16 20 39 57 21	197 435
105 SDN SATAP KERE PAMBA 0 1 KEREPAMBA KODI BALAGAR NTY 08 57 51 50 33 33 33Z 109 38 46 40 30 33	296 628
106 SDN PANENGGO EDE 50305254 1 PANENGGO EDE KODI BALAGAR NIT 91 56 47 49 44 29 316 83 56 32 42 39 29	281 597
107 SDN BATU KARANG 0 1 KARANG INDAH KODI BALAGAR NTT 38 22 27 23 31 18 159 32 14 23 21 19 19	128 287
Totel 4,714 3,783 3,284 2,849 2,426 1,892 18,948 3,990 3,186 2,885 2,603 2,303 2,040	17,007 35,955



BUPATI SUMBA BARAT DAYA

KEPUTUSAN BUPATI SUMBA BARAT DAYA NOMOR 32 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA **TAHUN 2012**

BUPATI SUMBA BARAT DAYA

Menimbang

a.

- bahwa dalam rangka Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 (Sembilan) Tahun, maka kebijakan Pemerintah melalui Program Kompensasi Pengurangan Bahan Bakar Minyak (PKPS-BBM) memberikan Bantuan Operasional Sekolah bagi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Tsanawiyah (MI), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Pertania Luar Biasa (SMPLB) Negeri/ Swasta dan Sekolah Menengah Pertama Terbuka (SMPT) penyelenggara Wajih Belajar Pendidikan Dasar 9 (Sembilan) tahun.;
- bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan PKPS-BBM di tingkat Ъ. Kabupatén Sumba Barat Daya perlu membentuk Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bidang Pendidikan Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2012;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Sumba Daya tentang Pembentukan Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bidang Pendidikan Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2012;

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
- Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang -Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang -Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438):
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Sumba Barat Daya di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4692);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- Undang Undang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5254);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3412)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3763);
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3413) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3764);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
- 13. Peraturan Pemeritah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737);

- 14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
- 15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
- 16. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 036/U/1995 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar;
- 18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolan;
- 19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Laporan Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2012;

Memperhatikan

Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU

Pembentukan Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bidang Pendidikan Kabupaten Sumba Barat Daya Tahun 2012.

KEDUA

Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:

- Melakukan pendataan sekolah dan siswa dengan menggunakan format Lembar Kerja Individu Sekolah/LKIS;
- Menetapkan alokasi dana BOS per sekolah untuk sekolah swasta;
- 3. Melakukan sosialisasi kepada sekolah;
- 4. Mempersiapkan DPA-SKPD/PPKD;
- 5. Melakukan pencairan dan penyaluran dana BOS ke sekolah;
- Menyediakan dana untuk kegiatan manajemen dan monitoring BOS di kabupaten/kota dari sumber APBD;
- Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS;

Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;

9. Melaporkan realisasi penyaluran dana BOS;

- Mengirimkan laporan pelaksanaan program BOS ke Bupati Sumba Barat Daya dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Provinsi dan Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia;
- 11. Menyampaikan Laporan Realisasi Penyaluran dana BOS kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan Kementerian Pendidikan Nasional;
- 12. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat:
- 13. Bertanggung jawab terhadap kasus penyalahgunaan dana di tingkat Kabupaten Sumba Barat Daya.

KE TIGA

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012.

KE EMPAT

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Tambolaka pada tanggal, 4 Januari 2012

BUPATI SUMBA BARAT DAYA,

RNELIUS KODI METE A

TEMBUSAN:

- l. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
- 2. Menteri Keuangan Republik Indonesia melalui Dirjen Anggaran di Jakarta;
- 3. Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia di Jakarta;
- 4. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
- 5. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
- 6. Ketua DPRD Kabupaten Sumba Barat Daya di Tambolaka;
- 7. Inspektur Kabupaten Sumba Barat Daya di Tambolaka;
- Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya di Tambolaka;
- 9. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI SUMBA BARAT DAYA

NOMOR

TAHUN 2012

TANGGAL

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

(BOS) BIDANG PENDIDIKAN KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA TAHUN

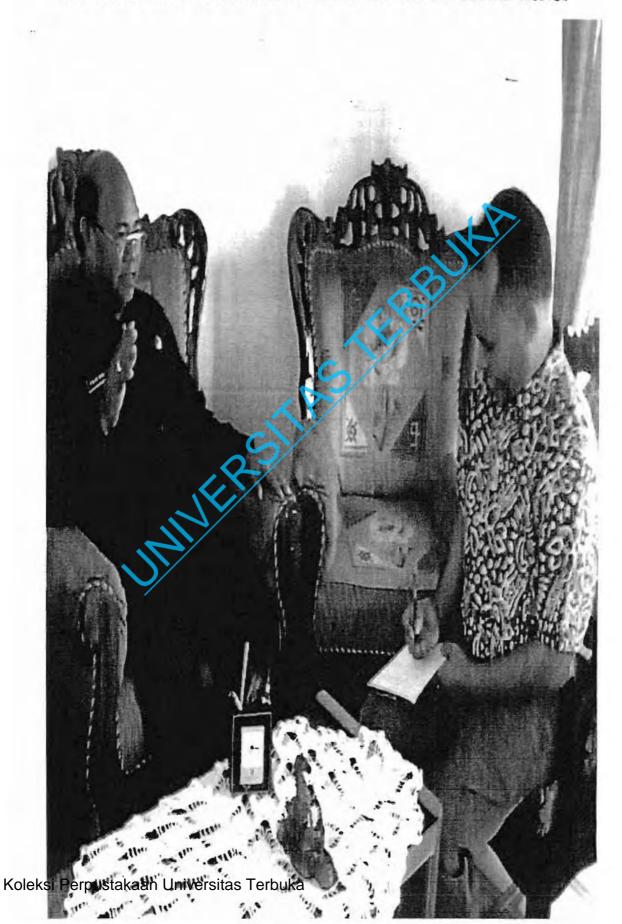
2012

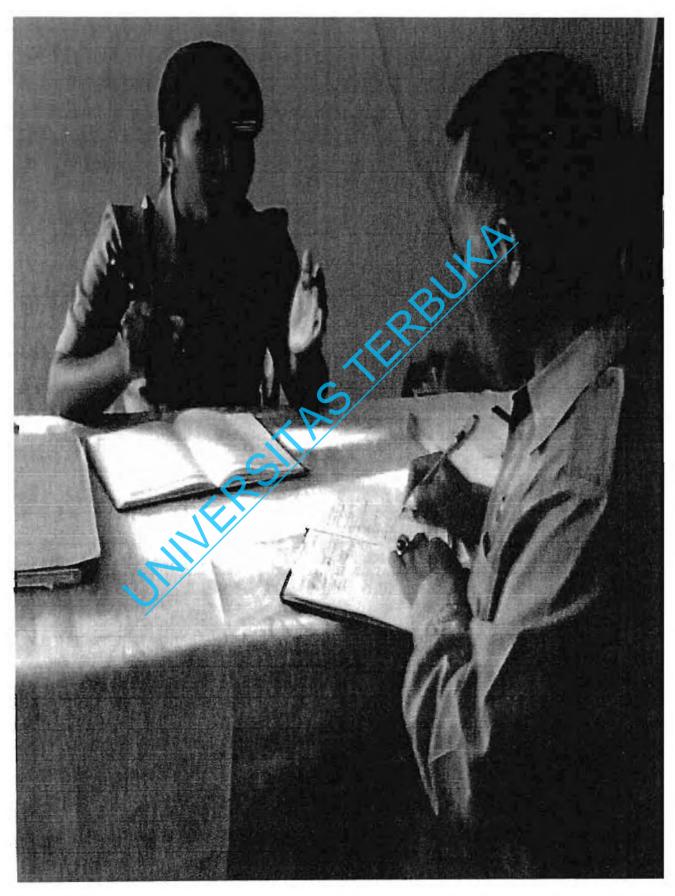
NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	dr. Kornelius Kodi Mete	Bupati Sumba Barat Daya	Pengarah
2	Jacob Malo Bulu, B.Sc	Wakil Bupati Sumba Barat Daya	Pengarah
3	Drs. A. Umbu Zaza, M.Si	Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya	Penanggung Jawab
4	Drs. Yeremias Wunda Lero	Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya	Penanggung Jawab
5	Wensislaus Sedan, S.Pd	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pembinaan Pendidikan Dasar, TK dan PLB	Manajer
6	Maria Imelda Semoi Sogen	Staf Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya	Unit Pendataan SD
7	Maria Londa Ina	Staf Dinas Pendid kan Pennuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya	Unit Pendataan SD
8	Aurelia Novi D. Bora, S.Sos	Staf Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya	Unit Pendataan SMP /SMPLB/SMPT/SATAP
9	Agustinus Wora Wora	Kepala Seksi SMP	Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat
10	Yengo Tada Kawi, S.Pd	Kepala Seksi ΓK/SD	Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat
11	Silvester Ngai Meo, S.Pd	Kepala Seksi Kurikulum TK/SD	Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat
12	Yustina D. Bani, SE	Staf Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya	Unit Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

RNELTUS KODI METE 🏸

LAMPIRAN V

DOKUMENTASI WAWANCARA LAPANGAN DENGAN INFORMAN KUNCI





Koleksi Perpustakaan Universitas Terbuka



LAMPIRAN VI

BIODATA PENELITI

Nama/NIM

Tempat dan Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Anggota Keluarga

1. Istri

Nama

Tempat dan Tanggal Lahir

Pekerjaan

2. Anak

Nama

Tempat dan Tanggal Lahir

:Wensislaus Sedan/018397433

: Lando, 23 Juni 1971

: Laki-laki

. : Maria Imelda Semoi Sogen

: Waikabubak, 23 September 1977

: PNS

: Ludvigard Karmita Keisya Mengi Sedan

: Waikabubak, 24 April 2011

Alamat Rumah dan Telp.

No. Hp.

Alamat E-mail

Pengalaman Pendidikan

: VI. Etakua – Payola Umbu - Tambolaka

: 085237153310

wenssedan@gmail.com

.

1. Tamat SDK Todo II tahun 1984

SMP Negeri Iteng tahun 1990

3. SMA Negeri 2 Ruteng tahun 1993

 Sarjana Pendidikan dari Universitas Nusa Cendana Kupang tahun 1998.

Pengalaman Pekerjaan

:

Guru pada SMA Negeri 2 Kupang 1994
 1996

Guru pada SMA Negeri 1 Kupang 1996-2000

 Guru pada SMP Negeri 4 Wewewa Timur 2000-2009

 Guru pada SMP Negeri I Wewewa Timur 2005 – 2009

 Guru pada SMA Negeri 1 Wewewa Timur 2004-2006

 Pengawas Sekolah Menengah 2009-2010

- Ketua Tim Pengembang Kurikulum Kabupaten Sumba Barat 2007
- Sekretaris Umum Tim pengembang Kurikulum Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2008 – sekarang
- Kepala Bidang Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan TK, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Biasa pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sumba Barat Daya
- Menjadi tutor pada Pokjar Tambolaka sejak tahun 2002 - sekarang
- Koordinator Tutor Universitas Terbuka Pokjar Sumba Barat Daya – UPBJJ UT Kupang 2007- sekarang

Kupang, 19 Juli 2013

Peneliti,

WENSISLAUS SEDAN