

**IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09
TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA
KEGIATAN PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTs SERTA
PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM
SETARA SD DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KAMPAR)**

TESIS

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains
Pada Program Studi Ilmu Administrasi
Program Pascasarjana Universitas Islam Riau



OLEH:

**NAMA : NANDANG PRIYATNA
NOMOR INDUK MAHASISWA : 197122095
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

**IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09 TAHUN
2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN
PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
(BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTS SERTA PESANTREN
SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM SETARA SD
DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN KAMPAR)**

TESIS

Oleh:

NANDANG PRIYATNA

NPM: 197122095

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

TIM PENGUJI

Ketua

Sekretaris

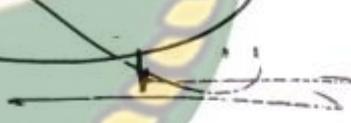

Dr. H. Nurman, S.Sos, M.Si


Dr. Zainal, S.Sos, M.Si

Anggota I

Anggota II


Dr. H. Rahyunir Rauf, M.Si


Dr. H. A. Tarmizi Yussa, M.A

Mengetahui,

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau


Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH, M.Hum

**IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PENYEDIAAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB
DAN SMP/MTS SERTA PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN
NON ISLAM SETARA SD DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN KAMPAR)**

TESIS

**NAMA : NANDANG PRIYATNA
NPM : 197122095
Program Stud: Ilmu Administrasi**

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing.

**Pembimbing I
Pekanbaru,.....**

Dr. Nurman, S.Sos, M.Si

**Pembimbing II
Pekanbaru,.....**

Dr. Zainal, M.Si

**Mengetahui:
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Pascasarjana Universitas Islam Riau**

Dr. Moris Adidj Yogia, S.Sos, M.Si

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Riau Program Studi Ilmu Administrasi Publik peserta ujian komprehensif penelitian yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nandang Priyatna
NPM : 197122095
Program Studi : Ilmu Administrasi
Bidang Kajian Utama : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Judul Tesis : Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB Dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah Dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD Dan SMP (Studi Kasus Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar)

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian komprehensif ini beserta seluruh dokumentasi persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Tesis ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian seminar yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 14 November 2021

Pembuat Pernyataan



Nandang Priyatna



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau
Marpoyan Damai, Pekanbaru, Riau

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 257/A-UIR/5-PPS/2021

Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : **NANDANG PRIYATNA**
NPM : **197122095**
Program Studi : **Ilmu Administrasi**

Telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi *Turnitin* pada tanggal 02 Desember 2021 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Demikian surat keterangan bebas plagiat ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ketua Prodi, Magister Ilmu Administrasi



Dr. H. Morris Adidi Yogia, S.Sos., M.Si.

Pekanbaru, 02 Desember 2021
Staf Pemeriksa

Meini Giva Putri, S.Pd.

Lampiran :

- Turnitin Originality Report
- Arsip *meinigiva*

Turnitin Originality Report

Processed on: 02-Dec-2021 09:20 WIB
ID: 1717952493
Word Count: 26967
Submitted: 1

Similarity Index		Similarity by Source	
2%		Internet Sources:	5%
		Publications:	3%
		Student Papers:	2%

IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI
KAMPAR NOMOR 09 TAHUN 2015 TENTANG
PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN
PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG
SD/MI/SDLB DAN SMP/MTs SERTA
PESANTREN By **Nandang Priyatna**

2% match (Internet from 18-Oct-2021)

<http://stiatabalong.ac.id/ojs3/index.php/JAPB/article/download/418/345/>

IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTs SERTA PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM SETARA SD DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KAMPAR) TESIS Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains Pada Program Studi Ilmu Administrasi Program Pascasarjana Universitas Islam Riau OLEH: NAMA NOMOR INDIK MAHASISWA BIDANG KAJIAN UTAMA : : : NANDANG PRIYATNA 197122095 ADMINISTRASI PUBLIK PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU PEKANBARU 2021 IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTs SERTA PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM SETARA SD DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KAMPAR) OLEH: NANDANG PRIYATNA NIM: 197122095 ABSTRAK Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 merupakan Program Pemerintah Kabupaten Kampar dalam menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai penunjang pendidikan gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat yang berasal dari APBN serta sebagai penunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, peneliti melihat ada beberapa permasalahan yang terjadi di lapangan yaitu: Koordinasi antara Dinas Dikpora dengan Korwil di kecamatan belum terjalin dengan baik, Komunikasi dan informasi belum tersampaikan secara merata, SDM belum seimbang dengan beban kerja yang akan diselesaikan dan struktur birokrasi yang belum efektif dan efisien. Berangkat dari permasalahan tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 tahun 2015 dan mengetahui serta menganalisis faktor apa-apa saja yang menjadi penghambat dalam pengimplementasiannya. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan Mixed Method Research yaitu memperpadukan dan mengkombinasikan antara data yang berbentuk kualitatif (wawancara) dan data yang berbentuk kuantitatif (kuisioner). Metode pembahasan yang diterapkan dalam penelitian ini adalah Metode Diskriptif Analistik. Dengan metode ini, selanjutnya data yang telah terkumpul di proses, disusun dan kemudian dianalisa yang selanjutnya diinterpretasikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi Peraturan Bupati Kampar nomor 09 tahun 2015 sudah terimplementasi dengan cukup baik. Adapun yang menjadi faktor penghambat yaitu: Peraturan yang selalu mengalami perubahan (revisi) dan faktor wilayah atau letak geografis. Kata Kunci: Implementasi Kebijakan Publik, Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi dan Struktur Birokrasi. | BAB I PENDAHULUAN 1.1. Latarbelakang Masalah Indonesia salah satu negara yang menjunjung tinggi hak-hak dasar dari setiap warga negaranya. Sebagian besar dari hak-hak tersebut sudah diatur dalam UUD 1945, Undang-undang maupun aturan-aturan yang ada di bawahnya. Diantara hak-hak yang dimiliki oleh setiap warga negara tersebut adalah hak untuk mendapatkan pendidikan yang layak. Sebagaimana diatur dalam UUD 1945 BAB XIII Pendidikan pasal 31 ayat 1 dan 2 menjelaskan bahwa: (1) Tiap-tiap warga negara berhak mendapatkan pengajaran (2) Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pengajaran nasional yang diatur dengan undang-undang. Undang-Undang Dasar tahun 1945 tersebut mengamankan kepada pemerintah untuk dapat mengusahakan dan menyelenggarakan pendidikan nasional yang mampu meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Penyelenggaraan program pendidikan merupakan pilar utama bagi keberhasilan pembangunan suatu bangsa. Kemajuan tersebut sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang ada. Anak-anak bangsa yang terdidik merupakan investasi manusia (human investment) yang berdampak pada pertumbuhan ekonomi. Anak-anak bangsa yang terdidik merupakan asset yang paling berharga untuk menghadapi persaingan global dan karenanya pendidikan yang berkelanjutan sampai ke pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas agar memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, kreatifitas dan inovatif seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (Handoko, 2007:18). Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamankan bahwa Sistem Pendidikan Nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan dan peningkatan mutu serta relevansi pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan lokal, nasional dan global. Pada tahun 1994 Pemerintah telah mencanangkan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun sebagaimana tercantum dalam Inpres No. 1 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar, dan pada tahun 2006 tekad tersebut diperkuat dengan diterbitkan Inpres No. 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara. Berangkat dari persoalan tersebut, pemerintah pusat dan daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu diperlukan biaya yang cukup besar. Oleh karena itu, setiap peserta didik berhak mendapatkan bantuan biaya pendidikan, baik bagi siswa yang memiliki prestasi akademik maupun yang kurang mampu secara ekonomi. Dalam rangka menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 930/KPTS/PPs-UIR/2021
TENTANG
PERUBAHAN JUDUL PENULISAN TESIS MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS – UIR, maka perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 2. Bahwa berdasarkan dari hasil ujian seminar proposal yang telah dilaksanakan, Tim penguji ujian seminar proposal menyarankan perlu adanya perubahan dari judul tesis.
 3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang : Pendidikan Tinggi
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 8. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau
 9. Surat Permohonan Perubahan Judul **Sdr/i Nandang Priyatna** tanggal 30 November 2021 yang berdasarkan dari usulan tim penguji seminar proposal tanggal 14 Juli 2021
 10. Mencabut SK Direktur sebelumnya Nomor : 111/KPTS/PPs-UIR/2021 tanggal 17 Februari 2021 tentang Penunjukan Pembimbing Penulisan Tesis Mahasiswa Program Studi Magister (S2) Ilmu Administrasi dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Menunjuk

No	Nama	Jabatan Fungsional	Bertugas Sebagai
1	Dr. H. Nurman, S.Sos., M.Si	Lektor Kepala	Pembimbing I
2	Dr. Zainal, S.Sos., M.Si	Asisten Ahli	Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa

Nama : **NANDANG PRIYATNA**
 N P M : **197122095**
 Program Studi : **Ilmu Administrasi**
 Judul Tesis Baru : **"IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTS SERTA PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM SETARA SD DAN SMP (Studi Kasus Dinas pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar)".**

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi dalam penulisan tesis.
3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.


 DITETAPKAN DI : PEKANBARU
 PADA TANGGAL : 07 Desember 2021
 Direktur
Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum
 NIP. 195408081987011002

Tembusan disampaikan Kepada

1. Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Ketua Program Studi Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS UIR di Pekanbaru

**IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 09
TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA
KEGIATAN PENYEDIAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH (BOSDA) JENJANG SD/MI/SDLB DAN SMP/MTs SERTA
PESANTREN SALAFIYAH DAN SATUAN PENDIDIKAN NON ISLAM
SETARA SD DAN SMP (STUDI KASUS DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KAMPAR)**

**OLEH:
NANDANG PRIYATNA
NIM: 197122095**

ABSTRAK

Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 merupakan Program Pemerintah Kabupaten Kampar dalam menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai penunjang pendidikan gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat yang berasal dari APBN serta sebagai penunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam pelaksanaannya, peneliti melihat ada beberapa permasalahan yang terjadi di lapangan yaitu: Koordinasi antara Dinas Dikpora dengan Korwil di kecamatan belum terjalin dengan baik, Komunikasi dan informasi belum tersampaikan secara merata, SDM belum memadai dan sumber daya keuangan yang belum seimbang dengan anggaran yang dibutuhkan. Berangkat dari permasalahan tersebut, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 tahun 2015 dan mengetahui serta menganalisis faktor apa-apa saja yang menjadi penghambat dalam pengimplementasiannya. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan *Mixed Method Research* yaitu memperpadukan dan mengkombinasikan antara data yang berbentuk kualitatif (wawancara) dan data yang berbentuk kuantitatif (kuisisioner). Metode pembahasan yang diterapkan dalam penelitian ini adalah *Metode Diskriptif Analistik*. Dengan metode ini, selanjutnya data yang telah terkumpul diproses, disusun dan kemudian dianalisa yang selanjutnya di interpretasikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Bupati Kampar nomor 09 tahun 2015 sudah terimplementasi dengan cukup baik. Adapun yang menjadi faktor penghambat yaitu: Peraturan yang selalu mengalami perubahan serta keuangan yang belum memadai dan faktor wilayah atau letak geografis.

Kata Kunci: Implementasi Kebijakan Publik, Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi dan Struktur Birokrasi

**IMPLEMENTATION OF REGULATION OF THE REGENT OF
KAMPAR NUMBER 09 YEAR 2015 CONCERNING GUIDELINES FOR
USE OF FUNDS ACTIVITIES PROVIDING LOCAL SCHOOL
OPERATIONAL ASSISTANCE (BOSDA) AT SD/MI/SDLB AND
SMP/MTS LEVELS AND SALAFIYAH ISLAMIC BOARDING SCHOOLS
AND NON-ISLAMIC EDUCATION UNITS EQUIV**

**BY:
NANDANG PRIYATNA
NIM: 197122095**

ABSTRACT

quality of education and caring for the community, financing education as well as supporting free education funded by the Central Government from the State Budget as well as supporting related schools. financing of educators and education. In its implementation, the researchers saw that there were several problems that occurred in the field, namely: Coordination between the Dikpora Service and the Regional Coordinator in the sub-district had not been well established, Communication and information had not been conveyed evenly, HR was not balanced with the workload to be completed and the structure was not yet effective and efficient. Departing from these problems, this study aims to find out and analyze how the implementation of the *Kampar* Regent Regulation No. 09 of 2015 and to find out and analyze what factors are the obstacles in its implementation. The type of research used is quantitative research with a Mixed Method Research approach, namely combining and combining qualitative data (interviews) and quantitative data (questionnaires). The discussion method applied in this research is the Analytical Descriptive Method. With this method, then the data that has been collected, compiled and then analyzed and then interpreted. The results of the study indicate that the implementation of *Kampar* Regent's Regulation number 09 of 2015 has been implemented quite well. As for the inhibiting factors, namely: Regulations that are always undergoing changes (revisions) and regional factors or geographical location

Keywords: Public Policy Implementation, Communication, Resources, Disposition and Bureaucratic Structure

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan alhamdulillah, penulis merasa sangat bersyukur atas petunjuk dan penerangan yang telah diberikan Allah SWT sehingga penulis dapat merampungkan penyelesaian Tesis ini dengan judul “ **Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB Dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah Dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD Dan SMP (Studi Kasus Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar) ”.**

Shalawat dan salam penulis kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan suritauladan dan pengajaran sehingga terbukalah berbagai hikmah ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi umat manusia hingga akhir zaman.

Penulis menyadari pula bahwa dalam penulisan dan penyelesaian Tesis ini banyak pihak turut membantu. Sehubungan dengan itu secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan salud dan terimakasih kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, MCL yang telah menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu di Pascasarjana Universitas Islam Riau.
2. Bapak Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH, M.Hum selaku Direktur Pascasarjana Universitas Islam Riau.

3. Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Pascasarjana Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. H. Nurman, S.Sos, M.Si selaku Pembimbing I yang telah memberikan arahan dan bimbingan dengan sabar untuk meluangkan waktu, tenaga dan fikiran sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini.
5. Bapak Dr. Zainal, S.Sos, M.Si selaku Pembimbing II yang memberikan arahan, bimbingan dan masukan kepada penulis dan selalu mendukung dan mengingatkan penulis apabila lalai dalam penyelesaian tesis ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Administrasi Publik Universitas Islam Riau yang dalam hal ini tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang mana telah mendidik dan memberikan dorongan serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini.
7. Seluruh Staf, Karyawan/ti Tata Usaha Pascasarjana Universitas Islam Riau dan serta Perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis menyelesaikan Administrasi mengenai surat menyurat dan keperluan penulis yang berhubungan dengan penyelesaian tesis ini.
8. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan dan semangat sehingga Tesis ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Akhirnya penulis berharap, semoga Tesis ini dapat memberikan manfaat bagi yang membutuhkan.

Pekanbaru , 14 November 2021

Nandang Priyatna

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBARAN PERNYATAAN	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latarbelakang Masalah.....	1
1.2. Batasan Masalah	13
1.3. Rumusan Masalah	14
1.4. Tujuan Penelitian	14
1.5. Manfaat Penelitian.....	15
BAB II KERANGKA TEORITIS	
2.1. Konsep Administrasi Publik	16
2.1.1. Pengertian Administrasi Publik	16
2.1.2. Ruanglingkup Administrasi Publik	19
2.1.3. Prinsip-Prinsip Dasar Administrasi Publik	21
2.2. Konsep Motivasi	23
2.2.1. Pengertian Motivasi	23
2.2.2. Macam-Macam Motivasi	25
2.2.3. Fungsi Motivasi	27
2.2.4. Ciri-Ciri Motivasi	28
2.3. Konsep Organisasi Publik	29
2.3.1. Pengertian Organisasi Publik	29
2.3.2. Bentuk-bentuk Organisasi Publik	32
2.4. Konsep Manajemen Publik	34
2.4.1. Pengertian Manajemen Publik	34
2.4.2. Fungsi Manajemen Publik	37
2.5. Konsep Kebijakan Publik	39
2.5.1. Pengertian Kebijakan Publik	39
2.5.2. Ruanglingkup Kebijakan Publik	43
2.5.3. Jenis-jenis Kebijakan Publik	44
2.5.4. Urgensi Kebijakan Publik	47
2.5.5. Tahapan-tahapan Kebijakan Publik	48
2.5.6. Faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Kebijakan	52

2.6. Implementasi Kebijakan Publik	53
2.6.1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik	53
2.6.2. Syarat dalam Implementasi Kebijakan Publik	55
2.6.3. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik	58
2.6.4. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Publik	71
2.7. Implementasi BOSDA	73
2.7.1. Pengertian BOSDA	73
2.7.2. Tatakelola BOSDA	74
2.7.3. Cara dan Tempat Pelaksanaan BOSDA	81
2.7.4. Pelaksana dan Penanggung Jawab	82
2.7.5. Sasaran Program dan Besaran Bantuan.....	83
2.7.6. Waktu Penyaluran Dana dan Penggunaan Dana Kegiatan	84
2.8. Penelitian Terdahulu	85
2.9. Konsep Operasional	87
2.10. Kerangka Berpikir Penelitian	88
2.11. Operasional Variabel dan Teknik Pengukuran	88
2.11.1. Operasional Variabel	88
2.11.2. Teknik Pengukuran	89
 BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis Penelitian	91
3.2. Waktu dan Lokasi Penelitian	92
3.3. Populasi dan Sampel Penelitian	92
3.4. Teknik Penarikan Sampel	93
3.5. Sumber Data Penelitian	94
3.6. Teknik Pengumpulan Data	94
3.7. Teknik Analisa Data	95
 BAB IV TINJAUAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
4.1 Gambaran Umum Kabupaten Kampar	97
4.1.1 Kondisi Geografis Kabupaten Kampar	97
4.1.2 Arah Pembangunan Kab. Kampar Dalam Bidang Pendidikan	99
4.2 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kampar	103
4.3 Struktur Organisasi Dinas Dikpora Kabupaten Kampar	104
4.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Dikpora Kabupaten Kampar	105
 BAB V HASIL PENELITIAN	
5.1. Analisis Responden Penelitian	111
5.1.1. Karakteristik Data Responden	111
5.2. Hasil Penelitian	114
5.2.1 Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun	

2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP	115
5.2.2 Faktor Penghambat Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP	135
BAB VI PENUTUP	
6.1. Kesimpulan	142
6.2. Saran	143
DAFTAR PUSTAKA	145



DAFTAR TABEL

Tabel:	Halaman
I.1 Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015 Revisi, Evaluasi dan Perubahan Pertama dan Kedua	5
1.2 Rincian Permintaan Dana (RPD) Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD Dinas Pendidikan KeKepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2020	10
2.1 Penggunaan Dan Besarana Alokasi Anggaran	85
2.2 Penelitian Terdahulu	86
2.3 Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Penggunaan Dana Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar	89
3.1 Keadaan Populasi dan Sampel	95
4.1 Jumlah Sekolah Menurut Kecamatan dan Tingkat Sekolah Tahun 2019	102
5.1 Jenis Kelamin Responden	112
5.2 Umur Responden	112
5.3 Tingkat Pendidikan Responden	113
5.4. Data Jawaban Responden Tentang Variabel Komunikasi	117
5.5. Data Jawaban Responden Tentang Variabel Sumber Daya	121
5.6. Nama-nama Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah Dan Guru Komite Jenjang Pendidikan Dasar tahun 2020	122
5.7. Rincian Permintaan Dana (RPD) BOSDA tahun 2020	124
5.8. Data jawaban responden tentang variabel Disposisi	127
5.9. Data jawaban responden tentang variabel Struktur Organisasi	130
5.10 Jawaban responden tentang Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Penggunaan Dana Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar	132
5.11 Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015 Revisi, Evaluasi dan Perubahan Pertama dan Kedua	135

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Tiga Elemen Sistem Kebijakan	42
2.2 Model Implementasi Kebijakan Publik Edwards III	70
2.3 Kerangka Berfikir Penelitian	88
4.1 Struktur Organisasi Dinas Dikpora Kabupaten Kampar	105



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latarbelakang Masalah

Indonesia salah satu negara yang menjunjung tinggi hak-hak dasar dari setiap warga negaranya. Sebagian besar dari hak-hak tersebut sudah diatur dalam UUD 1945, Undang-undang maupun aturan-aturan yang ada di bawahnya. Diantara hak-hak yang dimiliki oleh setiap warga negara tersebut adalah hak untuk mendapatkan pendidikan yang layak. Sebagaimana diatur dalam UUD 1945 BAB XIII Pendidikan pasal 31 ayat 1 dan 2 menjelaskan bahwa:

- (1) Tiap-tiap warga negara berhak mendapatkan pengajaran
- (2) Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pengajaran nasional yang diatur dengan undang-undang.

Undang-Undang Dasar tahun 1945 tersebut mengamanatkan kepada pemerintah untuk dapat mengusahakan dan menyelenggarakan pendidikan nasional yang mampu meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Penyelenggaraan program pendidikan merupakan pilar utama bagi keberhasilan pembangunan suatu bangsa. Kemajuan tersebut sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang ada. Anak-anak bangsa yang terdidik merupakan investasi manusia (*human investment*) yang berdampak pada pertumbuhan ekonomi. Anak-anak bangsa yang terdidik merupakan asset yang paling berharga untuk menghadapi persaingan global dan karenanya pendidikan

yang berkelanjutan sampai ke pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas agar memiliki pengetahuan, keahlian, keterampilan, kreatifitas dan inovatif seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (Handoko, 2007:18).

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa Sistem Pendidikan Nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan dan peningkatan mutu serta relevansi pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan lokal, nasional dan global.

Pada tahun 1994 Pemerintah telah mencanangkan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun sebagaimana tercantum dalam Inpres No. 1 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar, dan pada tahun 2006 tekad tersebut diperkuat dengan diterbitkan Inpres No. 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara.

Berangkat dari persoalan tersebut, pemerintah pusat dan daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu diperlukan biaya yang cukup besar. Oleh karena itu, setiap peserta didik berhak mendapatkan bantuan biaya pendidikan, baik bagi siswa yang memiliki prestasi akademik maupun yang kurang mampu secara ekonomi .

Dalam rangka menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, maka pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan telah mengatur pembiayaan penyelenggaraan pendidikan sekaligus menjadi cikal bakal lahirnya program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Secara umum Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan menyukseskan Program Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai Penunjang Pendidikan Gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat dari dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara). Mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau serta meningkatkan pemerataan kesempatan belajar bagi semua anak usia sekolah.

Sedangkan secara khusus bertujuan :

1. Membantu biaya operasional sekolah
2. Menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai oleh dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara)
3. Mengurangi angka putus sekolah
4. Mewujudkan keberpihakan Pemerintah Daerah untuk menjamin pemerataan kesempatan pendidikan dengan membebaskan atau membantu tagihan biaya sekolah serta mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

Untuk menindaklanjuti peraturan diatas, Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar telah mengeluarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP.

Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dapat digunakan untuk membantu dan atau menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) yang mengacu kepada Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2015.

Tujuan digulirkannya BOS dalam rangka menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai Penunjang Pendidikan Gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat dari dana APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) dalam membiayai non personalia, membantu masyarakat, wali murid dan siswa dalam memenuhi kebutuhan biaya pendidikan dalam kerangka Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun.

Peraturan di atas sebagai acuan dalam mengimplementasikan penyaluran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang ada di bawah naungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Kegiatan

Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP adalah Program Pemerintah Kabupaten Kampar dalam menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai Penunjang Pendidikan Gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat.

Dari tahun 2015 sampai sekarang, Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 tahun 2015 diatas telah mengalami 2 kali revisi dan evaluasi, yang semula digunakan untuk membantu dan atau menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN, kemudian bertambah dan beralih fungsi sebagai penunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga pendidik dan kependidikan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015
Revisi dan Perubahan Pertama dan Kedua

Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015 Tanggal 02 Februari 2015			
No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Rombongan Belajar (Rombel) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	A. Diberikan dana keseimbangan (fix cost) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	1) Guna keseimbangan dana antara sekolah yang mempunyai rombongan belajar (rombel) banyak dan sedikit. 2) Menutupi kekurangan operasional sekolah yang tidak terpenuhi pada biaya operasional sekolah yang didanai oleh APBN. 3) Digunakan untuk belanja operasional sekolah seperti: a) Belanja alat tulis kantor; b) Belanja peranko, materai dan benda pos lainnya; c) Belanja sarana air

			bersih dan sanitasi; d) Belanja cetak; e) Belanja penggandaan f) Belanja makanan dan minuman rapat; g) Belanja surat kabar dan majalah; h) Belanja pemeliharaan gedung (rusak ringan); i) Belanja kebutuhan ruang kelas; j) Belanja kebutuhan ruang guru dan kepala sekolah; k) Belanja sarana prasarana dan pekarangan sekolah l) Dan lain-lain yang tidak terpenuhi oleh dana operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN.
2.	Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren)	2. Dialokasikan dana kebutuhan operasional sekolah.	4) Dapat digunakan untuk operasional sekolah Non Personalia.
3.	Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB	3. Dialokasikan dana Lembar Kerja Siswa (LKS) setiap mata pelajaran	5) Jumlah Lembar Kerja Siswa (LKS) dapat disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
Perubahan Pertama Peraturan Bupati Kampar No 9 tahun 2015 Pada Tanggal 5 Juni 2015			
1.	Rombongan Belajar (Rombel) SD/MI/SDLB dan SMP	1. Diberikan dana keseimbangan (fix cost) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	1) Guna keseimbangan dana antara sekolah yang mempunyai rombongan belajar (rombel) banyak dan sedikit. 2) Menutupi kekurangan operasional sekolah yang tidak terpenuhi pada biaya operasional sekolah yang didanai oleh APBN. 3) Digunakan untuk belanja operasional sekolah seperti: a) Belanja alat tulis kantor; b) Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya; c) Belanja sarana air bersih dan sanitasi; d) Belanja cetak; e) Belanja penggandaan f) Belanja makanan dan

			<p>minuman rapat;</p> <p>g) Belanja surat kabar dan majalah;</p> <p>h) Belanja pemeliharaan gedung (rusak ringan);</p> <p>i) Belanja kebutuhan ruang kelas;</p> <p>j) Belanja kebutuhan ruang guru dan kepala sekolah;</p> <p>k) Belanja sarana prasarana dan pekarangan sekolah</p> <p>l) Dan lain-lain yang tidak terpenuhi oleh dana operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN.</p>
2.	Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren)	B. Dialokasikan dana kebutuhan operasional sekolah.	4) Dapat digunakan untuk operasional sekolah Non Personalia.
3.	Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB	3. Dialokasikan dana Lembar Kerja Siswa (LKS) setiap mata pelajaran	5) Jumlah Lembar Kerja Siswa (LKS) dapat disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
4.	Komponen Sekolah Dasar Terpadu a. Pegawai b. Kepala Sekolah c. Guru PNS dan NON PNS (Guru Komite) d. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS	4. Dialokasikan Honorium Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi	6) Diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
5.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	5. Dialokasikan Honorium	7) Diberikan kepada bendahara pengeluaran pembantu sekolah pada SMP Negeri yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar
6.	Guru Komite SD dan SMP Negeri	6. Dialokasikan Bantuan Honorium Guna Menutupi Kekurangan Besaran Honorium 15% dari Dana BOS Reguler (BOS Pusat)	8) Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Perubahan Kedua Peraturan Bupati Kampar No 9 tahun 2015 Pada Tanggal 18 Februari 2019			
1.	Komponen Sekolah Dasar Terpadu a. Pegawai b. Kepala Sekolah c. Guru PNS dan NON PNS (Guru Komite) d. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS	1. Dialokasikan Honorarium Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi	1) Diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
2.	Guru Komite SD dan SMP Negeri	2. Dialokasikan Bantuan Honorium Guna Menutupi Kekurangan Besaran Honorium 15% dari Dana BOS Reguler (BOS Pusat)	2) Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sumber: Setda Kampar Bidang Hukum

Dari tabel di atas dapat dipahami bahwa program BOS yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar pada masa awal penyelenggaraannya lebih difokuskan pada bantuan operasional sekolah berupa dana langsung ke SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP di Kabupaten Kampar guna untuk menunjang operasional sekolah terkait Rombongan Belajar (Rombel) bagi SD/MI/SDLB dan SMP, Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren) dan Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB.

Pada perubahan pertama, Dana BOS Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar mengalami penambahan penggunaan yang semula hanya dipergunakan untuk biaya operasional sekolah, rombel dan LKS. Sekarang bertambah menjadi pembiayaan honorarium, yaitu:

1. Komponen Sekolah Dasar Terpadu (Pegawai, Kepala Sekolah, Guru PNS dan NON PNS/Guru Komite, Jaga Sekolah PNS dan Non PNS

2. Bendahara Pengeluaran Pembantu
3. Guru Komite SD dan SMP Negeri

Sedangkan pada perubahan yang kedua, Dana BOS Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar di pergunakan untuk pembiayaan honorarium tenaga pendidik dan kependidikan yang diberikan kepada 2 item, yaitu:

1. Komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
 - a. Pengawas Sekolah,
 - b. Kepala Sekolah,
 - c. Guru PNS dan Non PNS (Guru Komite),
 - d. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS untuk Sekolah Dasar Negeri yang menerapkan Pendidikan Terpadu.
2. Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Pada perubahan kedua tersebut, Dana BOSDA Kabupaten Kampar yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olaharga hanya cukup untuk pembiayaan honorarium tenaga pendidik dan kependidikan jenjang SD dan SMP Negeri, sedangkan sekolah MI/SDLB dan MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sejak tahun 2019 tidak lagi mendapatkan bantaun dana BOSDA dari Kabupaten Kampar. Hal ini disebabkan oleh ketidak mampuan anggaran yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten

Kampar untuk menanggulangi masalah honorarium tenaga pendidik dan kependidikan yang berada di sekolah-sekolah swasta setara SD dan SMP.

Pada tahun 2020, Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga telah mengalokasikan anggaran melalui APBD tahunan dalam menanggulangi masalah honorarium tenaga pendidik dan kependidikan yang berada di sekolah-sekolah SD dan SMP Negeri. Adapun daftar rincian penggunaan dana tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2
Rincian Permintaan Dana (RPD)
Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB Serta Pesantren
Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non-Islam Setara SD
Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2020

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5
BELANJA LANGSUNG				14.852.085.000
Belanja Barang dan Jasa				14.852.085.000
Belanja Jasa Kegiatan Urusan Pendidikan				14.852.085.000
Guru Honor Daerah				84.000.000
<i>Guru THL dan GBP (20 Orang x 12 Bulan)</i>	240	OB	350.000	84.000.000
Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan				13.877.685.000
<i>Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Profesi (Sekolah Terpadu) PNS:</i>				
<i>Pengawas (9 Orang x 12 Bulan)</i>	108	OB	150.000	16.200.000
<i>Kepala Sekolah (9 Orang x 12 Bulan)</i>	108	OB	400.000	43.200.000
<i>Guru PNS (85 Orang x 12 Bulan)</i>	1020	OB	350.000	357.000.000
<i>Penjaga Sekolah PNS (1 Orang x 12 Bulan)</i>	12	OB	150.000	1.800.000
<i>Insentif Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi Non PNS:</i>				-

1	2	3	4	5
<i>Insentif Guru Komite (1517 Orang x 12 Bulan)</i>	18204	OB	500.000	9.102.000.000
<i>Insentif Operator SD (490 orang x 12 Bulan)</i>	5880	OB	500.000	2.940.000.000
<i>Insentif Operator Koordinator Wilayah (20 orang x 2 Bulan)</i>	240	OB	500.000	120.000.000
<i>Insentif Tenaga Guru di Daerah Sulit (Non PNS) (194 orang x 12 Bulan)</i>	2328	OB	500.000	1.164.000.000
<i>Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan di 5 Desa yang bergabung dengan Kab. Kampar:</i>				-
<i>Insentif Guru Komite (9 Orang x 12 Bulan)</i>	108	OB	500.000	54.000.000
<i>Insentif Operator SD (7 orang x 12 Bulan)</i>	84	OB	500.000	42.000.000
<i>Pengelolaan, verifikasi data sekolah dan guru komite SD</i>	2499	dokumen	15.000	37.485.000
Guru Komite				876.000.000
<i>Guru Komite (146 Orang x 12 Bulan)</i>	1752	OB	500.000	876.000.000
Petugas Jaga Sekolah				14.400.000
<i>Penjaga Sekolah Non PNS (8 Orang x 12 Bulan)</i>	96	OB	150.000	14.400.000
Jumlah				14.852.085.000

Sumber: Dikpora Kab. Kampar 2020

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar untuk tahun 2020 telah mengalokasin anggaran dari APBD sebesar **Rp. 14.852.085.000,00 (Empat Belas Miliar Delapan Ratus Lima Puluh Dua Juta Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah)** sebagai bentuk kepedulian dan keseriusan pemerintah daerah dalam mengurus bidang pendidikan.

Dari kajian penelitian yang penulis lakukan terhadap Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 tahun 2015 tentang kegiatan dana bantuan BOSDA jenjang SD MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan

Non-Islam Setara SD dan SMP di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar terdapat beberapa permasalahan, antara lain:

1. Secara struktural, alur komunikasi dan koordinasi pelaksanaan BOSDA dimulai dari Kepala Dinas diteruskan kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar kemudian kepada Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian kemudian diteruskan kepada Tim Pelaksana BOSDA dan diteruskan kepada Korwil Kecamatan untuk disampaikan kepada kepala sekolah agar mendata guru dan tenaga kependidikan yang memenuhi kriteria sebagai penerima BOSDA. Kemudian data tersebut dikirim ke Korwil untuk diteruskan ke Tim BOSDA. Dalam realisasinya, data yang diterima Tim BOSDA sering datang terlambat. Sehingga hal ini berdampak pada keterlambatan dalam pencairan dana Bantuan BOSDA, sebagai contoh: pengusulan insentif guru komite seharusnya bulan Maret 2020 tapi realisasinya baru di bulan Agustus 2020. Ada 4 (empat) bulan keterlambatan dari penjadwalan.
2. Sumber Daya dalam penyelenggaraan BOSDA di hadapkan pada 2 aspek, **Pertama:** Sumber daya manusia yaitu: guru dan tenaga kependidikan sebagai penerima BOSDA. Hal ini biasanya berkaitan dengan kriteria dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon penerima BOSDA, antara lain: (1) Terdata dalam database nasional (Dapodik) dan database daerah (Lapbul) (2) Memiliki jam mengajar minimal 12 jam dalam seminggu (3) Pendidikan minimal Strata 1 (S1) dan (4) Diprioritaskan bagi guru honor komite yang sudah lama mengajar. **Kedua:** Sumber daya keuangan (anggaran). Pada tahun 2020, Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar telah

mengalokasikan anggaran untuk program bantuan BOSDA sebesar Rp. 14.852.085.000,00-. Dari alokasi anggaran tersebut, belum mampu memenuhi biaya honorarium seluruh Guru Honor Komite yang ada di SD dan SMP Negeri. Dari data tahun 2020 saja, ada 4.531 Guru Honor Komite di sekolah SD dan SMP Negeri. Dari jumlah tersebut, hanya 2.745 orang yang bisa diajukan sebagai penerima BOSDA mengingat keuangan yang terbatas. Sedangkan sebanyak 1.786 orang guru belum bisa diajukan sebagai penerima BOSDA Kabupaten Kampar.

Dari latarbelakang tersebut maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **"Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP (Studi Kasus Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar).**

1.2. Batasan Masalah

Untuk memfokuskan kajian sesuai dengan topik penelitian, peneliti perlu membatasi ruang lingkup pembahasan pada Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD dan SMP Negeri saja yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar tahun 2020.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah penelitian di atas, maka pokok-pokok permasalahan penelitian dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD dan SMP Negeri di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar?
2. Apa faktor penghambat dalam Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD dan SMP Negeri di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui bagaimana Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD dan SMP Negeri di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
2. Mengetahui dan menganalisis faktor penghambat Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD dan SMP Negeri di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Sebagai bahan masukan (*input*) bagi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga secara khusus dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar secara umum dalam mengimplementasikan kebijakan di Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kampar.
2. Dapat memberikan sumbangan pemikiran terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah, khususnya dalam pelaksanaan kebijakan publik guna mewujudkan pemerintah daerah yang mampu menjalankan visi dan misinya.
3. Memperkaya khasanah akademis sebagai salah satu bahan referensi bagi organisasi yang membutuhkan, baik instansi pemerintah maupun instansi swasta.



BAB II

KERANGKA TEORITIS

2.1. Konsep Administrasi Publik

2.1.1. Pengertian Administrasi Publik

Secara epistemologi, administrasi publik terdiri dari dua suku kata, yaitu administrasi dan publik. Dalam konteks wacana di Indonesia, istilah administrasi negara lebih dikenal dengan sebutan administrasi publik. Administrasi di artikan sebagai kegiatan atau kerjasama dalam rangka mencapai tujuan yang sudah ditentukan atau di arahkan. Menurut Siagian (2011:2) administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Disisi lain, administrasi merupakan suatu proses pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang dimulai sejak adanya dua orang yang bersepakat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan publik dapat diartikan sebagai klien, konsumen, warga masyarakat dan kelompok kepentingan maupun sekelompok manusia yang mendiami wilayah tertentu dan mempunyai kedaulatan, (Musaneff, 2004:20).

Sedangkan publik adalah sekelompok orang (individu) yang masing-masing memiliki kepentingan dalam hubungan antar manusia (sosiologis). Menurut Herbert Blumer, publik merupakan sekelompok orang yang dihadapkan pada suatu permasalahan dengan berbagai pendapat mengenai cara pemecahan persoalan tersebut, seta terlibat dalam diskusi mengenai persoalan itu. Sedangkan

Emery Bogardus mendefenisikan publik adalah sejumlah orang yang bersatu dalam satu ikatan dan mempunyai pendirian sama terhadap suatu permasalahan sosial (Suharto, 2005: 70).

Maka dapat diketahui bahwa administrasi publik adalah usaha kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan publik yang mencakup ketiga cabang yaitu yudikatif, legislatif dan eksekutif, mempunyai peranan penting dalam memformulasikan kebijakan publik sehingga menjadi bagian dari proses politik (Cahayani, 2003:10).

Administrasi publik merupakan seni dan ilmu yang ditujukan untuk mengatur “*public affairs*” dan melaksanakan berbagai tugas yang telah ditetapkan. Administrasi publik merupakan metode pemerintahan Negara (proses politik) *administration of publik, for publik, dan by publik*. Dengan demikian administrasi publik merupakan proses pemerintahan publik, untuk publik dan oleh publik (Mufiz, 2004:47).

Beberapa pengertian lain mengenai administrasi publik dapat dilihat dari pendapat-pendapat Stillman II (dalam Wirawan, 2007:64) sebagai berikut:

1. Adminstrasi publik sebagai semua yang dicapai pemerintah, atau dilakukan sesuai dengan pilihan kebijakan sebagaimana dijanjikan pada waktu kampanye pemilihan.
2. Administrasi publik adalah usaha kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan publik, yang mencakup ketiga cabang yaitu yudikatif, legislatif dan eksekutif, mempunyai suatu peranan penting dalam memformulasikan kebijakan publik sehingga menjadi bagian dari proses politik, sangat berbeda dengan cara-cara yang ditempuh oleh administrasi swasta dan berkaitan erat dengan beberapa kelompok swasta dan individu dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat.
3. Administrasi publik merupakan pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi mandat pemerintah di bidang legislatif, eksekutif dan yudikatif dalam rangka fungsi-fungsi

pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.

4. Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administrasi publik berusaha melembagakan praktik-praktik manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas, efisiensi dan pemenuhan kebutuhan masyarakat secara lebih baik.

Setelah mengetahui defenisi-defenisi administrasi negara (*publik*), ada beberapa hal yang terkandung dalam defenisi tersebut, yaitu (Mufiz, 2004:23):

1. Administrasi publik sebagai seni merupakan suatu proses yang diketahui hanya permulaannya saja sedangkan akhirnya tidak diketahui.
2. Administrasi publik mempunyai unsur-unsur tertentu, yaitu adanya dua orang manusia atau lebih, adanya tujuan yang hendak dicapai, adanya tugas yang hendak dikerjakan, adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan tugas-tugas itu.
3. Administrasi publik sebagai proses kerja sama bukan merupakan hal yang baru karena ia telah timbul bersama-sama dengan timbulnya peradaban manusia. Tegasnya, administrasi sebagai seni merupakan suatu fenomena sosial.

Dari semua defenisi di atas, ada beberapa makna penting berkenaan dengan hakikat administrasi publik, yaitu (Wirawan, 2007:70):

1. Lebih berkaitan dengan dunia eksekutif, meskipun juga berkaitan dengan dunia Yudikatif dan Legislatif.
2. Berkenaan dengan formulasi dan implementasi kebijakan publik.
3. Berkaitan dengan berbagai masalah manusiawi dan usaha kerjasama untuk mengerjakan tugas-tugas pemerintah.
4. Bidang tersebut berbeda dengan administrasi swasta tetapi ia *overlapping* dengan administrasi swasta.
5. Diarahkan untuk menghasilkan *public good dan services*;
6. Bidang ini memiliki aspek teoritis dan praktis.

Dari keterangan di atas maka dapat disimpulkan bahwa Administrasi Negara adalah suatu bentuk usaha dan kegiatan kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan publik yang mencakup ketiga cabang yaitu yudikatif, legislatif dan

eksekutif yang mempunyai peranan penting dalam memformulasikan kebijakan publik.

2.1.2. Ruanglingkup Administrasi Publik.

Dari segi ruanglingkup, Administrasi Publik adalah ilmu sosial yang mempelajari tiga elemen penting kehidupan bernegara yang meliputi lembaga legislatif, yudikatif dan eksekutif serta hal-hal yang berkaitan dengan publik yang meliputi kebijakan publik, manajemen publik, administrasi pembangunan, tujuan negara dan etika yang mengatur penyelenggara negara (Munaf, 2016:7).

Secara sederhana, administrasi publik adalah ilmu yang mempelajari tentang bagaimana pengelolaan suatu organisasi publik. Meskipun sama-sama mengkaji tentang organisasi, administrasi publik ini berbeda dengan ilmu manajemen. Jika manajemen mengkaji tentang pengelolaan organisasi swasta, maka administrasi publik mengkaji tentang organisasi publik atau pemerintahan, seperti: departemen atau dinas mulai dari tingkat kecamatan sampai tingkat pusat. Kajian ini termasuk mengenai birokrasi, penyusunan, pengimplementasian dan pengevaluasian kebijakan publik, administrasi pembangunan, pemerintahan daerah dan *good governance* (Munaf, 2016:7).

Dalam pelaksanaan kegiatan administrasi publik, terdapat unsur-unsur yang harus dipenuhi, yaitu: a). Adanya manusia yang melakukan kerjasama, b). Adanya tujuan yang ingin dicapai, c). Adanya tugas yang hendak dilaksanakan, dan d). Adanya sarana dan prasarana yang mendukung (Sudarmanto, 2009:24).

Dalam konteks pemenuhan akan kebutuhan sarana dan prasaran yang diperlukan dalam proses administrasi publik, perlu dukungan dari berbagai faktor

seperti: a). Jumlah orang yang terlibat dalam proses administrasi, b) Sifat tujuan yang hendak dicapai, c) Ruanglingkup serta aneka ragam tugas yang hendak dijalankan, dan d) Sifat kerjasama yang dapat diciptakan dan dikembangkan (Kencana, 200:24).

Secara tegas Thoha (dalam Munaf, 2016:8) mengatakan telah terjadi perubahan paradigma dari orientasi manajemen pemerintahan yang serba negara menjadi orientasi ke pasar (*market*). Pasar disini secara politik bisa dimaknai sebagai rakyat atau masyarakat (*public*). Fenomena menurunnya peran negara ini merupakan arus balik dari apa yang disebut *Grindle* sebagai *too much state*, di mana negara pada pertengahan 1980-an terlalu banyak melakukan intervensi yang berujung pada jeratan hutang luar negeri, krisis fiskal dan pemerintah yang terlalu sentralistis dan otoriter.

Menurut Dwiyanto (dalam Munaf, 2016:8) setidaknya ada empat faktor yang menyebabkan semakin menurunnya dominasi peran negara, yaitu:

1. Dinamika ekonomi, politik dan budaya yang membuat kemampuan pemerintah semakin terbatas untuk dapat memenuhi semua tuntutan masyarakat.
2. Globalisasi yang membutuhkan daya saing yang tinggi di berbagai sektor menuntut makin dikurangnya peran negara melalui debirokratisasi dan deregulasi.
3. Tuntutan demokratisasi mendorong semakin banyak bermunculannya organisasi kemasyarakatan yang menuntut untuk dilibatkan dalam proses perumusan kebijakan dan implementasinya.
4. Munculnya *hybrid organization* yang merupakan perpaduan antara pemerintah dan bisnis.

Dengan demikian istilah *public administration* tidak tepat lagi untuk diterjemahkan sebagai administrasi negara, melainkan sebagai administrasi publik. Sebab makna publik di sini jauh lebih luas daripada kata negara. Publik di

sini menunjukkan keterlibatan institusi-institusi non negara baik di sektor bisnis maupun *civil society* di dalam pengadministrasian pemerintahan.

Konsekuensi dari perubahan makna *public administration* sebagai administrasi publik disini adalah terjadinya pergeseran fokus ilmu administrasi negara dari yang sebelumnya berfokus pada birokrasi pemerintah menjadi berfokus pada organisasi publik, yaitu birokrasi pemerintah dan juga organisasi-organisasi non pemerintah yang terlibat menjalankan fungsi pemerintahan, baik dalam hal penyelenggaraan pelayanan publik maupun pembangunan ekonomi, sosial maupun bidang-bidang pembangunan yang lain (Munaf, 2016:9).

2.1.3. Prinsip-prinsip Dasar Administrasi Publik

Teori administrasi merumuskan strategi spesifik untuk menerapkan struktur birokrasi. Teori administrasi publik menterjemahkan banyak prinsip dasar model birokrasi secara deskriptif ke dalam prinsip praktek manajerial preskriptif.

Menurut Fayol (dalam Kencana, 2007:13-15) mendefenisikan beberapa prinsip dasar administrasi, yaitu:

1. *Perencanaan* mengarahkan para manajer untuk menganalisa tugas dan tujuan organisasi dan untuk merancang strategi spesifik maupun mengidentifikasi bahan baku dan personil yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tujuan organisasi. (Untuk mengetahui seberapa jauh prinsip dasar ini memiliki kesamaan dengan “kaidah, aturan dan prosedur yang diformalisasikan” oleh prinsip birokrasi).
2. *Organisasi* mengarahkan para manajer untuk mengalokasikan personil, peralatan dan sumber yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tujuan organisasi yang diidentifikasi dalam perencanaan.
3. *Kontrol* mengharuskan para manajer menggunakan kewenangan mereka untuk memastikan bahwa tindakan pekerja sesuai dengan tujuan dan aturan organisasi (untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan prinsip birokrasi).
4. *Bidang pekerjaan* mengarahkan pengembangan kemampuan kerja khusus dari anggota organisasi sehingga mereka dapat berkonsentrasi pada tugas-tugas tertentu sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi.

- (Untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan “spesialisasi peran anggota organisasi).
5. *Otoritas* memberdayakan para manajer untuk menggunakan kekuasaan dan kontrol terhadap bawahan guna mengarahkan aktivitas mereka terhadap produk organisasi. Bawahan dituntut menghasilkan sesuai kewenangan atasan yang ada dalam organisasi. (Untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan prinsip birokrasi).
 6. *Disiplin* mengarahkan semua anggota organisasi untuk menyampaikan kaidah dan panduan organisasi dan hukuman khusus bagi anggota organisasi yang gagal dalam melaksanakan tugas sesuai aturan perusahaan. (Untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan prinsip birokrasi “profesionalisme“).
 7. *Kesatuan perintah* menyatakan bahwa setiap anggota organisasi harus menerima arahan dari satu atasan saja dan bertanggung jawab kepada orang tersebut. Prinsip ini berfungsi untuk meningkatkan kejelasan peran kerja dengan cara mengenali siapa yang bertanggung jawab terhadap apa dan siapa yang berwenang terhadap siapa dalam aktivitas organisasi. Rantai scalar menyatakan bahwa anggota organisasi harus menjawab langsung kepada atasan mereka dan mengawasi langsung bawahan mereka. Rantai scalar membentuk jalur interaksi vertikal di antara atasan dan bawahan sepanjang rantai komando hirarki organisasi. Ia mengidentifikasi rute utama susunan untuk kaidah dan pengarahan yang diikuti dengan jalur komunikasi dan mampu menciptakan interaksi sulit di antara anggota organisasi yang berada dalam posisi rantai komando paralel di dalam organisasi. Untuk mengatasi masalah ini, Fayol menyatakan bahwa dalam lingkungan tertentu (keadaan darurat, misalnya), anggota organisasi dapat berkomunikasi secara horisontal, atau lintas rantai komando secara paralel dengan rekan sekerja untuk mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas organisasi. Prinsip dasar ini mengatasi masalah komunikasi horisontal terbatas di antara anggota organisasi dengan tingkat hirarki yang sama dalam organisasi. Fayol menyebut saluran horisontal, yang dalam efeknya memecah rantai scalar, sebagai “jembatan,” tetapi ia kemudian lebih dikenal dengan “jembatan Fayol”.
 8. *Kesatuan arah* menyatakan bahwa anggota organisasi harus satu pikiran, bekerja sama untuk menyelesaikan tujuan organisasi. Prinsip dasar ini menggambarkan sebuah penekanan terhadap produk organisasi terhadap produk anggota organisasi individual. (Untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan prinsip birokrasi “profesionalisme“).
 9. *Bawahan individu bagi kelompok yang lebih besar* mengarahkan anggota organisasi secara individu untuk bertindak sesuai kepentingan organisasi. (Untuk mengetahui seberapa jauh kesamaan prinsip tersebut dengan prinsip birokrasi “profesionalisme“ yang menekankan pentingnya organisasi untuk berhadapan dengan anggota organisasi individu.

Teori administrasi dikembangkan sebagai panduan deskriptif bagi manajemen organisasi sesuai penggunaan kaidah dan otoritas secara langsung. Di sini diperlihatkan kekuatan dan kelemahan dari teori administrasi. Prinsip dasar deskriptif dari teori administrasi membuat teori tersebut sangat pragmatis dan dapat diaplikasikan pada organisasi bisnis (Hamim, 2005:29).

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi publik merupakan keseluruhan proses kegiatan atau kerjasama yang terjadi dalam organisasi/instansi pemerintahan yang didasarkan atas rasionalitas dan keterikatan pada aturan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan kata lain, administrasi publik adalah suatu proses pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu yang dimulai sejak adanya dua orang yang bersepakat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu pula.

2.2. Konsep Motivasi

2.2.1 Pengertian Motivasi

Motivasi adalah perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan. Disisi lain Motivasi merupakan daya penggerak yang menjadi aktif atau dapat juga dikatakan sebagai serangkaian usaha untuk menyediakan kondisi-kondisi tertentu, sehingga seseorang mau dan ingin melakukan sesuatu (Oemar, 2006:158)

Ngalim Purwantoro (2007:71) mendefinisikan motivasi adalah "pendorongan" yaitu suatu usaha yang disadari untuk mempengaruhi tingkah laku seseorang agar ia tergerak hatinya untuk bertindak melakukan sesuatu sehingga mencapai tujuan atau hasil tertentu. Motivasi juga dikatakan serangkaian

usaha untuk menyediakan kondisi-kondisi tertentu, sehingga seorang itu mau dan ingin melakukan sesuatu, dan bila tidak suka, maka akan berusaha untuk meniadakan atau mengelakkan rasa tidak suka itu.

Seseorang yang memiliki motivasi akan berusaha mencurahkan segenap perhatian dan kemampuannya untuk menguasai ilmu yang dipelajarinya agar mencapai hasil yang optimal. Adanya pengaruh dari dalam diri seseorang merupakan hal yang logis dan wajar, sebab hakikat motivasi adalah perubahan tingkah laku individu yang diniati dan disadarinya. Seseorang harus merasakan adanya suatu kebutuhan untuk belajar dan berprestasi sehingga ia harus mengerahkan segala daya dan upaya untuk dapat mencapainya (Yudha, 2007:75).

Motivasi bukan saja menjadi penyebab perubahan, namun motivasi juga memperlancar pekerjaan dan hasil kerja. Motivasi kerja merupakan kekuatan mental yang mendorong terjadinya proses perbuatan. Motivasi kerja pada diri seseorang dapat menjadi lemah. Lemahnya motivasi atau tidak adanya motivasi akan melemahkan kegiatan dan pada akhirnya hasil kerja yang dicapai akan menjadi kurang optimal atau rendah. Agar seseorang memiliki prestasi kerja yang optimal atau tinggi, maka motivasi kerja pada diri pegawai perlu ditingkatkan terus menerus (Sumarsih, 2007:107).

Jadi motivasi itu dapat dirangsang dari luar tetapi motivasi itu adalah tumbuh dalam diri seseorang. Sedangkan menurut Hamzah B. Uno (2007,23) hakikat motivasi adalah dorongan internal dan eksternal pada diri seseorang untuk mengadakan perubahan tingkah laku, pada umumnya dengan beberapa

indikator atau unsur yang mendukung. Hal ini mempunyai peranan besar dalam keberhasilan seseorang dalam bekerja.

Merujuk dari pendapat-pendapat diawal dapat disimpulkan bahwa motivasi merupakan suatu dorongan rasa ingin tahu yang muncul dalam diri seseorang atau rangsangan dari luar yang mampu mengarahkan tingkah lakunya dalam kegiatan pembelajaran kearah tujuan yang ingin dicapai.

2.2.2 Macam-Macam Motivasi

Syaiful Bahri (2014, 15-16) membagi motivasi dalam dua macam, yaitu sebagai berikut:

a. Motivasi Intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsi tidak perlu dirangsang dari luar, karena dalam setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu. Dalam penerapannya, motivasi intrinsik merupakan motivasi yang hidup dalam diri seseorang dan berguna dalam situasi kerja yang fungsional atau sering disebut motivasi murni. Dalam hal ini pujian ataupun hadiah atau sejenisnya tidak diperlukan oleh karena tidak akan menyebabkan seseorang untuk mendapatkan pujian atau hadiah itu. Bila seseorang telah memiliki motivasi intrinsik dalam dirinya maka ia secara sadar akan melakukan kegiatan yang tidak memerlukan motivasi dari luar dirinya. Seseorang yang memiliki motivasi intrinsik selalu ingin maju. Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh pemikiran yang positif bahwa pekerjaan yang dikerjakan sekarang akan dibutuhkan dan sangat berguna kini dan di masa

mendatang.

b. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah motif-motif yang aktif dan berfungsi karena adanya perangsang dari luar. Motivasi dikatakan ekstrinsik bila pegawai menempatkan tujuan pekerjaan di luar faktor-faktor situasi tempat bekerja. Motivasi ekstrinsik diperlukan agar seseorang mau bekerja. Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang disebabkan oleh faktor-faktor dari luar situasi pekerjaan, seperti: tingkatan hadiah, medali dan sebagainya.

Senada dengan itu, Dimiyati dan Mudjiono (2009:134) mengemukakan bahwa Motivasi intrinsik adalah motivasi yang timbul dari kesadaran dan keinginan untuk memperoleh pengalaman, keterampilan dan pengetahuan dari dalam diri. Sedangkan motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang timbul bukan dari kesadaran dan keinginan seseorang guna memperoleh pengalaman, keterampilan dan pengetahuan dari dalam diri, melainkan dipengaruhi oleh lingkungan luar.

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa ada dua macam motivasi yaitu motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Namun dibandingkan dengan motivasi ekstrinsik, motivasi intrinsik lebih kuat dalam mendorong keberhasilan seseorang. Makin tepat motivasi yang diberikan akan makin berhasil pula pencapaian hasil kerja.

2.2.3 Fungsi Motivasi

Motivasi sangat dibutuhkan dalam setiap kegiatan. Motivasi berhubungan dengan tujuan, motivasi mempengaruhi adanya tindakan atau kegiatan agar tujuan yang diharapkan tercapai. Sehubungan dengan hal tersebut, Oemar Hamalik (2006, 161) menyatakan ada tiga fungsi motivasi, yaitu:

- a. Mendorong manusia untuk berbuat, jadi sebagai penggerak atau motor yang melepaskan energi. Motivasi dalam hal ini merupakan penggerak dari setiap kegiatan yang dikerjakan.
- b. Menentukan arah perbuatan, yakni kearah tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuan.
- c. Menyeleksi perbuatan, yakni menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang serasi guna mencapai tujuan, dengan menyisihkan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

Sardiman (2007:65) menambahkan fungsi motivasi yang lain yaitu berfungsi sebagai pendorong usaha dan pencapaian prestasi. Dalam pelaksanaan fungsinya, motivasi memiliki dua komponen, yakni komponen dalam (*inner component*) dan komponen luar (*out component*). Komponen dalam adalah perubahan dalam diri seseorang, keadaan merasa tidak puas dan ketegangan psikologis. Komponen luar adalah apa yang diinginkan seseorang, tujuan yang menjadi arah kelakuannya. Jadi, komponen dalam adalah kebutuhan-kebutuhan yang ingin dipuaskan, sedangkan komponen luar adalah tujuan yang hendak dicapai.

Seseorang melakukan usaha karena adanya motivasi. Adanya motivasi yang baik dalam belajar akan menunjukkan hasil yang baik. Dengan kata lain bahwa adanya usaha yang tekun dan terutama didasari adanya motivasi, maka seseorang yang belajar itu akan dapat melahirkan prestasi yang baik. Intensitas motivasi seseorang akan sangat menentukan tingkat pencapaian dalam kehidupannya.

2.2.4 Ciri-Ciri Motivasi

Motivasi dapat mendorong diri seseorang untuk melakukan sesuatu kegiatan dengan sungguh-sungguh. Sardiman (2006:71) menyatakan motivasi yang ada pada diri setiap orang memiliki ciri- ciri sebagai berikut:

- a. Tekun menghadapi tugas (dapat bekerja terus menerus dalam waktu yang lama, tidak pernah berhenti sebelum selesai).
- b. Ulet menghadapi kesulitan (tidak pernah putus asa).
- c. Tidak membutuhkan dorongan dari luar untuk berprestasi sebaik mungkin (tidak cepat puas dengan prestasi yang telah dicapainya).
- d. Menunjukkan minat terhadap bermacam-macam hal atau masalah.
- e. Lebih senang bekerja mandiri.
- f. Cepat bosan pada tugas-tugas yang rutin (hal-hal yang bersifat mekanis, berulang-ulang begitu saja, sehingga kurang kreatif).
- g. Dapat mempertahankan pendapatnya (kalau meyakini akan sesuatu).
- h. Tidak mudah melepaskan hal yang diyakini.
- i. Senang mencari dan memecahkan masalah soal-soal.

Hamzah B. Uno (2007:23) menambahkan bahwa indikator motivasi dapat

diklasifikasikan sebagai berikut: adanya hasrat dan keinginan untuk berhasil, adanya dorongan dan kebutuhan dalam bekerja, adanya harapan dan cita-cita di masa depan, adanya penghargaan dalam bekerja, adanya kegiatan yang menarik dalam pekerjaan dan adanya lingkungan yang kondusif sehingga memungkinkan seseorang dapat bekerja dengan baik.

Apabila seseorang memiliki ciri-ciri seperti di atas, hal itu berarti orang tersebut selalu memiliki motivasi yang cukup kuat. Ciri-ciri motivasi seperti tersebut di atas akan sangat penting dalam setiap kegiatan agar tercapai hasil kerja yang optimal. Pegawai akan bekerja sungguh-sungguh apabila memiliki motivasi yang tinggi. Dengan kata lain seseorang akan bekerja dengan baik apabila ada faktor pendorongnya (motivasi).

2.3. Konsep Organisasi Publik

2.3.1. Pengertian Organisasi Publik

Secara sederhana, organisasi adalah suatu kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama yang diinginkan dan mau terlibat dengan peraturan yang ada. Organisasi ialah suatu wadah atau tempat untuk melakukan kegiatan bersama, agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama dengan ciri : a) terdiri daripada dua orang atau lebih, b) ada kerjasama, c) ada komunikasi antar satu anggota dengan yang lain, d) ada tujuan yang ingin dicapai (Cahyani, 2003: 8).

Sedangkan menurut Musanef (2004:27) memberikan definisi bahwa yang dimaksud dengan organisasi adalah keseluruhan daripada sumber-sumber baik yang bersifat manusia maupun yang non-manusia serta pengelompokan daripada

tugas dan tanggungjawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dengan kata lain organisasi adalah ajang, jaringan tata kerjasama kelompok orang-orang secara teratur dan kontinue untuk mencapai tujuan-tujuan bersama yang telah ditentukan, dimana di dalamnya selalu terdapat tatacara dan hubungan antara atasan dan bawahan.

Sedangkan publik adalah sekelompok orang (individu) yang masing-masing memiliki kepentingan dalam hubungan antar manusia (sosiologis). Menurut Herbert Blumer, publik merupakan sekelompok orang yang dihadapkan pada suatu permasalahan dengan berbagai pendapat mengenai cara pemecahan persoalan tersebut, seta terlibat dalam diskusi mengenai persoalan itu. Sedangkan Emery Bogardus mendefenisikan publik adalah sejumlah orang yang bersatu dalam satu ikatan dan mempunyai pendirian sama terhadap suatu permasalahan sosial (Suharto, 2005: 70).

Istilah organisasi publik menurut Syamsi (2004:71) memiliki dua pengertian umum yakni: **Pertama:** Organisasi sebagai lembaga atau kelompok fungsional seperti badan-badan (institusi) pemerintahan, perusahaan milik negara, sekolah, perkumpulan atau organisasi yang berada dalam naungan pemerintah, **Kedua:** Merujuk pada proses pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi tercapai secara efektif.

Suatu organisasi memiliki sedikitnya tiga tingkatan manajerial sebagaimana dikemukakan oleh Kartono (2011:11) yang mencakup: a) Tingkatan

Institusional yang membahas hal-hal strategis, b) Tingkatan Manajerial yang berkaitan dengan pengkoordinasian dengan bagian-bagian dalam organisasi, c) Tingkatan Operasional yang membahas permasalahan pekerja.

Apabila ditinjau dari adanya pembagian tugas kerja antar unsur pelaksana dan unsur bantuan maka digunakan dasar pengorganisasian berdasarkan pendekatan staf dan sehingga ditingkat atas terlihat adanya pihak-pihak yang memberikan pelayanan teknis dan administratif. Sementara itu menurut Sobirin (2007:23) organisasi dapat diartikan dalam dua macam, yaitu: a) Dalam arti statis, yaitu organisasi sebagai wadah tempat dimana kegiatan kerjasama dijalankan, b) Dalam arti dinamis, yaitu organisasi sebagai suatu sistem proses interaksi antara orang-orang yang bekerjasama, baik formal maupun informal.

Menurut Syamsi (2004:34-35) bahwa organisasi mempunyai kesamaan (sinonim) dengan beberapa hal seperti berikut ini :

1. Institusi/lembaga, yaitu kelompok yang menampung aspirasi masyarakat, punya aturan tertulis atau tidak, tumbuh dalam masyarakat, mencapai tujuan bersama, dibentuk oleh pemerintah atau swasta.
2. Birokrasi pemerintahan, administrasi dan manajemen, badan administrasi atau badan manajemen (*administrative body* atau *management body*), yaitu suatu badan yang menyelenggarakan suatu kegiatan atau pekerjaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan (baik dalam bidang pemerintahan maupun swasta) melalui sistem kerja yang berlandaskan suatu jaringan tata-hubungan kerjasama sesuai dengan tata aturan dan prosedur yang ditentukan.
3. Organisasi formal, Organisasi yang memiliki struktur (bagan yang menggambarkan hubungan-hubungan kerja, kekuasaan, wewenang dan tanggung jawab antara pejabat dalam suatu organisasi). Suatu organisasi harus memuat 4 unsur utama, yaitu: 1). Berorientasi Tujuan, 2). Sistem Hubungan Sosial, 3). Keaktifan Struktur, 4). Sistem Teknologi.
4. Organisasi publik memiliki ciri-ciri: 1). Organisasi yang terbesar, 2). Mewadahi seluruh lapisan masyarakat dengan ruanglingkup negara, 3). Mempunyai kewenangan yang absah (terlegitimasi) di bidang politik, administrasi pemerintahan dan hukum secara terlembaga, 4). Mempunyai kewajiban melindungi warga negaranya, 5). Melayani keperluannya, 6).

sebaliknya berhak pula memungut pajak untuk pendanaan, 7). serta menjatuhkan hukuman sebagai sanksi penegakan peraturan. Organisasi publik sering dilihat pada bentuk organisasi pemerintah yang dikenal sebagai birokrasi pemerintah (organisasi pemerintahan). Atau satu-satunya organisasi di dunia yang mempunyai wewenang merampok harta rakyat (pajak), membunuh rakyat dan memenjarakan rakyat.

Dari penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa organisasi publik merupakan tata kerjasama sekelompok orang, lembaga-lembaga pemerintahan/publik, institusi dan instansi pemerintah secara teratur dan berkelanjutan (*kontinue*) untuk mencapai tujuan-tujuan bersama yang telah ditentukan, dimana di dalamnya selalu terdapat tatacara dan hubungan antara atasan dan bawahan.

2.3.2 Bentuk-bentuk Organisasi Publik

Ada beberapa bentuk organisasi sesuai dengan karakter dan cirinya masing-masing. Menurut Kassau (dalam Musanef, 2004:63) bahwa bentuk organisasi terdiri dari:

1. Organisasi Garis, cirinya pimpinan tanpa staff pembantu dan adanya kesatuan komando, misalnya organisasi militer: kompi kebawah.
2. Organisasi Staff/Fungsi, cirinya bawahan mendapat perintah dari beberapa pengawas yang bertanggungjawab kepada beberapa pengawas itu dalam bidangnya masing-masing, misalnya organisasi perusahaan.
3. Organisasi Staff dan Garis, cirinya pimpinan dibantu staff dan adanya kesatuan komando, staff mempunyai wewenang fungsional bantuan teknis, petunjuk hanya pimpinan mempunyai wewenang komando, misalnya: pemerintahan dan sebagian organisasi militer.
4. Organisasi Panitia, cirinya pimpinan berbentuk panitia terdiri dari beberapa orang, segala keputusan diambil dalam rapat dan dipertanggungjawabkan secara bersama, misalnya: kelompok kerja, panitia kerja atau langsung diberi nama Panitia.

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa organisasi mempunyai 4 bentuk atau tipe Organisasi Garis yaitu adanya kesatuan komando, Organisasi Staff/Fungsi yaitu bawahan mendapat perintah dari beberapa pengawas yang bertanggungjawab kepada beberapa pengawas, Organisasi Staff dan Garis

yaitu pimpinan dibantu staff dan adanya kesatuan komando, staff mempunyai wewenang fungsional bantuan teknis, petunjuk hanya pimpinan mempunyai wewenang komando, dan Organisasi Panitia yaitu pimpinan berbentuk panitia terdiri dari beberapa orang, segala keputusan diambil dalam rapat dan dipertanggungjawabkan secara bersama.

Dalam menentukan sebuah organisasi itu ideal atau tidak, menurut Weber (dalam Sobirin, 2007:73) ada beberapa ciri-ciri yang mesti dipenuhi yaitu:

1. Suatu organisasi terdiri dari hubungan-hubungan yang ditetapkan antara jabatan-jabatan.
2. Tujuan atau rencana organisasi terbagi dalam tugas-tugas. Ketentuan kewajiban dan tanggungjawab melekat pada jabatan, *job description* tentu saja merupakan salah satu metode untuk memenuhi karakteristik ini.
3. Kewenangan untuk melaksanakan kewajiban diberikan kepada jabatan. Weber menyebutnya kewenangan legal yaitu yang disahkan oleh kepercayaan akan supremasi hukum.
4. Garis kewenangan dan jabatan diatur menurut suatu tatanan hierarkis.
5. Suatu sistem aturan dan regulasi yang umum tetapi tegas yang ditetapkan secara formal mengatur tindakan dan fungsi jabatan dalam organisasi.
6. Prosedur dalam organisasi bersifat formal dan impersonal yakni peraturan-peraturan organisasi berlaku bagi setiap orang.

Weber dan Taylor (dalam Wayne, 2008:52) menyajikan teori organisasi dan manajemen dapat secara langsung dilacak keminat pengawasan secara fungsional. Secara bersama Weber dan Taylor membahas anatomi organisasi formal yang dapat disebut sebagai teori struktural klasik. Pendekatan Taylor terhadap manajemen organisasi dilakukan dengan 5 unsur kunci yaitu :

1. Pembagian kerja, menyangkut tentang bagaimana tugas, kewajiban dan pekerjaan organisasi di distribusikan. Dalam pengertian birokratik kewajiban perusahaan secara sistematis dibebankan kepada jabatan-jabatan dalam suatu tatanan spesialisasi menurun.

2. Proses Skalar dan Fungsional, berkaitan dengan pertumbuhan vertikal dan horizontal organisasi. Proses scalar menunjukkan rantai perintah atau dimensi vertikal organisasi.
3. Struktur, berkaitan dengan hubungan-hubungan logis antara berbagai fungsi dalam organisasi. Teori-teori klasik berfokus pada dua struktur dasar yang disebut dengan lini dan staf
4. Rentang Pengawasan, menunjukkan jumlah bawahan yang berada di bawah pengawasan seorang atasan. Meskipun sering dinyatakan bahwa jumlah bawahan yang dapat diawasi seorang manajer adalah lima atau enam orang dalam praktek rentang pengawasan tersebut bervariasi.

Maka dapat disimpulkan bahwa organisasi publik ialah suatu wadah atau tempat untuk melakukan kegiatan bersama, agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama dengan ciri terdiri daripada dua orang atau lebih, ada kerjasama, ada komunikasi antar satu anggota dengan yang lain dan ada tujuan yang ingin dicapai.

2.4. Konsep Manajemen Publik

2.4.1. Pengertian Manajemen Publik

Menurut Salam (2004:10), manajemen adalah suatu kegiatan organisasi, sebagai suatu usaha dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu yang mereka taati sedemikian rupa sehingga diharapkan hasil yang akan dicapai sempurna, yaitu efektif dan efisien. Dengan demikian manajemen melibatkan berbagai elemen organisasi baik internal, eksternal, sarana, prasarana, alat, barang, maupun fungsi dan kedudukan dalam organisasi yang diatur dalam mencapai tujuan organisasi.

Publik pada dasarnya adalah sekelompok orang yang diberi kekuasaan legal oleh masyarakat setempat untuk melaksanakan pengaturan atas interaksi

yang terjadi dalam pergaulan masyarakat (baik antara individu dengan individu, individu dengan lembaga pemerintah, lembaga pemerintah dengan pemerintah, lembaga pemerintah dengan pihak swasta, pihak swasta dengan individu) untuk memenuhi kebutuhan dan keperluan hidupnya sehari hari, sehingga interaksi tersebut dapat berjalan secara harmonis (Salam, 2004:32).

Sedangkan manajemen publik merupakan suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara. Inti manajemen pemerintahan terletak pada proses penggerakan untuk mencapai tujuan negara (Nurman, 2015:59). Menurut Budi Supriyanto (2009:24), manajemen publik adalah suatu proses kegiatan melakukan "tatakelola" atau pengelolaan pemerintahan oleh penguasa atau penyelenggara pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sedangkan Suryadinata (2008:102) memandang manajemen publik sebagai "suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara. Inti manajemen publik, terletak pada proses penggerakan untuk mencapai tujuan negara, dimana terkait erat apa yang kita kenal dengan fungsi kepamongprajaan".

Taliziduhu Ndraha (2003:158) mendefinisikan manajemen publik terlihat melalui ruang lingkup materi pokok kurikulumnya:

1. Asas dan sistem pemerintahan.
2. Hukum tata pemerintahan.
3. Ekologi Pemerintahan.

4. Filsafat dan Etika Pemerintahan.
5. Praktik Penyelenggaraan Pemerintahan.

Pada pendapat lain, manajemen publik menurut Rasyid (2000:148) adalah manajemen yang diarahkan agar terlebih dahulu merumuskan hasil apa atau dengan kata lain tujuan apa yang di capai dengan uang, peralatan, keahlian dan tenaga kerja yang kemudian dilaksanakan. Selanjutnya hasil akan di evaluasi untuk menentukan apakah tujuan itu tercapai atau tidak. Manajemen publik juga menganut prinsip-prinsip seperti manajemen pada umumnya yaitu efisiensi, efektivitas, dan inovasi dalam proses menghimpun dan menggerakkan orang-orang, memperoleh dan menggunakan uang, serta mengadakan, mempergunakan dan memelihara peralatan demi tercapai tujuan organisasi.

Berdasarkan prinsip-prinsip diatas, dalam hubungan ke dalam, manajemen publik bertanggungjawab mengembangkan kemampuan staf yang serba bisa, membangun hubungan kerja vertical dan horizontal yang saling mendukung, serta menciptakan suasana kerja yang bergairah, sehingga kreativitas setiap aparat dapat dipacu dan pada gilirannya menjamin berlangsungnya inovasi yang terus menerus. Dalam hubungan keluar, manajemen publik bertanggungjawab membina kemampuan dan disiplin seluruh aparat untuk menyelenggarakan tugas pokok pemerintahan yaitu: Kesatu, Pelayanan (*Service*) yang akan membuahkan keadilan dalam masyarakat. Kedua, Pemberdayaan (*empowerment*) yang akan mendorong kemandirian masyarakat. Ketiga, Pembangunan (*development*) yang akan menciptakan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat (Rasyid, 2000:149).

Berdasarkan uraian pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen publik adalah suatu kegiatan atau pengelolaan pemerintahan yang dilakukan oleh penguasa dengan adanya tujuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat.

2.4.2. Fungsi Manajemen Publik

Menurut Supriyanto (2009:241), fungsi manajemen publik dapat dikategorikan antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen publik berarti membuat keputusan-keputusan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai monitoring atau evaluasi tentang tata kelola pemerintahan, baik yang dilakukan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
2. Manajemen publik berarti membuat kebijakan-kebijakan tentang hubungan yang mengikat antara pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
3. Manajemen publik berarti menetapkan kebijakan-kebijakan kerjasama antara pemerintah dengan masyarakat dan penguasa untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
4. Manajemen publik berarti menetapkan kebijakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
5. Manajemen publik berarti melaksanakan kekuasaan pemerintahan, baik sebagai pimpinan negara, pemerintahan, maupun lembaga-lembaga tinggi negara.
6. Manajemen publik berarti melaksanakan pertanggung jawaban penggunaan anggaran secara berkala.
7. Manajemen publik berarti melaksanakan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) setiap akhir tahun anggaran.
8. Melaksanakan program dan kegiatan tahunan yang ditugaskan.
9. Menentukan standar pelayanan yang wajib dilaksanakan di bidang tata kelola pemerintahan.
10. Menetapkan kinerja penentuan dan perubahan tata kelola pemerintahan.
11. Menyusun rencana nasional secara makro bidang tata kelola pemerintahan.
12. Menetapkan persyaratan jabatan bagi calon yang menempati jabatan di bidang pemerintahan.
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan otonomi daerah yang meliputi kelembagaan, pemberian pedoman/bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi bidang tata kelola pemerintahan.
14. Pengaturan penetapan perjanjian atau persetujuan internasional yang disahkan atas nama negara bidang tata kelola pemerintahan.

15. Penetapan standar pemberian ijin untuk investor yang akan menanamkan modalnya.
16. Pengaturan sistem kelembagaan perekonomian negara.
17. Penyelesaian perselisihan antar provinsi dibidang administrasi atau perbatasan daerah.
18. Penetapan pedoman perencanaan, pengembangan, pengawasan pengendalian bidang tata kelola pemerintahan.
19. Penyelenggaraan hubungan kerja dibidang tata kelola pemerintahan antar instansi.

Taliziduhu Ndraha (2003:160) ruanglingkup manajemen publik terlihat melalui fungsi-fungsi manajemen:

1. Perencanaan pemerintahan.
2. Pengorganisasian sumber-sumber pemerintahan.
3. Penggunaan sumber-sumber pemerintahan.
4. Kontrol pemerinthan.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa yang dimaksud dengan manajemen publik adalah sebagai suatu proses yaitu serangkaian tindakan, kegiatan atau pekerjaan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam rangka melaksanakan fungsinya sebagaimana yang telah dinyatakan dalam perundang-undangan negara, atau dengan kata lain manajemen pemerintahan merupakan cara kerja organisasi pemerintahan yang meliputi seluruh kegiatan atau tindakan fungsi pelaksanaan undang-undang yang dilakukan oleh lembaga atau institusi eksekutif.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen publik memiliki fungsi dasar terhadap kegiatan pemerintah atau kegiatan negara, dan mempunyai pengaruh sangat besar terhadap kegiatan warga negara khususnya dalam bidang administrasi, ekonomi / keuangan, sosial dan tata kelola pemerintahan.

2.5. Konsep Kebijakan Publik

2.5.1. Pengertian Kebijakan Publik

Konsep kebijakan atau dalam Bahasa Inggris sering disebut dengan *Policy*. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kebijakan diartikan sebagai rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak (pemerintahan/organisasi publik), pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip dan garis pedoman untuk manajemen dalam suatu usaha mencapai sasaran (Irawan, 2000:200).

Dalam pandangan Winarno (2005: 28) bahwa istilah “Kebijakan” ini penggunaannya sering dipertukarkan dengan istilah-istilah lain seperti tujuan (*goals*), program, keputusan, undang-undang, ketentuan-ketentuan dan standar. Secara etimologis, istilah kebijakan atau *policy* berasal dari bahasa Yunani “*polis*” berarti negara, kota yang kemudian masuk ke dalam bahasa Latin menjadi “*politia*” yang berarti negara. Akhirnya masuk ke dalam bahasa Inggris “*policie*” yang artinya berkenaan dengan pengendalian masalah-masalah publik atau administrasi pemerintahan.

Istilah “kebijakan” atau “*policy*” dipergunakan untuk menunjuk perilaku seorang aktor (misalnya seorang pejabat, suatu kelompok maupun suatu badan pemerintah) atau sejumlah aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu. Pengertian kebijakan seperti ini dapat digunakan dan relatif memadai untuk keperluan pembicaraan-pembicaraan biasa, namun menjadi kurang memadai untuk pembicaraan-pembicaraan yang lebih bersifat ilmiah dan sistematis menyangkut analisis kebijakan publik.

Budi Winarno (2008:16) menyebutkan secara umum istilah “kebijakan” atau “*policy*” digunakan untuk menunjuk perilaku seorang aktor (misalnya seorang pejabat, suatu kelompok maupun suatu lembaga pemerintahan) atau sejumlah aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu.

Sedangkan publik adalah sejumlah orang (khalayak ramai) mempunyai minat yang sama terhadap suatu persoalan tertentu. Minat yang sama tidak berarti mempunyai pendapat yang sama (Nurman, 2015:10).

Kebijakan Publik menurut Heinz dan Kenneth (Leo Agustino, 2012:6) adalah keputusan tetap yang dicirikan dengan konsisten dan pengulangan (*Repitisi*) tingkahlaku dari mereka yang membuat dan dari mereka yang mematuhi keputusan tersebut. Menurut Thomas R. Dye (dalam Edi Suharto, 2005:44), kebijakan publik adalah apapun yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan. Dye mengatakan bahwa bila pemerintah memilih untuk melakukan suatu maka harus ada tujuannya (objeknya) dan kebijakan publik itu meliputi semua tindakan pemerintah, jadi bukan semata-mata merupakan pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat pemerintah saja. Disamping itu sesuatu yang tidak dilaksanakan oleh pemerintah pun termasuk kebijaksanaan negara. Hal ini disebabkan karena sesuatu yang tidak dilakukan oleh pemerintah akan mempunyai pengaruh (dampak) yang sama besarnya dengan sesuatu yang dilakukan oleh pemerintah.

Sedangkan menurut Robert Eyestone (dalam Leo Agustino, 2008:6) mendefinisikan kebijakan publik sebagai hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya. Banyak pihak beranggapan bahwa definisi tersebut masih terlalu

luas untuk dipahami, karena apa yang dimaksud dengan kebijakan publik dapat mencakup banyak hal. Kebijakan pada dasarnya suatu tindakan yang mengarah kepada tujuan tertentu dan bukan hanya sekedar keputusan untuk melakukan sesuatu. Kebijakan seyogyanya diarahkan pada apa yang senyatanya dilakukan oleh pemerintah dan bukan sekedar apa yang ingin dilakukan oleh pemerintah.

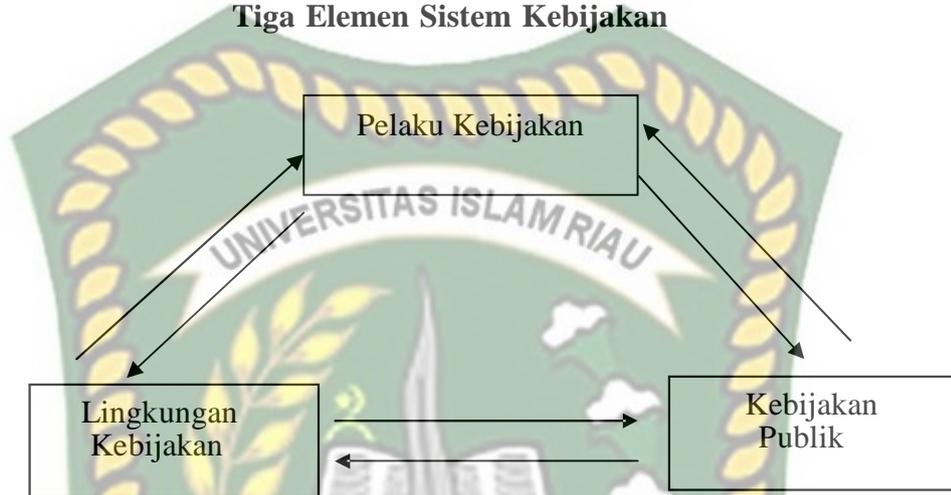
Menurut Dye (dalam Thoha, 2008:107) kebijakan publik adalah apa pun yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan ataupun untuk tidak dilakukan. Sedangkan menurut Nugroho (2012:123) secara sederhana dapat dikatakan bahwa kebijakan publik adalah setiap keputusan yang dibuat oleh negara, sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan dari negara. Kebijakan publik adalah strategi untuk mengantar masyarakat pada masa awal, memasuki masyarakat pada masa transisi untuk menuju masyarakat yang dicita-citakan”.

Dalam pemikiran yang lebih kompleks, kebijakan publik senantiasa berinteraksi dengan dinamika kondisi politik, ekonomi, sosial dan kultural dimana kebijakan itu ditetapkan, sehingga akan menjadi cerminan dinamika negara dan bangsa yang bersangkutan (Solichin, 2008:69).

Oleh karena itu, kebijakan publik tidak boleh bertentangan dengan norma dan nilai-nilai sosial yang berkembang di dalam masyarakat sehingga ketika kebijakan tersebut hendak diimplementasikan, resistensi dari masyarakat dapat diredam. Sebagai sebuah sistem, kebijakan publik paling tidak mencakup tiga unsur yaitu pelaku kebijakan, lingkungan kebijakan dan kebijakan itu sendiri. Para pelaku kebijakan merupakan kelompok warga negara, serikat buruh, partai politik dan agen pemerintah. Lingkungan kebijakan adalah

konteks dimana kejadian-kejadian di sekeliling isu kebijakan terjadi, mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pembuat kebijakan.

Gambar 2.1
Tiga Elemen Sistem Kebijakan



Sumber: Thomas R. Dye (dalam Lester dan Stewart, 2000:110)

Solichin (2008:40-41) mengemukakan bahwa istilah kebijakan sendiri masih menjadi silang pendapat dan merupakan ajang perdebatan para ahli. Maka untuk memahami istilah kebijakan publik, ada beberapa pedoman perlu diketahui, yaitu sebagai berikut:

1. Kebijakan harus di bedakan dari keputusan
2. Kebijakan tidak bisa serta merta dapat di bedakan dari administrasi
3. Kebijakan meliputi perilaku dan harapan-harapan
4. Kebijakan mempunyai tujuan dan hasil akhir yang akan di capai baik secara eksplisit maupun implicit
5. Kebijakan muncul dari suatu proses yang berlangsung sepanjang waktu
6. Kebijakan itu di rumuskan dan di definisikan secara subyektif
7. Kebijakan meliputi hubungan–hubungan yang bersifat antar organisasi dan yang bersifat intra organisasi
8. Kebijakan publik meski tidak eksklusif menyangkut peran kunci lembaga– lembaga pemerintah

Menurut Islamy (dalam Sinambela, 2005:12) kebijakan harus dibedakan

dengan kebijaksanaan. Kebijaksanaan memerlukan pertimbangan-pertimbangan lebih jauh sedangkan kebijakan mencakup aturan-aturan yang ada di dalamnya.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah tindakan-tindakan atau kegiatan yang sengaja di lakukan atau tidak di lakukan oleh seseorang suatu kelompok atau pemerintah yang di dalamnya terdapat unsur keputusan berupa upaya pemilihan di antara berbagai alternatif yang ada gunanya untuk mencapai maksud dan tujuan tertentu.

2.5.2. Ruanglingkup Kebijakan Publik

Lingkup dari studi kebijakan publik sangat luas karena mencakup berbagai bidang dan sektor seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum dan yang lainnya. Di samping itu dilihat dari hirarkinya kebijakan publik dapat bersifat nasional, regional maupun lokal seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Perda Propinsi/Kabupaten /Kota dan Keputusan Bupati/Walikota.

David Eastone sebagaimana dikutip Agustino (2006:19) mendefinisikan kebijakan publik sebagai berikut: *The authoritative allocation of value for the whole society*. Definisi tersebut menegaskan bahwa hanya pemilik otoritas dalam suatu sistem pemerintah yang secara sah dapat berbuat sesuatu pada masyarakatnya dan pilihan pemerintah untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu di wujudkan dalam bentuk pengalokasian nilai-nilai.

Hal ini di sebabkan karena pemerintah termasuk ke dalam “*authorities in a political sistem*” yaitu para penguasa dalam sistem politik yang terlibat dalam urusan sistem politik sehari-hari dan mempunyai tanggungjawab dalam suatu masalah tertentu di mana pada suatu titik mereka diminta untuk mengambil

keputusan dikemudian hari kelak diterima serta mengikat sebagian besar anggota masyarakat selama waktu tertentu (Nurmandi, 2010:109).

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah-masalah publik atau demi kepentingan publik. Kebijakan untuk melakukan sesuatu biasanya tertuang dalam ketentuan-ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang dibuat pemerintah sehingga memiliki sifat yang mengikat dan memaksa.

2.5.3. Jenis-jenis Kebijakan Publik

Nugroho (2004:54-59) membagi jenis-jenis kebijakan publik berdasarkan 3 kategori.

1. Kebijakan publik berdasarkan pada makna dari kebijakan publik. Berdasarkan maknanya, maka kebijakan publik adalah hal-hal yang diputuskan pemerintah untuk dikerjakan dan hal-hal yang diputuskan pemerintah untuk tidak dikerjakan atau dibiarkan. Kebijakan publik berdasar makna kebijakan publik dengan demikian terdiri dua jenis, yakni: kebijakan hal-hal yang diputuskan pemerintah untuk dikerjakan dan kebijakan atau hal-hal yang diputuskan pemerintah untuk tidak dikerjakan atau dibiarkan.
2. Kebijakan publik yang didasarkan pada lembaga pembuat kebijakan publik tersebut. Pembagian menurut kategori ini menghasilkan tiga jenis kebijakan publik, yaitu:

- a. Kebijakan publik yang dibuat oleh legislatif. Kebijakan publik ini disebut pula sebagai kebijakan publik tertinggi. Demokrasi adalah sebuah suasana dimana seorang penguasa dipilih bukan atas dasar kelahiran atau kekerasan, namun atas dasar sebuah kontrak yang dibuat bersama melalui mekanisme pemilihan umum baik langsung atau tidak langsung dan siapa pun yang berkuasa harus membuat kontrak sosial dengan rakyatnya. Kebijakan publik adalah kontrak sosial itu sendiri.
- b. Kebijakan publik yang dibuat dalam bentuk kerjasama antara legislatif dengan eksekutif. Model ini bukan menyiratkan ketidakmampuan legislatif, namun mencerminkan tingkat kompleksitas permasalahan yang tidak memungkinkan legislatif bekerja sendiri. Di Indonesia produk kebijakan publik yang dibuat oleh kerjasama kedua lembaga ini adalah Undang-Undang di tingkat nasional dan peraturan daerah di tingkat nasional untuk hal-hal tertentu yang bersifat sementara sampai Undang-Undang nya dibuat. Bahkan di Indonesia yang mengesahkan Undang-Undang adalah Presiden. Undang-Undang sendiri disahkan setelah ada persetujuan dari legislatif dan eksekutif. Dalam hal setelah persetujuan setelah 30 hari eksekutif tidak segera mengesahkan, maka sesuai dengan Pasal 20 ayat 5 UUD 1945, maka Rancangan Undang-Undang tersebut dianggap sah dengan sendirinya. Di sini tampak bahwa keluaran legislatif relatif lebih tinggi dari pada eksekutif.
- c. Kebijakan publik yang dibuat oleh eksekutif saja. Di dalam perkembangannya, peran eksekutif tidak cukup hanya melaksanakan

kebijakan yang dibuat legislatif, karena dengan semakin meningkatnya kompleksitas permasalahan kehidupan bersama sehingga diperlukan kebijakan-kebijakan publik pelaksanaan yang berfungsi sebagai turunan dari kebijakan publik di atasnya. Di Indonesia ragam kebijakan publik yang ditangani eksekutif bertingkat, yaitu: (1) Peraturan Pemerintah, (2) Keputusan Presiden (Keppres), (3) Keputusan Menteri (Kepmen) atau Lembaga Pemerintah Non Departemen, (4) Perdes dan seterusnya, misalnya: Instruksi Menteri. Sedangkan di tingkat daerah terdapat: (a) Keputusan Gubernur dan dinas di bawahnya, (b) Keputusan Bupati, (c) Keputusan Walikota dan bertingkat keputusan dinas-dinas di bawahnya.

3. Jenis kebijakan publik didasarkan pada karakter. Kebijakan publik yang sebenarnya merupakan bagian dari kebijakan publik tertulis formal. Di sini kebijakan publik dibagi menjadi dua yaitu: (1) Regulasi versus de-regulatif, atau restriktif versus non restriktif dan (2) Alokatif versus distributif atau redistributif. Kebijakan publik jenis pertama adalah kebijakan yang menetapkan hal-hal yang dibatasi dan hal-hal yang dibebaskan dari pembatasan-pembatasan. Sebagian besar kebijakan publik berkenaan dengan hal-hal yang regulatif / restriktif dan regulatif non restriktif. Sedangkan jenis kedua, kebijakan alokatif dan distributif biasanya berupa kebijakan-kebijakan yang berkenaan dengan anggaran atau keluaran publik.

2.5.4. Urgensi Kebijakan Publik

Kebijakan publik menggambarkan upaya pemerintah dalam melakukan penilaian mengenai dampak dari kekuatan-kekuatan yang berasal dari lingkungan publik terhadap isi kebijakan publik, analisis mengenai akibat berbagai pernyataan ke lembaga dan proses-proses politik terhadap kebijakan publik, baik berupa dampak kebijakan publik pada masyarakat berupa dampak yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan.

Sholichin (2008:16) menyebutkan beberapa alasan mengapa kebijakan publik penting atau urgen untuk di pelajari, yaitu:

1. Alasan Imiah. Kebijakan publik dipelajari dengan maksud untuk memperoleh pengetahuan yang luas tentang asal muasalnya proses perkembangannya dan konsekuensi-konsekuensi bagi masyarakat. Kebijakan di pandang sebagai variabel terikat maka perhatian akan tertuju pada faktor-faktor politik dan lingkungan yang membantu menentukan substansi kebijakan atau diduga mempengaruhi isi kebijakan publik. Sebaliknya suatu kebijakan sebagai variabel independen jika fokus perhatian tertuju pada dampak kebijakan pada sistem politik dan lingkungan yang berpengaruh terhadap kebijakan publik.
2. Alasan Profesional. Studi kebijakan publik dimaksudkan sebagai upaya untuk menetapkan pengetahuan ilmiah di bidang kebijakan publik guna memecahkan masalah soal sehari-hari.

3. Alasan Politik. Mempelajari kebijakan publik pada dasarnya di maksudkan agar pemerintah dapat menemuk kebijakan yang tepat guna mencapai tujuan yang tepat guna.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa urgensi kebijakan publik menggambarkan upaya kebijakan publik, penilaian mengenai dampak dari kekuatan-kekuatan yang berasal dari lingkungan terhadap isi kebijakan publik, analisis mengenai akibat berbagai pernyataan ke lembaga dan proses politik terhadap kebijakan publik, penilaian pada masyarakat, baik berupa dampak kebijakan publik pada masyarakat, baik berupa dampak yang diharapkan direncanakan maupun dampak yang tidak diharapkan.

2.5.5. Tahapan-tahapan Kebijakan Publik

Sebagai suatu proses, terdapat beberapa tahapan dalam kebijakan publik. Lester dan Stewart (2000:59-60) memilah tahapan kebijakan publik kedalam 5 tahapan yang membentuk *Policy Cycle*.

1. Tahap *Agenda Setting*. Menurut John Kingdon yang dirujuk oleh Lester dan Stewart, *agenda setting* merupakan hasil dari tiga aliran pemikiran, diantaranya adalah aliran masalah, aliran kebijakan dan aliran politik. *The problem stream* pada dasarnya berkaitan dengan bagaimana masalah publik didefinisikan, termasuk bagaimana alur cerita masalah tersebut sehingga menjadi perhatian publik. Aliran kebijakan berkaitan dengan kelayakan teknis solusi dalam penyelesaian masalah yang dapat diterima oleh masyarakat. Aliran politik sangat dipengaruhi oleh kondisi nasional, opini public dan semua faktor yang mempengaruhi terlaksana atau tidaknya suatu kebijakan.
2. Tahap *Policy Formulation*. Tahap ini merupakan hasil dari berbagai kepentingan yang mempengaruhi ditetapkannya suatu kebijakan dan apa yang menjadi rencana output kebijakan. Beberapa hal yang mempengaruhi tersebut diantaranya adalah fakta sejarah, kondisi geografis, kondisi sosial- ekonomi, partisipasi masyarakat (termasuk opini publik, kelompok kepentingan, dan partai politik), insitusi pemerintah (termasuk legislator, pengadilan, dan birokrasi), serta persepsi dan perilaku kaum elit.

3. Tahap *Policy Implementation*. Tahapan ini merupakan tahapan yang paling penting dalam *policy cycle*, sebab pada tahapan inilah terlihat apa perbedaan sebelum dan sesudah ditetapkannya suatu kebijakan. Oleh karena itu, beberapa hal yang berkaitan dengan implementasi kebijakan harus mendapat perhatian khusus, seperti bagaimana penerjemahan suatu kebijakan, apa dan bagaimana teknis pelaksanaan kebijakan, siapa yang menjadi sasaran kebijakan, apa tujuan dari kebijakan, atau *resources* apa saja yang dibutuhkan dalam implementasi kebijakan tersebut. Setelah dilakukannya implementasi kebijakan, maka agar dapat melihat apakah kebijakan itu dapat terlaksana sesuai dengan harapan atau malah sebaliknya, maka *policy evaluation* menjadi penting. Dari hasil evaluasi ini, maka akan diperoleh data mengenai pelaksanaan suatu kebijakan dan bagaimana dampak dari dilaksanakannya kebijakan tersebut.
4. Tahap *Policy Change*. Tahap ini merupakan konsep pembangunan terbaru dalam *policy cycle*. Tahap ini menyerap beberapa tahap dalam *policy cycle*, seperti *policy formulation*, *policy implementation*, dan *policy evaluation*. Pada hakikatnya, menurut Paul Sabatier, *policy change* ini dimaksudkan untuk mengevaluasi hasil dari pelaksanaan suatu kebijakan serta melakukan *redesigned* keseluruhan kebijakan guna perbaikan proses yang dimulai dari awal lagi.
5. Tahap *Policy Cycle* adalah *policy termination*. Pada tahap ini dilakukan perbaikan kebijakan, pengalihan kebijakan termasuk mengeliminasi kebijakan-kebijakan yang *out of date* dan telah usang baik secara keseluruhan maupun secara parsial, sehingga tidak terjadi pemborosan *resources* dan anggaran.

Proses pembuatan kebijakan publik merupakan proses yang kompleks karena melibatkan banyak proses maupun variabel yang harus di kaji. Oleh karena itu beberapa ahli politik yang menaruh minat untuk mengkaji kebijakan publik membagi proses-proses penyusunan kebijakan publik ke dalam beberapa tahap.

Beberapa ahli membagi tahap-tahap kebijakan publik dengan urutan yang berbeda. Tahap-tahap kebijakan publik menurut William Dunn (dalam Nugroho, 2007:32-34) sebagai berikut:

1. Tahap Penyusunan Agenda.

Para pejabat yang dipilih dan diangkat tentunya menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya masalah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk dalam agenda kebijakan. Pada akhirnya beberapa masalah masuk agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak di sentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan atau ada pula masalah karena alasan-alasan tertentu ditunda untuk waktu yang tidak ditentukan kepastian kapan waktu pembahasannya.

2. Tahap Formulasi Kebijakan

Masalah yang telah masuk dalam agenda kebijakan kemudian di bahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tadi di definisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah yang terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Dalam perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk data dipilih sebagai kebijakan yang diambil untuk memecahkan masalah. Dalam tahap ini masing masing aktor akan bersaing dan berusaha untuk mengusulkan pemecahan masalah terbaik.

3. Tahap Adopsi Kebijakan

Dari sekian banyak alternatif kebijakan yang di tawarkan oleh para perumus kebijakan pada akhirnya salah satu dari alternatif kebijakan tersebut di adopsi dengan dukungan dari mayoritas legislatif, konsensus antara direktur lembaga atau putusan pengadilan.

4. Tahap Implementasi Kebijakan

Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak di implementasikan, yakni di laksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah di tingkat bawah. Kebijakan yang telah di ambil di laksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan dari para pelaksana / implementator, namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

5. Tahap Evaluasi Kebijakan

Dalam tahap ini kebijakan yang telah di implementasikan akan di evaluasi/dinilai dengan tujuan untuk melihat sejauh mana kebijakan yang telah dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan, yaitu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu ditentukan ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik yang telah di laksanakan sudah mencapai dampak atau tujuan yang diinginkan atau belum.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tahapan kebijakan publik adalah langkah-langkah dalam proses merencanakan sampai pada proses evaluasi, adapun tahapannya sebagai berikut: penyusunan kebijakan, formulasi kebijakan, adopsi kebijakan, implementasi kebijakan dan evaluasi kebijakan.

2.5.6. Faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Kebijakan

Menurut Moenir (2005:52) proses pembuatan kebijakan merupakan pekerjaan yang rumit dan kompleks serta tidak semudah yang dibayangkan. Walaupun demikian para administrator organisasi, institusi atau lembaga dituntut memiliki tanggungjawab dan kemauan serta kemampuan atau keahlian sehingga dapat membuat kebijakan dengan resiko yang diharapkan maupun yang tidak di harapkan.

Sedangkan menurut Margaretha (2012:98), pembuatan kebijakan di pengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijakan adalah:

1. Adanya pengaruh tekanan-tekanan dari luar. Pembuatan kebijakan harus memenuhi tuntutan dari luar atau membuat kebijakan adanya tekanan-tekanan dari luar.
2. Adanya pengaruh kebiasaan lama. Kebiasaan lama atau yang biasa di sebut sunk cost seperti investasi modal yang sampai saat ini pengelolaannya belum profesional dan terkadang amat birokratik, cenderung akan di ikuti kebiasaan itu oleh para administrator, meskipun keputusan/ kebijakan yang berkaitan dengan hak tersebut sering di kritik, Karena di anggap salah dan di kritik agar di rubah. Kebiasaan lama tersebut sering secara terus menerus pantas untuk di ikuti terlebih kalau suatu kebijakan yang telah ada di anggap memuaskan.
3. Adanya pengaruh sifat -sifat pribadi. Berbagai keputusan / kebijakan yang di buat oleh para pembuat kebijakan hanya di pengaruhi oleh sifat-sifat pribadinya. Sifat pribadi merupakan factor yang berperan besar dalam penentuan kebijakan.
4. Adanya pengaruh dari kelompok luar. Lingkungan social dari para pembuat kebijakan juga berperan besar.
5. Adanya pengaruh keadaan masa lalu. Bahwa pengalaman latihan dan pengalaman sejarah pekerjaan yang terdahulu berpengaruh pada pembuatan kebijakan. Misalnya orang mengkhawatirkan pelimpahan wewenang yang di milikiny kepada orang lain karena khawatir di salahgunakan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pembuatan kebijakan publik banyak dipengaruhi oleh faktor: adanya pengaruh tekanan-tekanan dari

luar, adanya pengaruh kebiasaan lama, adanya pengaruh sifat-sifat pribadi, adanya pengaruh dari kelompok luar dan adanya pengaruh keadaan masa lalu.

2.6. Implementasi Kebijakan Publik

2.6.1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Nurdin Usman (2002:70) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Pengertian implementasi yang dikemukakan diatas, dapat dikatakan bahwa implementasi adalah bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara bersungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu, implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya.

Menurut Setiawan (2004:34) implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif. Pengeritan implementasi yang dikemukakan diatas, dapat dikatakan bahwa implementasi yaitu merupakan proses untuk melaksanakan ide, proses atau seperangkat aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima dan melakukan penyesuaian dalam tubuh birokrasi demi terciptanya suatu tujuan yang biasa tercapai dengan jaringan pelaksanaan yang bisa dipercaya.

George C. Edward III (Leo Agustino, 2012:149) melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi kebijakan. Faktor-faktor

tersebut perlu ditampilkan guna mengetahui bagaimana pengaruh faktor-faktor tersebut terhadap implementasi.

Definisi lain Daniel Mazmanian dan Paul Sabatier (Leo Agustino, 2012 :8) mendefinisikan implementasi kebijakan sebagai pelaksanaan keputusan kebijaksanaan dasar, biasanya dalam bentuk Undang-Undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Lazimnya, keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dan berbagai cara untuk menstrukturkan atau mengatur proses implementasinya.

Sedangkan, Van Meter dan Van Horn (Solichin Abdul Wahab, 2004:65), mendefinisikan implemementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijaksanaan. Implementasi kebijakan sering dilihat sebagai suatu proses yang penuh dengan muatan politik dimana yang berkepentingan berusaha sedapat mungkin mempengaruhinya. Melihat bahwa implementasi kebijaksanaan sarat dengan kepentingan politik karena yang membuat kebijakan adalah eksekutif dan legislatif kedua lembaga ini adalah lembaga politik tentulah kebijakan tersebut tidak terlepas dengan kepentingan politik atau kekuasaan.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa implementasi kebijakan publik menyangkut tiga hal, yaitu : (1) adanya tujuan atau sasaran kebijakan. (2) Adanya

aktivitas atau kegiatan pencapaian tujuan dan (3) adanya hasil kegiatan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat diketahui bahwa implementasi kebijakan publik merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan, sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hasil yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri.

2.6.2. Syarat Dalam Implementasi Kebijakan Publik

Dalam pandangan Hogwood dan Gunn (2013:99-101), Implementasi Kebijakan Publik dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang diharapkan, apabila memenuhi beberapa syarat, yaitu:

1. Berkenaan dengan jaminan bahwa kondisi eksternal yang dihadapi oleh lembaga/badan pelaksana tidak akan menimbulkan masalah besar.
2. Apakah untuk melaksanakannya tersedia sumber daya yang memadai, termasuk sumber daya waktu. Gagasan ini sangat bijaksana karena berkenaan dengan *fisibilitas* implementasi kebijakan.
3. Apakah perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada. Kebijakan publik adalah kebijakan yang kompleks dan menyangkut dampak yang luas. Oleh karena itu, implementasi kebijakan publik akan melibatkan berbagai sumber yang diperlukan, baik dalam konteks sumber daya maupun sumber aktor.
4. Apakah kebijakan yang akan diimplementasikan didasari hubungan kausal yang andal. Jadi, prinsipnya adalah apakah kebijakan tersebut memang dapat menyelesaikan masalah yang hendak ditanggulangi

atau tidak. Dalam metodologi dapat disederhanakan menjadi “apakah jika X dilakukan akan terjadi Y”.

5. Seberapa banyak hubungan kausalitas yang terjadi. Asumsinya, semakin sedikit hubungan sebab-akibat, semakin tinggi pula pencapaian hasil yang dikehendaki oleh kebijakan tersebut, sebaliknya hubungan kausalitas yang kompleks otomatis menurunkan efektivitas implementasinya.
6. Apakah hubungan saling ketergantungan kecil. Asumsinya adalah jika hubungan saling ketergantungan tinggi, implementasi kebijakan tidak akan dapat berjalan secara efektif-apalagi hubungannya adalah hubungan kebergantungan.
7. Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan. Tidaklah begitu sulit dipahami, bahwa mereka yang ada dalam perahu yang sama sepakat akan sebuah tujuan yang sama. Sebuah perahu dengan penumpang yang berbeda-beda tujuan dan tidak ada yang mampu memimpin adalah sebuah perahu yang tidak pernah beranjak dari tempatnya berada. Misalnya, jika kepala daerah dan DPRD tidak pernah bersepakat bahkan saling menjatuhkan untuk menyusun satu kebijakan publik yang akan membawa kemajuan bagi rakyat di daerahnya yang terjadi adalah kemerosotan pembangunan di kawasan tersebut.
8. Bahwa tugas-tugas telah dirinci dan ditempatkan dalam urutan yang benar. Tugas yang jelas dan prioritas yang jelas adalah kunci

efektivitas implementasi kebijakan.

9. Komunikasi dan koordinasi yang sempurna. Komunikasi adalah perekat organisasi dan koordinasi adalah asal muasal dari kerja sama tim serta terbentuknya strategi.
10. Bahwa pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna. Kekuasaan atau power adalah syarat bagi keefektifan implementasi kebijakan. Tanpa otoritas yang berasal dari kekuasaan, kebijakan akan tetap berupa kebijakan-tanpa ada dampak bagi target kebijakan. pelaksana implementasi merupakan birokrasi, sementara pihak yang lain sebagai penerima *output* dan *outcome*.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses mengimplementasikan kebijakan publik supaya dapat terlaksana dengan baik serta hasilnya sesuai dengan apa yang diharapkan, setidaknya ada 10 persyaratan yang harus dipenuhi dalam mengimplementasikannya, yaitu adanya jaminan terhadap kondisi eksternal, tersedia sumber daya yang memadai, perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada, kebijakan yang akan diimplementasikan didasari hubungan kausal yang handal, banyak hubungan kausalitas yang terjadi, hubungan saling ketergantungan kecil, pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan, tugas-tugas telah dirinci dan ditempatkan dalam urutan yang benar, komunikasi dan koordinasi yang sempurna dan pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

2.6.3. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Publik

Nurmandi (2010:140) mengemukakan bahwa implementasi kebijakan publik dipengaruhi oleh dua hal yaitu: isi kebijakan (*content of policy*) serta kondisi lingkungan kebijakan (*context of policy*). *Content of policy* mengacu kepada isi yang terdapat dalam kebijakan, sedangkan *context of policy* mengacu kepada kondisi lingkungan yang melingkupi implementasi kebijakan. Secara rinci, isi dari *content of policy* mencakup :

1. Pihak yang kepentingannya dipengaruhi. Individu/kelompok yang bersentuhan dalam implementasi kebijakan mungkin merasa diuntungkan tetapi dapat pula sebaliknya merasa dirugikan. Sehingga pihak yang merasa kepentingannya terancam akan melakukan perlawanan.
2. Jenis manfaat yang akan diperoleh. Manfaat yang diperoleh bisa secara kolektif maupun secara tidak kolektif. Kebijakan yang bermanfaat secara kolektif umumnya lebih mudah diimplementasikan.
3. Derajat perubahan yang diharapkan. Derajat perubahan menyangkut perubahan perilaku dari pihak yang memperoleh manfaat. Tingkat perubahan perilaku dipengaruhi oleh manfaat kebijakan maupun waktu untuk mencapai tujuan kebijakan.
4. Kedudukan pembuat kebijakan. Aspek ini berkenaan dengan kedudukan pembuat kebijakan atau pengambil keputusan terkait jabatan dalam organisasi secara struktural, fungsional, maupun geografis.

5. Siapa pelaksana program. Faktor ini berkenaan dengan keahlian, keaktifan, dan tanggungjawab pelaksana program yang sebenarnya juga menentukan keberhasilan implementasi kebijakan.
6. Sumber daya yang dikerahkan. Sumber daya yang dikerahkan ini berkenaan dengan segala sumber daya yang berkaitan dengan sukses-tidaknya suatu implementasi kebijakan yang terdiri dari sumber daya manusia, dana dan sarana-prasarana.

Sementara faktor yang menjadi cakupan *context of policy* (Moenir, 2005:124) adalah:

1. Kekuasaan, kepentingan, dan strategi aktor yang terlibat. Implementasi kebijakan melibatkan berbagai aktor dalam proses pengambilan keputusan. Masing-masing aktor mempunyai posisi dan kepentingan tertentu (khusus) yang dapat menyebabkan konflik kepentingan melalui strategi-strategi yang digunakan.
2. Karakteristik lembaga dan penguasa. Interaksi dalam persaingan aktor-aktor dalam memperebutkan sumber daya, tanggapan dari pejabat pelaksana dan elit politik dipengaruhi oleh karakteristik dari lembaga dan penguasa terkait.
3. Kepatuhan dan daya tanggap. Untuk mencapai kepatuhan, maka para pejabat pelaksana harus mendapatkan dukungan dari badan-badan pelaksana program, birokrat pelaksana program, elit politik yang terkait dan pihak penerima manfaat. Apabila terjadi perlawanan dari pihak-pihak yang merasa dirugikan, maka pejabat pelaksana harus

mampu mengalihkan perlawanan tersebut misalnya melalui jalur diplomasi (argumentasi), tawar-menawar atau penyesuaian terhadap konflik. Selanjutnya, daya tanggap harus dimiliki oleh setiap lembaga publik untuk mengetahui informasi yang dapat digunakan dalam mengevaluasi keberhasilan implementasi kebijakan. Daya tanggap tersebut tidak hanya pemberian fleksibilitas, dukungan dan umpan balik, tetapi juga melakukan kontrol dalam pencapaian tujuan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Disisi lain, Edward III melihat implementasi kebijakan sebagai suatu proses yang dinamis, dimana terdapat banyak faktor yang saling berinteraksi dan mempengaruhi implementasi kebijakan. Faktor-faktor tersebut perlu ditampilkan guna mengetahui bagaimana pengaruh faktor-faktor tersebut terhadap implementasi. Menurut Edward III (dalam Solichin, 2008:96-98) bahwa terdapat empat aspek yang dapat mempengaruhi pelaksanaan suatu kebijakan, yaitu :

1. Komunikasi.

Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan kepada pelaksana kebijakan. Kemudian informasi disampaikan kepada para pelaku kebijakan agar dapat mengetahui dan memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah dan kelompok sasaran kebijakan. Komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang akan mereka kerjakan. Pengetahuan atas apa yang

akan mereka kerjakan dapat berjalan bila komunikasi berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan harus di komunikasikan kepada bagian personalia yang tepat.

Komunikasi sangat diperlukan agar para pembuat keputusan dan para implementor akan semakin konsisten dalam melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan didalam masyarakat. Terdapat tiga indikator yang dapat digunakan dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi tersebut yaitu :

- a. Transmisi, Penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (miskomunikasi), hal tersebut disebabkan karena komunikasi telah melalui beberapa tingkatan birokrasi, sehingga apa yang diharapkan terdistorsi ditengah jalan. Dalam mengelola komunikasi yang baik perlu dibangun dan dikembangkan saluran-saluran komunikasi yang efektif. Semakin baik pengembangan saluran-saluran komunikasi yang dibangun, maka semakin tinggi probalitas perintah-perintah tersebut diteruskan secara benar.
- b. Kejelasan, komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan haruslah jelas dan tidak membingungkan (tidak ambigu/mendua). Kejelasan informasi biasanya terdapat kecendrungan untuk mengaburkan tujuan-tujuan informasi oleh pelaku kebijakan atas dasar kepentingan sendiri dengan cara mengintrepetasikan informasi

berdasarkan pemahaman sendiri-sendiri. Cara untuk mengantisipasi tindakan tersebut adalah dengan membuat prosedur melalui pernyataan yang jelas mengenai persyaratan, tujuan, menghilangkan pilihan dari multi intrepetasi, melaksanakan prosedur dengan hati-hati dan mekanisme pelaporan secara terperinci.

- c. Konsistensi, perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi haruslah konsisten dan jelas. Karena jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksanaan dilapangan.

Agar implementasi dapat terlaksana dengan efektif, tentunya ada yang bertanggungjawab dalam mengambil sebuah keputusan dan harus memahami apakah mereka dapat melaksanakannya. Bahwasanya implementasi kebijakan harus diterima oleh semua pihak dan personel agar dapat memahami secara jelas dan akurat terkait dengan maksud dan tujuan kebijakan. Jika ada aktor pembuat kebijakan telah melihat adanya ketidakjelasan dalam spesifikasi kebijakan maka tentunya mereka tidak memahami tentang apa yang sesungguhnya yang akan diarahkan.

Para implementor kebijakan akan merasa bingung dengan apa yang mereka lakukan sehingga jika dipaksakan tidak akan mendapatkan hasil yang efektif dan optimal. kurangnya komunikasi kepada para implementor secara serius akan berdampak pada implementasi kebijakan.

2. Sumber Daya

Sumber daya diposisikan sebagai input dalam organisasi dan juga

sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis sumber daya bertalian dengan biaya atau pengorbanan langsung yang dikeluarkan oleh organisasi yang merefleksikan nilai atau kegunaan potensial dalam transformasinya ke dalam output. Sedangkan secara teknologis, sumber daya bertalian dengan kemampuan transformasi dari organisasi. Sumber daya meliputi sumber daya manusia, sumber daya keuangan, dan sumber daya peralatan (gedung, peralatan, tanah dan suku cadang lain) yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan.

Komponen sumber daya ini terdiri dari jumlah staf, keahlian dari para pelaksana atau staf, informasi yang jelas dan relevan agar cukup untuk mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber-sumber terkait dalam pelaksanaan program, adanya kewenangan yang menjamin bahwa program dapat diarahkan kepada sebagaimana yang diharapkan, serta adanya fasilitas-fasilitas pendukung yang dapat dipakai untuk melakukan kegiatan program seperti dana dan sarana prasarana.

Sumber daya manusia yang tidak memadai baik dari segi jumlah maupun kemampuan akan berdampak pada tidak terlaksananya program secara efektif dikarenakan mereka tidak mampu melakukan pengawasan dengan baik.

Dengan demikian, jika jumlah personil pelaksana kebijakan terbatas maka upaya yang dilakukan adalah dengan meningkatkan kemampuan para pelaksana untuk menjalankan program kebijakan tersebut. Oleh sebab

itu, perlu adanya peningkatan manajemen sumber daya manusia yang baik agar dapat meningkatkan kinerja program kebijakan.

Adapun indikator sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu:

- a. Staf. Sumber daya utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Kegagalan sering terjadi dalam implementasi kebijakan salah satunya disebabkan oleh karena staf yang tidak mencukupi, memadai ataupun tidak kompeten dibidangnya. Penambahan jumlah staf dan implementor saja tidak cukup, tetapi diperlukan pula kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan dalam mengimplementasikan kebijakan atau melaksanakan tugas yang diinginkan oleh kebijakan itu sendiri. Dalam mengimplementasikan kebijakan, staf perlu di bekali informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan dan peraturan serta regulasi pemerintah yang telah ditetapkan sebagai payung hukum dalam pelaksanaan.
- b. Biaya dan Anggaran. Dalam pemberian kewenangan kepada seseorang, biasanya melekat biaya dan anggaran pada kewenangan yang diberikan. Kewenangan merupakan legitimasi atau otoritas bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik. Hal ini berdampak pada tugas dan tanggung jawab yang harus di emban oleh seseorang sesuai yang tertuang dalam Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh pimpinan atau instansi bersangkutan.
- c. Fasilitas (Sarana Prasarana). Fasilitas fisik juga merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin

memiliki staf yang mencukupi dan memiliki wewenang untuk melaksanakan tugasnya. Tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

Implementasi kebijakan membutuhkan ketaatan organisasi dan individu pelaksana terhadap peraturan pemerintah yang berlaku. Selain itu, Sumberdaya yang dibutuhkan adalah kewenangan untuk menentukan bagaimana program dilakukan, kewenangan untuk mengatur/membelanjakan keuangan, baik penyediaan uang, pengadaan staf, serta pengadaan supervisor. Fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan/program harus terpenuhi seperti kantor, peralatan kantor, serta dana yang mencukupi tanpa fasilitas ini mustahil program dapat berjalan.

3. Disposisi (Sikap Implementor)

Dari pelaksana kebijakan adalah Disposisi faktor penting ketiga dalam pendekatan suatu kebijakan publik. Hal-hal penting yang perlu dicermati pada variabel/faktor disposisi, menurut Edward III adalah :

- a. Pengangkatan birokrat, disposisi atau sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personil ada yang tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat tinggi.
- b. Insentif, Edward menyatakan bahwa salah satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana dengan memanipulasi insentif. Oleh karena itu, pada umumnya orang

bertindak menurut kepentingannya sendiri. Maka memanipulasikan insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan.

Faktor yang mempengaruhi efektif atau tidaknya implementasi kebijakan ialah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan poin atau bagian isi dari kebijakan tersebut, maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati. Tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami kesulitan dan bahkan akan menimbulkan banyak masalah.

Ada tiga bentuk sikap atau respon implementor terhadap kebijakan, yaitu: (a) adanya kesadaran implementor, (b) petunjuk pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan dan penolakan, (c) intensitas dari respon tersebut. Para pelaksana mungkin memahami maksud sasaran program namun seringkali tujuannya tidak tercapai secara tepat dikarenakan mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga secara diam mereka alihkan dan menghindari implementasi program tersebut.

Selain itu dukungan para pejabat pelaksana juga sangat dibutuhkan agar dapat mencapai tujuan dan sasaran program. Dukungan dari pimpinan sangat berdampak pada pelaksanaan program agar dapat mencapai tujuan secara efektif. Wujud dari dukungan pimpinan ini adalah dengan menempatkan kebijakan menjadi prioritas

program, menempatkan pelaksana dengan orang-orang yang mendukung program, serta memperhatikan keseimbangan daerah, agama, jenis kelamin, suku, dan karakter demografi yang lain. selain itu, indikator ini menyediakan dana yang cukup guna memberikan insentif bagi para pelaksanaan program agar mereka mendukung dan bekerja secara total dalam melaksanakan kebijakan/program.

Disposisi merupakan kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan secara sungguh-sungguh. Kecendrungan-kecendrungan merupakan salah satu faktor yang mempunyai konsekuensi penting bagi implementasi kebijakan publik yang efektif. Para pelaksana mempunyai kecendrungan atau sikap positif akan adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan akan terlaksana sesuai dengan keputusan awal.

Demikian sebaliknya, jika para pelaksana bersikap negatif atau menolak terhadap implementasi kebijakan karena komplik kepentingan maka implementasi kebijakan akan mengalami kendala yang serius. Bentuk penolakan dapat bermacam-macam, diantaranya: “zona ketidak acuhan” dimana para pelaksana kebijakan melalau keleluasaannya (*diskresi*) dengan cara halus menghambat implementasi kebijakan dengan cara mengacuhkan dan menunda.

4. Struktur Birokrasi

Struktur Birokrasi merupakan salah satu institusi yang paling

sering dan bahkan keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, instansi pendidikan dan lain sebagainya. Bahkan dalam kasus-kasus tertentu birokrasi diciptakan hanya untuk menjalankan suatu kebijakan tertentu.

Yang mempengaruhi tingkat keberhasilan implementasi kebijakan publik adalah struktur birokrasi. Walaupun sumber-sumber untuk melaksanakan suatu kebijakan tersedia, atau para pelaksana kebijakan mengetahui apa yang seharusnya dilakukan, dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan, kemungkinan kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana atau terealisasi karena terdapatnya kelemahan dalam struktur birokrasi.

Implementasi kebijakan yang kompleks menuntut adanya kerjasama banyak pihak. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif terhadap implementasi suatu kebijakan, maka hal ini akan menyebabkan ketidak efektifan dan menghambat jalannya pelaksanaan kebijakan. Bahwa struktur birokrasi yang tidak efisien dapat menyebabkan implementasi kebijakan masih belum efektif. Struktur birokrasi mencakup struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi dan hubungan antar organisasi. Selain itu, adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk memudahkan dan menyeragamkan tindakan dari para pelaksana kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya (Agustino, 2012:153).

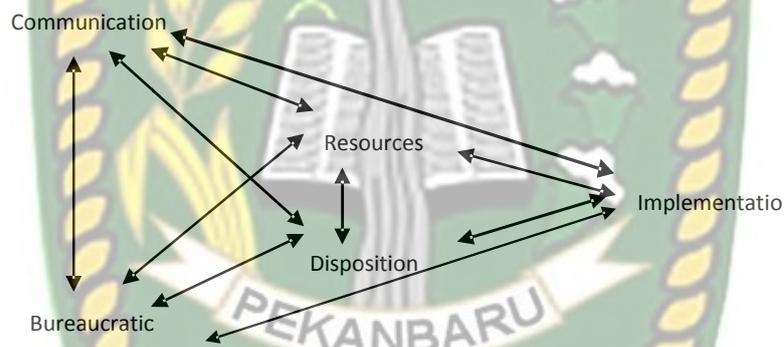
Struktur birokrasi tidak dapat dilepaskan dari badan pelaksana suatu kebijakan. Struktur birokrasi adalah karakteristik, norma-norma dan pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang pada badan-badan eksekutif yang mempunyai hubungan baik secara potensial maupun nyata dengan apa yang mereka memiliki dalam menjalankan kebijakan. Van Meter dan Van Horn (dalam Agustino, 2012:160) menunjukkan beberapa unsur yang mungkin berpengaruh terhadap suatu organisasi dalam implementasi kebijakan, yaitu:

- a. Kompetensi dan ukuran staf suatu badan
- b. Tingkat pengawasan hirarkis terhadap keputusan-keputusan sud unit dan proses-proses dalam badan pelaksana
- c. Sumber-sumber politik suatu organisasi (misalnya dukungan di antara anggota legislatif dan eksekutif)
- d. Tingkat komunikasi “terbuka” yaitu jaringan kerja komunikasi horizontal maupun vertikal secara bebas serta tingkat kebebasan yang secara relatif tinggi dalam komunikasi dengan individu-individu di luar organisasi
- e. Vitalitas suatu organisasi dan Kaitan formal dan informal suatu badan dengan badan pembuat keputusan atau pelaksana keputusan.

Bila sumberdaya cukup untuk melaksanakan suatu kebijakan dan para implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, implementasi masih gagal ketika struktur birokrasi yang ada menghalangi koordinasi yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan. Kebijakan yang kompleks

membutuhkan kerjasama banyak pihak, serta pemborosan sumberdaya akan mempengaruhi hasil implemetasi. Perubahan yang dilakukan tentunya akan berdampak pada individu dan secara umum akan mempengaruhi sistem dalam birokrasi.

Secara tegas dikatakan bahwa Edward III melihat empat isu pokok (faktor penentu) yang perlu mendapatkan perhatian agar implementasi kebijakan menjadi efektif, yang digambarkan dalam kerangka model implementasi sebagai berikut



Gambar 2.2 : Model Implementasi Kebijakan Publik Edwards III

Model implementasi dari Edward III (dalam Agustino, 2012:153) menggunakan faktor yang berfokus di dalam struktur pemerintah untuk menjelaskan proses implementasi. Penekanan pada proses ini dilandasi asumsi bahwa kalau para implementor mengikuti sepenuhnya standar pelaksanaan yang telah ditentukan oleh pembuat kebijakan maka dengan sendirinya *output* dan *outcomes* kebijakan yang diinginkan akan tercapai. Kenyataan menunjukkan bahwa kebanyakan kebijakan yang dibuat pemerintah tidak pernah sempurna dan tidak bebas dari kekuatan-kekuatan sosial, ekonomi dan politik yang melengkapinya. Ke empat faktor diatas harus dilaksanakan secara simultan karena

antar satu dengan yang lainnya memiliki keterkaitan yang kuat.

2.6.4. Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Publik

Pada prinsipnya, implementasi kebijakan publik merupakan cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya, tidak lebih dan tidak kurang (Nugroho, 2011:618). Sehingga kajian tentang implementasi kebijakan sangat penting dalam administrasi dan kebijakan publik. Meskipun suatu kebijakan sudah dianggap baik, tetapi jika implementasinya tidak tepat maka akan gagal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam implementasi kebijakan dimungkinkan terjadinya *implementation gap*, yaitu *gap* antara keinginan yang dirumuskan dalam formulasi kebijakan terhadap hasil yang dicapai pada saat penerapannya.

Berkaitan dengan faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan publik, Agustino (2006:159) mengatakan bahwa hambatan-hambatan dalam implementasi kebijakan adalah:

1. Hambatan ekonomi , politik dan lingkungan
2. Kelemahan institusi
3. Ketidakmampuan SDM di bidang teknis / administrasi
4. Keuangan dalam bantuan teknis
5. Kurangnya desentralisasi dan partisipasi
6. Pengaturan waktu
7. Sistem informasi yang kurang mendukung
8. Perbedaan agenda tujuan antar aktor
9. Dukungan yang tidak berkesinambungan.

Sedangkan menurut Purwanto (2012:101) mengatakan bahwa faktor lingkungan, faktor hubungan antar organisasi, faktor Sumberdaya organisasi untuk implementasi program serta karakteristik dan kemampuan agen pelaksana merupakan faktor yang mempengaruhi implementasi suatu program kebijakan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat diketahui faktor yang menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan yang diterapkan. Apabila ingin mengetahui kebijakan yang diterapkan, kegagalan atau keberhasilannya bisa diukur oleh faktor-faktor yang dapat mempengaruhi implementasi kebijakan.

Pemerintah pusat dalam melaksanakan implementasi kebijakan dapat melakukan upaya untuk mendorong Pemerintah Daerah dalam program-program pembangunan dan pelayanan yang sejalan dengan kebijakan nasional. Contohnya tentang kebijakan dan implementasi di bidang pendidikan.

Kegagalan kebijakan (*policy failure*) menurut Hogwood dan Gunn (2013:138) dikategorikan dalam dua bagian, yaitu:

1. Kebijakan yang tidak bisa diimplementasikan (*non-implementation policy*) yaitu kebijakan yang sudah diformulasikan sedemikian rupa, tetapi ternyata tidak dapat diimplementasikan oleh karena beberapa faktor misalnya para aktornya tidak mencapai kata sepakat dengan agen pelaksanaannya.
2. Implementasi yang tidak berhasil (*unuseful implementation*) yaitu kebijakan yang sudah diformulasikan kemudian diimplementasikan sesuai dengan rencana tetapi hasilnya tidak seperti yang diharapkan oleh karena beberapa faktor seperti pergantian pimpinan (kekuasaan negara atau daerah) atau terjadinya musibah yang tidak terelakkan pada saat proses implementasi dilaksanakan.

Secara umum, ada tiga faktor penyebab mengapa suatu kebijakan publik mengalami kegagalan pada saat proses implementasi (Hogwood dan Gunn, 2013:139) yaitu:

1. Karena kebijakan yang buruk (*bad policy*) yaitu sejak awal, perumusan kebijakan tersebut dilakukan tanpa informasi yang lengkap, salah dalam mengidentifikasi dalam memilih masalah dan tujuan serta target yang tidak jelas.
2. Karena pelaksanaannya memang buruk (*bad execution*), misalnya

karena kurang koordinasi antara pelaksana dan minimnya sarana dan prasarana penunjang.

3. Adanya faktor nasib yang tidak menguntungkan (*bad luck*) sebab semua prasyarat untuk keberhasilan implementasi sudah terpenuhi dengan baik, tetapi diluar dugaan muncul hambatan yang di luar rasio manusia.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa mengetahui faktor penghambat dalam implementasi kebijakan sangat penting dalam administrasi dan kebijakan publik. Meskipun suatu kebijakan sudah dianggap baik, tetapi jika implementasinya tidak tepat maka akan gagal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.7. Implementasi Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA)

2.7.1. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA)

BOSDA adalah Kegiatan penyediaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP adalah Program Pemerintah Kabupaten Kampar dalam menuntaskan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan serta sebagai Penunjang Pendidikan Gratis yang dibiayai Pemerintah Pusat.

Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP adalah Program Pemerintah Kabupaten Kampar berupa dana langsung ke SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP di Kabupaten Kampar guna untuk menunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga

pendidik dan kependidikan, dimana besaran dana kegiatan yang diterima dihitung berdasarkan biaya tetap (*Fix Cost*), untuk Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Guru PNS dan Non PNS (Guru Komite), Jaga Sekolah PNS dan Non PNS untuk Sekolah Dasar Negeri yang menerapkan Pendidikan Terpadu, Guru Non PNS (Guru Komite) SD dan SMP Negeri sebagai penerima bantuan honor dari Pemerintah Kabupaten Kampar yang memenuhi kriteria yang ditetapkan.

2.7.2. Tatakelolah BOSDA

1. Gambaran Umum

Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD TA. 2020 merupakan salah satu bentuk dari kepedulian menuntaskan program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat (wali murid) terhadap pembiayaan pendidikan ditingkat satuan pendidikan SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD di Kabupaten Kampar.

2. Tujuan

Tujuan Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD TA. 2020, kegiatan ini dilaksanakan adalah untuk menuntaskan program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun, meningkatkan mutu pendidikan, serta untuk menutupi kebutuhan operasional sekolah yang belum terpenuhi oleh dana BOS Pusat (Reguler).

Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SDTA. 2020 merupakan bagian dari salah satu kepedulian terhadap pendidikan khususnya di Kabupaten Kampar. Dalam pelaksanaannya keluaran yang dihasilkan adalah tersedia dan terwujudnya program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun, meningkatkan mutu pendidikan, dan menutupi kekurangan biaya operasional sekolah dari anggaran dana BOS Pusat (reguler).

Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini terdiri dari beberapa organisasi kegiatan yang diantaranya :

a. Kuasa Pengguna Anggaran

Sebagai penanggungjawab sepenuhnya dari Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD TA. 2020.

b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebagai pengelola administrasi keuangan pada Satuan Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kampar.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar dengan tugas dan tanggungjawab sepenuhnya dalam mengendalikan, melaporkan perkembangan dan menyiapkan dokumen-dokumen atas bahan pengeluaran, pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- d. Tim Verifikasi Guru Komite Penerima Bantuan Insentif Pemerintah Kabupaten Kampar.

Bertugas memverifikasi dan menyeleksi bahan calon guru komite penerima bantuan Insentif Pemerintah Kabupaten Kampar yang didasari oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

- e. Tim Verifikasi RKA

Bertugas Memverifikasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekolah serta Permintaan yang diajukan sekolah yang didasari oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2020, digunakan untuk belanja pegawai dan belanja barang dan jasa seperti yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan uraian:

1. Belanja Alat Tulis Kantor .Pagu dana Rp. 4.063.100,-.
2. Belanja Penggandaan Pagu dana Rp. 4.846.800,-
3. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Pagu dana Rp. 52.350.000,-
4. Belanja Jasa Kegiatan Urusan Pendidikan Pagu dana Rp. 16.055.800.000,-
yang terdiri dari :
 - a. Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Profesi (Sekolah Terpadu) Pagu dana Rp 1.438.800.000,-berupa Insentif

Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Terpadu (PNS dan Non PNS).

Insentif ini diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) kecamatan Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar yang terdiri dari :

- 1) Pengawas 9 orang x 12 bulan x Rp. 150.000,- = Rp. 16.200.000,
- 2) Kepala Sekolah 9 orang x 12 bulan x Rp. 400.000,- = Rp. 43.200.000,-
- 3) Guru PNS 96 orang x 12 bulan x Rp. 350.000,- = Rp. 403.200.000,
- 4) Guru THL dan GBP 20orang x 12 bulan x Rp. 500.000,- = Rp. 84.000.000,-
- 5) Guru Komite Terpadu 146 orang x 12 bulan x Rp. 500.000,- = Rp. 876.000.000,-
- 6) Jaga Sekolah PNS 1orang x 12 bulan x Rp. 150.000,- = Rp. 1.800.000,-
- 7) Jaga Sekolah Non PNS 8 orang x 12 bulan x Rp. 150.000,- = Rp. 14.400.000,-

b. Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Profesi Pagu dana Rp 15.081.400.000,- yang terdiri dari:

- 1) Insentif guru komite.

Guru Komite adalah guru tidak tetap yang diangkat oleh kepala sekolah negeri guna untuk membantu/menutupi kekurangan guru pada sekolah tersebut. Bantuan honor Pemerintah Kabupaten Kampar adalah bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar kepada guru komite yang bertugas pada SD.

Adapun tujuan dari program ini adalah:

- a) Untuk memenuhi kekurangan guru.
- b) Untuk memenuhi SPM.
- c) Meningkatkan kualitas pendidikan.

Sasaran dari program bantuan honor Pemerintah Kabupaten Kampar ini adalah Guru Honor Komite yang bertugas pada satuan pendidikan SD Negeri dengan kualifikasi sebagai berikut :

- a) Bertugas pada SD Negeri dalam wilayah Kabupaten Kampar.
- b) Terdata dalam database Nasional (Dapodik) dan database Daerah (Lapbul).
- c) Diutamakan untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kebutuhan 1 (satu) guru untuk tiap kelas dan kebutuhan 1 (satu) guru untuk tiap mapel, olahraga, agama dan muatan lokal (mulok).
- d) Diprioritaskan bagi guru yang telah lama mengajar dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kepala Sekolah, Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tugas dan tidak terputus.

- e) Memiliki jam mengajar minimal 12 (dua belas) jam dalam satu minggu.
- f) Pendidikan terakhir minimal D1, D2, D3, D4 dan S1, kecuali bagi sekolah yang sangat kekurangan guru, dibuktikan dengan jumlah jam mengajar maksimal.
- g) Point c,d dan e tidak berlaku untuk guru Terpadu, guru di daerah lima desa yang baru bergabung ke Kabupaten Kampar dan guru Daerah Sulit yang di SK kan oleh Kementerian Daerah Tertinggal tahun 2018 serta pertimbangan pengelola dari hasil pemantauan lapangan.
- h) Penyaluran dana insentif non tunai.

Teknis dan tahapan kerja dalam menjalankan program ini adalah :

- a) Penerimaan Bahan berdasarkan usulan dari Kepala Sekolah.
- b) Penyeleksian bahan oleh tim verifikasi yang ditugaskan / SK Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
- c) Perekapan bahan oleh tim verifikasi yang ditugaskan / SK Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
- d) Penetapan penerima (SK penerima) sesuai dengan rangking kuota yang dituangkan di DPA kegiatan ini.

- e) Penyaluran dana dengan cara transfer via rekening pribadi melalui Bank Riau.

Seluruh teknis dan tahapan kerja dalam program ini, dilakukan oleh tim yang bertugas yang didasari oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Adapun rincian dana dari program ini adalah Rp.9.474.000.000,- untuk 1579 orang guru komite.

2) Insentif Operator

Bantuan insentif ini ditujukan kepada Operator SD dan Operator Korwil Dikpora Kecamatan. Ini bertujuan agar terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial, dan transparansi di dunia pendidikan.

Adapun rincian uraian dan besaran dari pemberian insentif ini adalah sebagai berikut :

- a) Operator SD 490 orang x 12 bulan x Rp. 500.000, = Rp. 2.940.000.000,
b) Operator Korwil 21 orang x 12 bulan x Rp. 500.000, = Rp. 126.000.000,-

3) Insentif Tenaga Guru Non PNS Didaerah Sulit

Insentif ini diberikan guna meningkatkan gairah kerja, pengabdian dan kesejahteraan bagi guru non pns yang bertugas di daerah terpencil. Adapun rincian insentif ini adalah Rp. 1.692.000.000,- untuk 282 orang guru non PNS di daerah sulit.

Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan di 5 Desa yang baru bergabung dengan Kab. Kampar. Bantuan insentif ini ditujukan kepada Tenaga Pendidik dan Kependidikan di 5 Desa yang baru bergabung dengan Kab. Kampar di Kecamatan Tapung Hulu. Adapun rincian uraian dan besaran dari pemberian insentif ini adalah sebagai berikut :

- a) Guru Komite: 70 orang = @ Rp. 500.000,- /bulan untuk 10 bulan
- b) Operator SD: 7 orang = @ Rp. 500.000,- /bulan untuk 10 bulan

Adapun rincian insentif ini adalah Rp. 350.000.000,- untuk 77orang guru dan operator di 5 Desa Kecamatan Tapung Hulu. Hal di atas dapat dibayarkan apabila telah berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

2.7.3. Cara dan Tempat Pelaksanaan BOSDA

1. Cara Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan. Metode Pelaksanaan Kegiatan ini dilakukan dengan mengingat ketersediaan APBD Tahun 2020. Tahapan Kegiatan:

- a. Pengambilan data calon penerima dari DAPODIK dan Laporan Bulan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Setiap calon penerima harus terdaftar dalam DAPODIK dan Laporan Bulan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
- b. Publikasi Daftar Calon Penerima Bantuan dan Verifikasi Berkas Calon Penerima. Calon penerima insentif yang termasuk dalam daftar harus

melakukan pemberkasan bahan yang kemudian akan diverifikasi valid tidaknya oleh tim verifikasi yang ditugaskan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

- c. Permintaan Dana Kegiatan. Dilakukan setelah seluruh bahan diverifikasi serta semua administrasi lainnya telah lengkap dan siap untuk diajukan.
- d. Penyaluran Dana. Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD Tahun Anggaran 2020, akan disalurkan bertahap disesuaikan dengan anggaran daerah.
- e. Pembukuan (SPJ Kegiatan). Dilakukan guna pertanggung jawaban kegiatan dan pelaporan serta sebagai kelengkapan bahan administratif untuk pencairan dana pada triwulan berikutnya.

2 . Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD Tahun Anggaran 2020 pada umumnya dilakukan di Kantor Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

2.7.4. Pelaksana dan Penanggung Jawab

Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD Tahun Anggaran 2020 dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai penanggungjawab sepenuhnya dari kegiatan, Bendahara

Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang telah ditunjuk dengan Surat Keputusan Bupati Kampar, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang dibantu oleh Pembantu PPTK yang telah ditunjuk dengan Surat keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Sedangkan pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

2.7.5 . Sasaran Program dan Besaran Bantuan

Sasaran Program dan Besaran Bantuan dari kegiatan ini adalah untuk SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP di Kabupaten Kampar. Besar bantuan kegiatan ini diperhitungkan dimana besaran dana kegiatan yang diterima dihitung berdasarkan biaya tetap (*Fix Cost*), untuk Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Guru PNS dan Non PNS (Guru Komite), Jaga Sekolah PNS dan Non PNS untuk Sekolah Dasar Negeri yang menerapkan Pendidikan Terpadu, Guru Non PNS di Daerah Sulit SD Negeri, Guru Komite SD dan SMP Negeri, Operator SD dan SMP, Operator Korwil, Pengelolaan, verifikasi data sekolah dan guru komite SD dan SMP serta Tim BOS Reguler Kabupaten sebagai penerima bantuan honor dari Pemerintah Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|----|--|-------------------------|
| a. | Pengawas Sekolah Dasar Terpadu | : Rp. 150.000,- / Bulan |
| b. | Kepala Sekolah Dasar Terpadu | : Rp. 500.000,- / Bulan |
| c. | Guru PNS Sekolah Dasar Terpadu | : Rp. 500.000,- / Bulan |
| d. | Guru Non PNS Sekolah Dasar Terpadu | : Rp. 500.000,- / Bulan |
| e. | Guru Non PNS di Daerah Sulit SD Negeri | : Rp. 500.000,- / Bulan |
| f. | Jaga Sekolah PNS dan Non PNS Sekolah Dasar terpadu | : Rp. 150.000,- / Bulan |
| g. | Guru Komite SD dan SMP Negeri | : Rp. 500.000,- / Bulan |
| h. | Operator SD dan SMP | : Rp. 500.000,- / Bulan |

- i. Operator Korwil : Rp. 500.000,- / Bulan
- j. Pengelolaan, verifikasi data sekolah : Rp. 15.000,- /
Dokumen dan guru komite SD dan SMP
- k. Tim BOS Reguler Kabupaten : Rp. 200.000,- / Bulan

Semua sekolah yang menerima dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP harus mengacu pada Peraturan Bupati yang telah ditetapkan.

2.7.6 . Waktu Penyaluran Dana dan Penggunaan Dana Kegiatan

1 . Waktu Penyaluran Dana

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP setiap tahun dialokasikan atau disalurkan dalam 4 (empat) tahap, dengan rincian sebagai berikut :

Tahap I (pertama), bulan Januari – Maret

Tahap II (kedua), bulan April – Juni

Tahap III (ketiga), bulan Juli – September

Tahap IV (keempat), bulan Oktober – Desember

2 . Penggunaan Dana Kegiatan

Penggunaan Dana, Komponen Pembiayaan, Item Pembiayaan dan Penjelasan sebagai berikut: Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan BOSDA Jenjang SD dan SMP Negeri dapat digunakan untuk membantu atau menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN yang mengacu kepada Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOSDA tahun Anggaran 2020, sebagaimana yang di jelas pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1
Penggunaan Dan Besaran Alokasi Anggaran

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Besaran Alokasi Anggaran	Penjelasan
1	Komponen Sekolah Dasar Terpadu a. Pegawai b. Kepala Sekolah c. Guru PNS dan NON PNS (Guru Komite) d. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS	Dialokasikan untuk Honorarium Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi	1) Pengawas Sekolah Dasar Terpadu (Rp. 150.000,-/ bulan) 2) Kepala Sekolah Dasar Terpadu (Rp.500.00,-/bulan) 3) Guru PNS Sekolah Dasar Terpadu (Rp.500.00,-/bulan) 4) Guru Non PNS Sekolah Dasar Terpadu (Rp.500.00,-/bulan) 5) Guru Non PNS di Daerah Sulit SD Negeri (Rp.500.00,-/bulan) 6) Jaga Sekolah PNS dan Non PNS Sekolah Dasar terpadu (Rp.150.00,-/bulan)	Diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga
2	Guru Komite SD dan SMP Negeri	Dialokasikan untuk Bantuan Honorarium Guna Menutupi Kekurangan Besaran Honorium 15% dari Dana BOS Reguler (BOS Pusat)	1) Guru Komite SD dan SMP Negeri (Rp.500.00,-/bulan) 2) Operator SD dan SMP (Rp.500.00,-/bulan) 3) Operator Korwil (Rp.500.00,-/bulan) 4) Pengelolaan, verifikasi data sekolah (Rp. 15.000,-/dokumen dan guru komite SD dan SMP 5) Tim BOS Reguler Kabupaten (Rp.200.00,-/bulan)	Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sumber: Perbup No 09 tahun 2019

2.8. Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan referensi dan perbandingan bagi terlaksananya penelitian ini, maka penulis terlebih dahulu melakukan kajian terhadap hasil penelitian-penelitian sebelumnya yang secara substantif mempunyai kesamaan topik atau pembahasan, adapun beberapa penelitian terdahulu yang dapat penulis kemukakan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Indikator Penelitian	Hasil Penelitian
1	Evaluasi Program Bantuan Operasional Pendidikan Daerah (Bopda) Di SDN Tembok Dukuh Surabaya	Program Bantuan Operasional Pendidikan Daerah (Bopda)	Hasil dari evaluasi tersebut peneliti menggunakan 6 kriteria evaluasi kebijak publik, yaitu sebagai berikut: 1. Efektivitas 2. Efisiensi 3. Kecukupan 4. Responsivitas 5. Pemerataan 6. Ketepatan	Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa evaluasi program BOPDA di SDN Tembok Dukuh sudah baik, karna komite sekolah di SDN Tembok Dukuh telah menjalankan penyaluran dana BOPDA sesuai dengan peraturan Walikota Surabaya yang berlaku
2	Pengaruh Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Bosda) Dan Kinerja Kepala Sekolah Terhadap Prestasi Guru Sekolah Dasar Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Daerah Pinggiran dan Terpencil Kabupaten Meranti	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Bosda) Dan Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di Daerah Pinggiran dan Terpencil	1. Tinjauan Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Bosda) 2. Tinjauan Kinerja Kepala Sekolah 3. Guru/Tenaga Pendidik 4. Prestasi Belajar Siswa	Penggunaan dana Bosda berasal dari 15 persen pos pendidikan dana Otsus,dari kebijakan pemerintah daerah. Dana Bosda tidak hanya dipergunakan untuk kepentingan anak-anak sekolah namun juga untuk membantu sekolah dalam pelaksanaan aktifitas belajar mengajar
3	Implementasi Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Bosda) Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 02 Kabupaten Malinau	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Bosda)	Implementasi bantuan operasional daerah maka secara substantif dapat dideskripsikan dibawah ini: 1. Pemahaman pelaksana Bosda terhadap kebijakan 2. Prosedur Penyaluran Dana Bosda 3. Efektivitas Penggunaan Dana Bosda 4. Besarnya Bosda yang diberikan kepada kelompok sasaran 5. Pengawasan Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah di Sekolah Menengah Pertama Negeri 02 Malinau Kota, sebagaimana yang diatur dalam Keputusan Bupati Malinau Nomor 25 tahun 2014, secara implementatif kurang optimal, karena dihadapkan oleh berbagai Kendala

Terkait dengan penelitian terdahulu di atas yang menjadi pembeda dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah fokus kajian yang diangkat mengenai pelaksanaan pelayanan publik dalam penyaluran dana BOSDA di lingkungan

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kampar. Teori yang peneliti pakai adalah teori dari Edward III (Komunikasi, Sumber daya, Disposisi dan Struktur Birokrasi) sedangkan Metode pembahasan yang diterapkan dalam penelitian ini adalah *Metode Diskriptif Analistik*.

2.9. Konsep Operasional

Untuk menghindari perbedaan penafsiran konsep, maka penelitian ini merumuskan konsep operasional sebagai berikut:

1. Komunikasi, merupakan bentuk komunikasi dalam penyaluran BOSDA di Kabupaten Kampar seperti Transmisi (ketepatan komunikasi dengan pelaksana), Kejelasan (keseragaman) dan Konsistensi.
2. Sumber daya adalah sumber daya yang dimiliki Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar dalam penyaluran dana BOSDA seperti Sumber daya manusia, Sumber daya keuangan dan Sumber daya peralatan.
3. Disposisi merupakan watak atau karakter yang dimiliki oleh penyalur BOSDA seperti komitmen, kejujuran dan demokratis. Langkah pertama yang perlu diperhatikan dalam hal ini adalah pengangkatan dan penempatan personil secara profesional guna menghindari kesalahan antara keputusan pelaksanaan dan capaian kebijaksanaan BOSDA
4. Struktur Birokrasi merupakan Petunjuk Umum, Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman dalam pengimplementasian BOSDA untuk menghindari tekanan-tekanan diluar unit pelaksana BOSDA.

2.10. Kerangka Berpikir Penelitian.

Berangkat dari penjelasan di atas, maka kerangka berpikir penelitian adalah sebagai:

Gambar 2.3
Kerangka Berpikir Penelitian



Sumber: Hasil Olahan Peneliti 2021

2.11. Operasional Variabel dan Teknik Pengukuran

2.11.1. Operasional Variabel

Untuk mengetahui dan menganalisis Implementasi pelayanan publik pada penyaluran bantuan operasional sekolah, maka variabel yang digunakan akan dioperasionalkan dengan bentuk pentabelan seperti berikut:

Tabel 2.3
Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Penggunaan Dana Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar

Konsep Penelitian	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Penilaian
1	2	3	4	5
Menurut Edward III (dalam Solichin, 2008:65) Implementasi Kebijakan Publik merupakan kegiatan maupun tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang di arahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah di gariskan dalam keputusan kebijakan	Implementasi Perbup 09 Tahun 2015 Tentang BOSDA di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar	1. Komunikasi	1. Transmisi. Penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik	1. Baik 2. Cukup Baik 3. Kurang Baik
			2. Kejelasan. Komunikasi yang baik adalah komunikasi yang bisa diterima oleh pelaksana kebijakan secara jelas dan tidak membingungkan	
			3. Konsistensi. Perintah diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi harus konsistensi dan jelas untuk ditetapkan dan dijalankan	
			2. Sumber Daya	
3. Disposisi	1. Petunjuk Umum, 2. Petunjuk Teknis dan 3. Standar Prosedur Standar (SOP)	1. Baik 2. Cukup Baik 3. Kurang Baik		
4. Struktur Organisasi	1. Kerjasama 2. Pembagian kewenangan 3. Hubungan antara unit-unit organisasi 4. Hubungan antar organisasi	1. Baik 2. Cukup Baik 3. Kurang Baik		

Sumber: Analisis Peneliti 2021

2.11.2. Teknik Pengukuran

1. Komunikasi

Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 66 s/d 100 %

Cukup Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 33 s/d 65 %

Kurang Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 0 s/d 32 %

2. SumberDaya

Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 66 s/d 100 %

Cukup Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 33 s/d 65 %

Kurang Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 0 s/d 32 %

3. Disposisi

Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 66 s/d 100 %

Cukup Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 33 s/d 65 %

Kurang Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 0 s/d 32 %

4. Struktur Birokrasi

Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 66 s/d 100 %

Cukup Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 33 s/d 65 %

Kurang Baik : apabila 3 sub indikator terlaksana 0 s/d 32 %

Implementasi Kebijakan Publik (PERBUP No 09 tahun 2015 tentang Penggunaan Dana Kegiatan BOSDA Di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kampar)

Baik : apabila 4 sub indikator (Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi & struktur Birokrasi terlaksana 66 s/d 100 %

Cukup Baik : apabila 4 sub indikator terlaksana 33 s/d 65 %

Kurang Baik : apabila 4 sub indikator terlaksana 0 s/d 32 %

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Untuk mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data penelitian, maka peneliti perlu menentukan satu jenis penelitian yang dianggap sesuai dengan tujuan penelitian. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan *Mixed Method Research* yaitu memperpadukan dan mengkombinasikan antara data yang berbentuk kualitatif dan data yang berbentuk kuantitatif agar mampu menghasilkan hasil penelitian yang akurat (Sumadinata, 2005:72).

Menurut Arifin (2012:29), penelitian kuantitatif adalah penelitian yang digunakan untuk menjawab permasalahan melalui teknik pengukuran yang cermat terhadap variabel-variabel tertentu sehingga menghasilkan kesimpulan yang dapat digeneralisasikan, terlepas dari konteks waktu dan situasi serta jenis data yang dikumpulkan terutama data kuantitatif. Cara kerjanya yaitu dengan cara mengumpulkan data penelitian dari hasil kuisioner yang disebarkan kepada sampel, kemudian dibuat dalam bentuk data tabel yang selanjutnya akan dijelaskan data-data tabel tersebut secara analisis kuantitatif (Prasetyo & Jannah, 2014:143).

Sedangkan penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum terhadap kenyataan sosial dari perpektif partisipan. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapat setelah

melakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang menjadi fokus penelitian (Nawawi 2005:6).

3.2 Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan dalam jangka waktu 4 bulan, dimulai dari bulan Juli sampai Oktober 2021. Sedangkan lokasi penelitian dilaksanakan di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Adapun pertimbangan peneliti memilih lokasi penelitian di dinas tersebut yaitu: mengingat peneliti merupakan salah seorang PNS yang bertugas di instansi yang sedang diteliti dan membidangi program yang sedang diteliti. Oleh sebab itu, peneliti mempunyai rasa tanggungjawab untuk mengetahui apa-apa saja faktor pendorong dan penghambat dalam pelaksanaan program BOSDA tersebut.

Disisi lain, obyek kajian penelitian berhubungan dengan Penggunaan Dana Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar yang di laksanakan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar yang mana dalam hal ini peneliti mempunyai posisi sebagai Kuasa Pengguna Anggaran BOSDA.

3.3. Populasi dan Sampel Penelitian

Menurut Zuriyah, (2009:116), populasi adalah seluruh data yang menjadi perhatian peneliti dalam suatu ruanglingkup dan waktu yang telah ditentukan. Ialah keseluruhan objek penelitian yang terdiri dari manusia, benda, tumbuhan, hewan, gejala, nilai tes atau peristiwa sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu didalam suatu penelitian. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan objek penelitian yang berkaitan dengan Implementasi

Program Kegiatan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

Sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki nilai dan makna serta karakteristik tersendiri yang dianggap bisa mewakili gambaran utuh dari populasi. Adapun populasi dan sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III. 1
Keadaan Populasi dan Sampel

No	Responden Penelitian	Polulasi	Sampel	Teknik Pengumpulan Informasi	
				Wawancara	Kuisisioner
1	Kepala Dinas	1	1	1	-
2	Sekretaris Tim Verifikasi BOSDA	1	1	1	-
3.	Tim Verifikasi data SD dan SMP	16	2	2	-
4.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah terpadu (9 SD)	287	29	-	29
5.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah daerah tersulit (38 SD)	232	23	-	23
6.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar Negeri (362 SDN)	1.555	20	-	20
7.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP	657	65	-	65
8.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMP daerah terluar	14	4	-	4
Jumlah		2.763	145	4	141

Sumber: Dinas Dikpora 2020

3.4. Teknik Penarikan Sampel

Untuk memudahkan dalam penelitian maka peneliti perlu melakukan teknik penarikan sampel yaitu dengan menggunakan teknik *Random Quota Sampling* yaitu suatu teknik penarikan sampel dengan sistem acak berdasarkan

jumlah atau kuota yang telah ditetapkan oleh peneliti tanpa pertimbangan dan kriteria tertentu. Cara kerjanya yaitu dengan mengajukan hal dan pertanyaan yang sama kepada seluruh sampel dengan tujuan mendapatkan jawaban yang pasti terhadap objek penelitian (Nawawi, 2005:145).

3.5. Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti mengambil beberapa data yang bersumber dari:

a. Data Primer

Data Primer yaitu data kongkrit yang bersumber atau diperoleh langsung dari obyek penelitian yaitu Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Data tersebut bisa berupa: dokumen-dokumen tentang sejarah Program BOSDA, data sekolah dan data tenaga pendidikan dan kependidikan yang menerima BOSDA, struktur organisasi maupun dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan BOSDA.

b. Data Sekunder yaitu data-data yang sifatnya hanya pendukung atau pelengkap. Data tersebut bisa bersumber dari literatur, buku-buku yang berhubungan dengan objek penelitian, laporan dan peraturan-peraturan yang terkait dengan permasalahan penelitian.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Kuisisioner (Angket)

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan kuisisioner sebagai alat pengumpulan data yaitu peneliti membagikan sejumlah daftar pertanyaan kepada responden untuk menggali informasi tentang Implementasi

Program Bantuan Operasional Sekolah Daerah oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

- b. Observasi, yaitu suatu alat pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki.
- c. Wawancara, yaitu suatu alat pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden dengan maksud memperoleh gambaran yang jelas tentang permasalahan yang diteliti.
- d. Studi Literatur, yaitu suatu alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari data-data tertulis seperti buku-buku yang berhubungan dengan topik penelitian.

3.7. Teknik Analisa Data

Data yang diperoleh di lapangan disajikan dalam bentuk narasi, dimana hasil pengumpulan data direduksi, dirangkum hingga menemukan tema-tema dan pokok-pokok yang dianggap relevan. Data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih tajam, hal ini penting mengingat banyaknya data yang diperoleh pada saat pengamatan dilapangan maupun di pustaka. Untuk menghindari kekeliruan, penelitian di upayakan tersusun secara sistematis. Reduksi dan penyajian data adalah dua komponen analisis yang dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data dan selanjutnya dijadikan bahan dalam membuat suatu kesimpulan.

Setelah data-data yang dibutuhkan dapat dikumpulkan, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pembahasan terhadap data-data tersebut. Metode

pembahasan yang diterapkan dalam penelitian ini adalah *Metode Diskriptif Analistik*. Metode Diskriptif Analistik merupakan langkah-langkah sistematis yang dilakukan untuk mendeskripsikan segala hal yang berkaitan dengan pokok permasalahan. Dengan metode ini, selanjutnya data yang telah terkumpul diproses, disusun dan kemudian dianalisa yang selanjutnya di interpretasikan (di jabarkan / di uraikan) (Sumadinata, 2010:96).

Jadi, secara keseluruhan analisis data dilakukan dengan 3 metode yaitu :

1. Reduksi Data. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi.
2. Display data (penyajian data) merupakan penyajian dan pemaparan data dari hasil penelitian. Dalam hal ini peneliti mengembangkan sebuah deskripsi (penggambaran dan penjabaran) informasi yang tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan.
3. Mengambil kesimpulan dan verifikasi. Pada awalnya peneliti mencoba mengambil kesimpulan sementara, kabur dan diragukan. Selanjutnya dengan bertambahnya data maka menjadi lebih jelas sehingga menjamin validitas.

BAB IV

TINJAUAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Kabupaten Kampar.

4.1.1. Kondisi Geografis Kabupaten Kampar.

Kabupaten Kampar dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah. Dengan terbentuknya Provinsi Riau berdasarkan Undang- undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 yang kemudian diundangkan dengan Undang- undang Nomor 61 Tahun 1958, Kabupaten Kampar merupakan salah satu kabupaten yang berada dalam wilayah Provinsi Riau.

Sejalan dengan bergulirnya era reformasi, berdasarkan Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999, Kabupaten Kampar dimekarkan menjadi tiga kabupaten, yaitu Kabupaten Kampar ibukotanya Bangkinang, Kabupaten Pelalawan ibukotanya Pangkalan Kerici dan Kabupaten Rokan Hulu Ibukotanya Pasir Pengarayan. Kabupaten Kampar merupakan salah satu Kabupaten yang berbatasan dengan Kota Pekanbaru. Kota Bangkinang sebagai ibukota Kabupaten Kampar berjarak \pm 61 KM dari Kota Pekanbaru Ibukota Provinsi Riau dan merupakan Ibukota Kabupaten yang terdekat dengan Pekanbaru.

Kabupaten Kampar dengan luas lebih kurang 1.128.928 Ha dengan jumlah penduduk pada tahun 2011 sebanyak 713.078 jiwa (hasil proyeksi pertengahan tahun 2011) merupakan daerah yang terletak antara 01°00'40'' Lintang Utara sampai 00°27'00'' Lintang Selatan, dan 100°28'30''

– 101°14'30'' Bujur Timur, dengan batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Pekanbaru dan Kabupaten Siak.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kab. Rokan Hulu dan Provinsi Sumatera Barat.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Siak.

Di Kabupaten Kampar terdapat dua buah sungai besar, yaitu Sungai Kampar yang membujur dari barat ke timur, panjangnya ± 413,5 km dengan kedalaman rata-rata 7,7 M lebar rata-rata 143 M. Sungai Kampar membujur dari barat ke timur melewati beberapa kecamatan yaitu Kecamatan XIII Koto Kampar, Bangkinang, Bangkinang Barat Bangkinang Seberang, Kampar, Kampar Timur, Rumbio Jaya, Kampar Utara, Siak Hulu dan Kampar Kiri. Selain itu terdapat pula Sungai Siak yang membujur dari barat ke timur, panjangnya ± 90 KM dengan kedalaman rata-rata 8 – 12 M yang melintasi Kecamatan Tapung dan bermuara ke Selat Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Sungai-sungai tersebut di atas memiliki fungsi yang strategis dalam kehidupan ekonomi masyarakat, berfungsi sebagai prasarana perhubungan, sebagai sumber air bersih budi daya ikan, tempat mencari mata pencarian petani nelayan maupun sebagai sumber energi listrik (PLTA Koto Panjang).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah diberi kewenangan mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Menurut pasal 10 (1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tersebut, pemerintahan daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-undang ini ditentukan menjadi urusan Pemerintah. Sementara menurut pasal 10 (2), dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Selanjutnya, berdasarkan pasal 14 ayat (1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, terdapat 16 urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah yang dilaksanakan melalui Sistem Akuntabilitas yaitu :

1. Perencanaan dan pengendalian pembangunan
2. Pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang
3. Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
4. Penyediaan sarana dan prasarana umum
5. Penanganan bidang kesehatan
6. Penyelenggaraan pendidikan
7. Penanggulangan masalah sosial
8. Pelayanan bidang ketenagakerjaan
9. Fasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah
10. Pengendalian lingkungan hidup
11. Pelayanan pertanahan
12. Pelayanan kependudukan, dan catatan sipil
13. Pelayanan administrasi umum pemerintahan
14. Pelayanan administrasi penanaman modal
15. Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya, dan
16. Urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

4.1.2. Arah Pembangunan Kabupaten Kampar Dalam Bidang Pendidikan.

Visi Pembangunan tersebut harus dapat diukur untuk mengetahui tingkat kemajuan dan kesejahteraan yang ingin dicapai pada Tahun 2016 di Kabupaten Kampar, dengan ukuran sebagai berikut :

1. Berakhlak dan bermoral, mencerminkan masyarakat yang agamis dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya, dan menerapkannya dalam

- pelaksanaan kehidupan bermasyarakat.
2. Yang madani dapat dinilai berdasarkan berbagai ukuran. Ditinjau dari tingkat keadilan dan kesetaraan perkembangan ekonomi, kemajuan dan kesejahteraan diukur dari tingkat kemakmuran yang tercermin pada tingkat pendapatan dan pembagiannya.
 3. Tingkat kehidupan yang sehat dan sejahtera, juga dapat diukur berdasarkan berbagai indikator sosial yang pada umumnya berkaitan dengan kualitas sumberdaya manusia. Suatu daerah dikatakan makin maju dan sejahtera apabila makin tinggi tingkat pendidikan penduduk. Hal ini tercermin pada tingkat pendidikan terendah serta tingkat partisipasi pendidikan.
 4. Kemajuan dan kesejahteraan suatu daerah juga dapat diukur berdasarkan indikator kependudukan, termasuk derajat kesehatan. Ada kaitan yang erat antara kemajuan suatu daerah dengan laju pertumbuhan penduduk. Daerah yang sudah maju dan sejahtera ditandai dengan laju pertumbuhan penduduk yang lebih kecil, angka harapan hidup yang lebih tinggi, dan kualitas pelayanan sosial yang lebih baik. Secara keseluruhan kualitas sumber daya manusia yang makin baik akan tercermin dalam produktifitas yang makin tinggi.
 5. Daerah yang berdaya saing dan sejahtera juga ditandai oleh peran serta rakyat secara nyata dan efektif dalam segala aspek kehidupan, baik ekonomi, sosial, politik, maupun pertahanan keamanan. Selain unsur-unsur tersebut, daerah yang maju dan sejahtera juga harus didukung dengan infrastruktur yang maju.
 6. Berdaya saing (*competitive*) adalah salah satu ukuran kemajuan yang dicapai. Berdaya saing disini dimaksudkan bahwa Kabupaten Kampar menjadi kabupaten yang diperhitungkan di Provinsi Riau, baik dari segi kualitas pemerintahan, tingkat kesejahteraan, pemerataan, pelayanan, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan perekonomian.

Dalam upaya mewujudkan Misi tersebut maka program pembangunan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

a. Urusan Wajib Pendidikan, melalui program antara lain :

1. Program Pendidikan Anak Usia Dini
2. Program Wajib Belajar 9 tahun
3. Program Pendidikan Menengah
4. Program Pendidikan Non-Formal
5. Program Pendidikan Luar Biasa
6. Program Pendidikan Mutu Pendidik dan Tenaga Pendidikan
7. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan.

Dalam pelaksanaan program pembangunan di bidang pendidikan, kabupaten kampar masih mempunyai beberapa permasalahan, yaitu:

1. Masih belum tuntasnya WAJAR DIKDAS 9 TAHUN dan masih relatif rendahnya angka partisipasi pendidikan (formal dan non formal) untuk semua jenis dan jenjang pendidikan sehingga akan berdampak pada penyediaan SDM yang berkualitas.
2. Masih belum terimplimentasinya dengan baik Standar Nasional Pendidikan (SNP) untuk semua jenis dan jenjang pendidikan sehingga akan berdampak pada rendahnya daya saing daerah.
3. Masih belum terimplimentasinya dengan baik *good governance* dan prinsip desentralisasi dalam tata kelola bidang pendidikan, baik pada tataran lembaga pendidikan maupun pada tataran yang lebih tinggi sehingga berdampak pada efisiensi.
4. Masih terdapatnya disparitas dalam berbagai aspek pendidikan (dari sisi perluasan dan akses, dari sisi mutu dan relevansi, dari sisi pelayanan).
5. Masih belum terpadunya pendidikan nilai dan kepribadian dengan pendidikan akademis di lembaga-lembaga pendidikan.
6. Pengembangan kompetensi guru yang relatif lambat jika dibandingkan dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Penyebaran guru relatif kurang merata, dan jumlah guru studi sains yang masih belum mencukupi.

Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan :

- a. Belum tercapainya ketuntasan WAJAR DIKDAS 9 tahun secara merata terutama di daerah sulit dan terpencil.
- b. Masih besarnya kesenjangan antara partisipasi pendidikan di setiap jenjang pendidikan antar kecamatan.
- c. Masih belum idealnya ketersediaan sarana dan prasarana guna menunjang perluasan akses pendidikan untuk semua jenjang.
- d. Masih belum tercapainya angka ideal bagi perbandingan antar jenjang sekolah (TK terhadap SD/MI, SD/MI terhadap SMP/MTs dan SMP/MTs terhadap SMA/SMK/MA).
- e. Masih relatif rendahnya angka partisipasi sekolah.
- f. Belum idealnya APK dan APM untuk SMU.

- g. Belum meratanya Guru di daerah sulit dan terpencil.

Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan:

- Masih relatif besarnya kesenjangan mutu pendidikan di setiap jenjang pendidikan antar kecamatan.
- Masih besarnya persentase guru yang belum memenuhi standar kualifikasi yang sudah ditentukan (S1), terutama pada jenjang pendidikan dasar.
- Masih besarnya persentase guru yang mengajarkan mata pelajaran yang tidak sesuai dengan bidang keahliannya (ijazahnya) di tingkat SMP, MTs, SMA, SMK dan MA
- Masih belum meratanya distribusi guru antar daerah pada semua jenjang dan jenis pendidikan.

Tabel 4.1
Jumlah Sekolah Menurut Kecamatan dan Tingkat Sekolah Tahun 2019

KECAMATAN	TK	SD	SLTP	SMU	SMK
1	2	3	4	5	6
Kampar Kiri	19	25	4	2	0
Kampar Kiri Hulu	1	29	8	1	0
Kampar Kiri Hilir	6	11	5	1	0
Kampar Kiri Tengah	13	18	3	1	1
Gunung Sahilan	11	10	3	1	1
XIII Koto Kampar	13	19	3	3	1
Koto Kampar Hulu	9	13	3	1	0
Bangkinang Barat	19	21	4	2	1
Salo	9	15	2	3	2
Tapung	32	42	7	4	1
Tapung Hulu	27	41	10	1	1
Tapung Hilir	24	28	5	6	2
Bangkinang	14	24	5	2	2
Bangkinang Seberang	14	22	4	1	0
Kampar	21	30	5	2	1
Kampar Timur	15	17	2	2	0
Rumbio Jaya	8	14	4	1	0
Kampar Utara	10	16	2	1	0
Tambang	20	39	7	2	0
Siak Hulu	23	28	5	2	3

Perhentian Raja	10	11	2	1	0
JUMLAH	309	451	92	122	17
2014	275	464	100	16	14
2015	259	467	97	30	24

Sumber : LAKIP Kampar Dalam Angka 2019

Dari tabel diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa jumlah sekolah menurut tingkat pendidikannya dari setiap kecamatan yang ada di Kabupaten Kampar, semakin tahun semakin mengalami peningkatan yang sangat pesat. Hal itu terbukti dari tahun 2012 sampai 2016, hampir 12,4% terjadi pertumbuhan dan pembangunan sekolah, mulai dari tingkat TK sampai SMA. Ini menggambarkan bahwa tingkat kesadaran masyarakat Kabupaten Kampar dalam dunia pendidikan selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

4.2. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar

Sebagaimana yang telah dirumuskan bersama bahwa visi dari Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar yaitu: Mewujudkan pendidikan yang aspiratif, berkualitas dan mandiri tahun 2025.

Dari visi diatas maka dapat dirumuskan misi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar adalah :

1. Mewujudkan pelayanan prima, baik internal organisasi maupun pelayanan publik.
2. Mewujudkan akses pendidikan merata dan bermutu disemua jenjang dan jenis pendidikan.
3. Mewujudkan insan pendidikan yang berakhlak dan bermoral, bermutu dan berdaya saing pendidikan.
4. Mewujudkan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia
5. Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan

4.3. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2001, tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar agar "berhasil guna" dan "berdaya guna" perlu kiranya dalam pelaksanaannya diberi uraian tugas dan fungsi sebagaimana yang telah diterangkan sebelumnya. Susunan Organisasi/Tata Kerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar adalah sebagaimana berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Umum Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Monitoring Dan Evaluasi
 - c. Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan
3. Bidang Pendidikan Dasar
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar
 - b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Dasar
 - c. Seksi Ketenagaan Pendidikan Dasar
4. Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi
 - a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Menengah
 - b. Seksi Ketenagaan Pendidikan Menengah
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah
5. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal
 - a. Seksi Kurikulum dan Ketenagaan PAUDNI
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana PAUDNI
 - c. Seksi Pembinaan Khusus dan Pendidikan Masyarakat
6. Bidang Bina Program
 - a. Seksi Pengolahan Data dan Inventarisasi
 - b. Seksi Bina Sarana dan Prasarana
 - c. Seksi Penyusunan Program
7. Bidang Kebudayaan
 - a. Seksi Sejarah dan Konservasi Budaya
 - b. Seksi Bina Organisasi Budaya
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Budaya
8. Pengawas Sekolah
9. UPTD Kecamatan

- pelatihan kearah peningkatan mutu pendidikan, pemuda dan olahraga.
- d. Pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan dalam hal pengawasan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
 - e. Administrasi yang merupakan segala usaha dan kegiatan dalam bidang ketatausahaan, umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
 - f. Koordinasi yang merupakan segala usaha dan kegiatan untuk mengadakan hubungan kerja sama dengan dinas dan instansi lain guna kelancaran tugas- tugas yang ada.

1. Sekretaris Dinas

Sekretaris Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar memiliki tugas-tugas pokok meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, inventarisasi, penggandaan, administrasi kepegawaian. Adapun uraian tugas-tugas pokok dan fungsi meliputi:

- a. Melaksanakan urusan Umum
- b. Melaksanakan urusan Kepegawaian
- c. Melaksanakan urusan Rumah Tangga, peralatan dan perlengkapan.

Untuk lebih jelas dalam pembagian tugas dan fungsi dalam setiap sub bagian akan dijelaskan secara rinci pada uraian berikut ini :

1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok: melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggadaan dan melaksanakan administrasi kepegawaian.

Uraian tugas pokok dan fungsinya adalah :

- a. Menyusun rencana dan program tahunan Sub Bagian Umum
- b. Meneliti dan menyempurnakan segi teknis konsep surat, kawat naskah dan lain sejenisnya dengan ketentuan yang berlaku
- c. Meneliti kesesuaian antara pokok surat dan isi surat
- d. Memberi nomor konsep surat yang sudah ditandatangani
- e. Memberi nomor surat kawat
- f. Memilih surat masuk berdasarkan jenis dan urgensinya
- g. Mencatat surat-surat penting pada kartu kendali

- h. Mencatat surat-surat biasa/rahasia pada lembar pengantar surat rahasia
 - i. Mendistribusikan surat ke unit pengolahan yang bersangkutan
 - j. Melaksanakan pengetikan dan penggandaan surat
 - k. Membuat Surat Perintah Tugas dan Surat Perjalanan Dinas Pada Pegawai Dinas dan Pengawas Sekolah.
 - l. Menyusun rencana dan program tahunan Sub Bagian Kepegawaian.
 - m. Menyusun formasi pegawai pada lingkungan Dinas, Cabang Dinas dan Pengawas.
 - n. Melaksanakan mutasi pegawai
 - o. Melaksanakan cuti pegawai
 - p. Melaksanakan usaha peningkatan disiplin pegawai
 - q. Menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian
 - r. Melaksanakan usaha peningkatan kesejahteraan pegawai
 - s. Melaksanakan kenaikan pangkat pegawai
 - t. Mempersiapkan pegawai yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan
 - u. Menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai
 - v. Mengurus administrasi pembinaan pegawai
 - w. Menyusun laporan tahunan sub bagian kepegawaian
- 2). Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi
- a. Penyelenggaraan administrasi, rencana pengadaan guru, penempatan dan pembinaan Kepala Sekolah, guru SD
 - b. Mempersiapkan rencana pemerataan tenaga jaga SD/Tata Usaha SLTP dan SLTA
 - c. Mempersiapkan rencana penempatan dan mutasi jaga SD, guru dan Tata Usaha SLTP dan SLTA
 - d. Mengurus administrasi kepegawaian (pensiun, kenaikan pangkat, kartu pegawai dan izin cuti)
 - e. Mempersiapkan rencana pemerataan tenaga guru
 - f. Mempersiapkan usaha peningkatan profesi guru pada Sekolah Dasar
 - g. Mempersiapkan bahan usulan pengangkatan Calon Kepala Sekolah Dasar.
 - h. Menyusun rencana kebutuhan pelatihan bagi tenaga pendidik dan tenaga administrasi.
- 3) Kepala Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan
- Tugas pokok: Merencanakan pelaksanaan dan mengawasi urusan rumah tangga Dinas yang meliputi bidang peralatan dan perlengkapan, inventaris, kesejahteraan, keamanan, keindahan dan perbaikan dilingkungan dinas dan cabang dinas. Melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas

Pendidikan dan Cabang Dinas.

Uraian tugas dan fungsi meliputi :

- a. Menyusun rencana dan program tahunan Sub Bagian Perlengkapan
- b. Menyusun rencana umum kebutuhan dan barang serta perlengkapan termasuk mobiler untuk kantor dinas, cabang dinas dan rumah dinas.
- c. Pendidikan secara umum kebutuhan dan barang serta perlengkapan termasuk mobiler untuk kantor dinas, cabang dinas dan rumah dinas, SD, SLTP, SLTA yang bersifat rutin
- d. Mengatur dan menyiapkan fasilitas rapat, pertemuan dan upacara
- e. Melaksanakan kegiatan rumah tangga kantor dan rumah dinas serta mengkoordinir pakaian dinas
- f. Melaksanakan kegiatan dalam hal kerja sama dengan instansi lain yang berhubungan dengan perlengkapan
- g. Membuat laporan tahunan Sub Bagian Perlengkapan
- h. Menyusun rencana dan program tahunan Sub Bagian Keuangan
- i. Menyusun dan mengusulkan Anggaran Rutin Dinas Pendidikan dan Cabang Dinas Kecamatan se-Kabupaten Kampar
- j. Melaksanakan pengelolaan Keuangan Dinas Pendidikan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan
- k. Melaksanaa pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan
- l. Mengajukan permintaan pembayaran gaji pegawai Dinas Pendidikan, Guru PNS TK/SD, Guru Tidak Tetap dan Guru DPB/DPK setiap bulan
- m. Melaksanakan pembayaran biaya perjalanan dinas
- n. Membuat laporan tahunan Sub Bagian Keuangan.

2. Bidang Pendidikan Dasar

Tugas pokok meliputi: mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum pendidikan dasar. Uraian tugas pokok dan fungsi meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program tahunan masing masing seksi.
- b. Menyusun program pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan sekolah Pendidikan TK, SD/MI, dan SLTP.
- c. Mengelola dan mengembangkan teknis evaluasi sekolah
- d. Menyebarkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan tentang metode mengajar dan evaluasi belajar kurikulum Pendidikan TK, SD/MI, dan SLTP.
- e. Menilai dan menyusun bahan evaluasi.
- f. Memonitoring dan melaksanakan pencatatan dan memeriksa keabsahan Surat Tanda Tamat Belajar Pendidikan TK, SD/MI dan SLTP
- g. Melaksanakan monitoring pelaksanaan semester, kenaikan kelas UAS dan UN.

- h. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk penggunaan alat bantu belajar di sekolah.

3. Kepala Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi

Tugas pokok meliputi: mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum serta mengembangkan standar kompetensi siswa. Uraian tugas pokok dan fungsi meliputi :

- a. Menyusun rencana dan program tahunan masing-masing seksi
- b. Menyusun program pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan sekolah
- c. Mengelola dan mengembangkan teknis evaluasi sekolah.
- d. Menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan tentang metode mengajar dan evaluasi belajar.
- e. Menilai dan menyusun bahan evaluasi
- f. Memonitor dan melaksanakan pencatatan dan pemeriksaan keabsahan Surat Tanda Tamat Belajar.
- g. Melaksanakan monitoring pelaksanaan semester, kenaikan kelas, UAS dan UN
- h. Mempersiapkan pedoman dan petunjuk penggunaan alat bantu belajar di sekolah

4. Kepala Bidang Bina Program

Tugas pokok meliputi: Melaksanakan pengumpulan dan proses data dan informasi serta pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan. Uraian tugas pokok dan fungsi meliputi :

- a. Menyusun rencana dan program tahunan seksi
- b. Merencanakan pengadaan, penyaluran dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan
- c. Merencanakan dan penyaluran bantuan/subsidi dalam bidang pendidikan
- d. Mempersiapkan usul pengadaan dan distribusi sarana dan prasarana
- e. Menyebarluaskan petunjuk penggunaan sarana pendidikan
- f. Mempersiapkan bahan bimbingan penggunaan sarana pendidikan
- g. Mempersiapkan bahan usul data rehabilitasi gedung dan pembangunan TK, SD dan sebagainya.

5. Kepala Bidang Kebudayaan

Tugas pokok meliputi: melaksanakan rencana, program dan kegiatan dan

melaksanakan pembinaan pengembangan generasi muda dan pembinaan dibidang keolahragaan. Uraian tugas pokok dan fungsi meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan bidang kebudayaan
- b. Menyusun program kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan
- c. Memberikan dan mengembangkan pelaksanaan kegiatan kebudayaan
- d. Melaksanakan pembinaan pengembangan generasi muda dan pembinaan dibidang kebudayaan
- e. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kebudayaan
- f. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program pembinaan pengembangan kebudayaan
- g. Mempersiapkan peningkatan usaha kerja sama dengan instansi pemerintah serta organisasi kemasyarakatan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan kebudayaan

6. Kepala Bidang PAUDNI

Tugas pokok meliputi: menyelenggarakan kegiatan kurikulum dan ketenagaan pendidikan anak usia dini, non formal dan informal. Pembinaan khusus dan pendidikan masyarakat dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini non formal dan informal di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar. Uraian tugas meliputi:

- a. Memberi petunjuk dan arahan sesuai dengan disposisi atasan
- b. Mendisposisikan surat kepada bawahan
- c. Membagi tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya
- d. Membuat program pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal
- e. Melaksanakan tugas kurikulum dan ketenagaan pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal
- f. Melaksanakan tugas pembinaan khusus dan pendidikan masyarakat
- g. Melaksanakan tugas sarana prasarana pendidikan anak usia dini, nonformal dan informal
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku
- i. Membuat laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- j. Menilai hasil kerja bawahan dengan mengisi buku catatan penilaian sebagai bahan penilaian DP-3 bawahan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

HASIL PENELITIAN

5.1. Analisis Responden Penelitian

Analisis responden merupakan salah satu langkah yang peneliti lakukan dalam menguraikan dan menerangkan karakteristik responden yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian. Berkenaan dengan jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan *Mixed Method Research* yaitu memperpadukan dan mengkombinasikan data yang berbentuk kuantitatif dan data yang berbentuk kualitatif. Salah satu teknik kerja metode tersebut dengan menyebarkan angket (kuisisioner) kepada responden. Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini berjumlah 141 orang.

Akan tetapi, terlebih dahulu peneliti akan menguraikan hal-hal yang berkenaan dengan karakteristik responden penelitian. Adapun keterangan tersebut telah peneliti uraikan dalam penjelasan di bawah ini.

5.1.1. Karakteristik Data Responden

Untuk mengetahui data-data responden dalam penelitian ini, maka peneliti secara singkat akan menguraikan data responden berdasarkan pengelompokan jenis kelamin, umur atau usia dan tingkat pendidikan, sebagaimana yang dijelaskan dalam tabel berikut ini:

1. Jenis Kelamin Responden

Untuk mengetahui jenis kelamin dari 141 orang yang menjadi responden penelitian, maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.1
Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki –Laki	63	45%
2	Perempuan	78	55%
Total		141	100%

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian 2021

Hasil tabel 5.1 di atas menunjukkan bahwa sebanyak 63 orang responden dengan persentase 45% dari jumlah sampel penelitian berjenis kelamin laki-laki. Sedangkan sebanyak 78 orang responden dengan persentase 55% dari jumlah sampel penelitian berjenis kelamin perempuan. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar sampel penelitian dari Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang menerima Program Bantuan BOSDA Kabupaten Kampar lebih didominasi oleh kaum perempuan.

2. Umur Responden

Berdasarkan hasil kajian yang peneliti lakukan terhadap data Tenaga Pendidik dan Kependidikan Kabupaten Kampar, maka peneliti mendapati bahwa tingkat umur responden paling rendah berada pada usia 20 tahun dan tingkat umur paling tinggi berada pada usia 58 tahun. Berangkat dari hasil kajian tersebut, maka peneliti membagi tingkatan umur responden kedalam 4 tingkatan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.2
Umur Responden

No	Umur Responden	Jumlah	Persentase
1	20 – 30 tahun	35	25%
2	31 – 40 tahun	51	36%
3	41 – 50 tahun	32	23%
4	51 – 60 tahun	23	16%
Total		141	100%

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian 2021

Tabel 5.2 di atas menunjukkan bahwa ada 4 karakteristik tingkatan umur responden dalam penelitian ini, yaitu: 1). Tingkatan umur 20 - 30 tahun berjumlah 35 orang atau 25% dari seluruh jumlah sampel, 2). Tingkatan umur 31 – 40 tahun berjumlah 51 orang atau 36% dari seluruh jumlah sampel, dan 3). Tingkatan umur 41 – 50 tahun berjumlah 32 orang atau 23% dari seluruh jumlah sampel 4). Tingkatan umur 51 - 60 tahun berjumlah 23 orang atau 16% dari seluruh jumlah sampel Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang menerima Program Bantuan BOSDA Kabupaten Kampar. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar sampel penelitian dari Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang menerima Program Bantuan BOSDA Kabupaten Kampar lebih didominasi oleh guru-guru yang berumur 31 tahun sampai 40 tahun.

3. Tingkat Pendidikan Responden

Untuk mengetahui karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan, maka peneliti membagi 4 tingkatan pendidikan dari 141 orang responden. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.3
Tingkat Pendidikan Responden

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah	Persentase
1	SMA/MA	27	19%
2	Diploma	31	22%
3	Strata Satu (S1)	81	58%
4	Strata Dua (S2)	2	1%
Total		141	100%

Sumber: Hasil Olahan Data Penelitian 2021

Dari tabel 5.3 di atas dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang menerima Program Bantuan BOSDA Kabupaten Kampar yang berada pada tingkat pendidikan SMA/MA berjumlah 27 orang atau

19%. Yang berada pada tingkat pendidikan Diploma DII/DIII/DIV berjumlah 31 orang atau 22%. Yang berada pada tingkat pendidikan sarjana atau Strata Satu (S1) berjumlah 81 orang atau 58%. Sedangkan yang berada pada tingkat Magister atau S2 berjumlah 2 orang atau 1%. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan dari Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang menerima Program Bantuan BOSDA Kabupaten Kampar yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini sebagian besar di dominasi oleh tamatan sarjana atau Strata Satu (S1).

5.2. Hasil Penelitian

Hasil penelitian merupakan penjelasan dan gambaran secara rinci terhadap kajian analisis yang dilakukan oleh seorang peneliti secara mendalam terhadap objek penelitian. Metode analisa yang diterapkan dalam penelitian ini adalah Metode Diskriptif Analistik yaitu mendeskripsikan segala hal yang berkaitan dengan pokok permasalahan kemudian data yang telah terkumpul diproses, disusun dan dianalisa yang selanjutnya di jabarkan dalam bentuk uraian (narasi).

Untuk mengetahui hasil dari variabel penelitian, maka peneliti telah melakukan analisis terhadap Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dalam bentuk pentabelan sebagaimana dijelaskan dalam pembahasan berikut ini.

5.2.1. Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP.

Kebijakan publik adalah setiap keputusan yang dibuat oleh negara atau institusi negara sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan dari negara tersebut. Sedangkan implementasi kebijakan publik adalah tindakan yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta baik secara individu maupun kelompok yang di arahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah di gariskan dalam keputusan kebijakan. Dalam kaitan ini, Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP merupakan kegiatan dan tindakan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar dalam merealisasikan maksud dan tujuan dari peraturan tersebut.

Untuk mengetahui dan menganalisis Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP, berpedoman dari teori Edwar III yang peneliti jadikan landasan penelitian, terdapat 4 (empat) aspek yang dapat dijadikan sebagai indikator dalam melihat implementasi peraturan tersebut, yaitu: 1). Komunikasi, 2). Sumber Daya, 3). Disposisi, dan 4). Struktur Birokrasi.

1. Komunikasi.

Komunikasi merupakan salah satu variabel penting yang dapat mempengaruhi implementasi kebijakan publik. Komunikasi merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan kepada pelaksana kebijakan. Informasi disampaikan kepada para pelaku kebijakan agar dapat mengetahui dan memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah dan kelompok sasaran kebijakan.

Terdapat tiga indikator yang dapat digunakan dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu:

- a. Transmisi. Penyaluran Komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali terjadi masalah dalam penyaluran komunikasi yaitu adanya salah pengertian yang disebabkan banyaknya tindakan birokrasi yang harus dilalui dengan proses komunikasi, sehingga apa yang diharapkan terdistorsi ditengah jalan.
- b. Kejelasan. Komunikasi yang baik adalah komunikasi yang bisa diterima oleh pelaksana kebijakan secara jelas dan tidak membingungkan.
- c. Konsistensi adalah pemberian informasi dalam aspek komunikasi harus konsisten dan jelas untuk ditetapkan dan dijalankan. Jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah maka dapat membingungkan bagi pelaksana di lapangan.

Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan

Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.4. Data Jawaban Responden Tentang Variabel Komunikasi dalam Mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP

No	Indikator	Jawaban Responden			Jumlah Jawaban
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Transmisi (Penyaluran Komunikasi)	20	96	25	141
2	Kejelasan Informasi	26	95	20	141
3	Konsistensi Informasi	34	73	34	141
Total Jawaban		80	264	79	423
Persentase		19%	62%	19%	100%

Sumber: Hasil Olahan Penelitian 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 3 pertanyaan yang peneliti ajukan kepada 141 responden tentang variabel komunikasi terdapat 423 total jawaban. Dari total jawaban di atas dapat diketahui bahwa sebanyak 80 jawaban atau 19% dari jumlah responden menjawab baik, sebanyak 264 jawaban atau 62% dari jumlah responden menjawab cukup baik dan sebanyak 79 jawaban atau 19% dari jumlah responden menjawab kurang baik.

Penjelasan di atas dapat memberikan gambaran yang jelas terhadap komunikasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sudah berjalan dengan cukup baik.

Pernyataan di atas kemudian diperjelas dengan keterangan yang diberikan oleh Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar sekaligus menjabat sebagai PPTK BOSDA tahun 2020 yang mengatakan bahwa:

“Pada tahap implementasi Perbup ini, Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga mengirimkan surat ke Korwil agar mendata guru-guru honorer yang berada di wilayahnya. Korwil meneruskan surat dari dinas kepada kepala sekolah agar mendata guru honorer yang ada di sekolah masing-masing. Kepala sekolah mendata dan membuat daftar guru honorer yang memenuhi kriteria penerima BOSDA. Setelah data selesai, kepala sekolah mengirimkan ke Korwil masing-masing untuk direkapitulasi (data dilengkapi dengan bahan yang di persyaratkan bagi penerima). Setelah data terkumpul, Korwil mengirimkan ke Dinas Dikpora untuk di verifikasi. Kemudian dinas memverifikasi data-data guru honorer sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja yang dikeluarkan Bupati Kampar. Setelah data-data guru yang memenuhi syarat sebagai penerima BOSDA selesai, maka diterbitkanlah surat keputusan oleh kepala dinas. Surat yang dikeluarkan oleh kepala dinas digunakan sebagai pedoman dalam pencairan dana tersebut melalui rekening masing-masing guru penerima BOSDA” (sumber: wawancara dengan Bapak Darwin, S.Pd, M.Si Kasi Kurikulum dan Penilaian Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, Senin, 04 Oktober 2021).

Lebih jauhnya, menurut Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar mengatakan bahwa implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 dilaksanakan sebagai salah satu bentuk dari kepedulian Pemda Kampar dalam menuntaskan program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun, meningkatkan mutu pendidikan dan kepedulian terhadap masyarakat (wali murid) terhadap pembiayaan pendidikan ditingkat satuan pendidikan SD dan SMP Negeri.

Selanjutnya ketika peraturan ini diterbitkan, sudah menjadi kewajiban bagi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar melalui Bidang Pendidikan Dasar untuk mensosialisasikannya kepada Koordinator Wilayah yang ada di setiap kecamatan. Korwil juga berkewajiban menyampaikan informasi tersebut kepada setiap Satuan Jenjang Pendidikan SD dan SMP yang ada di wilayah kecamatan. Apabila ini sudah terjalin dengan maksimal, maka proses penyampaian informasi akan tersebar secara merata (sumber: hasil wawancara dengan Bapak Drs. M. Yasir, MM selaku Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, tanggal 04 Oktober 2021).

Keterangan di atas juga di benarkan oleh Bapak Drs. Pajri selaku Anggota Tim Verifikasi BOSDA Kampar yang menerangkan bahwa:

Tim Verifikasi BOSDA Kampar telah membuat Grup WhatsApp bagi Tenaga Pendidik dan Kependidikan maupun Operator Sekolah yang dinyatakan lulus verifikasi untuk di ajukan sebagai penerima program bantuan BOSDA. Hal ini dilakukan untuk memaksimalkan dan mengefisienkan penyebaran informasi di kalangan penerima bantuan. Kalau tidak di buat grup WhatsApp seperti ini, di khawatirkan penyebaran informasi akan banyak mengalami hambatan mengingat masih banyaknya terdapat wilayah tersulit dan terluar di daerah Kabupaten Kampar. Maka harapan kami dari Tim Verifikasi BOSDA Kampar dengan adanya grup WhatsApp ini setidaknya bisa meminimalisir kendala-kendala yang ada di lapangan (sumber: wawancara Bapak Drs. Pajri selaku Anggota Tim Verifikasi BOSDA Kampar, tanggal 05 Oktober 2021).

Dari hasil analisis penelitian dan hasil wawancara dengan nara sumber, maka dapat peneliti berikan kesimpulan bahwa komunikasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar terkhusus Tim Verifikasi BOSDA Kampar sudah berjalan dengan cukup baik. Hal itu dapat dilihat dari upaya dan usaha yang telah dilakukan oleh tim Verifikasi BOSDA

Kampar dalam penyebaran informasi ke setiap Satuan Jenjang Pendidikan SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dengan cara memberikan sosialisasi program BOSDA ke setiap korwil yang ada di kecamatan dan membuat grup WhatsApp bagi Tenaga Pendidik dan Kependidikan maupun Operator Sekolah yang dinyatakan lulus verifikasi sebagai penerima bantuan program BOSDA Kampar.

2. Sumber Daya

Sumber daya merupakan faktor penting untuk mengimplementasikan kebijakan. Sumber daya diposisikan sebagai input dalam organisasi dan juga sebagai suatu sistem yang mempunyai implikasi yang bersifat ekonomis dan teknologis. Secara ekonomis sumber daya bertalian dengan biaya yang dikeluarkan oleh organisasi yang mengimplementasikan peraturan bupati tersebut. Sedangkan secara teknologis, sumber daya bertalian dengan kemampuan transformasi informasi dari organisasi. Sumber daya meliputi sumber daya manusia, sumber daya keuangan dan sumber daya peralatan atau kebutuhan lain yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan.

Indikator-indikator yang digunakan untuk melihat sejauhmana sumber daya mempengaruhi implementasi kebijakan, hal tersebut dapat dikelompokkan kedalam 3 aspek, yaitu: a). Sumber daya manusia (pegawai/staf), b). Sumber daya keuangan (anggaran/biaya operasional), c). Fasilitas/Sarana Prasarana.

Untuk mengetahui variabel sumber daya dalam Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang

SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.5. Data Jawaban Responden Tentang Variabel Sumber Daya dalam Mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP

No	Indikator	Jawaban Responden			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Sumber daya manusia (pegawai)	11	44	86	141
2	Keuangan (anggaran)	26	91	24	141
3	Sarana-Prasarana	34	88	19	141
Total Jawaban		71	223	129	423
Persentase		17%	53%	30%	100%

Sumber: Hasil Olahan Penelitian 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 3 pertanyaan yang peneliti ajukan kepada 141 reponden tentang variabel sumber daya terdapat 423 total jawaban. Dari total jawaban di atas dapat diketahui bahwa, sebanyak 71 jawaban atau 17% dari jumlah responden menjawab baik, sebanyak 223 jawaban atau 53% dari jumlah responden menjawab cukup baik sedangkan sebanyak 129 jawaban atau 30% dari jumlah responden menjawab kurang baik.

Hasil kuisioner tersebut memberikan gambaran yang jelas terhadap sumber daya yang ada di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sudah cukup baik.

Berkaitan dengan hal di atas, untuk mendukung pengimplementasian peraturan bupati tersebut, melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar Nomor: 056/Dikpora – Dikdas/2020 Tentang Penetapan Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah dan Guru Komite jenjang Sekolah Dasar di Lingkungan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2020 telah menunjuk nama-nama pegawai/staf yang dianggap mampu dan cakap dalam melakukan tugas tersebut. Adapun nama-nama bersangkutan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.6. Nama-nama Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah dan Guru Komite Jenjang Pendidikan Dasar tahun 2020

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM SK
1	NANDANG PRIYATNA, S.Pd/ 19660515 198903 1 004	KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR	KETUA
2	DARWIN, S.Pd, M.Si / 19671006 198908 1 001	KASI KURIKULUM DAN PENILAIAN	SEKRETARIS
3	Drs. PAJRI/ 19660312 200605 1 001	STAF DIKDAS	ANGGOTA
4	IRUSMAWATI, S.Sos/ 19670420 199203 2 005	STAF DIKDAS	ANGGOTA
5	RENI NENGSIH, A.Md/ 19820906 200902 2 002	STAF DIKDAS	ANGGOTA
6	KHAIRUL FADLI, S.Pd/ 19850201 201102 1 001	STAF DIKDAS	ANGGOTA
7	ISNAWATI, A.Md	STAF DIKDAS	ANGGOTA
8	SYEF HARAPIT, S.Pd	STAF DIKDAS	ANGGOTA
9	TEDY, S.Kom	STAF DIKDAS	ANGGOTA
10	MARIA ULFA, SE	STAF DIKDAS	ANGGOTA
11	WAHYU NURHAYATI, S.Pd	STAF DIKDAS	ANGGOTA
12	FITRI EFRILIS, S.Pd	STAF DIKDAS	ANGGOTA
13	ROSDIANA, S.Pd, SD	STAF DINAS	ANGGOTA
14	ARMIS	STAF DINAS	ANGGOTA
15	ADI YANTO, S.Kom. M.Kom 19810724 201406 1 004	STAF DIKDAS	ANGGOTA
16	AL HAFIS	STAF DIKDAS	ANGGOTA

Sumber: Dinas Dikpora 2020

Dari tabel 5.6 di atas diketahui bahwa nama-nama tersebut merupakan sumber daya manusia yang dipersiapkan untuk mensukseskan pelaksanaan Program Bantuan BOSDA Kampar. Secara kuantitas, program BOSDA tersebut dilaksanakan oleh 16 orang staf/pegawai tergabung dalam 1 tim kerja yang di tugaskan untuk pengelolaan, verifikasi data sekolah dan guru komite jenjang pendidikan dasar dan diberikan beban kerja untuk menyelesaikan verifikasi data perkecamatan sesuai dengan pembagian tugas masing-masing.

Dari hasil observasi, peneliti melihat bahwa etos kerja Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah dan Guru Komite Jenjang Pendidikan Dasar cukup tinggi. Para pegawai tersebut rela lembur dan kerja di hari libur demi terimplimentasinya Program Bantuan BOSDA Kampar. Dari hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah Dan Guru Komite Jenjang Pendidikan Dasar menjelaskan bahwa ketersediaan dan kesanggupan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar sejauh ini masih berada pada kondisi yang kondusif (memadai). Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah dan Guru Komite Jenjang Pendidikan Dasar yang selama ini dilakukan oleh Tim Verifikasi masih bisa dikendalikan oleh jumlah aparatur/pegawai yang ada.

Dalam masalah keuangan atau anggaran, Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga, dari tahun 2015-2020 telah menganggarkan setiap tahunnya untuk Program Bantuan BOSDA ke dalam rancangan APBD tahunan Kabupaten Kampar.

Penjelasan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara peneliti dengan

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) selaku penanggung jawab Program Bantuan BOSDA tahun 2020 yang menjelaskan bahwa:

Pemda Kampar untuk tahun 2020 telah memberikan anggaran BOSDA kepada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga sebesar Rp. 14.852.085.000,00 (Empat Belas Miliar Delapan Ratus Lima Puluh Dua Juta Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah) untuk membantu pembayaran honorarium Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Guru Honor Komite, Penjaga Sekolah, Operator Sekolah dan Operator Korwil serta honorarium staf/pegawai yang terlibat dalam implementasi Peraturan Bupati tersebut sebagaimana yang tertuang dalam SK Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, sebagaimana yang peneliti tampilkan dalam tabel di bawah ini (sumber: wawancara dengan Ketua PPTK BOSDA tahun 2020).

Tabel 5.7 Rincian Permintaan Dana (RPD) Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP

Kode Rekening	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
5 2	BELANJA LANGSUNG				14.852.085.000
5 2 2	Belanja Barang dan Jasa				14.852.085.000
5 2 2 35	Belanja Jasa Kegiatan Urusan Pendidikan				14.852.085.000
5 2 2 35 02	Guru Honor Daerah				84.000.000
	Guru THL dan GBP (20 Orang x 12 Bulan)	240	OB	350.000	84.000.000
5 2 2 35 13	Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan				13.877.685.000
	Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan Berdasarkan Profesi (Sekolah Terpadu) PNS:				
	Pengawas (9 Orang x 12 Bulan)	108	OB	150.000	16.200.000
	Kepala Sekolah (9 Orang x 12 Bulan)	108	OB	400.000	43.200.000
	Guru PNS (85 Orang x 12 Bulan)	1020	OB	350.000	357.000.000
	Penjaga Sekolah PNS (1 Orang x 12 Bulan)	12	OB	150.000	1.800.000
	Insentif Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi Non PNS:				-
	Insentif Guru Komite (1517 Orang x 12 Bulan)	18204	OB	500.000	9.102.000.000
	Insentif Operator SD (490 orang x 12 Bulan)	5880	OB	500.000	2.940.000.000
	Insentif Operator Koordinator Wilayah (20 orang x 2 Bulan)	240	OB	500.000	120.000.000
	Insentif Tenaga Guru di Daerah Sulit (Non PNS) (194 orang x 12 Bulan)	2328	OB	500.000	1.164.000.000
	Insentif Tenaga Pendidik dan Kependidikan di 5 Desa yang bergabung dengan Kab. Kampar:				-
	Insentif Guru Komite (9 Orang x 12 Bulan)	108	OB	500.000	54.000.000
	Insentif Operator SD (7 orang x 12 Bulan)	84	OB	500.000	42.000.000
	Pengelolaan, verifikasi data sekolah dan guru komite SD	2499	dokumen	15.000	37.485.000
5 2 2 35 13	Guru Komite				876.000.000
	Guru Komite (146 Orang x 12 Bulan)	1752	OB	500.000	876.000.000
5 2 2 35 16	Petugas Jaga Sekolah				14.400.000
	Penjaga Sekolah Non PNS (8 Orang x 12 Bulan)	96	OB	150.000	14.400.000
	Jumlah				14.852.085.000

Sumber: Dinas Dikpora 2020

Dari tabel 5.7 di atas dapat diketahui bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP telah menganggarkan program tersebut dengan biaya yang sangat besar.

Akan tetapi, dari hasil analisis data yang peneliti dapatkan dari Sekretaris Tim BOSDA Kabupaten Kampar menunjukkan bahwa alokasi anggaran tersebut belum mampu memenuhi biaya honorarium seluruh Guru Honor Komite yang ada di SD dan SMP Negeri. Dari data tahun 2020 saja, ada 4.531 Guru Honor Komite di sekolah SD dan SMP Negeri. Dari jumlah tersebut, hanya 2.745 orang yang bisa diajukan sebagai penerima BOSDA sedangkan sebanyak 1.786 orang guru belum bisa diajukan sebagai penerima BOSDA mengingat anggaran yang dialokasikan ke Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar belum mampu memenuhi seluruh biaya honorarium Guru Komite yang ada di SD dan SMP Negeri.

Untuk sarana prasarana dan fasilitas dalam pengimplementasian Program Bantuan BOSDA, Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar melalui Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga tidak mempersiapkan fasilitas dan sarana prasarana khusus BOSDA. Disebabkan ketersediaan sarana yang ada masih mampu mendukung pelaksanaan program BOSDA, seperti: 1). Kondisi ruang tunggu yang nyaman, bersih dan rapi, adanya kursi yang cukup dan ruangan ber

AC, 2). Ruang Verifikasi Data Sekolah dan Guru di lengkapi dengan sistem komputerisasi yang memadai dan terkoneksi dengan jaringan internet. Disisi lain, Tim BOSDA juga membuka sarana layanan Penanganan Pengaduan Masyarakat. Media informasinya dapat disampaikan secara langsung, *SMS*, telepon, surat atau *e-mail*. Pertanyaan, masukan/usulan/saran dan pengaduan dapat disampaikan kepada Tim BOSDA Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar melalui : 1). Alamat surat: Tim BOS Daerah Kabupaten Kampar, Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar. Jl. DI. Panjaitan, No. 16, Bangkinang Kota, Kampar, Riau. 2). Telepon pada nomor Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar: 0762-20872. 3). *SMS* Pengaduan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar: 081396174277.

Dari penjelasan tersebut dapat di simpulkan bahwa sumber daya yang ada di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam mengimplementasikan program bantuan BOSDA sudah berjalan dengan cukup baik.

3. Disposisi

Disposisi merupakan kemauan, karakteristik yang dimiliki oleh implementator, seperti: komitmen, kejujuran dan kecenderungan untuk melaksanakan kebijakan secara sungguh-sungguh. Para pelaksana mempunyai kecenderungan atau sikap positif akan adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan akan terlaksana sesuai dengan keputusan awal.

Ada tiga indikator bentuk (disposisi) sikap atau respon implementor terhadap kebijakan, yaitu:

- a. Adanya kesadaran implementor. Apabila implementator memiliki

disposisi yang baik, maka ia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Akan tetapi apabila implementator memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi kebijakan juga tidak menjadi efektif, dengan kata lain jika para pelaksana bersikap negatif atau menolak terhadap implementasi kebijakan karena komplik kepentingan maka implementasi kebijakan akan mengalami kendala yang serius.

- b. Petunjuk pelaksana untuk merespon tujuan dan sasaran program (SOP)
Para pelaksana mungkin memahami maksud sasaran program namun seringkali tujuannya tidak tercapai secara tepat dikarenakan mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga secara diam mereka alihkan dan menghindari implementasi program tersebut.
- c. Responsif pejabat pelaksana. Dukungan para pejabat pelaksana juga sangat dibutuhkan agar dapat mencapai tujuan dan sasaran program. Dukungan dari pimpinan sangat berdampak pada pelaksanaan program agar dapat mencapai tujuan secara efektif. Wujud dari dukungan pimpinan ini adalah dengan menempatkan kebijakan menjadi prioritas program, menempatkan pelaksana dengan orang-orang yang mendukung program, serta memperhatikan keseimbangan daerah dan karakter demografi. Selain itu, menyediakan dana yang cukup guna memberikan insentif bagi para pelaksanaan program agar mereka mendukung dan bekerja secara total dalam melaksanakan kebijakan/program.

Hal di atas sejalan dengan apa yang telah disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, yang menerangkan bahwa:

“Implementasi peraturan bupati ini secara tidak langsung juga dapat kita gunakan untuk melihat kapasitas dan loyalitas aparatur kita terhadap komitmen pimpinan dan hal ini tidak hanya berlaku kepada staf/pegawai saja, tetapi juga kepada pimpinan atau kepala bidang dan seksi lainnya. Kalau ada yang tidak menjalankan perannya secara maksimal, barangkali ini menjadi suatu bahan telaahan kepada kami selaku Kepala Dinas maupun Bupati pada saat akan dilakukan mutasi jabatan” (sumber: Hasil wawancara dengan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, tanggal 04 Oktober 2021).

Untuk mengetahui variabel disposisi para pelaku kebijakan dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.8. Data jawaban responden tentang variabel Disposisi dalam Mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP

No	Indikator	Jawaban Responden			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Kemauan (kesadaran) Implementator	28	73	40	141
2	Petunjuk pelaksana program (SOP)	19	88	34	141
3	Responsif pejabat pelaksana	27	75	39	141
Total Jawaban		74	236	113	423
Persentase		17%	56%	27%	100%

Sumber: Hasil Olahan Penelitian 2021

Tabel 5.8 di atas menjelaskan tentang variabel Disposisi dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP. Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa dari 3 pertanyaan yang peneliti ajukan kepada 141 reponden tentang variabel Disposisi terdapat 423 total jawaban. Dari total jawaban di atas dapat diketahui bahwa, sebanyak 74 jawaban atau 17% dari jumlah responden menjawab baik, sebanyak 236 jawaban atau 56% dari jumlah responden menjawab cukup baik dan sebanyak 113 jawaban atau 27% dari jumlah responden menjawab kurang baik.

Penjelasan di atas dapat diketahui bahwa disposisi yang dimiliki oleh staf/pegawai dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP umumnya dan secara keseluruhan masih berada pada skala cukup baik.

Keterangan di atas kemudian diperkuat dengan penjelasan yang disampaikan oleh Bapak Darwin, S.Pd, M.Si Sekretaris Tim pengelolaan, verifikasi data sekolah dan guru komite jenjang pendidikan dasar, mengatakan bahwa:

“Untuk menumbuhkan respon dari personil penyelenggara, kami sedang membuat rancangan tunjangan kerja atau insentif. Rancangan pemberian insentif ini dibuat dengan tujuan untuk mencegah tindakan yang tidak sesuai aturan serta memberi apresiasi kepada Tim pengelolaan, verifikasi

data sekolah dan guru komite jenjang pendidikan dasar guna mensukseskan dan meningkatkan pelayanan kepada Tenaga Pendidik, Kependidikan dan Operator sehingga pelaksanaan program Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan maksud dan tujuan” (sumber: hasil wawancara dengan Bapak Darwin, S.Pd, M.Si tanggal 06 Oktober 2021).

Selanjutnya daya tanggap dan kesungguhan dalam melaksanakan kebijakan harus dimiliki oleh setiap personil / implementator. Hal ini ditujukan untuk mengetahui informasi yang dapat digunakan dalam mengevaluasi keberhasilan implementasi kebijakan. Daya tanggap tersebut tidak hanya pemberian dukungan dan umpan balik akan tetapi juga melakukan kontrol dalam pencapaian tujuan. Dalam pelaksanaannya, mulai dari Perekapan Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran (DPA) Kegiatan, Permintaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta permintaan sekolah, Verifikasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta permintaan sekolah, Permintaan Dana Kegiatan, Penyaluran Dana dan Pembukuan (SPJ Kegiatan) semua tim BOSDA harus bekerja sesuai dengan SOP dan Petunjuk Teknis Kegiatan. Hal ini di tujukan agar setiap pekerjaan yang dilakukan oleh tim BOSDA sesuai dengan petunjuknya.

4. Struktur Birokrasi.

Birokrasi merupakan salah satu institusi yang paling sering dan bahkan keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, instansi pendidikan dan lain sebagainya. Bahkan dalam kasus-kasus tertentu birokrasi diciptakan hanya untuk menjalankan suatu kebijakan tertentu.

Implementasi kebijakan yang kompleks menuntut adanya kerjasama banyak pihak. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif terhadap implementasi suatu kebijakan, maka hal ini akan menyebabkan ketidak efektifan dan menghambat jalannya pelaksanaan kebijakan. Bahwa struktur birokrasi yang tidak efisien dapat menyebabkan implementasi kebijakan tidak efektif.

Struktur birokrasi mencakup struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi dan hubungan antar organisasi. Selain itu, adanya standar operasional prosedur untuk memudahkan dan menyeragamkan tindakan dari para pelaksana kebijakan sesuai dengan bidang tugasnya. Pembagian tugas pokok dan fungsi tersebut semata-mata agar terciptanya kerjasama dan suasana kerja kekeluargaan. Hal ini ditujukan agar mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 tersebut dapat berjalan efektif dan efisien.

Untuk mengetahui struktur birokrasi yang mencakup struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi yang ada dalam organisasi dan hubungan antar organisasi dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.9. Data jawaban responden tentang variabel Struktur Birokrasi

No	Indikator	Jawaban Responden			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Kerjasama	31	75	35	141
2	Pembagian Kewenangan	22	88	31	141
3	Hubungan antara unit-unit organisasi	21	79	41	141
4	Hubungan antar organisasi	28	73	40	141
Total Jawaban		102	315	147	564
Persentase		18%	56%	26%	100%

Sumber: Hasil Olahan Penelitian 2021

Dari hasil olahan data tabel 5.9 di atas tentang variabel Struktur

Birokrasi terdapat 564 total jawaban dari 141 orang responden. Dari total jawaban di atas dapat diketahui bahwa, sebanyak 102 jawaban atau 18% dari jumlah responden menjawab baik, sebanyak 315 jawaban atau 56% dari jumlah responden menjawab cukup baik dan sebanyak 147 jawaban atau 26% dari jumlah responden menjawab kurang baik.

Hasil olahan data di atas memberikan penjelasan bahwa Struktur Birokrasi dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sudah berjalan dengan cukup baik.

Dari hasil kajian analisis yang peneliti lakukan terhadap Petunjuk Teknis Kegiatan (PTK) Program BOSDA tahun 2020 yang disusun oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar, secara struktural kegiatan ini terdiri dari beberapa organisasi kegiatan yang diantaranya:

1. Kuasa Pengguna Anggaran sebagai penanggungjawab sepenuhnya dari Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Setara SD TA. 2020.
2. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pengelola administrasi keuangan pada Satuan Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kampar.

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar dengan tugas dan tanggungjawab sepenuhnya dalam mengendalikan, melaporkan perkembangan dan menyiapkan dokumen-dokumen atas bahan pengeluaran, pelaksanaan kegiatan dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Tim Verifikasi Guru Komite Penerima Bantuan Insentif Pemerintah Kabupaten Kampar bertugas memverifikasi dan menyeleksi bahan calon guru komite penerima bantuan Insentif Pemerintah Kabupaten Kampar yang didasari oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
5. Tim Verifikasi RKA bertugas memverifikasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekolah serta Permintaan yang diajukan sekolah yang didasari oleh Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.

Dari keterangan serta penjelasan hasil olahan data di atas tentang variabel struktur birokrasi yang ada di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar dalam mengimplementasikan Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP secara keseluruhan sudah berjalan dengan cukup baik.

Untuk mengetahui secara keseluruhan jawaban responden terhadap keempat variabel penelitian di atas, maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.10. Jawaban responden tentang Implementasi Peraturan Bupati tentang Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP

No	Indikator Variabel	Jawaban Responden			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Komunikasi	80	264	79	423
2	Sumber Daya	71	223	129	423
3	Disposisi	74	236	113	423
4	Struktur Birokrasi/Organisasi	102	315	147	564
Total Jawaban		327	1.038	468	1.833
Persentase		18%	57%	25%	100%
Hasil Pengukuran		Terimplementasi dengan Cukup Baik			

Sumber: Hasil Olahan Penelitian 2021

Tabel 5.10 di atas menjelaskan bahwa 4 (empat) indikator yang peneliti gunakan untuk mengukur Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP, dapat diketahui bahwa secara keseluruhan terdapat 13 pertanyaan yang peneliti ajukan kepada 141 responden dengan total jawaban 1.833 jawaban. Dari total jawaban tersebut diketahui sebanyak 327 jawaban atau 18% dari seluruh jawaban responden berada pada skala baik, sebanyak 1.038 jawaban atau 57% dari seluruh jawaban responden berada pada skala cukup baik dan sebanyak 468 jawaban atau 25% dari seluruh jawaban responden berada pada skala kurang baik. Total jawaban dan hasil kuisioner penelitian menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah

(BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar sudah terimplementasikan dengan cukup baik dengan tingkat persentase berada pada angka 57%.

Merujuk kepada teknik pengukuran hasil penelitian yang telah peneliti uraikan pada Bab II di atas maka dapat disimpulkan bahwa Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sudah **Terimplementasi Dengan Cukup Baik.**

5.2.2 Faktor Penghambat Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP.

Dalam mengimplementasikan kebijakan publik, selalu ada faktor yang menjadi penghambat dari pelaksanaan kebijakan tersebut. Munculnya faktor penghambat seringkali membuat sulitnya penerapan kebijakan. Dari hasil observasi yang peneliti lakukan dan kemudian di lengkapi dengan hasil wawancara dengan beberapa orang nara sumber, maka dapat peneliti uraikan beberapa faktor yang menghambat Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD

dan SMP yaitu:

1 . Peraturan yang Selalu Mengalami Perubahan

Peraturan yang selalu mengalami perubahan (revisi) akan berdampak signifikan terhadap realisasi peraturan tersebut. Dalam hal ini, Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dari tahun 2015 sampai sekarang, Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 tahun 2015 tersebut telah mengalami 2 kali revisi dan evaluasi, yang semula digunakan untuk membantu dan atau menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN, kemudian bertambah dan beralih fungsi sebagai penunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga pendidik dan kependidikan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.11
Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015
Perubahan Pertama dan Kedua

Peraturan Bupati Kampar Nomor 9 Tahun 2015 Tanggal 02 Februari 2015			
No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Rombongan Belajar (Rombel) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	A. Diberikan dana keseimbangan (fix cost) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	1) Guna keseimbangan dana antara sekolah yang mempunyai rombongan belajar (rombel) banyak dan sedikit. 2) Menutupi kekurangan operasional sekolah yang tidak terpenuhi pada biaya operasional sekolah yang didanai oleh APBN. 3) Digunakan untuk belanja operasional sekolah seperti: a) Belanja alat tulis kantor; b) Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya;

			<ul style="list-style-type: none"> c) Belanja sarana air bersih dan sanitasi; d) Belanja cetak; e) Belanja penggandaan f) Belanja makanan dan minuman rapat; g) Belanja surat kabar dan majalah; h) Belanja pemeliharaan gedung (rusak ringan); i) Belanja kebutuhan ruang kelas; j) Belanja kebutuhan ruang guru dan kepala sekolah; k) Belanja sarana prasarana dan pekarangan sekolah l) Dan lain-lain yang tidak terpenuhi oleh dana operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN.
2.	Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren)	B. Dialokasikan dana kebutuhan operasional sekolah.	4) Dapat digunakan untuk operasional sekolah Non Personalia.
3.	Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB	C. Dialokasikan dana Lembar Kerja Siswa (LKS) setiap mata pelajaran	5) Jumlah Lembar Kerja Siswa (LKS) dapat disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
Perubahan Pertama Peraturan Bupati Kampar No 9 tahun 2015 Pada Tanggal 5 Juni 2015			
1.	Rombongan Belajar (Rombel) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	A. Diberikan dana keseimbangan (fix cost) bagi SD/MI/SDLB dan SMP	<ul style="list-style-type: none"> 1) Guna keseimbangan dana antara sekolah yang mempunyai rombongan belajar (rombel) banyak dan sedikit. 2) Menutupi kekurangan operasional sekolah yang tidak terpenuhi pada biaya operasional sekolah yang didanai oleh APBN. 3) Digunakan untuk belanja operasional sekolah seperti: <ul style="list-style-type: none"> a) Belanja alat tulis kantor; b) Belanja peranko, materai dan benda pos lainnya; c) Belanja sarana air bersih dan sanitasi; d) Belanja cetak; e) Belanja penggandaan f) Belanja makanan dan minuman rapat; g) Belanja surat kabar dan majalah; h) Belanja pemeliharaan gedung (rusak ringan); i) Belanja kebutuhan ruang kelas; j) Belanja kebutuhan ruang guru dan kepala sekolah; k) Belanja sarana prasarana dan pekarangan sekolah

			l) Dan lain-lain yang tidak terpenuhi oleh dana Bos yang dibiayai dari dana APBN.
2.	Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren)	B. Dialokasikan dana kebutuhan operasional sekolah.	4) Dapat digunakan untuk operasional sekolah Non Personalia.
3.	Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB	C. Dialokasikan dana Lembar Kerja Siswa (LKS) setiap mata pelajaran	5) Jumlah Lembar Kerja Siswa (LKS) dapat disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.
4.	Komponen Sekolah Dasar Terpadu e. Pegawai f. Kepala Sekolah g. Guru PNS dan NON PNS (Guru Komite) h. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS	D. Dialokasikan Honorarium Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi	6) Diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
5.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	E. Dialokasikan untuk Honorarium	7) Diberikan kepada bendahara pengeluaran pembantu sekolah pada SMP Negeri yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar
6.	Guru Komite SD dan SMP Negeri	F. Dialokasikan Bantuan Honorium Guna Menutupi Kekurangan Besaran Honorium 15% dari Dana BOS Reguler (BOS Pusat)	8) Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.
Perubahan Kedua Peraturan Bupati Kampar No 9 tahun 2015 Pada Tanggal 18 Februari 2019			
1.	Komponen Sekolah Dasar Terpadu e. Pegawai f. Kepala Sekolah g. Guru PNS dan NON PNS (Guru Komite) h. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS	A. Dialokasikan Honorarium Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan Profesi	1) Diberikan kepada komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kampar.
2.	Guru Komite SD dan SMP Negeri	B. Dialokasikan Bantuan Honorium Guna Menutupi Kekurangan Besaran Honorium 15% dari Dana BOS Reguler (BOS Pusat)	2) Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Sumber: Setda Kampar Bidang Hukum

Program BOSDA yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar pada masa awal penyelenggaraannya lebih difokuskan pada bantuan operasional sekolah berupa dana langsung ke SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP di Kabupaten Kampar guna untuk menunjang operasional sekolah terkait Rombongan Belajar (Rombel) bagi SD/MI/SDLB dan SMP, Sekolah Swasta (SMP, MTs dan Pesantren) dan Lembar Kerja Siswa (LKS) bagi SMP/SMPLB.

Pada perubahan pertama, Dana BOS Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar mengalami penambahan penggunaan yang semula hanya dipergunakan untuk biaya operasional sekolah, rombel dan LKS. Sekarang bertambah menjadi pembiayaan honorarium, yaitu:

1. Komponen Sekolah Dasar Terpadu (Pegawai, Kepala Sekolah, Guru PNS dan NON PNS/Guru Komite, Jaga Sekolah PNS dan Non PNS
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu
3. Guru Komite SD dan SMP Negeri

Sedangkan pada perubahan yang kedua, Dana BOS Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar di pergunakan untuk pembiayaan honorarium tenaga pendidik dan kependidikan yang diberikan kepada 2 item, yaitu:

1. Komponen 9 (sembilan) Sekolah Terpadu dari 9 (sembilan) Kecamatan dalam Kabupaten Kampar dalam Penerapan Pendidikan Terpadu yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar.
 - a. Pengawas Sekolah,

- b. Kepala Sekolah,
 - c. Guru PNS dan Non PNS (Guru Komite),
 - d. Jaga Sekolah PNS dan Non PNS untuk Sekolah Dasar Negeri yang menerapkan Pendidikan Terpadu,
2. Diberikan Kepada Guru Komite yang bertugas pada SD dan SMP Negeri dengan kriteria, kualifikasi dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Setiap kali terjadi perubahan peraturan akan berdampak pada komunikasi dan penyampaian informasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga kepada penerima program bantuan BOSDA yang tersebar di seluruh wilayah Kabupaten Kampar. Perubahan paling mencolok yang terjadi dalam peraturan bupati tersebut yaitu: perubahan sasaran (penerima BOSDA) dan perubahan besaran anggaran. Dari anggaran yang dialokasikan Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar ke Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga sejauh ini belum mampu mengakomodir seluruh pembiayaan honorarium guru honor komite

2. Faktor Wilayah / Letak Geografis

Faktor wilayah atau letak geografis seringkali berpengaruh terhadap pelaksanaan suatu program. Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang diberikan kewenangan sebagai pelaksana Program Bantuan BOSDA seringkali dihadapkan pada masalah letak geografis suatu wilayah, salah satunya akses jalan yang kurang memadai dan sulit untuk ditempuh, seperti: kondisi jalan yang berlobang dan belum di aspal. Ditambah lagi tidak adanya alat transportasi umum dan jauhnya jarak tempuh penerima bantuan BOSDA menuju pusat fasilitas pemerintahan, seperti: Kantor Korwil Dikpora yang berada di setiap ibu kota

kecamatan. Di sisi lain, implementator juga dihadapkan pada jaringan komunikasi yang masih belum memadai, seperti: sulitnya jaringan telpon atau handphone di beberapa daerah.

Dari penjelasan di atas, dapat peneliti simpulkan bahwa secara umum, Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP sudah terimplementasi dengan cukup baik, walaupun dalam realisasinya sering kali mengalami hambatan dan rintangan seperti: terjadinya perubahan dan revisi peraturan serta kondisi geografis yang sangat menyulitkan. Akan tetapi hambatan tersebut bukanlah alasan bagi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk merealisasikan Peraturan Bupati Kampar tersebut.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Dari penjelasan dan pemaparan hasil analisis penelitian yang telah peneliti jelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD dan SMP Negeri sudah terimplementasi dengan cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa indikator berikut:
 - a. Komunikasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam mengimplementasikan Bantuan BOSDA Kampar jenjang SD dan SMP Negeri sudah berjalan dengan cukup baik.
 - b. Kesiapan Sumber daya dalam mengimplementasikan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan BOSDA SD dan SMP Negeri juga sudah cukup baik.
 - c. Disposisi staf/pegawai dalam mengimplementasikan Bantuan BOSDA Jenjang SD dan SMP Negeri juga sudah terlaksana dengan cukup baik.
 - d. Struktur Birokrasi dalam mengimplementasikan Dana Kegiatan Bantuan BOSDA Jenjang SD dan SMP Negeri sudah berjalan dengan cukup baik.
2. Faktor penghambat Implementasi Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs Serta Pesantren Salafiyah dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP dapat di kelompokkan menjadi 2 faktor, yaitu:

- a. Peraturan yang selalu mengalami perubahan (revisi). Dari tahun 2015 sampai sekarang Peraturan Bupati Kampar Nomor 09 tahun 2015 telah mengalami 2 kali revisi dan evaluasi yang semula digunakan untuk membantu dan atau menutupi kekurangan biaya operasional sekolah yang dibiayai dari dana APBN, kemudian bertambah dan beralih fungsi sebagai penunjang operasional sekolah terkait pembiayaan honor tenaga pendidik dan kependidikan.
- b. Faktor wilayah atau letak geografis. Di lapangan, implementator seringkali dihadapkan pada akses jalan yang kurang memadai dan sulit untuk ditempuh, seperti: kondisi jalan yang berlobang dan belum di aspal. Tidak adanya alat transportasi umum dan jauhnya jarak tempuh penerima bantuan BOSDA menuju pusat fasilitas pemerintahan, seperti: Kantor Korwil Dikpora yang berada di setiap ibu kota kecamatan. Di sisi lain, implementator juga dihadapkan pada jaringan komunikasi yang masih belum memadai, seperti: sulitnya jaringan telpon atau handphone di beberapa daerah.

6.2. Saran

Dari kesimpulan di atas, dapat peneliti sampaikan beberapa saran yaitu:

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar terkhusus kepada Bupati Kampar agar dalam membuat peraturan, keputusan dan kebijakan dapat memperhatikan segala faktor pendukung dan penghambat dalam merealisasikan kebijakan tersebut.

2. Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kampar agar dapat meningkatkan rasa tanggungjawab dalam bekerja supaya implementasi kebijakan dapat terealisasi dengan merata.
3. Penerima Program Bantuan BOSDA agar selalu menjaga komunikasi yang baik dengan para pelaksana kebijakan dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan pelaksana teknis di lapangan serta menjadi wadah dalam mendapatkan ilmu dan informasi tentang program bantuan pendidikan lainnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. *Politik dan Kebijakan Publik*, Bandung : AIPI Bandung – Puslit KP2W Lemlit Unpad, 2006.
- , *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung:Alfabeta, 2012
- Budi Winarno, *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Yogyakarta: Media Press, 2005
- Cahyani, Ani. *Administrasi, Suatu Pengantar*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2003.
- Danim, Sudarman. *Profesionalisasi dan Etika Publik*, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Edi Suharto, *Analisis Kebijakan Publik*, Bandung: Alfabeta, 2005.
- Hamim, Sufian. *Administrasi dan Manajemen Pembangunan (Suatu Konsep, Pendekatan, Teori dan Aplikasi di Indonesia)* . Pekanbaru: Multi Grafindo. 2005.
- . *Administrasi, Organisasi dan Manajemen*. Pekanbaru: Multi Grafindo, 2005.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi II, BPFE, Yogyakarta, 2007.
- Hassan Shadily, *Ensiklopedia Indonesia*, Ichtiar Baru, Jakarta, 2008.
- Hasibuan, S.P, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Husaini, Usman. *Manajemen Birokrasi (Teori, dan Praktik)*. Jakarta: PT. Bumi aksara, 2012.
- Hogwood dan Gunn. *Implementation Of Policy*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013.
- Ibrahim, Nurmandi. *Teori Dan Konsep Pelayanan Publik serta Implementasinya*. Bandung: Mandar Maju, 2010.
- Irawan Soejito, *Hubungan pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010.

- Kartono, Kartini. *Menyiapkan dan Memandu karier*, Jakarta: CV. Raja Wali, 20011.
- Lester dan Stewart. *Kebijakan Publik*, terjemahan Arief Budiman, Jakarta: Gramedia, 2000.
- Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Penerbit Andi, Yogyakarta, 2002.
- Marihot, EH, Tua. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Grasindo, Jakarta, 2010.
- Moekijat, Agung. *Administrasi Kepegawaian Negara*. Bandung: Mandar Maju, 2011.
- Moejiono. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Moelejong, Lexy. *Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Jakarta: Gramedia, 2005
- Moenir. *Konsep Pelayanan Publik, Teori dan Praktek*, Jakarta: Gramedia, 2005
- Mufiz, Ali. *Pengantar Ilmu Administrasi Negara*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2004.
- Musanef, Akhmad. *Teori dan Penerapan Administrasi*, Jakarta: Gramedia, 2004.
- Nugroho, Pramono. *Pengambilan Keputusan Stratejik untuk Organisasi Publik dan Non Profit*, Jakarta: Gramedia, 2012.
- Nurman. *Strategi Pembangunan Daerah*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015.
- Ndraha, Taliziduhu, *Dimensi-Dimensi Pemerintahan Desa*, Bumi Aksara, Jakarta, 1991.
- Purwanto, Ngalim. *Administrasi dan Supervisi Kebijakan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012.
- Rianto Nugroho, “*Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*.” Jakarta: PT Gramedia, 2004.
- Riduwan, *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2013.

- Siagian, P, Sondang. *Pengantar Administrasi dan Adminstrasi Negara*, Jakarta: Grasindo, 2011.
- Sinambela. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2005.
- Soearno Handayaningrat, *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen*, CV Haji Masagung, Jakarta, 2000.
- Solichin Abdul Wahab, *Kebijakan Publik, Implementasi dan Evaluasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Sumadinata, Syaodih, Nana. *Metedologi Penelitian Dan teknik Penyusunan Tesis*. Jakarta: Rineka Cipta 2005.
- Syafi'i, Kencana, Inu. *Ilmu Administrasi Publik*, Jakarta: Aneka Cipta, 2007.
- Syamsi, Ibnu. *Pokok-Pokok Organisasi & Manajemen*, Jakarta: Rineka Cipta, 2014.
- Thoha, Miftah. *Perilaku Organisasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, cet ke x, 2010.
- _____, *Kepemimpinan Dalam Menajemen*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012.
- Wayne, Monday. *Manajemen Sumber Daya Manusia* jilid edisi 10, Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2011.
- Widjaja, Zauhar. *Reformasi Administrasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Wirawan. *Budaya Organisasi dan Iklim Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat, 2013.

UNDANG-UNDANG dan DOKUMEN

- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
- Peraturan Bupati Kampar No 09 tahun 2015 tentang Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Kabupaten Kampar

- Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar Nomor : 056 /Dikpora – Dikdas/Tentang Penetapan Tim Pengelolaan, Verifikasi Data Sekolah Dan Guru Komitejenjang Sekolah Dasar Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2020
- Petunjuk Operasional BOSDA tahun 2018-2020
- Petunjuk Teknis Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB Serta Pesantren Salafiyah Dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP Tahun Anggaran 2020
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) Jenjang SD/MI/SDLB Serta Pesantren Salafiyah Dan Satuan Pendidikan Non Islam Setara SD dan SMP Tahun Anggaran 2020.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau