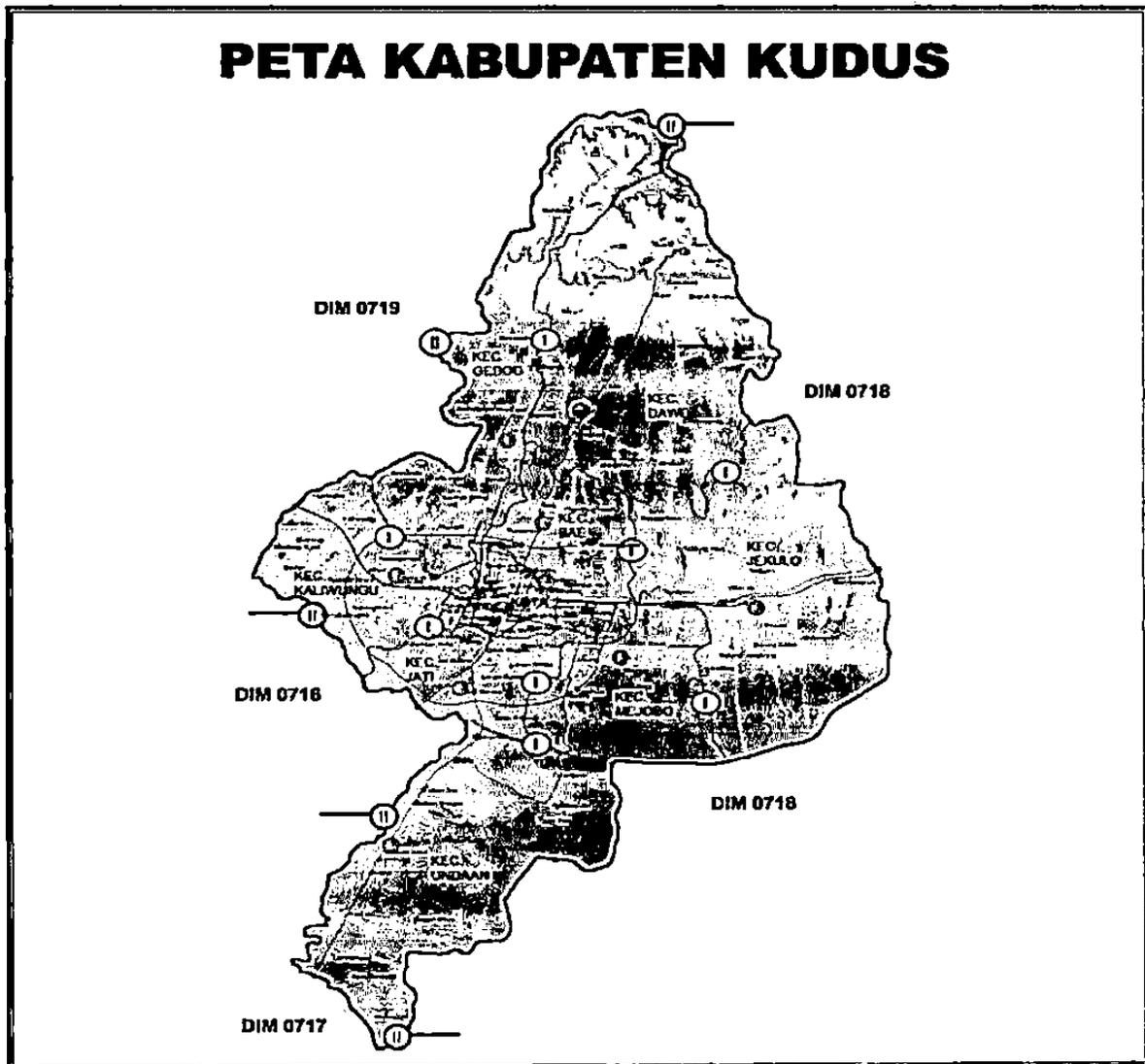


**BAB II**  
**DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

**A. Kondisi Kabupaten Kudus**

**I. Peta Kabupaten Kudus**



*Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus*

Kudus merupakan kabupaten terkecil di Jawa Tengah dengan luas wilayah mencapai 42.516 Ha yang terbagi dalam 9 kecamatan. Kudus

menyerap banyak tenaga kerja dan memberikan kontribusi yang besar terhadap PDRB. Jiwa dan semangat wirausaha masyarakat diakui ulet, semboyan *jigang (ngaji dagang)* yang dimiliki masyarakat mengungkapkan karakter dimana disamping menjalankan usaha ekonomi juga mengutamakan mencari ilmu. Dilihat dari peluang investasi bidang pariwisata, di Kabupaten Kudus terdapat beberapa potensi yang bisa dikembangkan baik itu wisata alam, wisata budaya maupun wisata religi. Bidang agrobisnis juga ikut memberikan citra pertanian Kudus. Jeruk Pamelon dan Duku Sumber merupakan buah lokal yang tidak mau kalah bersaing dengan daerah lain. Dalam hal seni dan budaya, Kudus mempunyai ciri khas yang membedakan Kudus dengan daerah lain. Diantaranya adalah seni arsitektur rumah adat Kudus, kekhasan produk bordir dan *gebyog* Kudus. Keanekaragaman potensi yang dimiliki Kudus diharapkan mampu menarik masyarakat luar untuk bersedia hadir di Kudus.

#### 1. Letak Kabupaten Kudus

Kabupaten Kudus secara geografis mempunyai letak yang strategis, karena berada di jalur pantai utara (Pantura), persimpangan antara Semarang – Kudus – Pati dan Jepara – Kudus – Grobogan.

## 2. Luas Wilayah

Luas wilayah Kabupaten Kudus yaitu dengan luas 42.516 Ha yang terbagi dalam 9 kecamatan adapun kecamatannya yaitu:

- a) Kecamatan Kaliwungu
- b) Kecamatan Kota
- c) Kecamatan Undaan
- d) Kecamatan Jati
- e) Kecamatan Jekulo
- f) Kecamatan Bac
- g) Kecamatan Gebog
- h) Kecamatan Mejobo
- i) Kecamatan Dawe

Secara topografi kondisi Kabupaten Kudus terbagi menjadi 2 daerah. Sebelah utara merupakan daerah pegunungan (Gunung Muria) dengan ketinggian 1.300 meter dari permukaan laut.

## 3. Batas Wilayah

- a) Sebelah Utara : Kabupaten Jepara dan Kabupaten Pati
- b) Sebelah Selatan : Grobogan dan Pati
- c) Sebelah Barat : Kabupaten Demak dan Kabupaten Jepara
- d) Sebelah Timur : Kabupaten Pati

#### 4. Penduduk

Jumlah penduduk di Kabupaten Kudus adalah 730.075 jiwa. Dari jumlah tersebut, 86.524 berusia 7-12 tahun, 40.396 berusia 13-15 tahun, dan 40.821 berusia 16-18 tahun. Menurut catatan pada tahun 2011 kepadatan penduduk adalah 1.700 per km dengan kecamatan Kota sebagai kecamatan terpadat (1.719 jiwa per km) dan kecamatan Undaan sebagai kecamatan terjarang (923 jiwa per km).

#### 5. Pendidikan

Pendidikan merupakan sarana untuk mencerdaskan bangsa, oleh sebab itu berhasil atau tidaknya pembangunan suatu bangsa banyak dipengaruhi oleh tingkat pendidikan penduduknya. Semakin maju pendidikan berarti akan membawa pengaruh yang positif bagi masa depan berbagai bidang kehidupan. Pembangunan pendidikan di Kabupaten Kudus diarahkan dalam rangka mewujudkan 3 pilar kebijakan pendidikan yaitu: (1) pemerataan dan perluasan akses pendidikan; (2) peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan; (3) penguatan tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik. Pemerataan dan perluasan akses pendidikan diarahkan pada upaya memperluas daya tampung satuan pendidikan serta memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik dari berbagai golongan masyarakat yang berbeda baik secara sosial, ekonomi, gender, lokasi tempat tinggal dan tingkat kemampuan intelektual serta

... (1) C. D. ... (2) ... (3) ...

pada pencapaian mutu pendidikan yang semakin meningkat yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP), yang dapat diukur dari segi pencapaian kecakapan akademik dan nonakademik yang lebih tinggi yang memungkinkan lulusan dapat proaktif terhadap perubahan masyarakat dalam berbagai bidang baik di tingkat local, nasional maupun global. Kebijakan peningkatan mutu, relevansi dan daya saing bangsa ini diharapkan dapat membawa dampak bagi perwujudan eksistensi manusia dan interaksinya sehingga dapat hidup bersama dalam keragaman sosial dan budaya, serta dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat serta daya saing bangsa. Kebijakan tata kelola dan akuntabilitas diarahkan untuk meningkatkan sistem pembiayaan berbasis kinerja di tingkat satuan pendidikan, meningkatkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) untuk membantu pemerintah daerah dalam mengalokasikan sumber daya serta memonitor kinerja pendidikan secara keseluruhan, serta meningkatkan peran serta masyarakat dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan kinerja pendidikan melalui peran komite sekolah/satuan pendidikan dan Dewan Pendidikan.

#### 6. Pemerintah Kabupaten Kudus

Dengan terbentuknya pemerintah Kabupaten Kudus sebagai institusi eksekutif yang melaksanakan roda pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, menjadi harapan untuk mendapat

dengan perkembangan sosial ekonomi, sosial budaya, dan politik dalam masyarakat. Pemerintah Kabupaten Kudus mempunyai visi yaitu "terwujudnya Kudus yang sejahtera" dengan misi meningkatkan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi dengan prioritas ekonomi rakyat, perlindungan usaha, perluasan kesempatan kerja dan berusaha; Mewujudkan wajib belajar 12 tahun yang terjangkau dan berkualitas; Mewujudkan pelayanan kesehatan dasar gratis; Mewujudkan perlindungan dan bantuan sosial bagi masyarakat; Mewujudkan pemerataan pembangunan berlandaskan penataan ruang dan berwawasan lingkungan; mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*); Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang bermoral, beretika dan berbudaya; Meningkatkan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat; meningkatkan kehidupan berpolitik, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan dan kelurahan di Kabupaten Kudus. Kabupaten Kudus secara administratif terbagi menjadi 9 Kecamatan, 123 desa dan 9 kelurahan.

Dengan rincian sebagai berikut :

- a) Kecamatan Kota terdiri 16 desa dan 9 kelurahan
- b) Kecamatan Jati terdiri 14 desa
- c) Kecamatan Bae terdiri 14 desa

d) Kecamatan Gebang terdiri 11 desa

- e) Kecamatan Dawe terdiri 18 desa
- f) Kecamatan Undaan terdiri 16 desa
- g) Kecamatan Kaliwungu terdiri 15 desa
- h) Kecamatan Mejobo terdiri 11 desa
- i) Kecamatan Jekulo terdiri 12 desa

## **B. Deskripsi Mengenai Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus**

### **1. Latar Belakang**

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan bahwa tujuan Negara Republik Indonesia antara lain adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, hal tersebut dapat diartikan bahwa setiap warga Negara berhak memperoleh pendidikan yang berkualitas sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya yanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama dan gender. Amanat Undang-Undang Dasar 1945 tersebutlah yang mendorong pemerintah kabupaten kudus untuk mengembangkan aspek intelektual saja melainkan juga kepribadian, emosional, moral, sosial dan fisik peserta didik.

Di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah juga dikemukakan bahwa pendidikan merupakan salah satu urusan wajib pemerintah daerah dan merupakan urutan pertama. Selain itu Pemerintah Kabupaten Kudus juga telah menetapkan urusan pemuda dan olahraga menjadi urusan pilihan

mempunyai perhatian yang serius dalam mengelola pendidikan, pemuda, dan olahraga. Namun untuk mengembangkan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga, Pemerintah Kabupaten Kudus masih menghadapi beberapa kendala, khususnya dalam hal peningkatan potensi sumber daya manusia (SDM). Hal tersebut disebabkan karena belum tersusunnya dokumen perencanaan yang terprogram dan berkesinambungan, sehingga hasilnya belum sesuai yang diharapkan oleh semua pihak. Agar pembangunan pendidikan, pemuda, dan olahraga dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan maka diperlukan suatu perencanaan yang matang dan terstruktur, disusun berdasarkan data terkini dan akurat, berdasarkan visi dan misi Bupati, situasi dan kondisi daerah, diselaraskan dengan kebijakan pembangunan nasional dibidang pendidikan, pemuda, dan olahraga serta memerlukan dukungan semua pihak.

## 2. Visi dan Misi

Visi dan misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus dirumuskan dari visi misi Bupati terpilih periode 2008-2013. Visi bupati tersebut adalah “terwujudnya kudus yang sejahtera”. Dengan mengacu pada visi tersebut dirumuskan visi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus sebagai berikut:

“Terwujudnya pelayanan yang berkualitas di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga”.

Misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus yaitu:

- a) Menuntaskan program wajib belajar 12 tahun dengan tetap memantapkan wajib belajar 9 tahun
- b) Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan
- c) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal
- d) Melaksanakan pembinaan kepemudaan
- e) Melaksanakan pembinaan keolahragaan

### 3. Tujuan dan Sasaran

#### 1. Tujuan

- a) Meningkatkan aksesibilitas, mutu, relevansi dan manajemen pelayanan pendidikan
- b) Meningkatkan partisipasi pemuda dan pembinaan olah raga
- c) Menciptakan para pengelola pendidikan agar memiliki kemandirian dalam mengelola pendidikan yang diperlukan untuk menghadapi tuntutan perkembangan masyarakat
- d) Mengusahakan anggaran pendidikan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan
- e) Menciptakan guru yang memiliki kompetensi dan kualifikasi pada semua jenjang pendidikan yang diperlukan untuk menghadapi tuntutan perkembangan pendidikan masyarakat

#### 2. Sasaran

... meningkatkan aksesibilitas, mutu, relevansi dan

2. Terlaksananya peningkatan ataspartisipasi pemuda dalam pembinaan olahraga
3. Terlaksananya peningkatan kemampuan para pengelola pendidikan dalam mewujudkan partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan
4. Terwujudnya penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas sebagai wujud pelayanan pendidikan kepada masyarakat
5. Terlaksananya peningkatan kompetensi guru melalui kegiatan pendidikan dan latihan guru untuk meningkatkan hasil belajar siswa

#### 4. Landasan Hukum

Rencana strategis Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus 2009-2013 disusun berdasarkan pada:

- a) Undang-Undang Dasar 1945
- b) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
- e) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 056/U/2001

## 5. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Pendidikan Pemuda dan olahraga Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2008 tersebut sebagai berikut:

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Serta fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan olahraga Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2008 tersebut sebagai berikut:

- a) Perumusan kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga
- b) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga
- c) Pembinaan dan fasilitasi bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga lingkup kabupaten
- d) Pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pemuda, dan olahraga
- e) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga
- f) Pelaksanaan kesekretariatan dinas

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA  
KABUPATEN KUDUS**

Kepala Dinas  
Drs. Sudjatniko, M.Pd

Sekretaris  
Eko Budhisantoso, SH

Pejabat Fungsional				

Ka. Subbagian Perencanaan  
Evaluasi dan Pelaporan  
Dian Vitayani W.MSi

Ka. Subbagian Keuangan  
Sucipto, SE

Ka. Subbagian Umum  
dan Kepegawaian  
Kuspinah, S.Pd

KA. Bidang Pendidikan Dasar  
Catur Sulistiyanto, S.sos

KA. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar  
Drs. Jamin

KA. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar  
Supardi, BA

KA. Bidang Pendidikan Menengah  
Drs. Agus Nuratman, M.Pd

KA. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah  
Drs. Sriatie, M.M

KA. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah  
Harjuna Widada, SH

KA. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal  
Drs. Hartono

KA. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan  
Dra. Wiwik Bektu P.M.M

KA. Seksi Pendidikan Masyarakat  
Gufron S.Pd.M.P.d

KA. Bidang Pemuda  
Drs. Didik Hartoko M.M

KA. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pemuda  
Wagiman Sutrisno. S.Pd

KA. Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan  
Bambang WD.S.sen

KA. Bidang Olahraga  
Trisno Suyanto SH

KA. Seksi Pengembangan Pemberdayaan Olahraga  
Agus Widodo BcHk

KA. Seksi Peningkatan Prestasi Sarana DAN Prasarana Olahraga  
Drs. Jumadi M.M

Sesuai struktur organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 47 Tahun 2009 maka tugas dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut:

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan pemuda dan olahraga berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Dalam menyelenggarakan tugasnya, kepala dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan, pemuda dan olahraga
- c. Pembinaan dan fasilitasi bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga lingkup kabupaten
- d. Pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan informal, pemuda, dan olahraga
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga
- f. Pelaksanaan kesekretariatan dinas

## 2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi kepala dinas dalam menyiapkan bahan perumusan perencanaan program dan kegiatan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan dibidang perencanaan, monitoring, evaluasi, umum, kepegawaian dan keuangan dilingkup dinas. Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan di lingkup secretariat dan dinas
- b. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan rumah tangga dinas
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dinas
- d. Pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas
- e. Pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dinas

Sekretaris membawahi 3 sub bagian :

- 1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - b. Melaksanakan pengadaan barang sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku
  - c. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian

2) Sub bagian keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan sub bagian keuangan berdasarkan program kerja serta evaluasi kegiatan tahun lalu, peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan
- c. Melaksanakan pembinaan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah

3) Sub bagian perencanaan, evaluasi, dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu, peraturan perundang undangan yang berlaku, serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Mengumpulkan informasi dan masukan untuk merumuskan permasalahan guna optimalisasi kinerja dinas dibidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan
- c. Menyiapkan konsep naskah dinas bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan

3. Bidang Pendidikan Dasar

Bidang pendidikan dasar dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Dalam

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan dibidang pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- b. Kebijakan teknis dibidang pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- c. Pengkoordinasian tugas dibidang pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- d. Pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- e. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dasar berbentuk sekolah dasar dan sekolah menengah pertama

Bidang pendidikan dasar membawahi 3 seksi yaitu:

1) Seksi kurikulum pendidikan dasar mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi kurikulum pendidikan dasar berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

2) Seksi sarana dan prasarana pendidikan dasar mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pendidikan dasar berdasarkan hasil evaluasi kegiatan

tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

3) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

4. Bidang pendidikan menengah

Bidang pendidikan menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pendidikan menengah. Dalam melaksanakan tugasnya bidang pendidikan menengah mempunyai

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
- c. Pengkoordinasian tugas bidang pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
- d. Pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
- e. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Bidang pendidikan menengah membawahi 3 seksi yaitu :

- 1) Seksi kurikulum pendidikan menengah mempunyai tugas :
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi kurikulum pendidikan menengah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
- 2) Seksi sarana dan prasarana pendidikan menengah mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pendidikan menengah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
  - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
- 3) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana pendidikan menengah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang

- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### 5. Bidang pendidikan non formal dan informal

Bidang pendidikan non formal dan informal melaksanakan tugas pokok kepala dinas dalam menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan, perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan dibidang pendidikan non formal dan informal meliputi pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanan, dan kesetaraan serta pendidikan masyarakat. Bidang pendidikan non formal dan informal mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang pendidikan non formal dan informal
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan non formal dan informal
- c. Pengkoordinasian tugas bidang pendidikan non formal dan informal
- d. Pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan non formal dan informal
- e. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan non formal dan informal

Bidang pendidikan non formal dan informal membawahi 2 seksi yaitu :

1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan seksi pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak dan kesetaraan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

2) Seksi pendidikan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi pendidikan masyarakat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

6. Bidang pemuda

Bidang pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan, perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang pemuda
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pemuda
- c. Pengkoordinasian tugas bidang pemuda
- d. Pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan kegiatan bidang pemuda
- e. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemuda

Bidang pemuda membawahi 2 seksi yaitu :

1) Seksi pengembangan sumber daya pemuda mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi pengembangan sumber daya pemuda berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

2) Seksi pembinaan lembaga kepemudaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi pengembangan sumber daya pemuda berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### 7. Bidang olahraga

Bidang olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan dibidang olahraga. Bidang olahraga mempunyai fungsi :

- a. Perumusan perencanaan program dan kegiatan bidang olahraga
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang olahraga
- c. Pengkoordinasian tugas bidang olahraga
- d. Pembinaan, fasilitas dan pelaksanaan kegiatan bidang olahraga
- e. Pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang olahraga

Bidang olahraga dibawah 2 seksi yaitu :

- 1) Seksi pengembangan dan pemberdayaan olahraga mempunyai tugas yaitu :
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi pengembangan sumber daya pemuda berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

- b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
  - d. Mengembangkan kapasitas kelembagaan organisasi olahraga pendidikan
  - e. Melaksanakan pelayanan administrasi dan fasilitasi dibidang olahraga pendidikan
- 2) Seksi peningkatan prestasi, saran dan prasarana olahraga mempunyai tugas yaitu :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan seksi peningkatan prestasi, saran dan prasarana olahraga berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
  - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - c. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### 8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas :

Melaksanakan tugas sebagaimana terdapat dalam proses kegiatan belajar

- b. Melaksanakan dan memantau proses peningkatan mutu di sekolah
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan lingkup kerja

### **C. Batuan Operasional Sekolah di Kabupaten Kudus**

Dalam peningkatan mutu pendidikan dasar 9 tahun ditiap daerah terutama di Kabupaten Kudus, banyak program yang telah dan akan dilakukan. Program tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3, yaitu: program dalam rangka pemerataan dan perluasan akses, program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, serta program tata kelola. Meskipun tujuan utama program BOS adalah pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing dan untuk tata kelola. Melalui program BOS yang terkait pendidikan dasar 9 tahun, setiap pengelola pendidikan program pendidikan harus memperhatikan hal hal berikut:

1. BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar 9 tahun yang bermutu
2. Melalui BOS tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran yang dilakukan oleh sekolah
3. Anak lulusan sekolah setingkat SD, harus diupayakan kelangsungan pendidikannya ke sekolah tingkat SMP. Tidak boleh ada tamatan SD tidak dapat melanjutkan ke SMP

4. Kepala sekolah mencari dan mengajak siswa SD yang akan lulus dan berpotensi tidak melanjutkan sekolah untuk ditampung di SMP, demikian juga bila teridentifikasi anak putus sekolah yang masih berminat melanjutkan agar diajak kembali ke bangku sekolah
5. Kepala sekolah harus mengelola dana BOS secara transparan
6. BOS tidak menghalangi peserta didik, orang tua yang mampu atau walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada sekolah. Sumbangan sukarela dari orang tua harus bersifat ikhlas, terikat waktu dan ditetapkan jumlahnya, serta tidak ada intimidasi bagi yang tidak menyumbang

a. Sekolah Penerima BOS

Kriteria sekolah penerima BOS yang ada di Kabupaten Kudus yaitu:

1. Semua sekolah SD/SMP negri wajib menerima dana BOS. Bila sekolah menolak BOS maka sekolah tersebut dilarang memungut biaya dari peserta didik, orang tua atau wali peserta didik
2. Semua sekolah swasta yang telah memiliki ijin operasi dan tidak dikembangkan menjadi bertaraf internasional wajib menerima dana BOS
3. Bagi sekolah yang menolak dana BOS harus melalui persetujuan orang tua siswa melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut
4. Seluruh sekolah yang menerima BOS harus mengikuti pedoman

5. Sekolah negeri kategori RSBI dan SBI diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan komite sekolah, pemerintah daerah harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh sekolah tersebut agar tercipta prinsip pengelolaan dana secara transparan
6. Sekolah negeri yang sebagian kelasnya sudah menerapkan sistem sekolah bertaraf RSBI dan SBI tetap diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan komite sekolah, kecuali terhadap siswa miskin

**b. Organisasi Pelaksana Program BOS di Kabupaten Kudus**

Dalam pelaksanaan program BOS di Kabupaten Kudus, Tim Manajemen BOS dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus. Berikut organisasi pelaksanaannya:

**1) Tingkat Kabupaten**

**A. Tim Pengarah**

Pada pelaksanaan program BOS di Kabupaten Kudus, yang menjadi tim pengarahnya adalah:

- a. Bupati
- b. Ketua Bappeda Kabupaten

**B. Tim Manajemen Program BOS**

Yang termasuk dalam tim ini adalah:

1. Penanggung Jawab

- a. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten  
Kudus
  - b. Pejabat Penanggungjawab Keuangan Daerah (PPKD)
2. Tim Pelaksana BOS
- a. Manajer
  - b. Bendahara
  - c. Unit pendataan SD/SDLB
  - d. Unit pendataan SMP/SMPLB
  - e. Unit monitoring dan evaluasi
3. Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS
- a. Melakukan pendataan sekolah dan siswa dengan menggunakan format lembar kerja individu sekolah
  - b. Menetapkan alokasi dana BOS tiap sekolah untuk sekolah swasta
  - c. Melakukan sosialisasi kepada sekolah
  - d. Mempersiapkan pejabat penanggung jawab keuangan daerah
  - e. Melakukan pencairan dan penyaluran dan BOS ke sekolah
  - f. Menyediakan dana untuk kegiatan manajemen dan monitoring BOS di Kabupaten /kota dari sumber APBD
  - g. Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS

- i. Melaporkan realisasi penyaluran dana BOS
- j. Mengirimkan laporan pelaksanaan program BOS ke bupati dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Provinsi dan Kemdiknas
- k. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat
- l. Bertanggung jawab terhadap kasus penyalahgunaan dana

**Tabel 2.1**  
**SUSUNAN TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**  
**(BOS) KABUPATEN KUDUS TAHUN 2011**

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Penanggung Jawab	
2.	Kepala Bidang Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Manajer	
3.	Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris I	
4.	Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris II	
5.	Staf pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Bendahara I	Bendahara Pengeluaran pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga
6.	Staf pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Bendahara II	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga
7.	Staf Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar pada Bidang Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Unit Pelayanan dan Penanganan Fengaduan	I (satu) orang yang ditunjuk

8.	Staf Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar pada Bidang Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga	Unit Pendataan	2 (dua) di-ang yang ditunjuk
9.	Pengarvas TK/SD/SDI,B dan Pengawas SMP/SMPLB	Unit Monitoring dan Evaluasi	46 (empat puluh enam) orang yang di tunjuk

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus



- d. Alokasi dana BOS akan ditetapkan, setelah Kementerian Keuangan menerima data mengenai jumlah sekolah dan jumlah siswa tahun ajaran baru 2011-2012 dari Kementerian Pendidikan Nasional
- e. Alokasi dana BOS per sekolah negeri ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, sedangkan alokasi per sekolah swasta ditetapkan oleh pemerintah daerah (melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) atas usulan Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus berdasarkan data jumlah siswa
- f. Alokasi dana BOS persekolah untuk periode Januari-Juni 2011 didasarkan jumlah siswa tahun pelajaran 2010-2011, sedangkan periode Juli-Desember 2011 didasarkan pada data tahun pelajaran 2011-2012



pendataan tersebut telah dilaksanakan sebagaimana mestinya melalui proses pendataan dengan penetapan anggaran untuk dana BOS. Data jumlah siswa yang diajukan Satker Provinsi ke Satker Pusat menunggu masuknya data terakhir dari Satker Kabupaten/Kota. Jadi alokasi awal dana BOS untuk tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota didasarkan pada data siswa terbaru. Satker Pusat di Depdiknas menyatakan bahwa penentuan alokasi pada tahap pertama untuk tiap Provinsi ditentukan oleh Pusat berdasarkan data-data terakhir dari Satker Kabupaten/Kota.

Proses pengumpulan data oleh Satker Kabupaten/Kota dari tingkat sekolah umumnya dilakukan setelah alokasi jumlah siswa yang dijadikan acuan besarnya dana BOS tingkat Provinsi ditetapkan. Data inilah yang selanjutnya digunakan oleh sekolah untuk menentukan jumlah dana BOS yang dianggap menjadi hak mereka.

Proses pendataan siswa di sekolah dimulai dengan mengisi formulir yang disediakan Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus. Formulir yang sudah diisi, ditandatangani oleh kepala sekolah dan komite kemudian dikirim ke Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus. Data tersebut direkap ditingkat Kabupaten/Kota selanjutnya diserahkan ke Provinsi. Data inilah yang menjadi salah satu patokan Satker Provinsi dan Satker Kabupaten Kota dalam melakukan verifikasi terhadap data alokasi.

### **3. Sosialisasi Program BOS**

Sosialisasi merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam

krusial dan mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu program. Demi tercapainya tujuan program BOS yang tepat sasaran maka sosialisasi juga dilakukan terhadap program BOS di Kabupaten Kudus.

Sosialisasi program BOS yang dilakukan bersifat teknis. Sosialisasi teknis adalah sosialisasi yang dilakukan oleh penanggung jawab atau pelaksana program, baik dari jajaran instansi yang menangani bidang pendidikan di tingkat Pusat, Provinsi maupun Kabupaten Kota.

Pada umumnya kegiatan sosialisasi di tingkat Pusat hingga Kabupaten/Kota termasuk Kabupaten Kudus dibiayai dana pengaman (*safe guadring*) untuk PKPS-BBM bidang pendidikan, yang nilainya sangat terbatas. Karena dana yang dialokasikan program BOS tidak mencukupi untuk melakukan kegiatan sosialisasi maka di Kabupaten Kudus dalam melaksanakan sosialisasi tambahan dibiayai oleh pemerintah daerah setempat.

Kegiatan sosialisasi tentang program BOS ini dilakukan pada Bulan Maret 2011 dengan mengumpulkan para pihak-pihak yang terkait terutama kepala sekolah sebanyak 328 orang dan Bendahara sekolah tingkat SD dan SMP di Kabupaten Kudus dan kemudian memberikan penjelasan secara terperinci kepada para kepala sekolah dan bendahara sehingga kepala sekolah dan bendahara mengerti akan pelaksanaan program BOS di sekolahnya. Diharapkan setelah mendapatkan sosialisasi tentang program BOS ini kepala sekolah dan bendahara bisa memberikan informasi kepada guru-guru di sekolahnya masing-masing sehingga pelaksanaan program BOS bisa berjalan

Kemudian sosialisasi juga dilakukan melalui media baik media cetak maupun media elektronik. Dalam mensosialisasikan tentang program BOS, aparat di Kabupaten Kudus menggunakan media cetak yaitu Koran Radar Kudus. Kemudian juga memasang spanduk-spanduk yang menjelaskan tentang program BOS ini, baik di tiap sekolah maupun di jalan-jalan. Melalui media elektronik aparat pelaksana program BOS menggunakan siaran radio-radio lokal seperti Pop Fm Kudus biasanya dalam bentuk dialog interaktif.

Sosialisasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus melalui Tim Manajemen BOS sudah maksimal, namun pelaksanaan sosialisasi masih menyisakan beberapa masalah seperti minimnya pemahaman masyarakat serta banyaknya kesalahpahaman tentang program. Belum efektifnya sosialisasi ini dikarenakan terbatasnya sosialisasi yang dilakukan pihak sekolah sementara sosialisasi untuk masyarakat luas melalui media surat kabar dan radio tidak terlalu efektif menjelaskan kepada masyarakat luas terutama untuk masyarakat miskin.

Selain kurang tepatnya media sosialisasi yang digunakan, isi dan materi yang disampaikan pun masih dinilai tidak tepat. Indikasinya, sebagian masyarakat masih memiliki pemahaman yang keliru, antara lain: sekolah gratis setelah adanya BOS. Banyak masyarakat yang menganggap bahwa sekolah gratis setelah adanya BOS, maka sekolah itu benar-benar gratis, masyarakat tidak harus membayar uang lagi kepada sekolah dan sekolah tidak berhak untuk menarik pungutan, padahal sebenarnya yang di gratiskan hanya biaya

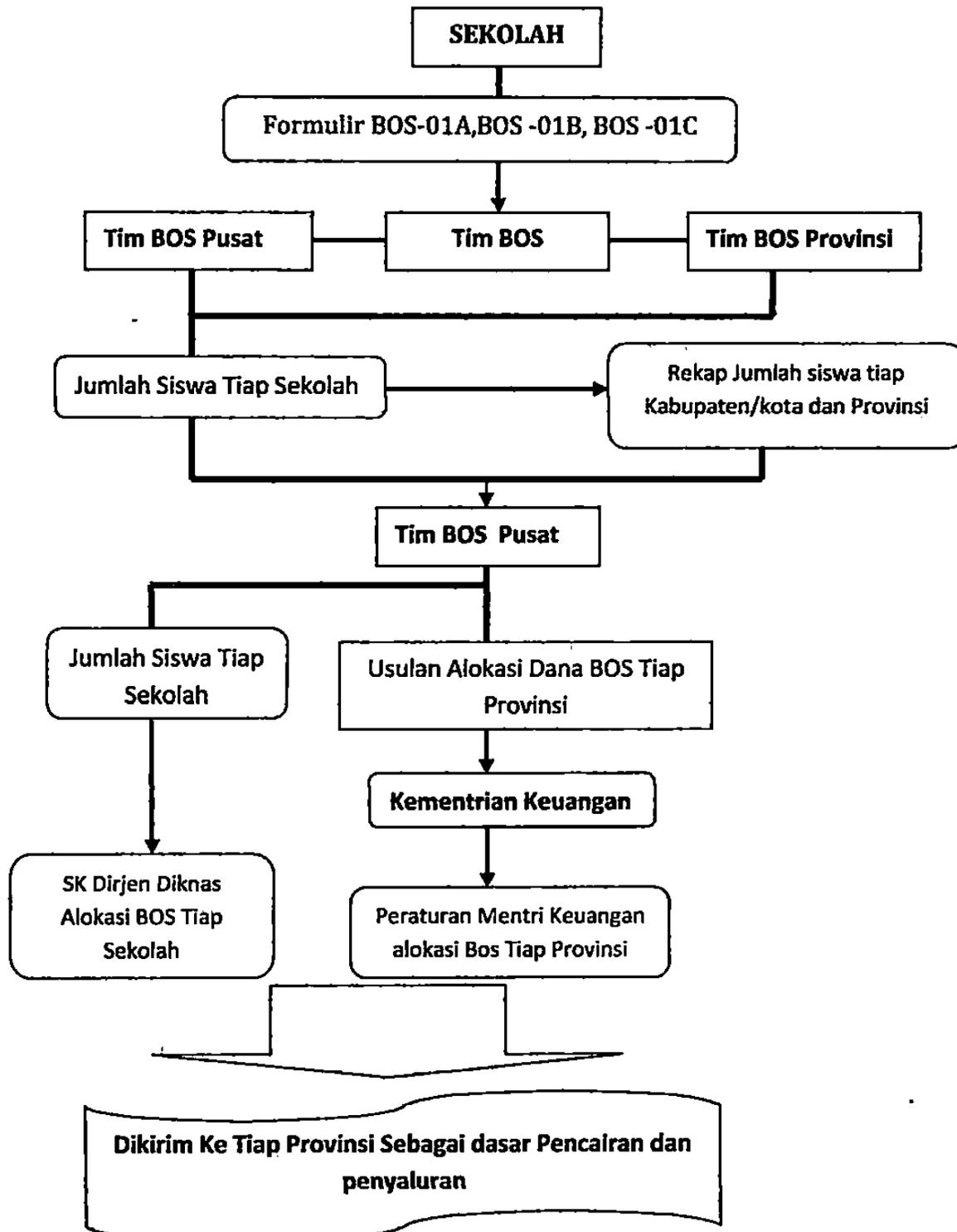
**Tabel 3.1**  
**Jadwal Kampaye Dana Bos**

<b>NO</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>BULAN</b>	<b>KECAMATAN</b>
1.	SMP 1 KALIWUNGU	Maret 2011	KALIWUNGU
2.	SMP 1 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
3.	SMP 2 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
4.	SMP 3 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
5.	SMP 4 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
6.	SMP 5 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
7.	SMP KELUARGA	Maret 2011	KOTA KUDUS
8.	SMP MASEHI	Maret 2011	KOTA KUDUS
9.	SMP MUH. 1 KUDUS	Maret 2011	KOTA KUDUS
10.	SMP BHAKTI	Maret 2011	KOTA KUDUS
11.	SMP 1 JATI, KUDUS	Maret 2011	JATI
12.	SMP 2 JATI, KUDUS	Maret 2011	JATI
13.	SMP PGRI JATI	Maret 2011	JATI
14.	SMP MUH. 2 KUDUS	April 2011	JATI
15.	SMP 1 UNDAAN	April 2011	UNDAAN
16.	SMP MUH. 3 KUDUS	April 2011	MEJOBBO
17.	SMP 1 MEJOBBO	April 2011	MEJOBBO
18.	SMP 2 MEJOBBO	April 2011	MEJOBBO
19.	SMP 1 JEKULO	April 2011	JEKULO
20.	SMP 2 JEKULO	April 2011	JEKULO
21.	SMP 3 JEKULO	April 2011	JEKULO
22.	SMP PGRI JEKULO	April 2011	JEKULO
23.	SMP 1 BAE, KUDUS	April 2011	BAE
24.	SMP 2 BAE, KUDUS	April 2011	BAE
25.	SMP 3 BAE, KUDUS	April 2011	BAE
26.	SMP 4 BAE, KUDUS	April 2011	BAE
27.	SMP 1 GEBOG	April 2011	GEBOG
28.	SMP 2 GEBOG	Mei 2011	GEBOG
29.	SMP 1 DAWE KUDUS	Mei 2011	DAWE
30.	SMP 2 DAWE KUDUS	Mei 2011	DAWE
31.	SMP 3 DAWE KUDUS	Mei 2011	DAWE
32.	SMP BP KALIWUNGU	Mei 2011	KALIWUNGU
33.	SMP NU HASYIM ASY'ARI	Mei 2011	KOTA KUDUS
34.	SMP NAWA KARTIKA	Mei 2011	KOTA KUDUS
35.	SMP AL MA'RUF	Mei 2011	JATI
36.	SMP IT ASSA'IDIYAH	Mei 2011	MEJOBBO
37.	SMP BP MEJOBBO	Mei 2011	MEJOBBO
38.	SMPT 1 KALIWUNGU	Mei 2011	KALIWUNGU
39.	SMPT 2 KALIWUNGU	Mei 2011	KALIWUNGU
40.	SMPT 1 MEJOBBO	Mei 2011	MEJOBBO

### **3. Proses Penetapan Alokasi Dana BOS**

Jalur proses penetapan alokasi dana BOS memang sedikit panjang mulai dari proses mengisi formulir sampai dengan penetapan alokasi dana bos itu sendiri berikut bagan mekanisme pengalokasian dana BOS;

**Bagan 3.2**  
**Mekanisme Pengalokasian Dana BOS**



#### **4. Penyaluran Dana BOS**

Penyaluran dana BOS yang terjadi di Kabupaten Kudus dibagi ke dalam 2 tahap yaitu Tahap Persiapan Penyaluran Dana BOS dan Tahap Penyaluran Dana.

##### **a) Tahap Persiapan Penyaluran Dana BOS**

Pada tahap ini terbagi atas:

1. Dana BOS bagi sekolah negeri dianggarkan melalui Belanja Langsung dalam bentuk program/kegiatan, yang uraiannya dialokasikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal pada SKPD pendidikan yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran SKPD
2. Dana BOS bagi sekolah swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah, Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Belanja Hibah, Obyek Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Rincian Obyek Dana BOS kepada sekolah swasta yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
3. Dana BOS yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada sekolah swasta dalam bentuk Hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sesuai dengan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan

4. Penggunaan Anggaran pada SKPD Pendidikan menunjuk pejabat yang menangani program/kegiatan dana BOS sebagai KPA dan menunjuk salah satu pegawai di SKPD Pendidikan sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).
5. Kepala sekolah secara otomatis berfungsi sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP).

**b) Penyaluran Dana BOS**

Ada 2 tahap penyaluran dana BOS, yaitu:

1. Tahap I : Penyaluran Dana dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah
  1. Penyaluran BOS dilaksanakan dengan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah
  2. BOS disalurkan secara triwulan (tiga bulanan) yaitu:
    - a. Triwulan Pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada awal bulan Januari 2011
    - b. Triwulan Kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan April 2011
    - c. Triwulan Ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan September)

- d. Triwulan Keempat (bulan Oktober sampai dengan bulan Desember) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada bulan Oktober 2011 setelah Penetapan Menteri Keuangan alokasi dana BOS ditetapkan.
3. Penyaluran Triwulan Pertama, Kedua dan Ketiga adalah masing-masing sebesar 1/4 (satu perempat) dari alokasi sementara yang tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan
  4. Penyaluran Triwulan Keempat sebesar selisih antara penetapan alokasi dana BOS dengan jumlah dana yang telah disalurkan dari Triwulan Pertama sampai dengan Triwulan ketiga
2. Tahap II: Penyaluran Dana dari Kas Umum Daerah Ke Sekolah  
Penyaluran dana BOS berbeda antara sekolah negeri dan sekolah swasta. Penyaluran dananya adalah sebagai berikut:
    - a. Penyaluran dana BOS untuk sekolah negeri:
      1. Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap triwulan sesuai alokasi anggaran per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional
      2. KPA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan Surat Perintah Pembayaran Daerah (SP2D)
      3. Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan

Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) dalam hal ini adalah kepala sekolah

4. Proses penyelesaian penyaluran Dana BOS sebagaimana dimaksud pada angka 1,2 dan 3 paling lama (tujuh) hari kerja
5. PBPP melaporkan realisasi penggunaan dana yang diterimanya per triwulan dengan melampirkan rekap SPJ dan dokumen bukti pertanggung jawaban yang sah kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu di Dinas Pendidikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya setiap triwulan. Laporan realisasi penggunaan dana dilengkapi dengan penjelasan tentang kelebihan atau kekurangan alokasi dana BOS berdasarkan jumlah murid disekolah dengan melampirkan data jumlah murid
6. Realisasi penggunaan dana BOS sesuai dengan jumlah dan bukti-bukti yang sah dicatat dalam Buku Kas Umum oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA-SKPD Pendidikan berikut pengelompokan realisasi anggaran per jenis belanja
7. Pencairan triwulan kedua dan seterusnya diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu sesuai angka 1 sampai dengan 4 di atas dengan memperhatikan perubahan alokasi per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional
8. SKPD Pendidikan melaporkan kekurangan atau kelebihan dana BOS terhadap bendahara jumlah murid di masing masing

sekolah pada angka 5 di atas kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk dilakukan penyesuaian alokasi per sekolah.

b. Penyaluran dana BOS untuk sekolah swasta

- a) Bendahara Umum Daerah (BUD) mengalokasikan dana BOS untuk sekolah swasta berdasarkan data jumlah siswa per sekolah dari SKPD pendidikan
- b) Bagi sekolah swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah, Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Hibah, obyek Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Rincian Obyek Dana BOS kepada sekolah swasta yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)
- c) Dana BOS yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada sekolah swasta dalam bentuk Hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sesuai dengan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- d) Kepala sekolah swasta melaporkan kekurangan atau kelebihan alokasi dana per sekolah berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah kepada SKPD Pendidikan yang selanjutnya disampaikan kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk dilakukan penyesuaian alokasi per sekolah.

Permasalahan yang ditemukan dalam penyaluran dana ini khususnya pada sekolah swasta, dimana terjadi penyaluran dana yang terlambat karena adanya pihak yayasan yang terlibat di dalamnya. Dalam program BOS ini yang bertanggungjawab adalah kepala sekolah bukan yayasan. Pihak yayasan menginginkan agar dana yang ditransfer dari kas Umum Daerah ke sekolah dimasukkan terlebih dahulu ke rekening yayasan. Melihat hal tersebut kepala sekolah yang mana bertindak sebagai penanggungjawab program BOS mau tidak mau mengikuti yayasan. Karena dana yang dicairkan dari Kas Umum Daerah tidak langsung dibagikan kepada siswa-siswa yang berhak menerima program BOS menyebabkan keterlambatan dalam penyaluran dana tersebut yaitu sekitar 2-3 hari.

Kemudian juga masalah lain yang terjadi adalah penyaluran dana yang terlambat ke sekolah. Adanya keterlambatan penyaluran dana ini karena dipengaruhi oleh sekolah yang mendapatkan dana BOS adalah sekolah baru sehingga sekolah tadi belum siap untuk membentuk Tim BOS sekolah dan membuat pertanggungjawaban.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Subiyantoro S.Pd. M.Pd. selaku kepala sekolah SMP Negeri 3 Kabupaten Kudus:

"Keterlambatan penyaluran dana BOS pernah terjadi karena sekolahnya adalah sekolah yang baru dibentuk sehingga dalam membuat laporan pertanggungjawaban lambat untuk diberikan kepada Tim Manajemen BOS"

## **5. Penggunaan Dana BOS**

Penggunaan dana BOS yang terjadi di Kabupaten Kudus yang ada di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Dana BOS harus didaftarkan sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)/Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), di samping dana yang diperoleh dari pemerintah daerah atau sumber lain yang sah. Dari seluruh dana BOS yang diterima oleh sekolah-sekolah menggunakan dana tersebut untuk membiayai kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran. Jenis buku yang dibeli/digandakan untuk SD adalah satu buku, yaitu Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan, sedangkan untuk SMP sebanyak 2 buku yaitu (a) Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan dan (b) Seni Budaya dan Keterampilan. Jika buku dimaksud belum ada di sekolah/belum mencukupi sebanyak jumlah siswa, maka sekolah wajib membeli/menggandakan sebanyak jumlah siswa. Jika jumlah buku telah terpenuhi satu siswa satu buku, baik yang telah dibeli dari dana BOS maupun Pemerintah Daerah, maka sekolah tidak harus menggunakan dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku tersebut. Selain dari pada itu, dana BOS juga boleh untuk membeli buku teks

2. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan)
3. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba, fotocopy, membeli alat olahraga, alat kesenian, dan biaya pendaftaran mengikuti lomba)
4. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopy/penggandaan soal, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa)
5. Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran atau majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah, serta pengadaan suku cadang alat kantor
6. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar



transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos Indonesia (Persero)

12. Pembelian komputer (*desktop/work station*) dan printer untuk kegiatan belajar siswa masing-masing maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran
13. Bila seluruh komponen 1 sampai dengan 12 di atas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, peralatan UKS dan meubel sekolah.

Berikut ini realisasi anggaran dana BOS di tiga sekolah di

**Tabel.3.2**  
**Rincian Penggunaan Anggaran**  
**BOS Tahun anggaran 2011**  
**SMP 2 Mejobo**

SUMBER DANA				PENGUNAAN				
No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Porsentase
I	1	Pendapatan Rutin		I	1	<b>Program Sekolah</b>		
	1.1	Gaji PNS			1.1	pengembangan kompetisi lulusan	55.441.000	9.10
		Belanja Barang dan Jasa			1.2	Pengembangan Kurikulum /KTSP	5.148.000	0.90
		Belanja Pemeliharaan			1.3	Pengembangan Proses Belajar	42.216.000	7.12
		Belanja Lain-lain			1.4	Pengembangan Pendidikan dan tenaga pendidik	46.561.000	8.78
					1.5	Pengembangan saran dan prasarana	172.888.000	23.68
II	2	Bantuan operasional Sekolah (BOS)	636.870.000		1.6	pengembangan dan implementasi manajemen sekolah	24.651.000	4.50
	2.1	BOS Pusat			1.7	Pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan	1.610.000	1.47
		BOS Provinsi			1.8	Pengembangan dan implementasi sistem pendidikan	74.274.000	10.56
		Bos Kabupaten/Kota			1.9	Budaya dan lingkungan sekolah	0	
					1.10	Pendidikan Karakter dan budaya bangsa, serta kewirausahaan	0	
III	3	Bantuan APBN						
	3.1	Bloc Grant		II	2	<b>Non Pendidikan Sekolah</b>		
	3.2	Rintisan SSN			2.1	Belanja Pegawai	101.298.000	16.41
					2.2	Belanja Barang dan Jasa	112.783.000	17.48
IV	4	Dana SPI						
		<b>Jumlah</b>	<b>636.870.000</b>				<b>636.870.000</b>	<b>100.00 %</b>

Sumber : Format BOS-K7.SMP 2.Mejobo Tahun Anggaran 2011-2012

**Tabel.3.3**  
**Rincian Penggunaan Anggaran**  
**BOS Tahun anggaran 2011**  
**SMP 1 Jekulo**

SUMBER DANA				PENGUNAAN				
No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Porsentase
I	1	Pendapatan Rutin		I	1	Program Sekolah		
	1.1	Gaji PNS			1.1	pengembangan kompetisi lulusan	17.086.000	9,10
		Belanja Barang dan Jasa			1.2	Pengembangan Kurikulum /KTSP	0	0
		Belanja Pemeliharaan			1.3	Pengembangan Proses Belajar	137.443.950	20,12
		Belanja Lain-lain			1.4	Pengembangan Pendidikan dan tenaga pendidik	18.568.200	8,78
					1.5	Pengembangan saran dan prasarana	38.263.050	23,68
II	2	Bantuan operasional Sekolah (BOS)			1.6	pengembangan dan implementasi manajemen sekolah	61.566.900	4,50
	2.1	BOS Pusat	575.100.000		1.7	Pengembangan dan pengalihan sumber dana pendidikan	0	0
		BOS Provinsi			1.8	Pengembangan dan implementasi sistem pendidikan	74.274.000	10,56
		Bos Kabupaten/Kota			1.9	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	103.752.250	19,67
III	3	Bantuan APBN						
	3.1	Bloc Grant		II	2	Non Pendidikan Sekolah		
	3.2	Rintisan SSN			2.1	Belanja Pegawai	114.900.000	23,41
					2.2	Belanja Barang dan Jasa	83.249.342	17,48
IV	4	Dana SPI						
		<b>Jumlah</b>	<b>575.100.000</b>				<b>574.829.692</b>	<b>100,00</b>
		<b>Sisa</b>	<b>270.308</b>					

Sumber : Format BOS-K7 SMP-1 Jekulo Tahun Anggaran 2011-2012

**Tabel.3.4**  
**Rincian Penggunaan Anggaran BOS Tahun anggaran 2011 SMP 3 Bae**

SUMBER DANA				PENGUNAAN				
No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	No	No Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Porsentase
I	1	Pendapatan Rutin		I	1	Program Sekolah		
	1.1	Gaji PNS			1.1	pengembangan kompetisi lulusan	60.836.925	12.90
		Belanja Barang dan Jasa			1.2	Pengembangan Kurikulum /KTSP	71.850.000	13.20
		Belanja Pemeliharaan			1.3	Pengembangan Proses Belajar	75.794.780	15.87
		Belanja Lain-lain			1.4	Pengembangan Pendidikan dan tenaga pendidik	72.385.100	13.89
					1.5	Pengembangan saran dan prasarana	34.177.850	8.90
II	2	Bantuan operasional Sekolah (BOS)	588.030.000		1.6	pengembangan dan implementasi manajemen sekolah	7.080.000	3.23
	2.1	BOS Pusat			1.7	Pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan	6.435.000	2.90
		BOS Provinsi			1.8	Pengembangan dan implementasi sistem pendidikan	34.286.050	5.97
		Bos Kabupaten/Kota						
III	3	Bantuan APBN						
	3.1	Bloc Grant		II	2	Non Pendidikan Sekolah		
	3.2	Rintisan SSN			2.1	Belanja Barang habis pakai	30.390.460	4.98
					2.2	Belanja Barang dan Jasa	81.760.318	15.81
IV	4	Dana SPI			2.3	Honor Lembur	1.728.500	2.35
		<b>Jumlah</b>	<b>588.030.000</b>				<b>530,834.98</b>	<b>100.00</b>
		<b>Sisa</b>	<b>57.195.017</b>					

Sumber : Format BOS-K7 SMP 3 Bae Tahun Anggaran 2011-2012

Dari laporan realisasi dana BOS Tahun anggaran 2011-2012 di tiga sekolah yakni SMP 2 Mejobo, SMP 1 Jekulo dan SMP 3 Bae nilai besaran dana BOS yang dikucurkan relatif berbeda-beda. Namun, jumlah itu sudah relative besar karena rata-rata 500 juta-700 juta per satu sekolah. Satu hal yang perlu dicermati adalah besaran forsi dana yang digunakan apakah dana bos banyak digunakan untuk pengembangan kualitas siswa dan sarana sekolah atau justru malah besar kepada honor dan belanja pegawai. Melihat tabel rincian penggunaan anggaran dana BOS di atas terdapat perbedaan antara sekolah satu dengan yang lain yaitu mayoritas digunakan untuk memaksimalkan gaji guru dan memaksimalkan mutu pendidikan dalam penggunaan dana BOS di Kabupaten Kudus, selain itu juga terdapat satu sekolah yang terlihat berbeda yaitu SMP 1 Jekulo yang mencantumkan satu program di dalam rincian penggunaan anggaran dana BOS. Adapun nama program tersebut adalah pengembangan dan implementasi sistem penilaian, program ini sangat membutuhkan dana yang cukup besar yaitu Rp 103.752.250. Oleh karena itu melihat dana yang diperlukan sangat besar kedua sekolah lainnya yaitu SMP 2 Mejobo dan SMP 3Bae tidak mencantumkan program tersebut di rincian penggunaan anggaran dana BOS.

Dari tiga sekolah ini secara garis besar dana BOS ini digunakan lebih besar kepada belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.

keseluruhan dana BOS yang ada. Namun porsi dana untuk program sekolah lebih besar. Sebagai contoh misalnya Di SMP1 Jekulo dana untuk program sekolah mencapai Rp 376.680.350 dari total dana Rp 574.829.692. ini artinya lebih dari 50 % dana dialokasikan untuk kebutuhan program sekolah bukan dana honor dan belanja barang dan jasa sekolah. Angka ini telah menunjukkan satu hal yang baik karena esensi BOS Adalah untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

#### **6. Mekanisme Pembelian Barang/jasa disekolah**

Dalam hal ini ada dua mekanisme barang/jasa maupun buku di sekolah

a. Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Sekolah dengan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Tim Sekolah harus menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya
2. Tim harus memperhatikan kualitas barang/jasa, serta ketersediaan, dan kewajaran harga
3. Tim Sekolah harus selalu membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa apabila harga penawaran lebih tinggi dari harga pasar
4. Terkait dengan biaya untuk perawatan ringan/pemeliharaan bangunan

sekolah Tim Sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip berikut ini

- a. Membuat rencana kerja
- b. Memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan standar upah yang berlaku di masyarakat
- c. Membuat laporan penggunaan dana (pembelian barang dan pembayaran upah untuk kegiatan perawatan ringan/pemeliharaan sekolah.

**b. Mekanisme pembelian buku oleh sekolah**

Mekanisme pembelian buku teks pelajaran dimaksudkan harus mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a) Hasil penetapan judul buku yang akan dibeli dan mekanisme pembeliannya harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tandatangan seluruh peserta rapat yang hadir (format dan bentuk berita acara disusun oleh sekolah masing-masing)
- b) Buku dapat dibeli oleh sekolah langsung ke distributor buku atau pengecer buku (Peraturan Mendiknas Nomor 2 Tahun 2008 pasal 11). Pemilik toko buku atau distributor harus mengacu pada prinsip harga paling ekonomis, ketersediaan buku dan kecepatan pengiriman buku sampai ke sekolah dengan merujuk kepada mekanisme pengadaan barang dan jasa.
- c) Harga buku harus mengikuti Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Harga Eceran Tertinggi (HET)

- d) Buku harus telah dibeli oleh sekolah sebelum pelajaran dalam suatu semester dimulai.
- e) Segala jenis bukti pembelian dan tanda terima pengirim (jika ada) harus disampaikan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.
- d) Jika terdapat buku dengan judul dan pengarang yang sama, tetapi digandakan oleh lebih dari satu penerbit/percetakan (pihak lain yang menggandakan) dengan kualitas yang memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan, maka sekolah harus memilih buku dengan harga yang paling ekonomis.

## **7. Monitoring dan Pelaporan**

Agar program ini berjalan lancar dan transparan maka perlu dilakukan monitoring dan pengawasan yang dilakukan secara efektif dan terpadu. Berdasarkan sifatnya, kegiatan monitoring dapat dibedakan menjadi monitoring internal dan monitoring eksternal.

Monitoring internal adalah monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Tingkat Kota dalam hal ini Tim Manajemen Kabupaten Kudus. Monitoring internal ini bersifat supervise klinis, yaitu melakukan monitoring dan ikut menyelesaikan masalah jika ditemukan permasalahan dalam pelaksanaan program BOS. Monitoring eksternal lebih bersifat evaluasi terhadap pelaksanaan program dan melakukan analisis terhadap dampak program, kelemahan dan rekomendasi untuk perbaikan program.

kompeten semisal perguruan tinggi, DPR maupun tim independen lain yang khusus di tunjuk pemerintah.

#### A. Monitoring dan Supervisi

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

Komponen utama yang dimonitor antara lain:

- 1) Alokasi dana sekolah penerima bantuan
- 2) Penyaluran dan penggunaan dana
- 3) Pelayanan dan penanganan pengaduan
- 4) Administrasikeuangan
- 5) Pelaporan

Pelaksanaan kegiatan monitoring ini dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus.

#### 1. Monitoring oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus

##### a. Monitoring Pelaksanaan Program

##### 1. Monitoring ditujukan untuk memantau:

a. Penyaluran dan penyerapan dana di sekolah

b. Penggunaan dana di tingkat sekolah

##### 2. Responden dalam pelaksanaan monitoring ini terdiri dari

3. Monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana
4. Bila terjadi permasalahan biaya monitoring, disarankan agar monitoring dilakukan secara terpadu dengan program lain, selain program BOS
5. Monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah.

**b. Monitoring Penanganan Pengaduan**

1. Monitoring penanganan pengaduan bertujuan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang muncul di sekolah, serta mendokumentasikannya
2. Kerjasama dengan lembaga terkait dalam menangani pengaduan dan penyimpangan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ada
3. Responden akan disesuaikan dengan kasus yang terjadi.

Secara umum monitoring yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus walaupun lembaga independen terhadap sekolah dalam pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik, dimana monitoring yang dilakukan ditujukan untuk memantau penyaluran dan penyerapan dana di sekolah, penggunaan dana di tingkat sekolah dan penanganan pengaduan terutama yang berkaitan dengan pengaduan tentang penyelewengan dana BOS di Kabupaten Kudus. Adanya pemantauan ini ditujukan untuk melihat apakah penyerapan dana di

sekolah itu berjalan lancar atau terhambat ataupun penggunaan dananya apakah terjadi penyelewengan atau tidak.

Seperti halnya yang diungkapkan Bapak Drs Jamin, selaku Sekertaris Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi kurikulum pendidikan dasar di Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus yang dilakukan tanggal 15 Januari 2013 menyatakan bahwa fakta di lapangan dengan adanya monitoring yang melibatkan banyak lembaga untuk memantau pelaksanaan program BOS ini, para pelaksana program, khususnya di tingkat sekolah menjadi sangat berhati-hati dan berusaha untuk mematuhi aturan yang berlaku pada program. Sehingga di satu sisi memberikan dampak yang positif dan mampu menekan peluang penyelewengan, namun disisi lain juga menimbulkan banyaknya ketakutan yang berlebihan dikalangan pengelola program ditingkat sekolah.

Adanya kasus-kasus tentang program BOS ini langsung ditangani oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus dimana mereka menerima dengan baik semua pengaduan yang terjadi dan kemudian langsung menindaklanjutinya. Umumnya setelah adanya pengaduan tersebut tim pemantau diturunkan untuk melakukan pemeriksaan ke sekolah yang mendapatkan pengaduan tersebut berdasarkan SK Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus.

Sistem dalam monitoring yang dilaksanakan di Kabupaten Kudus sudah memberikan akses kepada masyarakat luas. Dengan adanya

regulasi penyaluran dana dan ketentuan tentang penggunaan dana BOS yang baru, hasil yang didapatkan dari monitoring terhadap program BOS di Kabupaten Kudus ini telah sesuai dengan yang diharapkan dan berjalan dengan efektif.

## **B. Pelaporan**

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS, masing-masing pengelola program di tingkat kota terutama di Kabupaten Kudus diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak yang terkait dalam hal ini sekolah kepada Tim Manajemen BOS tingkat Kabupaten Kudus.

Hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masyarakat. Adapun petunjuk penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan disajikan secara terpisah pada Petunjuk Teknis Keuangan BOS.

### **A. Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus**

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus adalah:

#### **1. Hasil Penyerapan Dana Bantuan**

Berisikan tentang besar dana yang disalurkan untuk setiap jenjang pendidikan, jenis sekolah, status sekolah, serta berapa yang

1.1.1. Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus membuat

laporan ini berdasarkan pada informasi yang diperoleh oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan/atau dari sekolah.

## 2. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Laporan monitoring adalah laporan kegiatan pelaksanaan monitoring oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus. Laporan ini berisi tentang jumlah responden, waktu pelaksanaan, hasil monitoring, analisis, kesimpulan, saran dan rekomendasi. Laporan monitoring rutin dikirim ke Tim Manajemen BOS Provinsi Jawa Tengah paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan monitoring.

## 3. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus merekapitulasi hasil penanganan pengaduan dan perkembangannya baik yang telah dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus maupun sekolah. Laporan ini antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan dan status penyelesaian.

### b. Sekolah

Hal-hal yang harus dilaporkan atau didokumentasikan oleh sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus meliputi berkas-berkas sebagai berikut:

1. Nama-nama siswa miskin yang dibebaskan dari pungutan di sesuaikan dengan format BOS terdahulu yang terjadi di sekolah
2. Jumlah dana yang dikelola sekolah dan catatan penggunaan dana
3. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran

## **8. Pengawasan dan Evaluasi**

Dalam suatu program hal yang tidak kalah pentingnya adalah pengawasan. Dalam program BOS yang terjadi di Kabupaten Kudus kegiatan pengawasan ini dilakukan Oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus dalam hal ini di bantu Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus maupun lembaga lain yang terkait.

Kegiatan pengawasan yang dimaksudkan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan uang negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Pengawasan program BOS yang dilakukan oleh pihak yang terkait dalam program BOS di Kabupaten Kudus meliputi pengawasan melekat (Waskat), pengawasan fungsional terbagi dua yaitu pengawasan internal dan eksternal dan pengawasan masyarakat.

### **1. Pengawasan Melekat**

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota maupun sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dalam hal ini Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus dibantu Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus kepada sekolah yang mendapatkan Program BOS tersebut.

## 2. Pengawasan Fungsional internal

Instansi pengawas fungsional yang dilakukan pengawasan program BOS secara internal adalah Inspektorat Jenderal Depdiknas serta inspektorat Kabupaten Kudus. Instansi tersebut bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

## 3. Pengawasan Fungsional Eksternal

Instansi pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Instansi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

## 4. Pemeriksaan

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan pemeriksaan terhadap program BOS.

## 5. Pengawasan Masyarakat

Dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS, program ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat disekolah, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat. Lembaga tersebut melakukan pengawasan dalam rangka memotret pelaksanaan program BOS di sekolah namun tidak melakukan audit.

segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Kabupaten Kudus pengawasan dan evaluasi yang terjadi sudah efektif. Hal ini karena pengawasan dan evaluasi yang terjadi melibatkan banyak pihak sehingga mempersempit indikasi adanya penyelewengan program BOS. Adanya hasil yang efektif ini dapat mengamankan program BOS dan memberikan masukan untuk perbaikan program BOS secara berkelanjutan di masa depan.

## **B. Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Kudus tahun 2011**

### **1. Faktor Penghambat Pelaksanaan Program**

Dari penelitian yang dilakukan di Kabupaten Kudus ada beberapa faktor yang menjadi penghambat program BOS di Kabupaten Kudus antara lain:

#### **a. Yayasan**

Adanya penyaluran dana yang berbeda antara sekolah negeri dan swasta memberikan dampak yang signifikan terhadap program BOS tahun 2011 ini. Dimana program BOS ini memberikan dana langsung kepada sekolah negeri dan hibah kepada sekolah swasta. Hal yang paling sering terjadi dan menjadi penghambat terutama bagi sekolah swasta adalah keterlibatan pihak yayasan dalam program

kepala sekolah yang berfungsi sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) tidak kepada yayasan. Namun hal yang terjadi yayasan campur tangan dalam program BOS ini, biasanya dana yang telah dicairkan dari Kas Umum Daerah yang seharusnya langsung ke sekolah dan kemudian disalurkan kepada siswa-siswa yang berhak mendapatkannya, namun yayasan meminta untuk dimasukan ke rekening yayasan terlebih dahulu. Hal ini yang membuat kepala sekolah tidak bisa berbuat apa-apa di satu sisi kepala sekolah swasta harus mematuhi yayasan namun di sisi lain kepala sekolahlah yang menjadi penanggungjawab program BOS di sekolahnya. Karena campur tangan tersebut menyebabkan kerap kali penyaluran dana kepada murid-murid mengalami keterlambatan 2-3 hari.

#### b. Ketidak pahaman Masyarakat

Hal yang menjadi kendala pada program BOS di Kabupaten Kudus ini adalah kesalahpahaman tentang definisi BOS itu sendiri. Banyak sekali masyarakat luas terutama orang tua siswa yang beranggapan bahwa dengan adanya program BOS berarti sekolah menjadi gratis, siswa-siswanya tidak perlu lagi membayar uang sekolah maupun uang seragam. Padahal kenyataanya program BOS ini hanya untuk membantu biaya operasional sekolah baik dari segi pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, dan lain-lain. Untuk Kabupaten Sekolah (UKS) dan sejenisnya

bukan untuk membiayai sekolah penuh secara gratis. Kemudian juga mereka beranggapan sekolah tidak berhak lagi memberlakukan pungutan kepada siswa. Padahal sebenarnya pungutan masih boleh dilakukan oleh sekolah asalkan orang tua siswa menyetujuinya. Melihat hal tersebut orang tua yang tidak paham tentang program BOS ini beramai-ramai mendatangi Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus untuk melaporkan sekolah yang mereka anggap melakukan hal yang menyimpang dan meminta untuk segera menindaklanjutinya.

Dalam kasus ini terlihat adanya sosialisasi yang tidak efektif karena tidak berhasil memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang program BOS tersebut. Siswa Pindah/Keluar Sekolah Salah satu yang menjadi kendala dalam program BOS di Kabupaten Kudus adalah masalah siswa pindah ataupun keluar sekolah. Biasanya pada pelaksanaan program BOS ini selama 1 tahun, ada saja siswa yang pindah ataupun keluar dari sekolah. Hal yang menjadi masalah ketika nama siswa tersebut sudah tercantum dalam siswa yang berhak menerima dana BOS. Ketika pencairan dana siswa tersebut tidak menerimanya karena sudah pindah ataupun keluar. Hal ini menjadi kendala bagi sekolah karena bisa saja ketika melakukan laporan pertanggungjawaban sekolah dianggap melakukan penggelembungan dana BOS.

## **2. Faktor Pendukung pelaksanaan Program**

Ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukungnya dimana faktor tersebut merupakan teori dari Teori George C Edwards III yaitu:

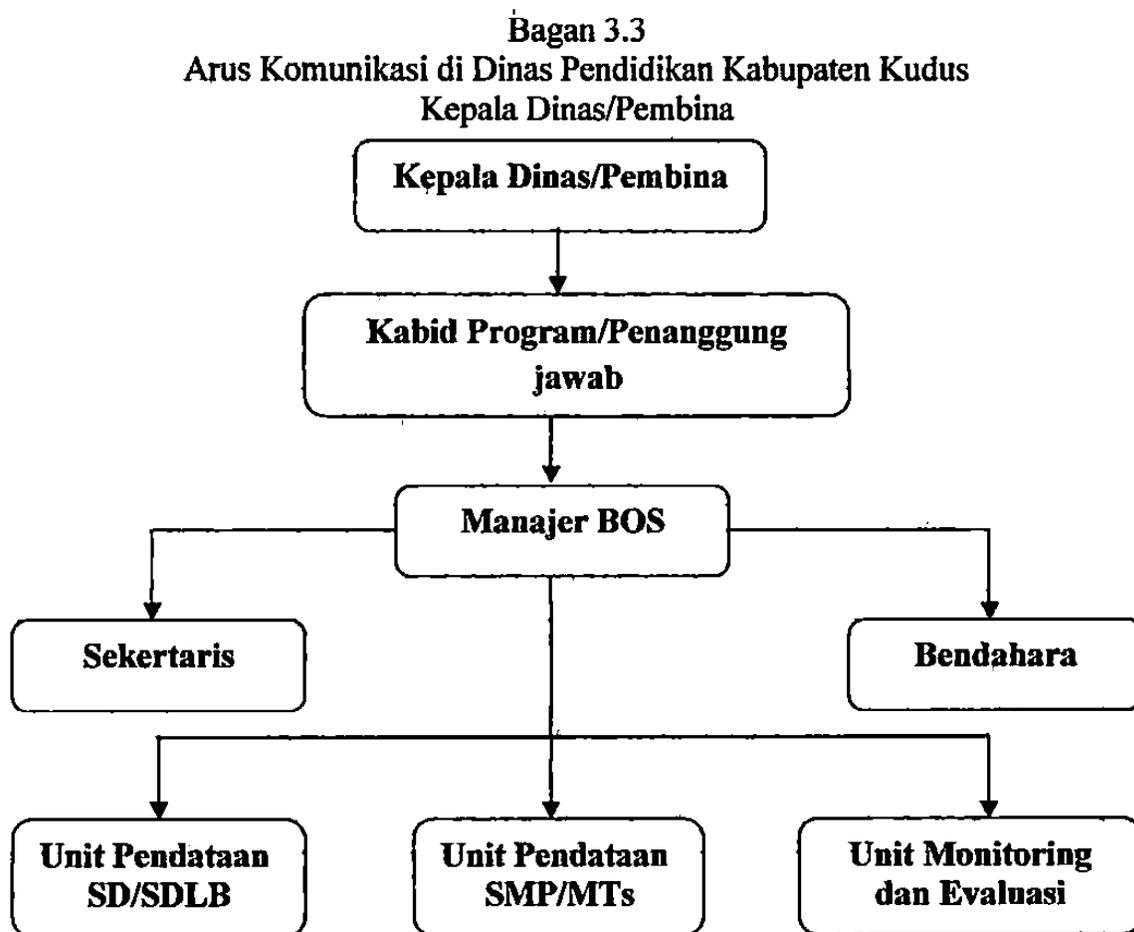
### **A. Komunikasi**

Implementasi suatu program akan berjalan efektif dan efisien apabila terdapat komunikasi yang selaras dan sejalan dengan stakeholder atau pihak-pihak selaku pelaksana program. Komunikasi ini dapat diwujudkan dengan adanya sebuah koordinasi atau sistem kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian kebijakan dengan adanya koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan program maka tujuan dalam pedoman pelaksanaan kebijakan dapat disampaikan dengan baik oleh penyusun kebijakan kepada para pelaksana.

Dalam pelaksanaan program BOS yang terjadi di Kabupaten Kudus, hal yang paling utama dan sangat penting adalah komunikasi. Hal ini karena komunikasi dapat membuat aparat yang melaksanakan kebijakan mengetahui apa yang harus mereka lakukan. Komunikasi biasanya harus dilakukan mulai dari aparat pelaksana tingkat bawah sampai ke tingkat atas, hal ini supaya tidak terjadi salah pengertian diantara aparat pelaksana dalam menjalankan kebijakan yang ada serta supaya tercapainya tujuan program BOS yang tepat sasaran.

Di Kabupaten Kudus sendiri aparat pelaksana dalam menjalankan tugas sudah berjalan dengan baik dimana tidak terjadi perbedaan pendapat antara aparat pelaksana dilanangan dalam

menjalankan program BOS tersebut. Hal ini dikarenakan adanya kejelasan perintah yang diberikan oleh aparat pelaksana di tingkat atas. Salah satu contoh bentuk komunikasi yang terjadi dalam Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus dapat terlihat dari bagan di bawah ini:



Sumber: Dinas Kabupaten Kudus Tahun 2011

Komunikasi dan koordinasi berasal dari Kepala Dinas. Kepala Dinas membentuk Tim Manajemen BOS berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas. Kepala Dinas berperan sebagai Pembina. Kepala Dinas menetapkan Kabid Program sebagai penanggungjawab program. Tugas

Kabid Program ini melaporkan pelaksanaan BOS kepada Kepala Dinas. Dalam tim Manajemen BOS tersebut terdapat Manajer BOS yang bertanggungjawab kepada Kabid Program. Kabid program memberikan intruksi sebagaimana yang tertuang dalam petunjuk teknis pelaksanaan BOS kepada Manajer BOS. Manajer BOS ini berperan sebagai pelaksana program yang mana dibawahnya terdapat sekretaris dan bendahara pengeluaran yang membantu tugasnya.

Manajer BOS memberikan perintah kepada pelaksana Unit Pendataan SMP/MTs untuk mendata semua siswa yang terdapat di Kabupaten Kudus yang berhak mendapatkan dana BOS baik di sekolah negeri maupun swasta. Unit Pendataan SMP/MTs melaksanakan tugasnya sesuai dengan yang telah diperintahkan oleh Manajer BOS dengan mengirim surat kepada sekolah untuk memberikan data yang lengkap tentang siswa-siswa yang berhak menerima dana BOS.

Unit Monitoring dan evaluasi bertugas memantau dan mengevaluasi kegiatan pelaksanaan BOS apakah kegiatan BOS berjalan lancar atau tidak. Hasil monitoring tersebut nantinya diberikan kepada manajer BOS. Unit pelayanan dan pengaduan bertugas untuk menerima semua pengaduan dari masyarakat tentang pelaksanaan program BOS di Kabupaten Kudus. Setelah itu kemudian unit ini menindaklanjuti laporan tersebut dan melaporkan kepada manajer BOS. Semua laporan yang ada dalam pelaksanaan BOS di Kabupaten Kudus nantinya akan

melakukan analisis ini terlihat bagaimana komunikasi dalam Tim sudah efektif karena setiap aparat pelaksana menerima perintah yang jelas dari atasannya.

Komunikasi dan koordinasi yang ada telah dilakukan secara maksimal dan berjalannya baik, hal ini menyebabkan tidak adanya hambatan dalam melaksanakan program BOS. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Drs. Jamin selaku Sekertaris Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi kurikulum pendidikan dasar di Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus yang dilakukan tanggal 15 Maret 2013:

"Dari segi komunikasi para pelaksana maupun aparat yang terkait dalam Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugasnya selalu berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik hal ini dibuktikan dengan adanya penyaluran dana BOS sampai bulan September 2011 berjalan dengan lancar".

#### B. Sumber daya

Meskipun komunikasi yang ada antara para aparat pelaksana sudah berjalan baik, namun apabila sumber daya tidak mencukupi maka dapat dipastikan suatu kebijakan ataupun program akan terhambat. Maka dari itu suatu program akan berjalan dengan baik apabila sumber daya yang ada mencukupi dan memadai dalam program BOS yang terjadi di Kabupaten

Kudus ini adalah 2 jenis sumber daya yaitu:

## 1. Sumber Dana

Pada pelaksanaan program BOS yang ada di Kabupaten Kudus ini sumber dananya sudah mencukupi. Sumber dananya berasal APBN yang merupakan pinjaman dari Bank Dunia.

Jumlah dana BOS untuk selama satu tahun untuk tahun anggaran 2011 di Kabupaten Kudus yang mulai disalurkan semenjak Januari sampai Desember 2011 sebesar Rp. 2.834.430.710.000 untuk SMPN/SMPS/MTs. Selain sejumlah uang/dana yang cukup besar program ini juga harus disuport dengan infrastruktur yang menunjang. Artinya harus ada anggaran dan alokasi anggaran yang memungkinkan infrastruktur menunjang berjalannya kebijakan BOS di Kabupaten Kudus sehingga berjalan baik. Dari ini sumber dana ini bukan saja merupakan uang *cash* yang secara otomatis sebagai operasional dan sumber dana BOS namun melainkan sumber dana untuk memungkinkan adanya infrastruktur yang menjamin berjalannya kebijakan BOS ini.

## 2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam pelaksanaan program BOS karena walaupun sumber daya lain yang ada melimpah dan sangat mencukupi namun apabila sumber daya tersebut tidak dapat dikelola oleh sumber daya manusia yang bagus dan kompeten maka hasilnya tentu tidak akan maksimal seperti yang diharapkan.

Kemampuan dari para pelaksana program BOS di Kabupaten Kudus

Manajemen BOS Kabupaten Kudus dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar di Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus yang dilakukan tanggal 15 Maret 2013.

"Aparat pelaksana yang menjalankan program BOS di Kabupaten Kudus ini memiliki kemampuan yang sudah baik karena mereka masing-masing adalah orang yang telah lama berkecimpung dalam melaksanakan program BOS baik di tingkat sekolah maupun di tingkat kota sehingga sudah tidak perlu diragukan lagi pengalaman dan kemampuannya".

Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus memiliki kemampuan dan kapasitas dalam melaksanakan program BOS ini. Hal ini karena Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus rutin melakukan pelatihan-pelatihan kepada pegawainya yaitu dengan mengirimkan pegawainya mengikuti seminar dan penataran tentang peningkatan mutu pendidikan. Pelatihan tersebut dilakukan pada bulan Maret sampai Juli tahun 2011. Hal lain terungkap dalam penelitian ini berkaitan dengan Sumber daya manusia adalah cukup tingginya kualitas guru dan pelaksanaannya program BOS. Berdasarkan keterangan dari kepala sekolah yang ada di Kabupaten Kudus ternyata kualitas guru sudah sangat memumpuni, hal ini dibuktikan dengan banyaknya guru yang telah melalui sertifikasi guru. Dengan tingginya mutu guru maka setidaknya pelaksanaan dana BOS akan terbantu karena pengetahuan akan kegunaan dan substansi kebijakan BOS ini jauh dimengerti ketimbang daerah yang kualitas gurunya masih relative rendah.

Begitu juga halnya komite sekolah. Komite sekolah yang terdiri dari perwakilan wali murid dan sekolah yang menjadi komite selalu mempunyai komitmen yang sama dan jelas untuk terus meningkatkan mutu pendidikan dengan cara memaksimalkan fungsi dari kebijakan BOS ini. Orang tua dan sekolah terus berharmonisasi menjalankan fungsi masing-masing untuk memaksimalkan Kebijakan BOS untuk peningkatan kualitas sekolah dan siswa-siswi. Dari hasil wawancara bersama Bapak Widardo ketua komite komite sekolah SMPN 3 Kudus bahwa komite berkomitmen penuh untuk terus mengontrol penggunaan anggaran dan BOS agar tepat sasaran dan efisien.

### C. Disposisi

Sikap pelaksana program dalam program implementasi BOS di Kabupaten Kudus mempunyai peranan yang penting dalam menunjang kelancaran. Hal ini karena adanya sikap yang baik dari aparat pelaksana menunjukan komitmen yang besar untuk melaksanakan program ini dengan baik. Apabila dilihat dari segi disposisi ini telah terdapat disiplin yang baik dari setiap aparat yang ada dalam pelaksanaan program BOS. Hal ini berkaitan erat dengan sumberdaya manusia yang telah mendapatkan pelatihan sehingga memiliki kapasitas dan kompeten dalam bidangnya.

Salah satu bukti sikap yang baik dan disiplin yang dilakukan oleh aparat pelaksana program BOS di Kabupaten Kudus adalah memberikan akses informasi yang jelas tentang program BOS kepada masyarakat, memberikan pelayanan terhadap penerima program, serta dalam menyalurkan dana BOS

kadang kala *overlap* atas tugas yang diembannya. Ada beberapa oknum aparat yang kerap memanfaatkan dana BOS ini untuk kepentingan diri sendiri atau kelompoknya. Biasanya modus nya sederhana dengan menaikkan angka/ harga buku dan beberapa nilai proyek. Ada juga dengan cara tidak mengikuti pelatihan namun tetap mendapatkan honor. Hal-hal semacam inilah yang disebut indiscipliner dan overlappingnya tugas dari pihak penyelenggara kebijakan BOS tersebut.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Drs Jamin selaku Sekertaris dalam Tim Manajemen BOS Kabupaten Kudus dan memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi kurikulum pendidikan dasar Kabupaten Kudus pada tanggal 15 Maret 2013:

"Seluruh aparat pelaksana program BOS ini telah cukup baik dalam menjalankan tugas yang diberikan, dimana mereka semua telah mengikuti petunjuk maupun aturan yang telah ditetapkan sehingga tidak perlu diragukan lagi kinerjanya".Namun tidak dapat dipungkiri masih ada oknum guru dan komite yang kadang kala "nakal" dalam memfungsikan dana BOS sekolah untuk kepentingan pribadi dan kelompok mereka.

#### D. Struktur birokrasi

Apabila kita membicarakan struktur" birokrasi dalam pelaksanaan suatu kebijakan tidak akan terlepas dari adanya *Standart Operating Procedures* (SOP) dan fragmentation.Secara resmi penerapan kebijakan BOS mengacu kepada SOP yang berasal dari pusat.

Struktur organisasi-organisasi badan pelaksana yang melaksanakan kebijakan mempunyai peranan penting dalam implementasi. Salah satu dari aspek aspek struktural paling dasar dari suatu organisasi adalah prosedur kerja

seperti SOP. SOP ini digunakan untuk menyeragamkan tindakan-tindakan dari para pelaksana program BOS agar sesuai dengan aturan yang ada.

Badan pelaksana yang mengimplementasikan BOS di Kabupaten Kudus meliputi Dinas Pendidikan melalui Tim Manajemen BOS, Inspektorat Kota dan Sekolah serta Kepala Sekolah beserta Komite Sekolah.

Salah satu bentuk kerjasama antar lembaga yang terjadi dalam program BOS ini adalah adanya kerja sama antara Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus dengan Departemen Agama Kabupaten Kudus. Kerja sama antar lembaga disini dikarenakan untuk dana BOS yang disalurkan kepada Madrasah Ibtidaiyah ataupun Madrasah Tsanawiyah (MTs) harus sepengetahuan Departemen Agama Kabupaten Kudus. Hal ini dikarenakan Madrasah Ibtidaiyah ataupun MTs berada di bawah naungan Departemen Agama Kabupaten Kudus .

Bentuk keberhasilan dalam struktur birokrasi adalah struktur birokrasinya sudah tepat karena bisa menjalankan tahap-tahap implementasi dengan baik dari tahap penetapan alokasi, pendataan sasaran program, sosialisasi program, penyaluran dana, penggunaan dana BOS, mekanisme pembelian barang/jasa di sekolah, monitoring dan pelaporan, pengawasan dan evaluasi. Dalam masing-masing tahap memiliki struktur birokrasi tersendiri.

Struktur birokrasi yang ada sudah efisien, tidak *overload* ataupun tumpang tindih tugas. Hal ini karena setiap aparat pelaksana telah mengerti dengan tugasnya masing-masing dimana di setiap struktur birokrasi aparat

waktu dan sesuai dengan yang diperintahkan atasan. Hal ini dibuktikan di lapangan dengan adanya kelancaran penyaluran dana BOS.

Aparat pelaksanaanya dibentuk sesuai dengan ketentuan yang ada. Aparat pelaksanaanya itu tergabung dalam Tim Manajernen BOS Kabupaten Kudus bejumlah 8 orang di Dinas Pendidikan Kabupaten Kudus. Mereka semua berhasil menjalankan tugasnya yaitu menyalurkan dana BOS di Kabupaten Kudus dengan lancar.