



**EVALUASI PENGELOLAAN DANA BOS  
DI SD NEGERI 13 SUMANI KEC X KOTO SINGKARAK**

**SKRIPSI**

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

**Oleh:**

**SISKA ORIZA  
14 131 049**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
BATUSANGKAR  
2018 M/1439 H**

### PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Siska Oriza

NIM : MPI. 14131049

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul: **“EVALUASI PENGELOLAAN DANA BOS DI SD NEGERI 13 SUMANI KEC X KOTO SINGKARAK”** adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, Februari 2018

Yang membuat pernyataan



Siska Oriza  
NIM MPI.14131049

### PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **SISKA ORIZA**, NIM 14 131 049 dengan judul **“EVALUASI PENGELOLAAN DANA BOS DI SD NEGERI 13 SUMANI KEC X KOTO SINGKARAK”**. Memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk dilanjutkan ke sidang *Munagasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

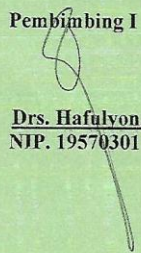
Batusangkar, Februari 2018

**Pembimbing II**



**Dr. David, S.Ag., M.Pd.**  
NIP. 19710323 200312 1 003

**Pembimbing I**



**Drs. Hafulyon, M.M.**  
NIP. 19570301 198303 1 001

### PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi atas nama **SISKA ORIZA**, NIM: **MPL. 14 131 049**, judul “**EVALUASI PENGELOLAAN DANA BOS DI SD NEGERI 13 SUMANI KEC X KOTO SINGKARAK**” telah di *munaqasyahkan* pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Februari 2018 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya

No	Nama Penguji	Jabatan dalam tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1	Drs. Hafulyon. M.M. NIP. 19570301 198303 1 001	Ketua Sidang		22/02-2018
2	Dr. David. S.Ag., M.Pd. NIP. 19710323 200312 1 003	Sekretaris Sidang		21/02-2018
3	Dr. Himyar Pasrizal, S.E., M.M. NIP. 19780524 200501 1 004	Anggota		21/02-2018
4	Rahmi Fitria, M.Pd.I. NIP.-	Anggota		19/02-2018

Batusangkar, Februari 2018  
Mengetahui,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Sirajul Munir, M.Pd.  
NIP. 19740725 199903 1 003

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian .....	7
E. Manfaat dan Luaran Penelitian .....	7
F. Definisi Operasional .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Evaluasi Program.....	10
1. Sejarah Evaluasi Program .....	10
2. Pengertian Evaluasi Program.....	13
3. Tujuan Evaluasi .....	15
4. Ciri-ciri dan Persyaratan Evaluasi Program.....	18
5. Prinsip Evaluasi .....	19
6. Model Goal Free Evaluation .....	20
B. Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	22
1. Pengertian Pengelolaan Keuangan.....	22

2. Standar Pengelolaan Keuangan dan Pembiayaan .....	22
3. Manfaat Pengelolaan Keuangan .....	23
4. Prinsi-prinsip Manajemen Keuangan.....	24
5. Tujuan Manajemen Keuangan .....	25
6. Langkah-langkah dalam pengelolaan keuangan .....	25
C. BOS.....	32
1. Pengertian BOS.....	32
2. Tujuan BOS .....	34
3. Dasar Hukum .....	34
4. Sasaran Program dan Besar Bantuan .....	36
5. Prinsip Dasar Dana BOS.....	37
6. Sekolah Penerima Dana BOS .....	38
7. Larangan Penerima Dana BOS .....	39
8. Sumber Keuangan Sekolah.....	40
D. Penelitian yang Relevan .....	41

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	45
B. Latar dan Waktu Penelitian .....	45
C. Instrumen Penelitain.....	46
D. Sumber Data.....	47
E. Teknik Pengumpulan Data .....	48
F. Teknik Analisis Data.....	49
G. Teknik Keabsahan Data.....	50

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

A. Profil Sekolah.....	51
B. Hasil Penelitian .....	54
C. Pembahasan.....	64

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	74
B. Saran.....	75

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

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

Dalam undang-undang pendidikan nasional nomor 20 tahun 2003 pasal 1 dan 3 menjelaskan pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, sertaketerampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Menurut Langeveld (dalam Didin dan Machali, 2009:114) pendidikan adalah setiap usaha, pengaruh, perlindungan, dan bantuan yang diberikan kepada anak tertuju kepada pendewasaan anak atau membantu anak agar cakap melaksanakan tugas hidupnya sendiri

Pendidikan dipandang sebagai suatu sarana untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia suatu bangsa. Bangsa yang maju adalah bangsa yang peduli akan pendidikan dan dapat tergambarkan dari pencapaian pendidikan warga negaranya. Pencapaian pendidikan suatu bangsa dapat dilihat dari kesesuaian antara tujuan dan keterlaksanaan pendidikan. Di Indonesia, menurut pasal 3 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tujuan pendidikan nasional adalah untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab. Adapun fungsi nasional pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Salah satu peran negara dalam hal tersebut adalah dengan memberikan atau meringankan biaya pendidikan di Indonesia. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) menjelaskan bahwa secara garis besar biaya pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa, pemerintah pusat dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, serta pada ayat 3 menyatakan bahwa pendidikan merupakan tanggungjawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan (sekolah). Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah

pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.

Biaya pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam pencapaian tujuan pendidikan. Biaya pendidikan inilah yang akan digunakan untuk membiayai seluruh pembiayaan pendidikan. Masalah pokok dalam pembiayaan pendidikan salah satunya adalah bagaimana mencukupi kebutuhan investasi, operasional dan personal sekolah. Upaya pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengatasi hal tersebut adalah memberikan dana bantuan operasional sekolah (BOS) kepada sekolah-sekolah yang terdaftar. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan disebut dengan BOS Nasional atau yang selanjutnya dalam penelitian ini disebut BOS, selain BOS Nasional terdapat juga BOSDA (BOS Daerah) yang diberikan oleh Pemerintah Daerah/Provinsi.

BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai sebagai pelaksanaan program wajib belajar (Rugaiyah, 2011:68). BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) pada sekolah-sekolah yang belum memenuhi SPM, dan pencapaian standar nasional pendidikan (SNP) pada sekolah-sekolah yang sudah memenuhi SPM. Secara khusus program BOS bertujuan untuk (1) membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah, (2) membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik sekolah Negeri maupun swasta., (3) meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik disekolah swasta (Permendikbud NO 161 Tahun 2014).

BOS mulai diterapkan sejak Juli 2005 dengan sasaran seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat. Dalam Pelaksanaan program BOS sekolah harus mengikuti pedoman peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia dalam Petunjuk Teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dan dana bantuan operasional sekolah dengan menggunakan konsep manajemen berbasis sekolah (MBS) yaitu prinsip profesional, transparan, dan akuntabel

Pemerintah secara umum memberikan Dana BOS SD untuk mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat. Adanya bantuan yang diberikan pemerintah supaya sekolah membebaskan biaya pendidikan ataupun meringankan tagihan biaya sekolah, dan juga supaya kualitas proses pembelajaran di sekolah akan menjadi semakin meningkat. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah Pengelolaan Dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program BOS. Pentingnya Pengelolaan Dana BOS SD yaitu, dengan Pengelolaan yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS SD dengan efektif dan efisien..

Menurut Luther Gullick, (dalam Sarbini, 2011:105), fungsi manajemen terdiri dari *palnning* (perencanaan), *organizing* (pengorganiasian), *staffing* (penyusunan pegawai), *directing* (pengarahan), *coordinating* (koordinasi), *budgetting* (pembuatan anggaran), dan *evaluating* (evaluasi). Jika kita larikan pada fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Terry yaitu *planning*, *organizing*, *actuating*, *controlling* (POAC) maka eavluasi ini berada pada posisi *controlling*. Selain dari pada itu sebagaimana yang dikuatkan dalam dalil tentang evaluasi bahwasnya, evaluasi sangat penting dilakukan bagi berjalannya suatu program dengan tujuan untuk melihat sejauh mana ketercapaian pelaksanaan suatu program, sebagaimana dijelaskan dalam Al Quran bahwa akan selalu ada malaikan yang akan mengawasi setiap perbuatan

manusia sebagaimana yang terdapat dalam an-Naml:40 (Mulyadi, 2010:19).

قَالَ الَّذِي عِنْدَهُ عِلْمٌ مِّنَ الْكِتَابِ أَنَا آتِيكَ بِهِ قَبْلَ أَن يَرْتَدَّ إِلَيْكَ طَرْفُكَ فَلَمَّا رَآهُ مُسْتَقِرًّا عِنْدَهُ قَالَ هَذَا مِن فَضْلِ رَبِّي لِيَبْلُوَنِي أَأَشْكُرُ أَمْ أَكْفُرُ وَمَن شَكَرَ فَإِنَّمَا يَشْكُرُ لِنَفْسِهِ وَمَن كَفَرَ فَإِنَّ رَبِّي غَنِيٌّ كَرِيمٌ ﴿٤٠﴾

*Artinya: Berkatalah seorang yang mempunyai ilmu dari Al Kitab "Aku akan membawa singgasana itu kepadamu sebelum matamu berkedip". Maka tatkala Sulaiman melihat singgasana itu terletak di hadapannya, iapun berkata: "Ini termasuk kurnia Tuhanku untuk mencoba Aku apakah Aku bersyukur atau mengingkari (akan nikmat-Nya). dan barangsiapa yang bersyukur Maka Sesungguhnya dia bersyukur untuk (kebaikan) dirinya sendiri dan barang siapa yang ingkar, Maka Sesungguhnya Tuhanku Maha Kaya lagi Maha Mulia". (Q.S. an-Naml (27):40).*

Evaluasi ialah proses yang menentukan sampai sejauh mana tujuan pendidikan dapat dicapai (Farida, 2000:3). Dengan demikian akan dapat diketahui apakah program tersebut layak dilanjutkan, dibenahi atau harus dihentikan. Sesuai dengan uraian di atas, untuk mengukur keberhasilan program BOS dibutuhkan sekali tolak ukur sebagai alat untuk melihat sampai sejauh mana efektifitas dan efisiensi pengelolaan dana BOS dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan. Dalam hal ini tolak ukur yang digunakan Model evaluasi berbasis tujuan secara umum mengukur apakah tujuan yang ditetapkan oleh kebijakan, program atau proyek dapat dicapai atau tidak. Model evaluasi ini memfokuskan pada mengumpulkan informasi yang bertujuan mengukur pencapaian tujuan kebijakan, program dan proyek untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan. Tujuan merupakan tujuan yang akan dicapai, pengaruh atau akhir dari yang akan dicapai program (Wirawan,2012: 81). Model berbasis tujuan ini memiliki suatu pendekatan yang holistik pada seluruh komponen-komponen program BOS yang saling berkaitan dan bertujuan akhirnya memberikan sebuah keputusan apakah program dihentikan ataukah program BOS dilanjutkan.

Hasil wawancara yang penulis lakukan dengan kepala sekolah dan bendahara BOS bahwa dana BOS yang ada di SD Negeri13 Sumani dilakukan atau diadakan rapat terlebih dahulu dengan majelis guru, komite sekolah, penjaga sekolah dan perwakilan masyarakat. Dimana rapat diadakan pada saat perencanaan BOS dan rapat juga dilaksanakan pertriwulan nya. Dalam perencanaanya berpatokan kepada tahun sebelumnya dan juga sesuai dengan kebutuhan guru dalam proses pembelajaran. Jika barang yang dibutuhkan atau barang yang diperlukan tidak ada dalam perencanaan awal maka pihak sekolah membeli barang tersebut dengan anggaran yang telah direncanakan.

Dana BOS yang ada di SD Negeri13 Sumani sudah bisa dikatakan transparan karena anggaran yang telah direncanakan di tempel dimading sekolah dengan tujuan agar masyarakat atau orang tua siswa dapat mengetahui dana BOS yang ada, namun setelah saya melakukan wawancara dengan orang tua siswa kebanyakan orang tua siswa tidak mengetahui dana BOS yang ada di sekolah. Selanjutnya permasalahan lain adalah penggunaan dana BOS oleh sekolah selama ini kurang melakukan musyawarah dengan orang tua atau wali termasuk dalam hal ini penyusunan RAPBS, sebaliknya orang tua murid atau wali diundang oleh sekolah untuk berpartisipasi memberikan bantuan kekurangan anggaran sekolah yang telah ditetapkan sekolah.

Dana BOS perlu dilakukan evaluasi agar dapat diketahui efektifitas pelaksanaannya serta dapat memberikan masukan-masukan dalam pengelolaan dana BOS . Kemudian juga dapat dilakukan evaluasi terhadap pengelolaan dana BOS tersebut, juga akan diketahui hambatan atau kendala dalam pengelolaan dana BOS sehingga akan dapat memberikan revisi perbaikan terhadap pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Evaluasi Pengelolaan Dana Bos di SDN 13 Sumani Kec X Koto Singkarak”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka peneliti memfokuskan penelitian yaitu evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri13 Sumani yang mana dalam melaksanakan evaluasi pengelolaan dana BOS tersebut dilihat dari pengelolaan yang dilakukan oleh sekolah tersebut.

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian diatas, maka yang menjadi rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak?
2. Bagaimana pelaksanaan evaluasi program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak?
3. Bagaimana sosialisasi yang diberikan sekolah kepada orang tua siswa?
4. Apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak?

## **D. Tujuan Penelitian**

1. Untuk menjelaskan proses pengelolaan program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak
2. Untuk menjelaskan pelaksanaan evaluasi program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak
3. Untuk menjelaskan sosialisasi yang diberikan sekolah kepada orang tua siswa
4. Untuk menjelaskan faktor penghambat dalam pelaksanaan program BOS di SD N 13 Sumani Kec X koto Singkarak

## **E. Manfaat dan Luaran Penelitian**

### **1. Manfaat Penelitian**

#### **a. Manfaat Teoritis**

- 1) Sebagai tahap penambahan wawasan dan ilmu pengetahuan bagi peneliti tentang pelaksanaan evaluasi program pengelolaan dana BOS di SD Negeri13 Sumani.

- 2) Sebagai sumbangan pemikiran dari peneliti kepada pembaca agar dapat diambil hikmah dan penelitian yang dilakukan.
- 3) Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan program BOS yang ada disekolah.

b. Manfaat Praktis

Sedangkan secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

1) Bagi sekolah

Sebagai bahan pertimbangan atau rujukan bagi sekolah untuk melihat dan mengukur sejauh mana pelaksanaan program BOS yang ada disekolah.

2) Bagi kepala sekolah

Diharapkan untuk dapat meningkatkan pelaksanaan program BOS yang ada di sekolah agar lebih baik lagi untuk kedepannya.

## 2. Luaran Penelitian

Adapun luaran penelitian ini agar skripsi ini dapat diterbitkan pada jurnal ilmiah sebagai acuan bagi peneliti selanjutnya.

## F. Definisi Operasional

Agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam memahami Dan Memudahkan Pembaca Menelusuri Inti Dari Penulisan Proposal Skripsi Ini, penulis memberikan defenisi sebagai berikut:

1. Evaluasi program

Berdasarkan paparan teoritik mengenai evaluasi program, bahwa evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan (Suharsimi dan Cepi, 2009:2). Sedangkan program adalah Program adalah kegiatan atau aktifitas yang dirancang untuk melaksanakan Kebijakan dan dilaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas (Wirawan, 2012:17).



Jadi dapat disimpulkan evaluasi program adalah suatu proses penilaian, pengukuran dan perbandingan dari hasil-hasil pekerjaan yang dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai. Atau proses mengamati, meneliti dan mengontrol akan berlangsungnya sebuah program untuk mengetahui apakah tujuan yang sudah dibuat dapat tercapai atau tidak.

## 2. Dana BOS

Berdasarkan paparan teori BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar (Rugaiyah,2011 p. 68). Yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah, pengelolaan dan sasaran dari BOS. Jadi BOS adalah program pemerintah dalam penyediaan biaya nonpersonalia yang bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Evaluasi Program

##### 1. Sejarah evaluasi program

Sejarah evaluasi dimulai di Tiongkok (Cina) pada tahun 2.000 SM. Evaluasi ini dipergunakan untuk mengevaluasi para pegawai kerajaan. Seleksi calon pegawai dilakukan dengan mengevaluasi pengetahuan yang diperlukan untuk melaksanakan layanan publik misalnya menulis, berhitung, kebudayaan dan kesenian. Setelah menjadi pegawai pemerintah untuk menentukan perkembangan karirnya, mereka juga dievaluasi kinerja dan kompetensinya (Wirawan, 2012:4). Pada abad ke-19 di Inggris sudah dibentuk *Royal Commission* yang bertugas mengevaluasi layanan publik. Akan tetapi, evaluasi hanya merupakan aktivitas administrasi belum merupakan cabang ilmu pengetahuan yang mandiri. Evaluasi juga dilakukan di Amerika Serikat dimana pada tahun 1843, Horace Mann memimpin suatu evaluasi program yang mengevaluasi apakah sistem sekolah di Boston sukses mendidik para siswa mereka. Antara tahun 1887 dan 1898 Joseph Rice melakukan penelitian mengenai kemampuan pengejaan kata-kata dari 33.000 murid disistem distrik sekolah besar. Semua itu masih memfokuskan pada testing yang terstandar bagi para siswa untuk menetapkan apakah pendidikan berhasil atau tidak.

Pada awal tahun 193-an Ralph Winfred Tyler yang kemudian disebut sebagai bapak evaluasi menciptakan istilah *educational evaluation* (evaluasi pendidikan). Ilmu evaluasi memang pertama kali berkembang sebagai bagian dari ilmu pendidikan. Setelah diterapkan didalam bidang pendidikan dan berhasil mengembangkan pendidikan, bidang lainnya kemudian mengadopsi ilmu evaluasi. Tyler pandangannya yang inovatif mengenai evaluasi yang memfokuskan pada menilai apakah tujuan suatu program tercapai atau tidak yang kemudian dikenal sebagai *Goal based*

*evaluation model*. Teorinya mengenai evaluasi tersebut dapat membantu menemukan objektif perilaku yang diperlukan dalam pengembangan kurikulum dan testing.

Ilmu evaluasi mulai berkembang menjadi suatu cabang ilmu yang mandiri di Amerika Serikat dengan dikembangkannya teori evaluasi pertama oleh Ralph Tyler. Di negeri ini pula berkembang berbagai teori mengenai evaluasi dan evaluasi merupakan keharusan untuk mengembangkan pendidikan dan layanan publik. Evaluasi mulai berkembang sebagai ilmu yang mandiri yang dipelajari di perguruan tinggi tahun 1960-an. Bersamaan dengan itu berkembang juga suatu profesi khusus, yaitu profesi evaluasi dengan pelaksanaan profesi adalah evaluator. Lembaga-lembaga evaluasi dalam bentuk pusat-pusat evaluasi di universitas, di organisasi departemen pendidikan, di *school district* (dinas pendidikan), lembaga konsultan dan perusahaan berkembang diseluruh Amerika Serikat.

Di Indonesia evaluasi sudah dilakukan pada zaman penjajahan Belanda. Belanda datang ke-Indonesia untuk menjajah dan memperdagangkan rempah-rempah, kopi, teh, karet dan sebagainya ke Eropa. Evaluasi dipergunakan untuk menilai kualitas produk tersebut yang dikenal dengan istilah *connoisseurship*, pengarang buku ini menerjemahkan dengan istilah *konosersif*. Pada masa penjajahan, evaluasi juga dipergunakan untuk menilai kinerja pegawai penjajah dan kondite tentara dan polisi penjajahan.

Di Indonesia evaluasi pendidikan di lembaga pendidikan dalam bentuk evaluasi oleh penilik sekolah dan evaluasi hasil belajar atau ujian. Pada zaman penjajahan Belanda samapai tahun 1950-an, penilik sekolah datang ke sekolah-sekolah untuk melakukan evaluasi sekolah seperti administrasi pembelajaran, administrasi umum, kesehatan siswa dan kebersihan lingkungan sekolah. Penilik sekolah juga mengukur hasil belajar dengan masuk ke kelas-kelas meminta siswa untuk mengerjakan soal pelajaran tertentu sesuai dengan kurikulum dan persiapan mengajar

guru. Hasil dari supervisi pemilik sekolah kemudian dibahas dalam rapat dengan kepala sekolah dan guru. Langkah-langkah perbaikan *remedial program* kemudian disusun dan dilaksanakan oleh kepala sekolah dan para guru.

Dalam bidang pendidikan ada dua jenis evaluasi yaitu evaluasi hasil belajar dan evaluasi program pendidikan. Evaluasi hasil belajar bertujuan mengukur apakah pembelajaran berbagai ilmu mencapai tujuan yang ditentukan oleh kurikulum pembelajaran ilmu tersebut. Evaluasi ini dilakukan melalui pekerjaan rumah, ulangan umum dan ujian nasional. Evaluasi program pendidikan untuk mengevaluasi berbagai aspek pendidikan misalnya, kurikulum, proses dan metode pembelajaran mata pelajaran, layanan pendidikan, tenaga pendidik dan sebagainya. Evaluasi hasil belajar merupakan masukan kepada evaluasi program pendidikan.

Evaluasi program pendidikan mulai berkembang di Indonesia dengan didirikannya badan penelitian dan pengembangan pendidikan, departemen pendidikan dan kebudayaan pada masa orde baru. Pada tahun 1980-an dengan anggaran dari keuntungan minyak bumi yang melimpah Balitbang Dikbud melakukan berbagai inovasi pengembangan pendidikan. Berbagai *pilot project* dibangun dan berbagai penelitian dan evaluasi pendidikan dilakukan. Perkembangan ini kemudian didukung dengan diajarkannya ilmu evaluasi program pendidikan di institut keguruan dan ilmu pendidikan di Indonesia. Akan tetapi, sampai memasuki abad ke 21, unit-unit khusus evaluasi pendidikan belum banyak berkembang di departemen-departemen pemerintahan dan dinas-dinas pendidikan diseluruh Indonesia, dengan demikian evaluasi pendidikan belum banyak dilakukan (Wirawan, 2012:4-7).

Sejak tahun 2000an, pada tiap akhir tahun para pemimpin lembaga perguruan tinggi atau pendidikan dan kepelatihan, dianjurkan melakukan evaluasi dan perancangan program untuk tahun berikutnya. Tujuan utama adalah disamping sebagai pertanggungjawaban penyelenggaraan lembaga, pimpinan juga dapat mengetahui apakah dana yang ditetapkan terserap

semua dan program atau proyek yang menjadi prioritas di tahun berikutnya yang menjadi kebijakan untuk ditindak lanjuti (Sukardi, 2014:19)

## 2. Pengertian evaluasi program

Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan (Suharsimi dan Cepi, 2009:2). Defenisi lain di kemukakan oleh Ralph Tyler evaluasi adalah proses yang menentukan sampai sejauh mana tujuan pendidikan dapat dicapai (Farida, 2008:3). Ada dua macam tujuan evaluasi, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum diarahkan pada program secara keseluruhan, sedangkan tujuan secara khusus diarahkan pada masing-masing komponen (Suharsimi dan Cepi, 2014:29).

Evaluasi menurut Gay (1979) adalah sebuah proses sistematis pengumpulan data penganalisisan data untuk pengambilmn keputusan (Sukardi, 2014, p 8). Evaluasi secara umum yaitu suatu proses mencari data atau informasi tentang objek atau subjek yang dilaksanakan untuk tujuan pengambilan keputusan terhadap objek atau subjek (Sukardi, 2014:2). Evaluasi dalam pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga kelompok yaitu:

- a. Evaluasi pembelajaran, yang digunakan untuk menenentukan tingkat tentang penguasaan tentang materi pembelajaran siswa
- b. Evaluasi program, untuk menentukan tingkat ketercapaian program terhadap tujuan yang telah ditetapkan
- c. Evaluasi sitem yang kegunaan utamanya adalah untuk menentukan tingkat ketercapaian tujuan lembaga dan komitmen kepemimpinan para pengelolanya terhadap tujuan pokok dan fungsi lembaga tersebut.

Menurut Stufflebeam, dkk (1971) evaluasi merupakan *the process of delineating, obtaining, and providing useful information for judging decision alternatives*, artinya evaluasi merupakan proses menggambarkan, memperoleh, dan menyajikan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan (Sarhini, 2011:233). Evaluasi adalah kata kunci

akhir dalam melihat hasil sebuah perencanaan, ia menjadi tolak ukur kegagalan dan keberhasilan sebuah program/kegiatan (Sarhini, 2011:233).

Menurut Worthen dan Sander memberikan definisi secara implisit, yaitu adanya kriteria yang digunakan untuk menentukan nilai (*Worth*) dan adanya hal yang dinilai. Kriteria yang dimaksud adalah kriteria keberhasilan pelaksanaan program dan hal yang dinilai dapat berupa dampak atau hasil yang dicapai (Didin, 2012: 373). Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program sekolah/madrasah dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan (Muhaimin, 2009: 373).

Program adalah kegiatan atau aktifitas yang dirancang untuk melaksanakan Kebijakan dan dilaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas (Wirawan, 2012:17). Program adalah kegiatan atau aktivitas yang dirancang untuk melaksanakan kebijakan dan dilaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas (Wirawan, 2012:17). Evaluasi Program adalah evaluasi dengan objeknya program pendidikan, atau aktivitas yang dilaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas (Wirawan, 2012:15).

Menurut Joan L. Herman dan Cs program adalah segala sesuatu yang dicoba lakukan seseorang dengan harapan akan mendatangkan hasil atau pengaruh (Farida, 2008:9). Program juga dapat dimaknai sebagai suatu kegiatan yang direncanakan dengan seksama, tujuan penting pengambilan keputusan. Hal ini sesuai dengan anjuran Spaulding yang mengatakan “evaluasi program dilakukan untuk tujuan pengambilan keputusan (Sukardi, 2014:3). Sementara itu menurut David dan Hawthorn “evaluasi program sebagai proses terstruktur yang menciptakan dan yang menyatakan informasi bertujuan untuk mengurangi ketidak pastian para pemangku kepentingan tentang program dan kebijakan yang ditentukan (Sukardi, 2014, p.3).

Evaluasi program adalah metode sistematis untuk mengumpulkan, menganalisis dan memakai informasi untuk menjawab pertanyaan dasar

mengenai program (Wirawan, 2012:17). Evaluasi program dapat dikelompokkan menjadi evaluasi proses, evaluasi manfaat, dan evaluasi akibat. Evaluasi proses meneliti dan menilai apakah intervensi atau layanan program telah dilaksanakan seperti yang direncanakan dan apakah target populasi yang direncanakan telah dilayani. Evaluasi ini juga menilai mengenai strategi pelaksanaan program. Evaluasi manfaat meneliti, menilai, dan menentukan apakah setelah menghasilkan perubahan yang diharapkan.

Evaluasi program merupakan kombinasi antara teori yang digunakan untuk mengkombinasikan pertanggungjawaban pengambil kebijakan dan praktis penilaian yang di dalamnya para evaluator mengumpulkan data sebagai informasi (Sukardi, 2014:2). Evaluasi program menurut Sukardi merupakan “evaluasi yang berkaitan erat dengan suatu program atau kegiatan pendidikan, termasuk diantaranya tentang kurikulum, sumber daya manusia, penyelenggara program, proyek penelitian dalam suatu lembaga (Sukardi, 2014:3).

### 3. Tujuan evaluasi

Tujuan evaluasi menurut Wirawan (2012:22-23) evaluasi dilaksanakan untuk mencapai berbagai tujuan sesuai dengan objek observasi dengan evaluasinya. Tujuan melaksanakan evaluasi antara lain:

- a. Mengukur pengaruh program terhadap masyarakat. Program dirancang dan dilaksanakan sebagai layanan atau intervensi (*social intervention*) untuk menyelesaikan masalah, problem, situasi, keadaan yang dihadapi masyarakat. Program juga diadakan untuk mengubah keadaan masyarakat yang dilayani.
- b. Menilai apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Setiap program yang direncanakan dengan teliti dan pelaksanaannya harus sesuai rencana tersebut. Akan tetapi, pada pelaksanaannya suatu program dapat menyeleweng seperti pesawat terbang yang menggunakan sistem *flying bywire*.

- c. Mengukur apakah pelaksanaan program sesuai dengan standar, setiap program dirancang dan dilaksanakan berdasarkan standar tertentu.
- d. Evaluasi program dapat mengidentifikasi dan menemukan mana dimensi program yang jalan, mana yang tidak berjalan. Suatu evaluasi proses atau manfaat memungkinkan manajer program menjawab berbagai pertanyaan mengenai program.
- e. Pengembangan staf program. Evaluasi dapat dipergunakan untuk mengembangkan kemampuan staf garis depan yang langsung menyajikan layanan kepada klien dan para pemangku kepentingan lainnya. Evaluasi memberikan masukan kepada manajer program mengenai kinerja staf dalam melayani masyarakat.
- f. Memenuhi ketentuan undang-undang. Sering suatu program dirancang dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan undang-undang untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.
- g. Akreditasi program. Lembaga- lembaga yang melayani kebutuhan masyarakat seperti, sekolah, universitas, rumah sakit, pusat kesehatan, dan perusahaan biro perjalanan perlu dievaluasi untuk menentukan apakah telah menyajikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan standar layanan yang telah ditentukan.
- h. Mengukur *cost effectiveness* dan *cost efficiency*. Untuk melaksanakan suatu program diperlukan anggaran yang setiap organisasi mempunyai keterbatasan jumlahnya. Keterbatasan sumber sering penggunaannya melalui pertimbangan prioritas beberapa program penggunaan sumber dalam suatu progra perlu diukur apakah suatu program perlu diukur, apakah anggaran suatu program mempunyai nilai yang sepadan (*cost effective*) dengan akibat atau manfaat yang ditimbulkan oleh program. Sedang *cost-evisiency evaluation* adalah untuk mengukur apakah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai program telah dikeluarkan secara efisien atau tidak.



- i. Akuntabilitas. Evaluasi juga dilakukan juga untuk pertanggungjawaban pimpinan dan pelaksana program. Apakah program telah dilaksanakan atau tolak ukur keberhasilan atau tidak. Apakah program telah mencapai tujuan yang telah direncanakan atau tidak. Apakah dalam pelaksanaan program terjadi penyimpangan anggaran prosedur dan waktu atau tidak. Semua hal tersebut perlu dipertanggungjawabkan oleh penyelenggaraan program.
- j. Mengambil keputusan mengenai program. Salah satu tujuan evaluasi program adalah untuk mengambil keputusan mengenai program. Jika evaluasi suatu program menunjukkan berhasil melakukan perubahan dalam masyarakat dengan mencapai tujuannya, maka mungkin program akan dilanjutkan atau dilaksanakan di daerah lain. Jika ternyata hasil program buruk dan kurang bermanfaat bagi masyarakat, maka program harus dihentikan. Jika program bermanfaat, akan tetapi pelaksanaannya tidak *cost-efficient*, maka harus dilakukan perubahan mengenai anggarannya.
- k. Memberikan balikan kepada pimpinan dan staf program. Posavac dan Carey (1997) mengemukakan bahwa evaluasi merupakan *loop* balikan untuk layanan program sosial. Loop merupakan proses mengakses kebutuhan, mengukur pelaksanaan program untuk memenuhi kebutuhan tersebut, mengevaluasi prestasi pencapaian tujuan program oleh layanan program terhadap anggota masyarakat.
- l. Memperkuat posisi politik. Jika evaluasi menghasilkan nilai yang positif, kebijakan program, atau proyek akan mendapatkan dukungan dari para pengambil keputusan – legislatif, eksekutif dan anggota masyarakat yang mendapatkan layanan atau perlakuan. Objek evaluasi tersebut dapat diteruskan atau dilakukan di daerah lain jika memang diperlukan di daerah lain.
- m. Mengembangkan teori ilmu evaluasi atau riset evaluasi. Pada awalnya evaluasi dilaksanakan tanpa landasan teori, hanya merasa suatu program perlu dievaluasi untuk mencari kebenaran mengenai program sosial.

Praktik melaksanakan evaluasi yang berulang-ulang, mengembangkan asumsi bahwa evaluasi dilaksanakan untuk mengukur apakah tujuan program dapat dicapai atau tidak. Dimulai oleh pemikiran Tyler bahwa evaluasi harus mengukur pencapaian tujuan program mulai muncul embrio teori evaluasi. Pada tahun 1960-an mulai muncul berbagai teori evaluasi. Paralel dengan perkembangan teori ilmu evaluasi adalah berkembangnya profesi khusus dengan bidang evaluasi. Profesi evaluasi memerlukan teori evaluasi untuk merancang melaksanakan, dan memerlukan evaluasi meta (*metaevaluatio*)

Tujuan evaluasi program menurut Arikunto (2009:18) adalah untuk mengetahui pencapaian tujuan program dengan langkah mengetahui ketaraksanaan kegiatan program, karena evaluator program ingin mengetahui bagian mana dari komponen dan subkomponen program yang belum terlaksana dan apa sebabnya.

#### 4. Ciri- ciri dan persyaratan evaluasi program

Menurut Arikunto (2009:8-9) adapun Ciri-ciri dan persyaratan evaluasi program Arikunto yaitu:

- a. Proses kegiatan penelitian tidak menyimpang dari kaidah-kaidah yang berlaku bagi penelitian pada umumnya.
- b. Dalam melaksanakan evaluasi, peneliti harus berpikir secara sistematis, yaitu memandang program yang diteliti sebagai sebuah kesatuan yang terdiri dari beberapa komponen atau unsur yang saling berkaitan satu sama lain dalam menunjang keberhasilan kinerja dari objek yang dievaluasi.
- c. Agar dapat mengetahui secara rinci kondisi dari objek yang dievaluasi, perlu adanya identifikasi komponen yang berkedudukan sebagai faktor penentu bagi keberhasilan program.
- d. Menggunakan standar, kriteria, atau tolak ukur sebagai perbandingan dalam menentukan kondisi nyata dari data yang diperoleh dan untuk mengambil kesimpulan.

- e. Kesimpulan atau hasil penelitian digunakan sebagai masukan atau rekomendasi bagi sebuah kebijakan atau rencana program yang telah ditentukan. Dengan kata lain, dalam melakukan kegiatan evaluasi program, peneliti berkiblat pada tujuan program kegiatan sebagai standar, kriteria, atau tolak ukur.
- f. Agar informasi yang diperoleh dapat menggambarkan kondisi nyata secara rinci untuk mengetahui bagian mana dari program yang belum terlaksana, maka perlu identifikasi komponen yang dilanjutkan dengan identifikasi subkomponen, sampai pada indikator dari program yang dievaluasi.

#### 5. Prinsip evaluasi

Menurut Asmnedri (2015:118) Adapun prinsip dasar evaluasi yaitu:

- a. Evaluasi bertujuan membantu pemerintah dalam mencapai tujuan pembelajaran bagi masyarakat.
- b. Evaluasi adalah seni, tidak ada evaluasi yang sempurna, meski dilakukan dengan metode yang berbeda.
- c. Pelaku evaluasi atau evaluator tidak memberikan jawaban atas suatu pernyataan tertentu. Evaluator tidak berwenang untuk memberikan rekomendasi terhadap keberlangsungan sebuah program. Evaluator hanya membantu memberikan alternatif.
- d. Penelitian evaluasi adalah tanggung jawab tim bukan perorangan.
- e. Evaluator tidak terikat pada satu sekolah demikian pula sebaliknya.
- f. Evaluasi adalah proses, jika diperlukan revisi maka lakukanlah revisi.
- g. Evaluasi memerlukan data yang akurat dan cukup, hingga perlu pengalaman untuk pendalaman metode penggalan informasi.
- h. Evaluasi akan mantap apabila dilakukan dengan instrumen dan teknik yang applicable.
- i. Evaluator hendaknya mampu membedakan yang dimaksud dengan evaluasi formatif, evaluasi sumatif, dan evaluasi program.
- j. Evaluasi memberikan gambaran deskriptif yang jelas mengenai hubungan sebab akibat, bukan terpaku pada angka soalan tes.

## 6. Model

Model evaluasi berbasis tujuan dalam bahasa Inggris disebut *Goal Based Evaluation Model* merupakan model evaluasi tertua dan dikembangkan oleh Ralph W. Tyler. Ia mendefinisikan evaluasi sebagai “*process of determining to what extent the educational objective are actually being realized*” (Brikerhoff et.al, 1983). Evaluasi merupakan proses menentukan sampai seberapa tinggi tujuan pendidikan sesungguhnya dapat dicapai. Menurut Scriven model evaluasi berbasis tujuan adalah setiap jenis evaluasi berdasarkan pengetahuan dan direferensikan kepada tujuan-tujuan program, orang, atau produk.

Model evaluasi berbasis tujuan secara umum mengukur apakah tujuan yang ditetapkan oleh kebijakan, program atau proyek dapat dicapai atau tidak. Model evaluasi ini memfokuskan pada mengumpulkan informasi yang bertujuan mengukur pencapaian tujuan kebijakan, program dan proyek untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan. Tujuan merupakan tujuan yang akan dicapai, pengaruh atau akhir dari yang akan dicapai program (Wirawan, 2012: 80).

### a. Keunggulan model evaluasi berbasis tujuan

- 1) Demokratis, tujuan atau layanan atau intervensi program merupakan hasil keputusan formal dari lembaga negara yang dipilih secara demokratis. Program tersebut disusun dan dilaksanakan sering merupakan perintah dari undang-undang yang merupakan keputusan dari lembaga formal pembuat undang-undang (legislatif dan eksekutif) atau keputusan pemerintah. Program juga dapat merupakan hasil delegasi pengambilan keputusan ke lembaga pemerintah lebih rendah atau pemerintah daerah. Objektif, layanan, dan intervensi program ditujukan untuk anggota masyarakat bukan untuk pengambilan keputusan sendiri atau evaluator.
- 2) Imparsial, evaluasi merupakan bagian dari riset sosial yang bersifat imparsial tidak memihak. Tugas evaluator adalah mengumpulkan data dan informasi secara objektif mengenai pencapaian tujuan

apakah tujuan telah tercapai, apakah layanan dan intervensi program memuaskan mereka yang seharusnya mendapatkan layanan dan para pemangku kepentingan lainnya.

- 3) Sederhana, proses merancang dan melaksanakan model evaluasi berbasis tujuan mudah merancang dan melaksanakannya. Biaya murah dan waktunya singkat.

b. Kelemahan model evaluasi berbasis tujuan

- 1) Tujuan tidak mudah dipahami, sering tujuan program tidak mudah dipahami terdiri dari sejumlah tujuan yang terpisah atau dapat bertentangan satu sama lain, tujuan ambigu, dan dapat juga terdiri tujuan program tidak tegas. Dalam situasi seperti ini evaluator harus jeli, teliti, dan hati-hati dalam mengidentifikasi dan menganalisis tujuan akan menyebabkan kekeliruan keseluruhan evaluasi.
- 2) Suatu tujuan berkaitan dengan ketidak pastian masa depan, suatu tujuan disusun tidak untuk saat tujuan disusun, akan tetapi untuk kurun waktu tertentu dimasa yang akan datang. Masa yang akan datang menghadapi suatu ketidak pastian yang sering sulit diprediksi sebelumnya. Ketika program dilaksanakan, keadaan sudah berubah, tujuan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kehidupan masyarakat, terutama program yang waktunya jangka panjang. Dalam kaitan ini dalam mengevaluasi program, evaluator juga harus menilai apakah tujuan program masih relevan atau perlu dilakukan perubahan.
- 3) Efek samping dari tujuan, ketika aktifitas program dilaksanakan untuk merealisasikan tujuan dapat terjadi pengaruh, akibat atau hasil yang diluar tujuan atau yang melampaui tujuan program yang ditetapkan. Program dapat menimbulkan efek samping yang negatif atau efek sekunder lain yang positif. Jika evaluator hanya mengukur tujuan program, maka efek sampingan tidak akan terdeteksi.

- 4) Tujuan tersembunyi dari pengambilan kebijakan, sering pengambil keputusan mempunyai tujuan tersembunyi ketika menyusun suatu program. Dengan kata lain tujuan program merupakan tujuan antara dari pengambilan kebijakan (Wirawan,2012: 83).

## **B. Pengelolaan Keuangan Sekolah**

### **1. Pengertian pengelolaan keuangan**

Menurut Herabudin dalam (Heryati dan Muhsin, 2014:228-229) pengelolaan keungan adalah proses melaksanakan seluruh aktifitas keuangan yang berkaitan dengan bidang-bidang kependidikan yang melibatkan kerja sama seluruh personel dan adanya kinerja sesuai dengan tugas dan kedudukanya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan keuangan pendidikan adalah proses melaksanakan seluruh aktivitas keungan yang berkaitan dengan bidang kependidikan, meliputi kegiatan perencanaan, sumber keuangan, pengalokasian, penganggaran, pemanfaatan dana, pembukuan, pertanggung jawaban dan pelaporan uang yang digunakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Heryati dan Muhsin, 2014:229)

Jadi dapat disimpulkan pengelolaan adalah usaha atau proses pelaksanaan kegiatan keungan dengan menggunakan fungsi manajemen untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan adanya pengelolaan yang baik maka dapat mencapai tujuan secara efektif dan efesien.

### **2. Standar pengelolaan keuangan dan pembiayaan**

Peraturan menteri pendidikan nasioanal Nomor 19 tahun 2007 tanggal 23 mei 2007 standar pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan dasar dan menengah bidang keungan dan pembiayaan (Heryati,2014: 235)

- a. Sekolah/madrasah menyusun pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada standar pembiayaan.

- b. Pedoman pengelolaan biaya investasi dan perasional sekolah/madrasah mengatur:
    - 1) Sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana yang dikelola.
    - 2) Penyusunan dan pencairan anggaran, serta penggalangan dana diluar dana investasi dan perasional.
    - 3) Kewenangan dan tanggungjawab kepala sekolah/madrasah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya.
    - 4) Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah, serta institusi di atasnya.
  - c. Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah/madrasah diputuskan oleh komite sekolah/madrasah dan ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah serta mendapatkan persetujuan dari institusi di atasnya.
  - d. Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah/madrasah disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah/madrasah untuk menjamin tercapainya pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel.
3. Manfaat Pengelolaan Keuangan

Menurut Heryati dan Muhsin, (2014:229) Pengelolaan dana secara baik dapat membantu meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, adapun manfaat pengelolaan keuangan:

- k. Memungkinkan penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara efisien artinya dengan dana tertentu diperoleh hasil maksimal atau dengan dana yang minimal diperoleh tujuan atau hasil tertentu.
- l. Memungkinkan tercapainya kelangsungan hidup lembaga pendidikan sebagai salah satu tujuan didirikannya lembaga tersebut (terutama bagi lembaga pendidikan swasta atau kursus-kurus).

m. Mencegah kekeliruan, kebocoran, penyimpangan dalam penggunaan dana dari rencana semula. Penyimpangan akan terkendali apabila pengelolaan berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

#### 4. Prinsip-prinsip manajemen keuangan

Penggunaan anggaran dan keuangan dari sumber manapun, apakah itu dari pemerintah ataupun dari masyarakat perlu didasarkan pada prinsip-prinsip umum pengelolaan keuangan, adapun prinsip-prinsip pengelolaan keuangan pendidikan (Husni, 2015:278-279) prinsip-yaitu:

##### a. Transparansi

Adanya keterbukaan pada lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawaban yang jelas sehingga memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

##### b. Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Menurut PP no 48 Tahun 2008 pasal 59, prinsip akuntabilitas dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### c. Efektifitas

Efektifitas lebih menekankan kepada kualitas *outcomes*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektifitas jika kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan sekolah dan kualitas *outcomes* nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.



d. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil atau suatu kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya meliputi tenaga, pikiran, waktu dan biaya. Menurut Garner dalam (Heryati dan Muhsin, 2014:233) efisien adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya meliputi tenaga, pikiran, waktu dan biaya.

5. Tujuan manajemen keuangan

Melalui kegiatan manajemen keuangan, kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Tujuan manajemen keuangan sekolah menurut Kadarman dan Jusuf (dalam Heryati, 2014:230) yaitu:

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah.
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah.
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut, dibutuhkan kreatifitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkan secara benar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

6. Langkah-langkah dalam pengelolaan keuangan

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah aktivitas pengambilan keputusan tentang sasaran (*objective*) yang akan dicapai, tindakan yang akan diambil dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran, dan siapa yang akan melaksanakan tugas tersebut. Perencanaan yang baik

akan memenuhi persyaratan dan langkah-langkah perencanaan dengan baik sehingga akan memberikan manfaat bagi pengguna perencanaan. Dalam dunia pendidikan perencanaan merupakan pedoman yang harus dibuat dan dilaksanakan sehingga usaha pencapaian tujuan lembaga dapat efektif dan efisien (Didin, Machali, 2012:128).

Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistematis dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilaksanakan dikemudian hari dalam rangka usaha mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Daryanto, 2013:43). Menurut Lipham dalam (Mulyasa, 2004:199) perencanaan anggaran merupakan kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *costeffectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.

Kegiatan perencanaan keuangan sekolah dilakukan pada setiap awal tahun pelajaran dengan mengidentifikasi segala kebutuhan sekolah yang diidentifikasi dalam program-program sekolah. Dimana perencanaan ini dituangkan dalam rencana anggaran dan pendapatan belanja sekolah (RAPBS) (Rugaiyah, 2011:68). Perencanaan dibuat oleh kepala sekolah, guru, staf sekolah dan pengurus komite sekolah, mereka mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan sekolah dalam waktu tertentu. Setiap sekolah wajib menyusun RAPBS sebagaimana diamanatkan didalam pasal 53 peraturan pemerintah No 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yaitu rencana kerja tahunan hendaknya memuat rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun (Husni, 2015: 282).

RAPBS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri atas sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatannya disertai perincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran. Penyusunan RAPBS memerhatikan asas anggaran (Husni, 2015:282).

1) Kecermatan

Anggaran harus diperkirakan secara cermat, baik dalam hal penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian sehingga dapat efektif dan terhindar dari kekeliruan dan penghitungan.

2) Terperinci

Penyusunan anggaran diperinci secara baik sehingga dapat dilihat rencana kerja yang jelas serta dapat membantu unsur pengawasan.

3) Keseluruhan

Anggaran yang disusun mencakup semua aktifitas keungan dari suatu organisasi secara menyeluruh dari awal tahun sampai akhir tahun anggaran.

4) Keterbukaan

Semua pihak yang telah ditentukan oleh peraturan atau pihak yang terkait dengan sumber pembiayaan sekolah dapat memonitor aktivitas yang tertuang dalam penyusunan anggaran ataupun dalam pelaksanaannya.

5) Periodik pelaksanaan anggaran mempunyai batas waktu yang jelas.

6) Pembebanan

Dasar pembukuan terhadap pengeluaran dan penerimaan anggaran perlu diperhatikan. Kapan suatu anggaran pengeluaran dibebankan pada anggaran ataupun suatu penerimaan menguntungkan anggaran perlu diperhitungkan secara baik.

Dalam penyusunan RAPBS, kepala sekolah membentuk tim yang terdiri atas dewan guru, dan pengurus komite sekolah. Pelibatan para guru dan pengurus komite sekolah akan diperoleh rencana yang mantap, dan secara moral semua guru, kepala sekolah, dan pengurus komite sekolah merasa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana tersebut. Setelah menyelesaikan tugas, memerinci semua anggaran pendapatan dan belanja sekolah, kepala sekolah menyetujuinya (Husni, 2015:283).

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

b. Penggalian/ pencarian sumber dana

Penggalian sumber dana adalah kegiatan mencari sumber-sumber yang dapat memberikan kontribusi untuk pembiayaan sekolah. Sumber biaya pendidikan dapat diperoleh dari pemerintah pusat, pemerintah daerah (Provinsi dan Kabupaten), dan masyarakat (orang tua siswa), sponsor yang tidak mengikat bantuan biaya operasional sekolah (BOS) dan biaya operasional sekolah yang bersumber dari pemerintah daerah dan biaya lain yang bersumber dari orang tua, masyarakat atau donatur lain yang tidak mengikat (Rugaiyah, 2013:68).

c. Pendistribusian atau pemanfaatan

Pendistribusian atau pemanfaatan didistribusikan sesuai rencana program yang ditetapkan didalam RAPBS, selai itu mengacu kepada peraturan yang ditetapkan seperti peraturan pemanfaatan dana satuan operasional digunakan secara proporsional,

untuk belanja telpon, air dan listrik (TAL), pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, dan belanja peralatan (Rugaiyah, 2013:68).

Dalam melaksanakan anggaran pendidikan, hal yang perlu dilakukan adalah kegiatan membukukan atau *accounting*. Pembukuan mencakup dua hal yaitu: pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang, serta tindak lanjutnya, yakni menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. jenis pengurusan kedua disebut juga dengan pengurusan bendaharawan. Beberapa komponen yang perlu dibayai dengan menggunakan uang dari dana belajar, komponen tersebut meliputi:

- 1) Honorarium pemimpin/ penanggung jawan edukatif
- 2) Honorarium untuk sumber belajar.
- 3) Honorarium untuk pemimpin umum lembaga diklusemas.
- 4) Honorarium untuk penata usaha dan pembantu-pembantunya.
- 5) Biaya perlengkapan dan peralatan.
- 6) Biaya pemeliharaan prasarana dan sarana.
- 7) Biaya sewa/ kotrak.
- 8) Dana untuk pengembangan usaha lembaga diklusemas.
- 9) Biaya-biaya lain untuk pengembangan dan biaya tak terduga.

Selain itu terdapat usaha-usaha yang bersifat pengabdian terhadap masyarakat yang membutuhkan dana, antara lain:

- a) Pemberian keringanan uang kursus bagi warga belajar yang kurang mampu.
- b) Usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan mengajar tenaga sumber belajar.
- c) Kegiatan-kegiatan yang bersifat pengabdian bagi kepentingan masyarakat.
- d) Kesiediaan mengelola kejar usaha atau magang diklusemas (Makawimbang, 2012:190)

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan adalah proses pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencanakan. Pengawasan dilakukan dalam usaha menjamin bahwa semua kegiatan terlaksana sesuai dengan kebijaksanaan, strategi, keputusan, rencana, dan program kerja yang telah dianalisis, dirumuskan dan ditetapkan sebelumnya (Didin, Machali, 2012:131)

Pengawasan yaitu kegiatan pemeriksaan yang terutama ditujukan pada masalah keuangan, antara lain untuk memperoleh kepastian bahwa berbagai transaksi keuangan dilakukan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku (Prihatin, 2011 p. 82). Pengawasan keuangan sekolah harus dilakukan melalui aliran masuk dan keluar uang yang dibutuhkan oleh bendahara. Hal itu dilakukan mulai dari proses keputusan pengeluaran pos anggaran, pembelanjaan, perhitungan, dan penyimpanan barang oleh petugas yang ditunjuk. Secara administrasi pembukuan setiap pengeluaran dan pemasukan setiap bulan ditanda tangani sebagai berita acara. Kepala sekolah sebagai atasan langsung bertanggung jawab penuh atas pengendalian, sedangkan pengawasan dari pihak berwenang melalui pemeriksaan yang dilaksanakan oleh instansi vertikal, seperti petugas dari dinas pendidikan, dan Bawasda (Mulyasa, 2004:205)

Kegiatan pengawasan pelaksanaan anggaran dilakukan dengan maksud untuk mengetahui: (a) kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan dengan prosedur yang berlaku, (b) kesesuaian hasil yang dicapai baik dibidang teknis administratif maupun teknis operasional dengan peraturan yang ditetapkan, (c) kemanfaatan sarana yang ada (manusia, biaya, perlengkapan, dan organisasi) secara efisien dan

efektif (d) sistem yang lain atau perubahan sistem guna mencapai hasil yang lebih sempurna. (Husni, 2015:291)

Pengawasan dilaksanakan agar tujuan pekerjaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana. Berdasarkan kelemahan dan kesulitan yang dihadapi tersebut maka akan disusun tindakan yang digunakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu ataupun waktu yang akan datang. Tujuan pengawasan keuangan adalah untuk menjaga dan mendorong agar: (a) pelaksanaan anggaran dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah digariskan; (b) pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan instruksi serta asas-asas yang telah ditentukan ; (c) kesulitan dan kelemahan bekerja dapat dicegah dan ditanggulangi atau setidaknya dapat dikurangi; (d) pelaksanaan tugas berjalan efisien, efektif dan tepat pada waktunya Husni, 2015: 292)

e. Pertanggungjawaban dan pelaporan

Pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan sekolah dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan kepada:

- 1) Kepala dinas pendidikan
- 2) Kepala badan administrasi keuangan daerah (BAKD)
- 3) Kantor dinas pendidikan

Pertanggung jawaban yang dikenal dengan uang yang harus dipertanggungjawabkan (UYHD), dilaporkan setiap bulan kepada pihak yang ditetapkan sesuai dengan format dan ketepatan waktu (Mulyasa, 2004:206). Peraturan Pemerintah no. 48 tahun 2008 pasal 79 menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran

atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta.

### C. BOS

#### 1. Pengertian BOS

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak.

BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru, dan komite sekolah, yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS/RAPBS, serta dana yang diperoleh dari pemda. Dari seluruh dana yang diterima oleh sekolah, sekolah wajib menggunakan sebagian dana tersebut untuk membeli buku teks pelajaran yang hak ciptanya telah dibeli oleh pemerintah (Rugaiyah, 2011:68). Dana BOS selebihnya digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan seperti:

- a. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk foto copy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, yang lain yang relevan).
- b. Pembelian buku referensi untuk dikoleksi perpustakaan.
- c. Pembelian buku teks pelajaran untuk dikoleksi perpustakaan.
- d. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka,



palang merah remaja dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan diluar jam pembelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikti lomba).

- e. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa (untuk foto copi, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangkapenyusunan rapor siswa).
- f. Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan pratikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari disekolah.
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telpon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan disekitar sekolah. Khusus disekolah yang tidak ada jaringan listrik, dan jika sekolah memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar disekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset.
- h. Pembiayaan perawatan sekolah, yaitu pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebeler, perbaikan sanita sekolah, dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
- i. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer.
- j. Untuk sekolah SD diperbolehkan untuk membayar honor tenaga honorer yang membantu administrasi BOS.
- k. Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS.
- l. Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transpor dari dan kesekolah. Jika dinilai lebih ekonomis dapat juga untuk membeli barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan).
- m. Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor (ATK), penggandaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka

penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos.

- n. Pembelian komputer dekstop untuk kegiatan belajar siswa, maksimum 1 set untuk SD dan 2 set untuk SMP.
- o. Jika semua sudah terpenuhi, maka sisa dana BOS dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, dan mebeler sekolah (Rugaiyah, 2011:68).

## 2. Tujuan BOS

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

Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

- a. Membebaskan pemungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/ SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah.
- b. Membebaskan pungutan seluruh peserta didi miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik disekolah Negerimaupun swasta.
- c. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik disekolah swasta (Permendikbud NO 161 Tahun 2014)

## 3. Dasar hukum

Adapun dasar hukum pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut :

- a. Amanat Undang Undang Dasar 1945 (Pembukaan, alinea ke-4) :  
Salah satu tujuan kemerdekaan adalah “ ..... mencerdaskan kehidupan bangsa”.
- b. Pasal 28 B (ayat 2) Amandemen Undang Undang Dasar 1945 :  
“Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh dan

berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi”.

- c. Pasal 28 C (ayat 2) Amandemen Undang Undang Dasar 1945 :  
“Setiap anak berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia”.
- d. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 1, Butir 14) : Pendidikan anak adalah  
“suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut”.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1998.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1998.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2016
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011
- i. Peraturan menteri keuangan republik indonesia No 26 / PMK. 07 / 2012
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 106 tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

- k. Instruksi Presiden Nomor 24 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara.
  - l. Surat Keputusan Bersama antara Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Agama Nomor 1/U/KB/2000 dan Nomor MA/86/2000 tentang Pondok Pesantren Salafiyah sebagai Pola Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.
  - m. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 036/U/1995 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan dasar.
  - n. Surat Edaran Dirjen Pajak Departemen Keuangan Nomor SE.02/PJ/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
  - o. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2014 Tentang Rincian APBN Tahun 2015.
  - p. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang mekanisme penyaluran dana BOS dari pusat ke provinsi dan pelaporannya.
  - q. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
  - r. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.
4. Sasaran program dan besar bantuan

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB, SMP/SMPLB/SMPT, dan SD-SMP satu atap, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia yang sudah memiliki nomor pokok sekolah nasional (NPSN) dan sudah terdata dalam sistem data pokok pendidikan (Dapodik).

Biaya operasi sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah

peserta didik, besar dana yang diterima oleh sekolah dibedakan menjadi dua kelompok sekolah yaitu:

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

- 1) SD/SDLB : Rp. 800.000,-/peserta didik/tahun
- 2) SMP/SMPLB/SMPT/satap : Rp. 1.000.000,-/peserta didik/tahun

b. SD/SDLB/SMP/SMPLB/satap dengan jumlah peserta didik di bawah 60 (sekolah kecil) Bagi sekolah setingkat SD dan SMP dengan jumlah peserta didik kurang dari 60 diberikan dana BOS sebanyak 60 peserta didik. Kebijakan ini dimaksudkan agar sekolah-sekolah kecil yang berada di daerah terpencil/terisolir atau di daerah tertentu yang keberadaannya sangat diperlukan masyarakat, tetap dapat menyelenggarakan pendidikan dengan baik (Permendikbud NO 161 Tahun 2014).

#### 5. Prinsip dasar dana BOS tahun 2011

Adapun prinsip-prinsip dalam pengelolaan dana BOS yaitu:

- a. Pengalihan mekanisme penyaluran dana BOS tidak mengubah prinsip dasar pengelolaan dana BOS di sekolah.
- b. BOS tidak terlambat disalurkan ke sekolah setiap triwulannya.
- c. Penyaluran dana BOS dalam bentuk uang tunai (tidak dalam bentuk barang), tepat jumlah, dan tepat sasaran.
- d. BOS tidak digunakan untuk kepentingan diluar BOS. Petunjuk pelaksanaan penggunaan tetap berpedoman pada panduan Kemendiknas.
- e. Pengalihan penyaluran bukan berarti sebagai pengganti kewajiban daerah untuk menyediakan BOSDA.

- f. Penyaluran dana BOS ke sekolah tidak perlu menunggu pengesahan APBD.
- g. Disamping menyediakan BOSDA, Kab/Kota harus menyediakan dana untuk manajemen tim BOS Kab/Kota (termasuk monitoring dan evaluasi).
- h. Kewenangan mengelola dana BOS tetap berada disekolah (prinsip manajemen berbasis sekolah) (Bastian, 2015:328 ).

#### 6. Sekolah penerima BOS

Dalam peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia No 161 tahun 2014, ketentuan bagi sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah adalah:

- a. Semua sekolah SD/SDLB Negeridan SMP/SMPLB/Satap/SMPT Negeriyang sudah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan terdata dalam sistem data pokok pendidikan (Dapodik) wajib menerima dana BOS.
- b. Semua sekolah swasta yang sudah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan terdata dalam sistem data pokok pendidikan (Dapodik) juga berhak menerima dana BOS. Akan tetapi sekolah swasta berhak pula menolak untuk menerima dana BOS, dimana penolakan tersebut harus melalui persetujuan orang tua peserta didik melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik miskin di sekolah tersebut.
- c. Semua sekolah SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/Satap/SMPT negeri dilarang melakukan pungutan kepada orang tua/wali peserta didik.
- d. SD/SDLB swasta dan SMP/SMPLB/SMPT/Satap swasta dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan untuk memenuhi kekurangan biayainvestasi dan biaya operasi.
- e. Semua sekolah yang menerima BOS harus mengikui pedoman BOS yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.

- f. Sekolah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali peserta didik yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya.
  - g. Pemda harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh sekolah, dan sumbangan yang diterima dari masyarakat/orang tua/wali peserta didik tersebut mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparan dan akuntabilitas.
  - h. Menteri dan Kepala daerah dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah apabila sekolah melanggar peraturan perundang-undang dan dinilai meresahkan masyarakat (Permendikbud NO 161 Tahun 2014)
7. Larangan Penggunaan Dana BOS
- Dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:
- a. Disimpan dengan maksud dibungakan
  - b. Dipinjamkan kepada pihak lain.
  - c. Membeli software/ perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS.
  - d. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tur (karya wisata).
  - e. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/ guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut.
  - f. Membayar bonus dan transportasi rutin guru.
  - g. Membeli pakaian/ seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali bagi peserta didik miskin.

- h. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
  - i. Membangun gedung/ rungan baru.
  - j. Membeli lembar kerja peserta didik (LKS) dan bahan/ peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
  - k. Menanamkan saham.
  - l. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/ wajar,
  - m. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitanya dengan operasional sekolah, misalnya iuran dalam rangka perayaan hari beasar nasional dan upacara keagamaan.
  - n. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendamping terkait program BOS/ perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga diluar SKPD pendidickn Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementrian pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud NO 161 Tahun 2014)
8. Sumber-sumber keuangan sekolah

Untuk terselenggaranya suatu pendidikan, diperlukan pembiayaan yang bersumber baik dari pemerintah, orang tua murid, masyarakat maupun institusi-institusi lainyaseperti organisasi regional maupun internasioal. Pemerintah merupakan penanggung dana terbesar dintara ang lainnya (sekitar 70%), selanjutnya orangtua murid (sekitar 10-24%) masyarakat (sekitar 5%) dan pihak lain baik yang berbentuk hibah maupun pinjaman (Makawimbang, 2012:187).

Pasal 46 Unadang Unadang No 20 tahun 2003 menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Sumber keungan dari pemerintah bisa berasal dari pemerintah pusat ataupun pemerintah Kabupaten/Kota. Sumber keunagn pendidikan yang berasal dari pemerintah pusat dialokasikan melalui anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), sedangkan yang berasal dari pemerintah Kabupaten dan kota dialokasikan melalui anggaran pendapatan dan



belanja daerah (APBD). Selanjutnya, melalui kebijakan pemerintah yang ada, pada tahun 2007 didalam pengelolaan keuangan dikenal dengan sumber anggaran yang disebut dana isian pelaksanaan anggaran (DIPA). DIPA meliputi Administrasi umum yaitu, alokasi dari pemerintah yang bersumber dari APBN penerimaan dari pajak, dan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat.

Selain itu sekolah juga bisa mengadakan koperasi sekolah, adanya koperasi sekolah disamping memiliki manfaat tersedianya kebutuhan pokok dengan harga yang terjangkau oleh warga sekolah, juga memiliki nilai bisnis yang menguntungkan bagi sekolah. Berkaitan dengan kebutuhan siswa, usaha koperasi bisa berupa toko yang menyediakan seragam sekolah, buku tulis dan cetak, alat tulis, dan kebutuhan belajar lainnya. Sumber dana yang berasal dari orangtua siswa dapat berupa sumbangan fasilitas belajar siswa, sumbangan pembangunan gedung, iuran BP3, dan SPP (Husni, 2015:285-286)

#### D. Penelitian yang Relevan

Berdasarkan telaah kepustakaan yang telah dilakukan, penulis menemukan penelitian yang berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan program BOS di SDN 13 Sumani, adapun penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan peneliti teliti yaitu:

- a. Penelitian yang dilakukan oleh Rizky Amalia Fajri pada tahun 2012 yang berjudul “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 3 Pekuncen, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah Tahun 2011”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Perencanaan dana BOS di SMP N 3 Pekuncen dilakukan pada saat penyusunan RAPBS, disusun oleh tim yang ditunjuk oleh kepala sekolah dan diketahui oleh Komite Sekolah, Guru, Karyawan, dan orang tua siswa. Sekolah juga telah menunjuk bendahara BOS untuk menangani masalah keuangan BOS. (2) dari segi pelaksanaan,

penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional non personalia sekolah sesuai dengan buku panduan. Pembelian barang dan jasa dilakukan oleh tim belanja barang dengan diketahui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pembukuan dilakukan setiap hari dan setiap ada pengeluaran. (3) Pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan pada saat rapat. Secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas setiap triwulan sekali. (4) Pelaporan penggunaan Dana BOS dilakukan setiap triwulan kepada Dinas dengan menyerahkan SPJ BOS yang berisi buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan bukti pengeluaran.

Dari penelitian yang dilakukan oleh Rizky Amalia Fajri ada beberapa persamaan diantaranya Sama-sama meneliti bantuan operasional sekolah (BOS). Sedangkan perbedaannya ialah BOS yang diteliti oleh Rizky Amalia Fajri meneliti pengelolaan dana BOS yang dilakukan di tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) sedangkan pada penelitian ini adalah meneliti evaluasi pengelolaan BOS di tingkat SD, tempat penelitian yang dilakukan oleh Rizky Amalia Fajri di sekolah menengah pertama sementara peneliti di SDN 13 Sumani Kec X Koto Singkarak.

- b. Penelitian yang dilakukan oleh Indah Wahyuni pada tahun 2011 yang berjudul “Keefektifan Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar pada Daerah Miskin di Kelurahan Kemayoran Jakarta Pusat”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) perencanaan masuk dalam kategori efektif dilihat dari orientasi tujuan, proses penyusunan dan keterlibatan *stakeholders*. Kondisi pengelolaan keuangan di dua dari empat sekolah belum kompeten, sedangkan dua sekolah telah memiliki tenaga TU sebagai bendahara. Partisipasi guru bukan bendahara sangat kurang dalam mengelola keuangan. (2)

Pelaksanaan penggunaan dana efektif sesuai dengan tujuan dan ketentuan, namun belum dibentuk tim belanja barang. Akuntabilitas pengelolaan dana BOS sudah cukup baik. (3) Pengawasan oleh kepala sekolah dan Bawasko masuk kategori efektif, walaupun tidak pernah ada evaluasi dana BOS oleh pemerintah daerah/dinas pendidikan. (4) pelaporan masuk dalam kategori efektif dilihat dari aspek ketentuan pelaporan.

Persamaan dengan penelitian ini adalah penelitian terhadap dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaan penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian Indah Wahyuni adalah meneliti mengenai kategori keefektifan dalam pengelolaan dana BOS di Sekolah Dasar pada Daerah Miskin sedangkan penelitian ini meneliti evaluasi pengelolaan dana BOS di SDN 13 Sumani Kec X Koto Singkarak.

- c. Penelitian yang dilakukan oleh Sopha Julia pada tahun 2010, bahwa hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan pemanfaatan program BOS berjalan efektif, meskipun tidak cukup sempurna. Hal ini terbukti pada kondisi lapangan. Hasil penelitian menjelaskan beberapa analisis yang berkenaan dengan efektifitas program BOS meliputi evaluasi program masukan (*input*), pencapaian proses program BOS, pencapaian hasil (*output*), yang salah satunya meliputi peningkatan mutu pendidikan dasar 9 tahun, serta konflik/hambatan yang menyertai pelaksanaan program BOS di Kec. Pasanggrahan.

Dari penelitian yang dilakukan oleh Sopha Julia ada beberapa persamaan diantaranya Sama-sama meneliti bantuan operasional sekolah (BOS). Sedangkan perbedaannya adalah tempat penelitian penelitian Sopha Julia program BOS di Kec. Pasanggrahan sedangkan peneliti di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak

- d. Penelitian yang dilakukan oleh Abdul Kadir pada tahun 2008, bahwa hasil penelitian menunjukkan evaluasi telah mengungkapkan bahwa pelaksanaan BOS tahun 2007 untuk SMPN Semarang telah

dilaksanakan dengan baik meskipun masih terdapat beberapa catatan. Indikator pengukuran program BOS meliputi masukan (*input*), pencapaian proses program BOS, pencapaian hasil (*output*), untuk mengetahui seberapa besar cakupan dana BOS dalam rangka meningkatkan akses pendidikan bagi siswa/siswi keluarga miskin dan tidak mampu.

Dari penelitian yang dilakukan oleh Sopha Julia ada beberapa persamaan diantaranya Sama-sama meneliti bantuan operasional sekolah (BOS). Sedangkan perbedaannya adalah tempat penelitian penelitian Abdul Kadir di SMPN kota Semarang sedangkan peneliti melakukan penelitian di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang akan diteliti, maka jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan evaluasi program pengelolaan BOS di SD Negeri13 Sumani. Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna, makna adalah data yang sebenarnya data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak (Sugiyono, 2013:9). dan sebagaimana diketahui bahwa penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu penelitian yang mengungkapkan serta menggambarkan kejadian yang terjadi dilapangan sebagaimana adanya dilokasi penelitian. Adapun alasan peneliti melakukan penelitian ini dilapangan adalah agar penulis dapat terjun secara langsung untuk mendapatkan data dan informasi yang valid tentang bagaimana implementasi evaluasi program pengelolaan dana BOS di SD Negeri13 Sumani.

Maka pendekatan deskriptif kualitatif ini dianggap sangat cocok, karena pendekatan kualitatif merupakan suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data-data yang bersifat deskriptif dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan, selanjutnya penelitian deskriptif digunakan untuk memecahkan permasalahan yang sedang dihadapi pada situasi sekarang. Dilakukan dengan menempuh langkah-langkah menghimpun informasi atau mengumpulkan data, interpretasi, membuat kesimpulan dan laporan.

#### **B. Latar dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri13 Sumani. Setiap rancangan penelitian perlu dilengkapi dengan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam jadwal ini berisi kegiatan apa saja yang akan dilakukan, dan berapalamadilakukan, seperti:

No	Uraian Kegiatan	Bulan				
		Nov	Okt	Des	Januari	Feb
1	Observasi awal	✓				
2	Penyusunan proposal		✓	✓		
3	Seminar proposal				✓	
4	Pengumpulan data penelitian				✓	
5	Analisis data				✓	
6	Seminar laporan					✓
7	Penyempurnaan laporan					✓
8	Pengandaan laporan penelitian					✓

### C. Instrumen Penelitian

Karena Menurut Sugiyono (2012:102) bahwa instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Menurut Widoyoko (2012:51) instrumen penelitian merupakan alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dengan cara pengukuran. Ada juga yang menyatakan bahwa instrumen penelitian merupakan pedoman tertulis tentang wawancara, atau pengamatan, atau daftar pertanyaan yang dipersiapkan untuk mendapatkan informasi dari responden.

Adapun instrument yang penulis gunakan dalam melakukan penelitian ini adalah:

1. Pedoman wawancara (interview guide atau interview schedule) karena penulis melakukan wawancara *semiterstruktur* yaitu pelaksanaan wawancara lebih bebas dan bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dimana responden dimintai pendapat dan ide-

idenya. Supaya hasil wawancara dapat terekam dengan baik, dan peneliti memiliki bukti telah melakukan wawancara kepada informan atau sumber data, maka diperlukan bantuan alat-alat sebagai berikut:

- a. Buku catatan: berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumber data, *notebook* yang dapat digunakan untuk membantu mencatat data hasil wawancara.
  - b. *Handphone* yang berfungsi untuk merekam semua percakapan atau pembicaraan.
  - c. *Camera* untuk memotret kalau peneliti sedang melakukan pembicaraan dengan informan.
2. Dokumen, intrumenya dalam bentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari sekolah SD Negeri 13 Sumani. Dalam bentuk tulisan seperti: sejarah lembaga, biografi, peraturan, dan sebagainya. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya: foto dan sebagainya. Dokumen yang berbentuk karya seperti tabloid dan sebagainya.

#### **D. Sumber Data**

Bahwa sumber data adalah sumber informasi yang peneliti dapatkan dari sesuatu yang akan diteliti yang mana sumber data terdiri dari data primer dan sekunder.

1. Data primer yaitu *informant* atau pemberi informasi yang utama dalam penelitian, adapun *informant* yang peneliti jadikan sebagai sumber data utama adalah kepala sekolah, bendahara BOS dan orang tua siswa. Dari beberapa informan tersebut adapun sumber data yang paling utama dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian yaitu kepala sekolah dan bendahara BOS.
2. Data sekunder adalah informasi pendukung yang peneliti dapatkan dalam penelitian setelah mendapatkan informasi dari data primer, adapun sumber informasi yang peneliti jadikan sebagai sumber data pendukung adalah seperti guru dan komite sekolah, selain itu adapun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan dana BOS dan arsip-arsip yang disimpan mulai dari anggaran sampai dengan pelaporan dana

BOS yang digunakan sekolah. Bahwa data sekunder dilakukan dengan tujuan agar dapat menguatkan data primer atau data utama.

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

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono,2014:376). teknik pengumpulan data dalam penelitian ini penulis melakukan melalui tiga cara yaitu, observasi, wawancara dan dokumentasi.

##### **1. Wawancara**

Wawancara adalah alat bantu yang digunakan peneliti ketika mengumpulkan data melalui tanya jawab dengan kepala sekolah dan bendahara BOS SD Negeri13 Sumani Kec X Koto Singkarak untuk mengetahui pengelolaan BOS di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak. Wawancara ini merupakan teknik mengumpulkan data dengan cara melakukan tanya jawab langsung dan memiliki maksud yang telah direncanakan sebelumnya. Wawancara yang peneliti lakukan adalah wawancara semiterstruktur, dimana dalam pelaksanaannya wawancara ini pelaksanaannya lebih bebas bila dibanding dngan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informen (Sugiyono,2014:387).

##### **2. Dokumentasi**

Peneliti menggunakan teknik dokumentasi dalam mengumpulkan data untuk memperkuat data yang diperoleh dari hasil wawancara dan pengamatan langsung kelapangan. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan adalah observasi, wawancara semi terstruktur dan dokumentasi yang berkaitan dengan evaluasi program pengelolaan BOS di SD Negeri13 Sumani Kec X Koto Singkarak berbentuk arsip-arsip tentang pengelolaan BOS.



## **F. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data Merupakan salah satu cara menganalisis data penelitian yang kita temukan dilapangan, analisis data juga berfungsi untuk meringkas dalam bentuk yang mudah dipahami dan ditafsirkan.

Langkah-langkah teknik analisis data Miles and Huberman dalam Sugiyono (2007)

### **1. Reduksi data**

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu. dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai.

### **2. Penyajian data**

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan penyajian data. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya (Sugiyono,2014:408).

### **3. Penarikan kesimpulan**

Langkah ketiga dalam analisis kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid

dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data yang kredibel (Sugiyono,2014:412)

### **G. Teknik Keabsahan Data**

Untuk menguji keabsahan data yang peneliti peroleh pada saat melakukan penelitian di SD Negeri13 Sumani Kec X Koto Singkarak dengan cara wawancara, obsrvasi dan dokumentasi. Moleong (2007:324) berpendapat bahwa dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memeperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

#### 1. Persistent observation (ketekunan pengamatan )

Merupakan mengadakan observasi secara terus menerus terhadap objek penelitian guna memahami gejala lebih mendalam terhadap berbagai aktivitas yang sedang berlansung di lokasi penelitian.

#### 2. Triangulasi

Merupakan teknik pemerisaan keabsahan data yang memanfaatkan Sesuatu Yang Lain Di Luar Data Untuk Keperluan Pengecekan / Pemanding Terhadap data.triangulasi dilakukan denagn cara mengecek hasil wawancara denagn hasil observasi dan dokumentasi serta mengecek kembali data yang diterima dari informan satu denagn informan yang lainnya.

#### 3. Menggunakan bahan referensi

Dalam hal ini, laporan peneliti dilengkapi dengan foto-foto. Selain itu juga dilengkapi dengan dokumen autentik yang berhubungan denag fokus penelitian sehingga menjadi lebih dapat dipercaya

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Profil Sekolah**

##### **1. Keadaan Sekolah**

SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak terletak dikanagarian Sumani kecamatan X Koto Singkarak. Dibangun diatas tanah  $\pm 1734 M^2$ , memiliki lingkungan yang bersih dan asri karena banyak tanaman dan bunga-bunga dipekarangan sekolah. Sekolah ini difungsikan pada tahun 1954 dengan nama SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak.

SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak merupakan salah satu sekolah yang mendapatkan bantuan dari program SCTV pada saat gempa 2007, karena bangunan pada saat itu banyak yang hancur dan tidak layak digunakan lagi, pada saat itu siswa belajar dilapangan dengan menggunakan tenda.

SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak yang terletak diatas tanah seluas  $\pm 1734 M^2$  memiliki tanah yang datar, jarak sekolah dari kota 12 KM, jarak sekolah dengan SD lainnya 4 KM dan rata-rata jarak tempat tinggal siswa dengan sekolah 1 KM. SD Negeri 13 Sumani merupakan salah satu sekolah yang memiliki akreditasi A dan sekolah yang memakai kurikulum 2013. SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak merupakan sekolah yang banyak diminati masyarakat karena pendidikannya yang baik dan sekolah yang memiliki bangunan yang baik pula. SD Negeri 13 sumani Kec X Koto Singkarak terletak dijalan lintas sumatera yang mudah ditemukan karena dari jalan sudah terlihat bangunan sekolah tersebut.

## 2. Visi dan Misi SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak

Sebagai lembaga pendidikan yang memiliki tujuan cita-cita, tentunya SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

### a. Visi

“Mewujudkan manusia cerdas, terampil, dan beriman, berbudi pekerti yang baik, serta cinta lingkungan”

### b. Misi

- 1) Untuk menjadikan peserta didik memiliki multi kecerdasan sehingga mampu hidup mandiri dalam berpikir, bertindak dan bertanggung jawab.
- 2) Memajukan prestasi disegala bidang sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 3) Membentuk siswa yang beriman, bertaqwa dan akhlakul qarimah.
- 4) Mencetak peserta didik menjadi manusi yang berakhlak mulia.
- 5) Menumbuh kembangkan kecintaan terhadap bangsa, tanah air dan bahasa peduli terhadap sesama lingkungan.

## 3. Identitas Sekolah

Nama	SD Negeri 13 Sumani
NPSN	10301713
Alamat	jalan lintas sumatera kapuh sumani
Kode pos	27351
Desa/kelurahan	Sumani
Keamatan/kota	X Koto Singkarak
Propinsi	Sumatera Barat
Status sekolah	Negeri
Waktu penyelenggaraan	Double Shift/6 hari
Jenjang pendidikan	SD

Status kepemilikan	Pemerintah Daerah
SK Pendirian Sekolah	1954
Tanggal SK pendirian	01-01-1954
Luas tanah milik	1734

#### 4. Keadaan guru, siswa dan sarana

##### a. Keadaan guru

Keadaan guru pada SD Negeri 13 Sumani adalah 1 orang kepala sekolah, 1 orang tata usaha, guru yang mengajar 8 orang berdasarkan jenis mata pelajaran yang diajarkan, terdiri dari 6 orang guru kelas, 1 orang guru agama, 1 orang guru bahasa inggris, 1 orang guru olahraga.

##### b. Keadaan siswa

Keadaan siswa SD Negeri 13 Sumani dalam tiga tahun terakhir adalah sebagai berikut:

- 1) Tahun ajaran 2014/2015, kelas 1 berjumlah 45 orang, kelas 2 berjumlah 34 orang, kelas 3 berjumlah 40 orang, kelas 4 berjumlah 34 orang, kelas 5 berjumlah 40 orang dan kelas 6 berjumlah 43 orang. Dengan pembagian kelas 1, 3, 5 dan 6 dibagi menjadi dua lokar dengan jam masuk sekolah pagi dan siang.
- 2) Tahun ajaran 2015/2016, kelas 1 berjumlah 47 orang, kelas 2 berjumlah 40 orang, kelas 3 berjumlah 34 orang, kelas 4 berjumlah 43 orang, kelas 5 berjumlah 43 orang dan kelas 6 berjumlah 33 orang dengan jumlah semua siswa 240 orang.
- 3) Tahun ajaran 2016/2017, kelas 1 berjumlah 45 orang, kelas 2 berjumlah 47 orang, kelas 3 berjumlah 40 orang, kelas 4 berjumlah 34 orang, kelas 5 berjumlah 43 orang dan kelas 6 berjumlah 43 orang.

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia di SD Negeri 13 Sumani adalah terdiri dari 6 ruang kelas, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang guru, 1 ruang WC siswa sedangkan ruang tata usaha satu ruangan dengan kepala sekolah.

Kondisi yang lebih jelas dari keadaan sarana dan prasarana dapat dilihat pada table dibawah ini.

**Tabel 1**  
**Kondisi Sarana dan Prasarana**

Ruang	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )	Kondisi	
			Baik	Rusak
Ruang Kelas	7		✓	
Ruang Kepala Sekolah	1		✓	
Ruang Guru	1		✓	
Ruang Perpustakaan	1		✓	
WC siswa	1		✓	

**B. Hasil Penelitian**

Pada bagian ini akan dipaparkan data hasil penelitian yang diperoleh di lapangan dengan menggunakan metode wawancara, observasi/ pengamatan dan studi dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model Miles dan Huberman. Ada tiga tahap analisis yang dilakukan yaitu tahap reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

## **1. Pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singakarak**

### **a. Perencanaan**

Proses penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian akan dilakukan pengajuan kepada tim anggaran. Tim anggaran terdiri dari Kepala Sekolah, Tata Usaha. Tim anggaran sekolah akan membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran APBS (Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah), dan akan dilakukan rapat dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan oleh tim anggaran. Komite Sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang perlu dianggarkan dengan segera dan yang tidak dapat dianggarkan dengan segera. Selanjutnya dilaksanakan rapat antara kepala sekolah, guru, komite sekolah dan penjaga sekolah, yang mana tujuan diadakan rapat ini untuk membicarakan apa saja kebutuhan guru dalam proses pembelajaran, serta apa saja perlengkapan yang dibutuhkan sekolah. Pengelolaan dana BOS disesuaikan berdasarkan delapan standar pendidikan nasional yaitu standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian, kompetensi lulusan. Dari delapan standar ini lalu dijabarkan sesuai dengan kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singakarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS tersebut yaitu Kepala sekolah, guru, penjaga sekolah dan komite sekolah langkah yang dilakukan yaitu mengadakan rapat untuk membuat

perencanaan anggaran pendapatan belanja sekolah serta membicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru dalam proses pembelajaran.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan bendahara (Gusni Artis, S.Pd.SD) pada tanggal 1 Februari 2018, yang menyatakan bahwa “yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS tersebut kepala sekolah, guru, komite sekolah dan penjaga sekolah perencanaan anggaran belanja sekolah dilakukan rapat untuk membicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru dalam pembelajaran.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak dilakukan rapat antara kepala sekolah, guru, panjaga sekolah dan komite sekolah. Dalam rapat tersebut dibicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru sesuai dengan anggaran yang tersedia. Dalam perencanaan anggaran mengacu kepada delapan standar pendidikan nasional yaitu standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian, kompetensi lulusan. Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan guru terdapat kesamaan jawaban menjelaskan pengelolaan RKAS yang dilakukan oleh sekolah. Kesamaan jawaban diketahui bahwa sekolah membuat pengelolaan RKAS yang terdapat pada RKAS SD Negeri 13 Sumani. Komite Sekolah juga menyatakan adanya keterlibatan dalam proses penyusunan RKAS seperti juga yang dijelaskan oleh Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan guru.

b. Penyaluran Dana

Penyaluran dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, guru, dan Komite Sekolah. Dalam satu tahun sekolah menerima dana BOS yang dibagi IV triwulan dengan



pembagian triwulan 1 sebanyak 20%, triwulan 2 sebanyak 40 % , triwulan 3 sebanyak 20 % dan triwulan 4 sebanyak 20%. Untuk saat ini dana BOS tidak lagi diberikan bantuan kepada siswa dengan alasan bahwa sudah banyak bantuan yang diberikan kepada siswa jadi bantuan 20 % tersebut dialihkan untuk pembelian buku paket yang berdasarkan kurikulum 13. Alokasi dana BOS tiap sekolah untuk penyaluran dan BOS tiap triwulannya didasarkan data dapodik dengan ketentuan triwulan 1 januari-maret, triwulan 2 april-juni, triwulan 3 juli-september, triwulan 4 oktober sampai desember.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “penyaluran dana BOS dibagi IV triwulan, yang mana masing-masing triwulan dibagi triwulan 1 sebanyak 20%, triwulan 2 sebanyak 40 % , triwulan 3 sebanyak 20 % dan triwulan 4 sebanyak 20%. Hal serupa juga dikatakan oleh bendahara BOS dan guru bahwa penyaluran dana dibagi per IV triwulan.

Dari hasil wawancara diatas diketahui bahwa semua responden mengetahui penyaluran Dana BOS SD Negeri yang terdapat di SD Negeri 13 Sumani. Penyaluran Dana BOS SD diterima setiap triwulan nya dimana triwulan 1 sebanyak 20%, triwulan 2 sebanyak 40%, triwulan 3 sebanyak 20% dan triwulan 4 sebanyak 20%. Yang mana dalam penyalurannya dibagi per triwulannya dengan ketentuan triwulan 1 januari-maret, triwulan 2 april-juni, triwulan 3 juli-september, triwulan 4 oktober sampai desember.

c. Pengambilan dana BOS

Proses pengambilan Dana BOS SD melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah. Adapun pengambilan dana BOS terdapat prosedur tersendiri. Pengambilan Dana BOS SD harus

menggunakan cek giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dengan menunjukkan bukti KTP/SIM. Pengambilan Dana BOS SD harus disesuaikan jumlah siswa dan harus dengan izin/tanda tangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pencairan dana SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak tidak semuanya langsung dicairkan pada saat pengambilan, namun dilakukan sesuai kebutuhan yang akan dilaksanakan segera.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “Proses pengambilan Dana BOS SD melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilannya dilakukan oleh Bendahara BOS.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan bendahara (Gusni Artis, S.Pd.SD) pada tanggal 1 Februari 2018, yang menyatakan bahwa “Proses pengambilan dana di bank dengan bukti tanda tangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS serta menunjukkan bukti KTP/SIM, yang bertugas mengambil adalah Bendahara BOS”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut bahwa terdapat kesamaan jawaban antara kepala sekolah dan bendahara BOS, bahwa proses pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara BOS dengan bukti tanda tangan kepala sekolah dan bendahara BOS. Dalam pengambilan dana BOS dapat diambil sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Dana BOS diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dan oleh pihak manapun.

d. Penggunaan dan BOS

Data mengenai penggunaan Dana BOS SD diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, guru, Komite Sekolah, dokumen dan observasi. Penggunaan Dana BOS SD hanya untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia. Proses penggunaan Dana BOS SD dilakukan sesuai dengan RAB BOS SD yang telah dibuat oleh sekolah di awal periode anggaran. Dana BOS digunakan untuk pembelian alat tulis sekolah, penggandaan soal dan penyediaan lembar jawab, pembelian peralatan pendidikan, pembelian alat dan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, kegiatan daya dan jasa sekolah, penyusunan dan pelaporan, serta peningkatan mutu, kegiatan pengadaan buku teks pelajaran, penerimaan siswa baru, pemeliharaan sarana prasarana, pembayaran honorarium bulanan guru hnor, langganan daya dan jasa, perawatan sekolah, profesi guru, pembiayaan pengelolaan BOS, pembelian dan perawatan perangkat komputer.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “kegunaan dana BOS seperti sarana prasarana guru membutuhkan buku paket dan media pembelajaran maka disesuaikan dengan dana yang tersedia, pembayaran gaji honorer, proses penerimaan murid baru seperti dalam pembelian ATK dan pembelian snack guru, pembiayaan ujian-ujian seperti ujian tengah semester, ujian semester 1 dan 2, kegiatan-kegiata ekstrakurikuler seperti pramuka, drumben, kasidah sedangkan jika ada olimpiade maka diberi uang transpor kepada siswa dan guru pendamping, dapodik, alat-alat olahraga”.

e. Pelaporan dana BOS

Data Pelaporan diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan dokumentasi. Pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah dengan memberikan laporan Pengelolaan dana BOS SD pada setiap akhir periode dana BOS SD. Adapun pihak-pihak yang diberikan laporan dana BOS SD adalah Dinas Pendidikan Kabupaten dan dinas pusat laporan untuk Kabupaten berupa laporan ringkas dan laporan untuk Dinas Pusat di Jakarta melalui email. Selain dinas-dinas tersebut, sekolah juga melaporkan Pengelolaan dana BOS SD pada Komite Sekolah. Kegiatan Pelaporan yang dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah atas keterlaksanaan dana BOS SD kepada pemerintah pusat dibuat oleh Tim Manajemen BOS SD dan secara khusus oleh Bendahara BOS dengan pembantunya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk. Waktu Pelaporan akhir periode dana BOS SD. Pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Kabupaten dan Pusat. Pembuat laporan Tim Manajemen BOS SD.

Pernyataan tersebut juga disampaikan oleh bendahara BOS (Gusni Artis, S.Pd,SD bahwa pelaporan BOS Sekolah mampu membuat laporan sesuai format. Waktu Pelaporan akhir periode. Pihak yang diberi laporan, dinas pendidikan Kabupaten, dan Pusat. Pembuat laporan Bendahara BOS dan pembantu bendahara.

**2. Evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak**

Evaluasi kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan oleh kepala sekolah tentang berjalan nya perencanaan yang dibuat yang mana informasi tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan

sampai sejauh mana program BOS dapat berjalan. Dalam menentukan keberhasilan suatu program adapun hal yang dinilai yaitu dampak atau hasil yang dicapai berdasarkan tujuan program tersebut. Dengan adanya evaluasi kepala sekolah bisa mengambil keputusan terhadap program yang dilaksanakan berdasarkan data yang didapatkan. evaluasi program merupakan suatu proses. Secara eksplisit evaluasi mengacu pada pencapaian tujuan sedangkan secara implisit evaluasi harus membandingkan apa yang telah dicapai dari program dengan apa yang seharusnya dicapai berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Dalam konteks pelaksanaan program, kriteria yang dimaksud adalah kriteria keberhasilan pelaksanaan dan hal yang dinilai adalah hasil atau prosesnya itu sendiri dalam rangka pengambilan keputusan.

Dana BOS yang ada di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak sudah sesuai dengan tujuan dana BOS yang mana tujuannya yaitu membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/ SMPT negeri terhadap biaya operasional sekolah dan membebaskan pungutan dalam bentuk apapun kepada seluruh peserta didik miskin. Tidak ada lagi anak-anak yang tidak sekolah karena SD Negeri 13 Sumani Kec X koto Singkarak telah melaksanakan atau merealisasikan dana BOS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah.

berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 beliau mengungkapkan bahwa “evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah untuk melihat perencanaan yang telah berjalan, dimana evaluasi dilaksanakan pertriwulannya. Pernyataan ini didukung dengan bukti laporan SPJ BOS bahwa setiap triwulan kepala sekolah mengecek dan menandatangani laporan SPJ BOS. Selain itu pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah pada saat pembelanjaan barang. Pada

saat pengambilan dana, sekolah juga harus memverifikasi apakah dana yang diterima telah sesuai dengan jumlah murid yang ada karena kalau tidak maka sekolah wajib mengembalikan ke Pemerintah Pusat setiap akhir tahun”. Setelah melakukan evaluasi ini dapat diketahui dengan adanya dana BOS ini sangat membantu sekolah dalam melengkapi sarana prasarana yang ada di sekolah guna menunjang proses pembelajaran. seperti pembelian buku untuk perpustakaan sesuai kurikulum yang digunakan sekolah, melengkapi alat olahraga, alat kesenian serta kebutuhan yang dibutuhkan sekolah. Program BOS sudah di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak sudah sesuai dengan tujuan dari program dana BOS yang mana tujuannya membebaskan pemungutan bagi seluruh peserta didik terhadap biaya operasi sekolah, membebaskan pungutan kepada peserta didik miskin. Sekolah telah melaksanakan sesuai dengan tujuan dana BOS, siswa yang kurang mampu dapat melaksanakan pendidikan yang sama dengan peserta didik yang lain.

Pernyataan tersebut juga disampaikan oleh Ibu Nelfi Nelfita (guru SD N 13 Sumani) bahwa yang melakukan evaluasi tersebut kepala sekolah, evaluasi dilakukan per triwulan nya”.

### **3. Bentuk sosialisasi yang dilakukan SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak kepada orang tua siswa**

Pelaksanaan sosialisasi yang dilakukan SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak belum sepenuhnya dapat dikatakan baik. Karena kurangnya komunikasi antara sekolah dengan orang tua siswa yang menyebabkan orang tua tidak mengerti dan tidak tau dengan dana BOS yang ada di sekolah. Sosialisasi yang dilakukan sekolah hanya menempel hasil RKAS di mading sekolah dan jika ada rapat maka pada saat itu sekolah menyampaikan kepada orang tua siswa. Berdasarkan hasil wawancara dengan Busrizal, S.Pd (kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak) pada tanggal 25 Januari 2018 menyatakan bahwa”sosialisasi dana BOS disampaikan kepada orang tua

siswa jika diadakan rapat dengan wali murid namun RKAS juga di tempel dimading sekolah agar dapat dilihat oleh masyarakat”.

Hasil wawancara dengan Yenti Marni (orang tua siswa) beliau mengatakan “sosialisasi itu diadakan jika da rapat saja, tidak ada rapat khusus mengenai dana BOS tersebut”.

Jadi dapat peneliti simpulkan bahwa masih kurangnya sosialisasi yang diberikan oleh SD Negeri 13 Sumani kepada orang tua siswa, melihat kenyataan dilapangan bahwa masih banyak orang tua yang tidak tau mengenai BOS yang ada disekolah, seharusnya sekolah melakukan sosialisasi kepada orang tua siswa agar orang tua dapat mengetahui dan paham dengan apa yang dibiayai dari dana BOS yang ada disekolah karena tidak semua pembiayaan di biaya oleh BOS, oleh sebab itu dibutuhkan partisipasi otang tua untuk mendukung semua kegiatan di sekolah. Sesuai dengan UU nomor 20 tahun 2003 pendanaan pendidikan tanggungjawab bersama masyarakat. Disamping itu juga diperkuat dengan perda nomor 4 tahun 2014 tentang pembiayaan dana pendidikan peran serta masyarakat dalam mendukung pembiayaan pendidikan. sosialisasi dana BOS ini sangat perlu, sehingga orang tua tahu apa saja penggunaan dari dana BOS tersebut.

#### **4. Hambatan atau kendala dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani**

Adapun hambatan atau kendala yang dihadapi oleh SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak dalam pembuatan RKAS tersebut yaitu sering terjadi kesalahan dalam pembuatan RKAS yang menimbulkan sekolah merevisi kembali RKAS yang telah dibuat, hal ini terjadi karena kurang mengerti nya bendahara BOS dalam membuatnya. Hal ini terjadi karena kurangnya sosialisasi yang dilakukan dinas pendidikan kepada sekolah-sekolah penerima dana BOS. Dengan kurang nya sosialisasi tersebut banyak kendala yang dihadapi sekolah dalam penyusunan RKAS tersebut yang membuat sekolah berulang kali ke dinas pendidikan untuk menyelesaikan RKAS tersebut.

Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak (Busrizal, S.Pd) pada tanggal 25 Januari 2018 yang menyatakan “kendala ataupun hambatan yang terjadi pada saat pengelolaan dana BOS adalah kurang nya sosialisasi yang dilakukan oleh dinas pendidikan kepada sekolah-sekolah penerima dana BOS, sehingga pihak sekolah berulang kali mengurus RKAS ke dinas pendidikan”.

Kendala yang terjadi dalam pengelolaan dana BOS bendahara BOS yang kurang mengertinya teknologi atau komputer yang membuat sekolah menugaskan pembuatan RKAS kepada operator sekolah. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak (Busrizal, S.Pd) pada tanggal 25 Januari 2018 yang menyatakan “bendahara BOS kurang menggunakan komputer sehingga RKAS dikerjakan oleh operator sekolah agar cepat diselesaikan”.

### **C. Pembahasan**

Suatu lembaga pendidikan yaitu suatu sekolah harus melaksanakan pengelolaan BOS dengan baik untuk tercapainya pendidikan yang baik. Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal sebagai kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X koto Singkarak diperoleh informasi bahwa kepala sekolah memahi dalam pengelolaan dana BOS yaitu perencanaan, penyaluran dana, pengambilan dana, penggunaan dana, pertanggung jawaban dana.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, yang menyatakan bahwa dalam pengelolaan dana BOS yang berkaitan dengan perencanaan/penganggaran, penyaluran dana, pengambilan dana, penggunaan dana, pertanggung jawaban dana.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa pemahaman kepala sekolah tentang pengelolaan dana BOS sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011 Tentang Pedoman



Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, ini menandakan bahwa sekolah melaksanakan pengelolaan sesuai dengan yang telah ditentukan, karena jika tidak memahami maka akan terkendala dalam pelaksanaannya.

## 1. Pengelolaan dana BOS

### a. Perencanaan dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal dan Ibu Gusni Artis, sebagai kepala sekolah dan bendahara BOS dapat diperoleh informasi bahwa dalam perencanaan yaitu dengan diadakan rapat antara kepala sekolah, guru, komite sekolah, penjaga sekolah. Adapun tujuan diadakan rapat ini untuk mengetahui apa saja kebutuhan yang diperlukan sekolah serta mengetahui kebutuhan dari guru guna terselenggaranya proses pembelajaran. Dalam perencanaan RAPBS disesuaikan dengan delapan standar pendidikan nasional yaitu standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian, kompetensi lulusan.

Hal ini sesuai dengan peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 pasal 53 tentang standar nasional pendidikan yaitu rencana kerja tahunan hendaknya memuat rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun. Teori selanjutnya menurut Husni (2015, 282) perencanaan dibuat oleh kepala sekolah, guru, staf sekolah dan pengurus komite sekolah, mereka mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan sekolah dalam waktu tertentu.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa pemahaman kepala sekolah dan bendahara BOS tentang pengelolaan dana BOS sesuai dengan peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 pasal 53 tentang standar nasional pendidikan dan sudah mengacu pada teori yang ada yaitu teori oleh Husni (2015), ini menandakan bahwa sekolah sudah melaksanakan perencanaan dana BOS dan memahami dalam

pelaksanaannya. Maka perencanaan BOS di SD N 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak sudah sesuai dengan yang tercantum dalam peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 pasal 53 tentang standar nasional pendidikan.

b. Penyaluran dana

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal, S.Pd dan Ibu Gusni Artis, sebagai kepala sekolah dan bendahara BOS dapat diperoleh informasi bahwa dalam penyaluran dana BOS dibagi IV triwulan, yang mana masing-masing triwulan dibagi triwulan 1 sebanyak 20%, triwulan 2 sebanyak 40 % , triwulan 3 sebanyak 20 % dan triwulan 4 sebanyak 20%. Hal serupa juga dikatakan oleh bendahara BOS dan guru bahwa penyaluran dana dibagi per IV triwulan

Hal ini sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 yang menyatakan bahwa dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2015, yaitu Triwulan I dan II tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2014/2015 dan Triwulan III dan IV tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2015/2016

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa pemahaman kepala sekolah dan bendahara BOS tentang penyaluran dana BOS sudah sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014, karena kepala sekolah sudah melakukan penyaluran dana BOS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Pengambilan dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal, S.Pd sebagai kepala sekolah dapat diperoleh informasi bahwa proses pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara BOS dengan bukti tanda tangan dan atau persetujuan kepala sekolah dan bendahara BOS.

Hal ini sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 yang menyatakan bahwa dalam Pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara sekolah atas persetujuan Kepala Sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun, dana BOS harus diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun, dana BOS dalam suatu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa dalam pengambilan dana BOS sekolah sudah sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 dimana bendahara yang mengambil dana BOS atas persetujuan dari kepala sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menisakan saldo sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dana BOS diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak adanya potongan atau pungutan biaya apapun oleh pihak manapun.

d. Penggunaan dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal, S.Pd, Ibuk Gusni Artis dan Ibuk Nelfi Nelfita, S.Pd.i sebagai kepala sekolah, bendahara BOS dan guru SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak dapat diperoleh informasi kegunaan dana BOS untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia seperti sarana prasarana guru membutuhkan buku paket dan media pembelajaran maka disesuaikan dengan dana yang tersedia, pembayaran gaji honorer,

proses penerimaan murid baru seperti dalam pembelian ATK dan pembelian snack guru, pembiayaan ujian-ujian seperti ujian tengah semester, ujian semester 1 dan 2, kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler seperti pramuka, drumben, kasidah sedangkan jika ada olimpiade maka diberi uang transpor kepada siswa dan guru pendamping, dapodik, alat-alat olahraga, kegiatan daya dan jasa sekolah, penyusunan dan pelaporan, serta peningkatan mutu, kegiatan pengadaan buku teks pelajaran, penerimaan siswa baru, pemeliharaan sarana prasarana, pembayaran honorarium bulanan guru honor, langganan daya dan jasa, perawatan sekolah, profesi guru, pembiayaan pengelolaan BOS, pembelian dan perawatan perangkat komputer..

Hal ini sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 yang menyatakan bahwa penggunaan dana BOS Membeli buku teks pelajaran untuk peserta didik dan pegangan guru, Pemeliharaan buku/ koleksi perpustakaan, Administrasi pendaftaran, dapodik, Pemantapan persiapan ujian, Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja, Pembiayaan lomba-lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/pemda, ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa dalam pengambilan dana BOS sekolah sudah sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 dalam penggunaan dana BOS SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak sudah sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

e. Pelaporan dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal, S.Pd dan Ibu Gusni Artis S.Pd,SD, sebagai kepala sekolah, bendahara BOS SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto

Singkarak dapat diperoleh informasi bahwa Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk. Waktu Pelaporan akhir periode Dana BOS SD. Pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Kabupaten dan Pusat Pembuat laporan Tim Manajemen BOS SD. Laporan dana BOS SD Negeri 13 Sumani jelas dan tersusun dengan baik dan rapi yang mana RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah dan khusus untuk sekolah Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan para pemeriksa lainnya.

Hal ini sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014 yang menyatakan bahwa pelaporan RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah dan khusus untuk sekolah swasta ditambah Ketua Yayasan. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa dalam pelaporan sekolah sudah sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Nomor 161 tahun 2014, yang mana dalam pelaporan BOS SD Negeri 13 Sumani sudah baik dan rapi yang mana RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah dan khusus untuk sekolah Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan para pemeriksa lainnya..

## 2. Evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal, S.Pd dan Ibu Gusni Artis S.Pd,SD, sebagai kepala sekolah, bendahara BOS SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak dapat diperoleh informasi bahwa dalam melakukan evaluasi pengelolaan dana BOS adalah kepala sekolah yang mana evaluasi dilakukan pertriwulannya

untuk melihat perencanaan yang telah berjalan. Pernyataan ini didukung dengan bukti laporan SPJ BOS bahwa setiap triwulan kepala sekolah mengecek dan menandatangani laporan SPJ BOS. Selain itu pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah pada saat pembelanjaan barang. Pada saat pengambilan dana, sekolah juga harus memverifikasi apakah dana yang diterima telah sesuai dengan jumlah murid yang ada karena kalau tidak maka sekolah wajib mengembalikan ke Pemerintah Pusat setiap akhir tahun. Setelah melakukan evaluasi ini dapat diketahui dengan adanya dana BOS ini sangat membantu sekolah dalam melengkapi sarana prasarana yang ada di sekolah guna menunjang proses pembelajaran. seperti pembelian buku untuk perpustakaan sesuai kurikulum yang digunakan sekolah, melengkapi alat olahraga, alat kesenian serta kebutuhan yang dibutuhkan sekolah.

Dana BOS yang ada di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak sudah sesuai dengan tujuan dana BOS yang mana tujuannya yaitu membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/ SMPT negeri terhadap biaya operasional sekolah dan membebaskan pungutan dalam bentuk apapun kepada seluruh peserta didik miskin. Tidak ada lagi anak-anak yang tidak sekolah karena SD Negeri 13 Sumani Kec X koto Singkarak telah melaksanakan atau merealisasikan dana BOS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah.

Hal ini sesuai dengan teori Suharsimi dan Cepi (2009:2) evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan.

Selanjutnya sesuai juga dengan teori Evaluasi secara umum yaitu suatu proses mencari data atau informasi tentang objek atau subjek yang dilaksanakan untuk tujuan pengambilan keputusan terhadap objek atau subjek (Sukardi, 2014:2).

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa dalam pelaksanaan evaluasi kepala sekolah sudah melaksanakannya dengan baik, yang mana kepala sekolah melakukan evaluasi tersebut pertriwulannya dengan tujuan untuk melihat perencanaan yang telah berjalan. Dimana dalam melakukan evaluasi kepala sekolah melihat rencana yang dibuat berdasarkan tujuan dari program dana BOS yang mana tujuannya membebaskan pemungutan bagi seluruh peserta didik terhadap biaya poperasi sekolah, membebaskan pungutan-pungutan kepada peserta didik miskin. Sekolah telah melaksanakan sesuai dengan tujuan dana BOS, siswa yang kurang mampu dapat melaksanakan pendidikan yang sama dengan peserta didik yang lain.

3. Sosialisai yang dilakukan SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Busrizal, S.Pd, Ibuk Gusni Aris, Yenti Marni dan Ibuk Nelfi Nelfita sebagai kepala sekolah, bendahara BOS, orang tua siswa dan guru SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak menyatakan bahwa sosialisasi dana BOS disampaikan kepada orang tua siswa jika diadakan rapat saja dengan wali murid namun RKAS juga di tempel dimading sekolah agar dapat dilihat oleh masyarakat.

Hal ini sesuai dengan perda nomor 4 tahun 2014 tentang pembiayaan dana pendidikan peran serta masyarakat dalam mendukung pembiayaan pendidikan. sosialisasi dana BOS ini sangat perlu, sehingga orang tua tahu apa saja penggunaan dari dana BOS tersebut.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa masih kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh sekolah kepada orang tua siswa, dilihat dari hasil wawancara bahwa kepala sekolah memaparkan sosialisasi ada jika adanya rapat dengan orang tua siswa, seharusnya pihak sekolah mengadakan sosialisasi kepada orang tua siswa secara khusus tentang pembahasan dana BOS tersebut sehingga orang tua paham dan

mengerti tentang dana BOS dan juga masyarakat juga berperan serta dalam pendidikan serta orang tua dapat menyokong kegiatan-kegiatan yang diadakan sekolah.

4. Hambatan dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak

Secara garis besar kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dana BOS yaitu masih kurangnya sosialisasi yang diberikan oleh dinas pendidikan ke sekolah-sekolah penerima dana BOS sehingga adanya keterlambata dan kesalahan dalam pembuatan RKAS

Hasil wawancara dengan kepala SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak (Busrizal, S.Pd) yang menyatakan kendala ataupun hambatan yang terjadi pada saat pengelolaan dana BOS adalah kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh dinas pendidikan kepada sekolah-sekolah penerima dana BOS, sehingga pihak sekolah berulang kali mengurus RKAS ke dinas pendidikan dan juga kurangnya bendahara BOS dalam penggunaan teknologi komputer sehingga kepala sekolah menugaskan operator untuk mengerjakan RKAS agar cepat diselesaikan.

Hal ini sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia Nomor 26 tahun 2017 yang menyatakan bahwa pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pemerintah daerah provinsi, tim BOS memiliki tugas seperti memberikan sosialisasi/pelatihan kepada kepala sekolah, komite sekolah dan masyarakat terhadap program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawasan sekolah, melakukan pembinaan terhadap sekolah, pengelolaan dan pelaporan BOS.

Jadi, dapat penulis simpulkan dalam hal ini masih tidak sesuai nya peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia Nomor 26 tahun 2017 dengan apa yang terjadi dilapangan, seharusnya adanya sosialisasi/pelatihan dilakukan oleh dinas kepada sekolah-sekolah untuk mengurangi kesalahan atau agar tidak adanya



kesalahan lagi dalam pembuatan RKAS tersebut. Seharusnya adanya sosialisai/pelatihan yang diberikan oleh dinas kepada sekolah untuk mengurangi terjadinya kesalahan dalam penyusunan RKAS.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan penelitian dan pembahasan terhadap “Evaluasi Pengelolaan Dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana BOS yaitu yang terdiri dari perencanaan, penyaluran dana, pengambilan dana, penggunaan dana dan pelaporan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti dalam perencanaan sekolah mengadakan antara kepala sekolah, guru, komite sekolah dan penjaga sekolah untuk membahas apa saja kebutuhan yang diperlukan sekolah dan guru guna menunjang proses pembelajaran
2. Evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kecamatan X Koto Singkarak evaluasi pengelolaan dana BOS adalah kepala sekolah yang mana evaluasi dilakukan pertriwulannya untuk melihat perencanaan yang telah berjalan sesuai tujuan dana BOS.
3. Bentuk sosialisasi yang berikan sekolah kepada orang tua siswa sosialisasi dana BOS disampaikan kepada orang tua siswa jika diadakan rapat saja dengan wali murid namun RKAS juga di tempel dimading sekolah agar dapat dilihat oleh masyarakat, masih kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh sekolah kepada orang tua siswa, seharusnya pihak sekolah mengadakan sosialisasi kepada orang tua siswa secara khusus tentang pembahasan dana BOS tersebut sehingga orang tua paham dan mengerti tentang dana BOS .
4. Hambatan atau kendala dalam pengelolaan dana BOS kendala ataupun hambatan yang terjadi pada saat pengelolaan dana BOS adalah kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh dinas pendidikan kepada sekolah-sekolah penerima dana BOS, sehingga pihak sekolah berulang kali mengurus RKAS ke dinas pendidikan dan

juga kurangnya bendahara BOS dalam penggunaan teknologi komputer seharusnya dinas memberikan sosialisasi/pelatihan kepada kepala sekolah, komite sekolah dan masyarakat terhadap program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawasan sekolah, melakukan pembinaan terhadap sekolah, pengelolaan dan pelaporan BOS.

## **B. SARAN**

Berdasarkan temuan penelitian mengenai evaluasi pengelolaan dana BOS di SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya sekolah meningkatkan lagi sosialisai terkait dana BOS kepada orang tua siswa.
2. Kepala sekolah SD Negeri 13 Sumani Kec X Koto Singkarak hendaknya mengadakan pelatihan dalam penggunaan IT kepada bendahara BOS agar bendahara bisa menyelesaikan RKAS dengan cepat.
3. Hendaknya kepala sekolah lebih banyak lagi mencari informasi mengenai pengelolaan dana BOS agar tidak terjadi kesalahan dalam penyusunan RKAS.
4. Hendaknya kepala sekolah lebih teliti dalam menyusun struktur organisasi sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andang. (2014). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arikunto Suharsimi. (2009). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Asmendri dan Firman. (2015). *Perencanaan Pendidikan*. Batusangkar: STAIN Batusangkar Press
- Daryanto. (2013). *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Didin Kurniadin. (2012). *Manajemen Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Farida Yusuf Tayibnapi. (2000). *Evaluasi Program*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Farida Yusuf Tayibnapi. (2008). *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Heryati Yati. (2014). *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia
- Husni Karni. (2015). *Manajemen Perubahan Sekolah*. Bandung: Pustaka Setia
- Indah Wahyuni. (2011). *Keefektifan Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar pada Daerah Miskin*: Jakarta.
- Kasmuri. (2017). *Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Batusangkar*. Batusangkar
- Makawimbang Jerry. (2012). *Kepemimpinan Pendidikan Yang Bermutu*. Bandung: Alfa
- Mulyasa. (Cet.ke-4). (2004). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Prihatin Eka. (2011). *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Rizky Amalia Fajri (2012) *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS):Jawa Tengah*
- Rugaiyah. (2011). *Profesi Kependidikan*. Bogor:Ghalia Indonesi

- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- \_\_\_\_\_. (2014). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar. (2014). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. (Cet-ke2). (2009). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sukardi. (2014). *Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widoyoko, E. (2012). *Teknik Penyusunan Instrumen*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Wirawan. (2012). *Evaluasi Teori, Model, Standar, Aplikasi, dan Profesi*. Jakarta: Rajawali Pess.
- Yeti Heryati dan Mumuh Muhsi. (2014). *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2014