

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

=====

**EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SMPN 25 PEKANBARU  
(STUDI KASUS PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN)**

**SKRIPSI**

Dajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Penyusunan Skripsi Pada Program Studi Administrasi Publik  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau



**Yesi Nadia Syafitri**  
**NPM : 167110834**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

**PEKANBARU**

**2020**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Nama : Yesi Nadia Syafitri  
NPM : 167110834  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

Format sistematika dan pembahasan masing-masing materi dalam usulan penelitian ini telah dipelajari dan di nilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu di nilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian komferehensif.

Pekanbaru, 26 Februari 2021

Turut Menyetujui  
Program Studi Administrasi Publik  
Ketua,

Pembimbing

Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

Drs. Zulkifli, M.Si

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI SKRIPSI**

Nama : Yesi Nadia Syafitri  
NPM : 167110834  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana.

Ketua, Pekanbaru, 26 Februari 2021  
Sekretaris,

Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

Nurmasari, S.Sos., M.Si

Anggota,

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

Kartius, S.Sos., M.AP.

Indra Safri, S.Sos., M.Si



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Yesi Nadia Syafitri  
NPM : 167110834  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnanaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai sebuah karya ilmiah.

Pekanbaru, 26 Februari 2021

An. Tim Penguji  
Sekretaris,

Ketua,

Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

Nurmasari, S.Sos., M.Si

Wakil Dekan I

Program Studi Administrasi Publik  
Ketua,

Indra Safri, S.Sos., M.Si

Lilis Suriani, S.Sos., M.Si



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## PERSEMBAHAN

Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada kemudahan.

Karena itu bila engkau telah selesai (mengerjakan yang lain) dan kepada Tuhan, berharaplah.

(Q.S Al Insyrah : 68)

Hasil skripsi ini penulis persembahkan kepada :

Orang tua tercinta yaitu Ayahanda Syafrias Narli dan Ibunda Salma, yang selalu memberikan semangat dan mendoakan putrinya, membanting tulang dan kering keringat demi pendidikan anaknya tercinta.

Abang kandung tercinta : Riski Syaputra, S.Pd.

Adik kandung tercinta : Shalsa Bila Syafitri

Yang selalu memberikan motivasi untuk kesuksesan adik, dan/kakaknya, dan selalu menasehati saat dalam keadaan salah dalam bertindak.

Dosen Terbaik : Bapak Drs. Zulkifli, M.Si., Ibu Lilis Suriani, S.Sos.,M.Si., Ibu Nurmasari, S.Sos.,M.Si., Bapak Eko Handrian, S.Sos.,M.Si., Ibu Made Devi Wedayanti, S.AP., M.Si., dan untuk semua dosen yang pernah mengajarkan penulis ilmu yang luar biasa bermanfaat, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, karena jasa beliaulah penulis bisa memperoleh ilmu dan pengetahuan selama penulis menuntut ilmu di Universitas Islam Riau, mudah mudahan ilmu yang bapak/ibu berikan bisa bermanfaat untuk penulis kedepannya dan bapak/ibu sekalian di tempatkan di syurganya Allah swt. di hari akhir nanti, karena salah satu yang akan menolong kita saat berpisahanya roh dan jasad adalah ilmu yang bermanfaat.

Sahabat seperjuangan : Afri Siswandi, S.AP., Safitriani, S.AP., Elya Puspita Sari, S.AP., Trimarta Laila Qadarsih, S.AP., Surita, S.AP., Nadya Yelvianda, S.AP., dan Herliza Putriani, S.AP.,

Yang selalu mendorong serta memberi semangat tiada henti kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dan sama-sama berjuang didalam menimba ilmu. Serta kepada semua sahabat mahasiswa/i Administrasi Publik.

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan mengucapkan alhamdulillah, penulis merasa sangat bersyukur atas petunjuk dan penerangan yang telah di berikan Allah SWT , sehingga penulis dapat merampungkan penyelesaian Skripsi ini yang penulis beri judul : ***“Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)”***

Salawat beriringan salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan suri tauladan dan pengajaran yang baik, sehingga terbukalah berbagai hikmah ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi umat manusia hingga akhir zaman.

Penulisan Skripsi ini adalah salah satu syarat yang harus penulis tempuh di Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau, di mana penulis menekuni ilmu pengetahuan untuk menempuh wawasan penulis tentang ilmu-ilmu sosial dan ilmu politik.

Pada kesempatan yang baik ini, tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya baik secara langsung maupun tidak langsung atas segala dukungan, bantuan, bimbingan, pengarahan, nasehat dan pemikiran dari berbagai pihak selama proses studi dan selama proses penyusunan skripsi ini.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau Bapak Prof. Dr.H.Syafrinaldi, SH. MCL. Yang telah membawa Universitas Islam Riau menjadi lebih baik lagi.
2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau, Bapak Indra Safri, S.Sos., M.Si. yang telah menjadikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berkembang menjadi lebih baik dari tahun ke tahun.
3. Ibu Lilis Suriani, S.Sos., M.Si. Sebagai Ketua Program Studi Administrasi Publik yang telah banyak membantu memberikan saran, petunjuk dan semangat kepada penulis.
4. Bapak Drs. Zulkifli, M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis dalam penulisan usulan penelitian ini.
5. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Islam Riau khususnya Program Studi Administrasi Publik yang telah mendidik serta mengajarkan ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
6. Kepada Ayahanda Syafrias Narli dan ibuhanda tercinta Salma yang selalu mensertakan Do'a disetiap langkah kaki anaknya dan banting tulang bercucuran keringat demi pendidikan anaknya tercinta, serta memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan penelitian ini.
7. Kepada teman dekat Afri Siswandi yang selalu memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.

8. Teman- teman seperjuangan Administrasi Publik Kelas D Khususnya Angkatan 2016 yang selalu saling memberikan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.

Mudah – Mudahan Allah SWT memberikan rahmat dan karunianya atas jasa yang diberikan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini dan diletakkan disisi Allah yaitu Jannah atau Surga-Nya Amin.

Akhir kata semoga Skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu dan pengetahuan bagi para pembaca.

Wabillahitaufikwalhidayah, wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 11 November 2020

Penulis,

Ttd

Yesi Nadia Syafitri

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN TIM PENGUJI SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UIR .....</b>	<b>iv</b>
<b>BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI.....</b>	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>vi</b>
<b>SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASI SKRIPSI .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xx</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....</b>	<b>xxii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xxiii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xxiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	23
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	24
1. Tujuan penelitian .....	24
2. Kegunaan penelitian .....	24

<b>BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR.....</b>	<b>25</b>
A. Studi Kepustakaan.....	25
1. Konsep Administrasi .....	25
2. Konsep Organisasi.....	28
3. Konsep Manajemen .....	34
4. Konsep Kebijakan Publik .....	35
5. Konsep Program.....	36
6. Konsep Pelaksanaan .....	37
7. Konsep Evaluasi .....	37
8. Konsep Evaluasi Program.....	39
B. Kerangka Pikir .....	43
C. Hipotesis .....	45
D. Konsep Operasional .....	45
E. Operasionalisasi Variabel .....	49
F. Teknik Pengukuran.....	52
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>57</b>
A. Tipe Penelitian .....	57
B. Lokasi Penelitian .....	58
C. Populasi dan Sampel.....	59
D. Teknik Penarikan Sampel.....	61
E. Jenis dan Sumber Data .....	61
F. Teknik Pengumpulan Data.....	62
G. Teknik Analisis Data .....	63
H. Jadwal Waktu Kegiatan .....	64
I. Rencana Sistematika Laporan Penelitian .....	65
<b>BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....</b>	<b>67</b>
A. Sejarah Singkat (lokasi dan lembaga tempat penelitian).....	67
1. Gambaran Umum Kota Pekanbaru .....	67
2. Kondisi Geografis Kecamatan Marpoyan Damai.....	69
3. Profil SMP Negeri 25 Pekanbaru .....	70
a. Sejarah Singkat SMPN 25 Pekanbaru .....	70
b. Tujuan Sekolah .....	72
c. Struktur Organisasi.....	73
d. Struktur Keanggotaan Tim BOS Sekolah.....	75
e. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Sekolah .....	75
4. Profil Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru .....	76
a. Uraian Tugas Pokok & Fungsi Dinas.....	77
b. Struktur Keanggotaan Tim BOS Kab/Kota .....	78
c. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Kab/Kota.....	79
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>81</b>

A. Identitas Responden .....	81
1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	81
2. Identitas Responden Berdasarkan Umur .....	83
3. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	86
B. Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	88
1. Penyediaan Buku Teks Utama .....	89
2. Penyediaan Buku Teks Pendamping .....	97
3. Membeli Buku Non-Teks.....	103
4. Langganan Majalah atau Publikasi Berkala.....	108
5. Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan.....	111
6. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan.....	114
7. Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik ( <i>E-Library</i> ) serta Akses Informasi Online .....	117
8. Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru .....	122
9. Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan .....	126
C. Faktor-Faktor yang Menghambat.....	131
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>133</b>
A. Kesimpulan.....	133
B. Saran.....	136
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN.....</b>	<b>137</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>139</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1 : Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama (SMP).....	13
I.2 : Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan oleh SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2019 beserta Persenan Penggunaan Dana yang di alihkan untuk Pengembangan Perpustakaan.....	21
II.1 : Operasional Variabel Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) .....	49
II.2 : Skala Pengukuran Dalam Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	52
II.3 : Skala Pengukuran variabel untuk Tim BOS Kabupaten/Kota dan Tim BOS Sekolah mengenai Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	54
II.4 : Skala pengukuran indikator untuk responden Tim BOS Kab/Kota dan Sekolah tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dengan Responden Tim BOS Kabupaten/Kota dan Tim BOS Sekolah .....	55
III.1 : Populasi dan Sampel Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	60
III.2 : Jadwal Waktu Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	64
V.1 : Distribusi Responden Menurut Jenis Kelamin Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.....	81

V.2 : Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru.....	82
V.3 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Umur Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.....	83
V.4 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Umur Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru.....	85
V.5 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru .....	86
V.6 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru.....	87
V.7 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Penyediaan Buku Teks Utama.....	91
V.8 : Daftar Buku Teks Utama Siswa dan Guru yang Tersedia di SMPN 25 Pekanbaru Berdasarkan Kurikulum 2013/K13 dan 'Kurikulum 2006/KTSP.....	92
V.9 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Teks Utama yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru.....	94
V.10 : Anggaran Biaya Buku Teks Utama Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020.....	95
V.11 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Penyediaan Buku Teks Pendamping.....	97
V.12 : Daftar Buku Teks Pendamping Siswa dan Guru yang Tersedia di SMPN 25 Pekanbaru Berdasarkan Kurikulum 2013/K13 dan Kurikulum 2006/KTSP.....	99
V.13 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Teks Pendamping yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru.....	101
V.14 : Anggaran Biaya Buku Teks Pendamping Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020.....	102

V.15 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Membeli Buku Non-Teks .	104
V.16 : Daftar Buku Non-Teks yang Tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.....	105
V.17 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Non-Teks yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru.....	106
V.18 : Anggaran Biaya Buku Non-Teks Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020.....	107
V.19 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Langganan Majalah atau Publikasi Berkala.....	109
V.20 : Anggaran Biaya Berlangganan Majalah dan Publikasi Berkala Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020.....	110
V.21 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan .....	111
V.22 : Anggaran Biaya Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020 .	113
V.23 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan .....	115
V.24 : Anggaran Biaya Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020 .....	117
V.25 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (E-Library) serta Akses Informasi Online .....	118
V.26 : Sarana Database, <i>E-library</i> dan Akses Informasi Online Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru .....	119

V.27 : Data Kunjungan Perpustakaan Oleh Siswa/I SMPN 25 Pekanbaru Dari Tahun 2017 – 2020.....	120
V.28 : Anggaran Biaya Berlangganan Speedy Untuk Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020 .....	121
V.29 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru .....	122
V.30 : Jenis Perabotan Yang Tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.....	124
V.31 : Anggaran Biaya Pemeliharaan Perabotan dan Pembelian Baru Untuk Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020 ..	125
V.32 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan.....	126
V.33 : Anggaran Biaya Pemeliharaan dan/atau Pembelian Baru AC Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2020 .....	128
V.34 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru .....	130

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II.1: Kerangka Pikir Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) .....	44
II.2: Rumus Interval Skala Pengukuran.....	53
II.3: Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel .....	53
II.4: Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator .....	55
IV.1 :Struktur Organisasi SMPN 25 Pekanbaru Tahun Ajaran 2019-2020...	74

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 : Draft Wawancara Kepala Bagian SMP Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.....	140
2 : Draft Wawancara Sekretaris Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru .....	145
3 : Daftar Kuesioner Penelitian tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	150
4 : Daftar Rekapitulasi Telly jawaban responden Tim BOS Kabupaten/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) .....	177
5 : Dokumentasi Penelitian tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).....	180
6 : Surat Keputusan Dekan Fisipol UIR Nomor : 545/UIR-Fs/Kpts/2019 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi Mahasiswa Dekan Fisipol UIR .....	187
7 : Surat Permohonan Rekomendasi Riset No.3095/E-UIR/27-FS/2020 dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau an. Yesi Nadia Syafitri.....	188
8 : Surat Rekomendasi No.503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/35788 dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Pemerintah Provinsi Riau perihal izin penelitian an. Yesi Nadia Syafitri .....	189
9 : Surat Keterangan Penelitian No.071/BKBP-SKP/2020/2209 dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Kota Pekanbaru perihal izin penelitian an. Yesi Nadia Syafitri .....	190

- 10 : Surat Keterangan No.800/Disdik.Sekretaris.1/03236/2020 dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, perihal izin melaksanakan riset/penelitian an. Yesi Nadia Syafitri..... 191
- 11 : Surat Keterangan No.420/SMPN25/X/TU-2020/175 dari Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 25 Pekanbaru tentang pelaksanaan riset dan pengumpulan data an. Yesi Nadia Syafitri ..... 192



## SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian konferehensif Skripsi yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yesi Nadia Syafitri  
NPM : 167110834  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

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

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya palagiat) yang saya tulis sesuai dan 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 ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas;
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

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

Pekanbaru, 23 November 2020  
Pelaku Pernyataan,

Materai

Rp. 6.000,-

Yesi Nadia Syafitri.

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH (BOS) PADA SMPN 25 PEKANBARU (STUDI KASUS  
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN)

ABSTRAK

Oleh

Yesi Nadia Syafitri

Kata Kunci : Evaluasi, Program, BOS, Perpustakaan.

Penelitian ini bertujuan untuk melihat Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru terkhusus pada Pengembangan Perpustakaan, yang mana terdapat 9 (sembilan) indikator, yaitu Penyediaan Buku Teks Utama, Penyediaan Buku Teks Pendamping, Membeli Buku Non-Teks, Langganan Majalah atau Publikasi Berkala, Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan, Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan, Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (*E-Library*) serta Akses Informasi Online, Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru, Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan. Metode yang di gunakan adalah kuantitatif yaitu penelitian dengan menggunakan kuesioner serta berinteraksi pada tempat maupun objek penelitian melalui wawancara. Penelitian ini merupakan penelitian populasi yang mana merupakan penelitian yang menggunakan seluruh populasi sebagai sampel penelitian. Sampel penelitian ini berjumlah 11 (sebelas) orang yang berasal dari Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru. Jenis dan teknik pengumpulan data yang di gunakan terdiri dari data primer di kumpulkan dengan teknik kuisisioner, wawancara dan dokumentasi serta data sekunder yang di kumpulkan menggunakan teknik observasi. Sementara teknik analisis yang di gunakan adalah dengan menggunakan alat bantu frekuensi. Berdasarkan teknik analisis ini peneliti menilai Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Pengembangan Perpustakaan) berada pada kategori Terlaksana.

*EVALUATION OF THE IMPLEMENTATION OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE PROGRAMS (BOS) IN SMPN 25 PEKANBARU (CASE STUDY ON LIBRARY DEVELOPMENT)*

*ABSTRACT*

*By*

*Yesi Nadia Syafitri*

*Keywords: Evaluation, Program, BOS, Library.*

*This study aims to look at the Evaluation of the Implementation of the School Operational Assistance (BOS) Program at SMPN 25 Pekanbaru, especially in Library Development, where there are 9 (nine) indicators, namely Provision of Main Textbooks, Provision of Companion Textbooks, Buying Non-Text Books, Subscriptions. Magazine or Periodic Publications, Maintenance or Purchasing of New Books or Library Collections, Competence Improvement of Libraries, Development (Database) Libraries and Electronic Libraries (E-Libraries) and Access to Online Information, Maintenance of Library Furniture or New Purchases, Maintenance and / or Purchasing of Air Conditioners Library. The method used is quantitative, namely research using a questionnaire and interacting at the place and object of research through interviews. This research is a population study which is a study that uses the entire population as the research sample. The sample of this study was 11 (eleven) people from the District / City BOS Team at the Pekanbaru City Education Office and the School BOS Team at SMPN 25 Pekanbaru. Types and data collection techniques used consisted of primary data collected with questionnaire techniques, interviews and documentation and secondary data collected using observation techniques, while the analysis technique used was using frequency aids. Based on this analysis technique, the researcher assessed that the Evaluation of the Implementation of the School Operational Assistance (BOS) Program at SMPN 25 Pekanbaru (Library Development) was in the Implemented category.*

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Menurut Siagian, Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (dalam Syafiie, 2013;5).

Dua orang atau lebih yang saling bekerja sama, membutuhkan wadah yang mengikat serta membantu menyongsong aktivitas-aktivitas dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, maka dari itu dibentuklah sebuah organisasi yang menjadi wadah berlangsungnya administrasi.

Dalam Nurmasari dan Zulkifli, (2015;99) organisasi merupakan proses penyusunan anggota dalam bentuk struktur organisasi untuk mencapai tujuan organisasi dengan sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya baik internal maupun eksternal.

Organisasi sebagai wadah terselenggaranya organisasi tentunya memerlukan aturan-aturan yang mengarahkan alur jalannya aktivitas didalam organisasi guna memudahkan didalam pencapaian suatu tujuan. Karena tidak bisa kita pungkiri, bahwa didalam pelaksanaan sebuah organisasi, tentu banyaknya hambatan serta kendala-kendala yang dialami para pelaksana organisasi didalam melaksanakan aktivitas organisasi guna mencapai tujuan bersama. Maka diperlukanlah

sebuahkebijakan yang akan mengatur alur jalannya organisasi serta aktivitas didalamnya.

Menurut Considene mengatakan bahwa kebijakan ialah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan. (dalam Zaini Ali & Raden Imam Al Hafis 2015 : 5)

Kebijakan di bentuk pemerintah guna menjadi alat untuk menyongsong tercapainya tujuan negara yaitu kesejahteraan masyarakat. Hal ini tentunya didalam setiap kebijakan yang di bentuk memiliki kekurangan dan kelebihan yang perlu di pertimbangkan dalam setiap penetapannya.

Sebagai negara dengan penduduk terbanyak ke-4 di Dunia, Indonesia tentu mampu menghasilkan generasi-generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu membawa Indonesia menjadi negara yang lebih maju di mata dunia. Tentunya, kualitas generasi suatu bangsa tak terlepas dari bagaimana kualitas pendidikan yang di berikan negara kepada rakyatnya. Sebagaimana Tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang tertuang didalam Pembukaan Undang Undang Dasar 1945 Alenia ke-4 yakni Melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, Memajukan kesejahteraan umum, Mencerdaskan kehidupan bangsa, Melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Tentunya dengan salah satu tujuan yaitu “Mencerdaskan kehidupan bangsa” tersebut, negara harus memastikan bahwa seluruh rakyat Indonesia dapat mengenyam bangku pendidikan secara layak dan berkualitas.

Seperti yang tertuang didalam Pasal 31 Ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 “Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.” Dari ayat tersebut, dapat kita ambil kesimpulan bahwa setiap masyarakat di Negara Kesatuan Republik Indonesia ini memiliki hak untuk mendapat pendidikan, baik dia dari kalangan orang yang berada, berkecukupan, atau kurang mampu sekalipun memiliki hak yang sama atas pendidikan. Sebagaimana tertuang dalam PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, “Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.” Dalam peraturan tersebut, biaya pendidikan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu Biaya Satuan Pendidikan, Biaya Penyelenggaraan dan/atau Pengelolaan Pendidikan, serta Biaya Pribadi Peserta Didik.

1. Biaya Satuan Pendidikan adalah biaya penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan Pendidikan, yang meliputi :
  - a. Biaya Investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap;
  - b. Biaya Operasi, terdiri dari biaya personalia dan biaya nonpersonalia. Biaya personalia terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangannya. Biaya nonpersonalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dll.

- c. Bantuan Biaya Pendidikan yaitu dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya;
  - d. Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
2. Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, atau penyelenggara/satuan pendidikan yang didirikan masyarakat.
  3. Biaya pribadi peserta didik adalah biaya personal yang meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

Dengan peraturan ini tentunya tidak hanya memberikan hak bagi seluruh masyarakat NKRI untuk mendapatkan pendidikan, tetapi juga memberikan kewajiban bagi pemerintah untuk memberikan hak pendidikan bagi seluruh masyarakat Indonesia, namun tingkat ekonomi yang beragam membuat tidak semua orang mampu menyediakan dana untuk pendidikan. Maka dari itu pemerintah mengupayakan solusi untuk pemenuhan pendidikan bagi masyarakat yang kurang mampu. Mulai dari Program Wajib Belajar Sembilan Tahun hingga Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Didalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011, "BOS adalah program pemerintah yang

pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. “Program ini di bentuk pemerintah di peruntukan untuk mengurangi beban orang tua peserta didik terhadap iuran-iuran yang kerap diminta pihak sekolah untuk pelaksanaan kegiatan operasional sekolah. Program ini juga sebagai salah satu program yang mendukung pelaksanaan Program Wajib Belajar Sembilan (9) Tahun yang menjadi salah satu program besar pemerintah dalam bidang pendidikan.

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS yang diterbitkan dalam bentuk sebuah produk hukum, berupa Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, baru dilakukan oleh Pemerintah pada Tahun Anggaran 2011. Yakni melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 37 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS Tahun Anggaran 2011, atau disingkat Permendiknas 13/2010. Dan ini merupakan produk hukum ditingkat nasional yang pertama kali mengenai Program BOS. Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS ini selalu di perbarui setiap tahunnya menyesuaikan dengan kebutuhan pendidikan yang semakin meningkat tiap tahunnya.

Sebelumnya, Program BOS tidak pernah memiliki legalitas dan atau kedudukan hukum yang jelas. Program ini, selama 6 tahun, sejak Tahun 2005, hanya diatur oleh sebuah buku terbitan Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah (Ditjen Mandikdasmen), yang namanya Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar 9 tahun.

Pada program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini, sekolah yang menjadi penerima sekaligus sasaran dari dibentuknya program tersebut adalah semua sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMPT negeri. Sekolah – sekolah ini wajib menerima dana BOS. Apabila sekolah menolak, maka sekolah dilarang memungut biaya dari peserta didik, orang tua, ataupun walinya. Semua sekolah swasta yang telah memiliki ijin operasi dan tidak bertaraf internasional juga wajib menerima dana BOS.

Didalam Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011 terdapat tujuan umum dan khusus dari program BOS, yakni “ Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.”

Sedangkan tujuan BOS secara khusus, yaitu :

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD negeri dan SMP negeri terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI);
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

Didalam Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011, dalam pelaksanaannya, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) memiliki pengarah, penanggung jawab, serta tim pelaksanaannya masing-masing mulai dari tingkat pusat hingga ke tingkat daerah. Pada tingkat Kabupaten/Kota, Bupati/walikota akan membentuk Tim BOS Kabupaten/Kota dengan Tim Pengarah yaitu Bupati/Walikota dan Penanggung Jawab yaitu Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota serta Pejabat Penanggung jawab Keuangan Daerah (PPKD). Koordinasi antar tim pelaksana BOS secara internal dan eksternal dinas pendidikan kabupaten/kota ada di bawah kendali Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Namun, untuk pelaksanaan tugasnya sendiri dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru hanya melakukan pengawasan terhadap kewajiban sekolah untuk melakukan input data atau rekapitulasi penggunaan dana BOS pada waktu-waktu yang ditetapkan. Tim Pelaksana maupun Penanggung Jawab Data dari pihak Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru tidak melakukan pengecekan langsung ke setiap sekolah untuk melihat penggunaan dana yang dilakukan oleh pihak sekolah. Maka dari itu, pada penelitian ini hanya berfokus pada internal sekolah sebagai pihak pengguna dari dana BOS tersebut yang mana terdiri dari :

Penanggung Jawab : Kepala Sekolah

Anggota : 1. Bendahara;

2. 1 (satu) orang dari unsur Guru;

3. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah;

4. 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan menghindari terjadinya konflik kepentingan.

Dalam perkembangannya, program BOS mengalami biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku. Sejak tahun 2012 penyaluran dana BOS dilakukan dengan mekanisme transfer ke provinsi yang selanjutnya ditransfer ke rekening sekolah secara online.

Dana Bos yang diterima pada tingkat Sekolah Menengah Pertama(SMP) dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan besar satuan biaya tahun 2011 s/d 2014 jumlah dana yang diterima Rp. 575.000,-/siswa/tahun untuk sekolah di tingkat kota dan Rp. 570.000,-/siswa/tahun untuk sekolah di tingkat kabupaten, kemudian pada tahun 2015 Pemerintah menaikkan alokasi dana BOS menjadi Rp.1.000.000,-/siswa/tahun setara baik sekolah pada tingkat kota maupun kabupaten dan bertahan hingga saat ini.

Dana BOS disalurkan setiap 3 bulan (periode triwulan), yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember. Program BOS dalam pemanfaatannya adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Pengelolaan BOS menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang mana didalam Permendikbud RI No. 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011, bahwa BOS dikelola oleh Sekolah dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.

Pengelolaan BOS dengan MBS ini mengikutsertakan guru dan Komite Sekolah. Pada Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) ini, sekolah diwajibkan untuk melakukan evaluasi tiap tahunnya terhadap sekolah secara keseluruhan serta menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan ketentuan :

1. RKJM disusun setiap 4 (empat) tahun sekali;
2. RKJM, RKT, RKAS disusun berdasarkan hasil evaluasi diri Sekolah;
3. RKAS memuat penerimaan dan perencanaan penggunaan BOS ;
4. RKJM, RKT, RKAS harus di setujui dalam rapat dewan guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan di sahkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Dari RKJM, RKT, dan RKAS tersebutlah pemerintah mampu menetapkan besaran dana yang di terima tiap sekolah berdasarkan tingkat kebutuhannya. Hal

ini agar program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mampu berjalan lebih efektif dan tepat sasaran sesuai dengan tujuan di dirikannya program BOS ini.

Dari dana BOS yang di salurkan tiap triwulan/semester tersebut, dana dapat di gunakan dengan mengacu pada aturan yang telah di tetapkan. Seperti yang tertera di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011 yang mana merupakan Juknis Pertama dan Peraturan Resmi Pertama yang melandasi berjalannya BOS, di jelaskan aturan Penggunaan Dana pada Tingkat SMP sebanyak **13 point** dan sudah di sempurnakan dari tahun ke tahun. Namun pada dasarnya komponen pembiayaannya tetap sama hanya di klasifikasikan berdasarkan kategori yang sesuai. Komponen Pembiayaan BOS pada Tingkat SMP meliputi Pengembangan Perpustakaan, Kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru, Kegiatan Pembelajaran dan Ekstra Kurikuler Peserta Didik, Kegiatan Ulangan dan Ujian, Pembelian bahan-bahan habis pakai, Langganan daya dan jasa, Perawatan sekolah / rehab ringan dan sanitasi sekolah, Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, Pengembangan profesi guru, Membantu peserta didik miskin yang belum menerima bantuan program lain seperti KIP, Pembiayaan pengelolaan BOS, Pembelian dan perawatan perangkat komputer, dan Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya.

Dari 13 komponen pembiayaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang sudah penulis paparkan pada Tabel I.1 di atas pada tahun 2019 setiap

komponen pembiayaan pada program BOS mulai di rincikan dengan item pembiayaan pada masing-masing komponen. Penulis berniat melakukan evaluasi pelaksanaan program terhadap komponen no.1 (satu) yaitu Pengembangan Perpustakaan dengan rincian 9 (sembilan) point item pembiayaan pelaksanaan Pengembangan Perpustakaan yang harus di penuhi oleh setiap sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

9 (sembilan) point Item Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan adalah sebagai berikut (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler) :

- a. Penyediaan buku teks utama.
- b. Penyediaan buku teks pendamping.
- c. Membeli buku non-teks.
- d. Langganan majalah atau publikasi berkala.
- e. Pemeliharaan atau pembelian buku baru atau koleksi perpustakaan.
- f. Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan.
- g. Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) serta akses informasi *online*.
- h. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru.
- i. Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan.

Hal ini di dasari pada pentingnya buku serta minat baca yang harus di tanamkan sejak dini kepada seluruh peserta didik guna peningkatan mutu pendidikan yang menjadi salah satu tujuan dari program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Didalam melakukan pengembangan perpustakaan, tentunya ada kriteria atau standar nasional yang dijadikan sebagai acuan serta pedoman didalam menyelenggarakan sebuah Perpustakaan Sekolah. Didalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi yang di susun oleh Tim Perumus SNP dari Perpustakaan Nasional RI Tahun 2011, dijelaskan bahwa “Perpustakaan Sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.”

Selain itu, di dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP), Perpustakaan Nasional RI juga sudah menetapkan kriteria atau standar nasional dari penyelenggaraan perpustakaan di sekolah dari SD, SMP, SMA/SMK, hingga Perguruan Tinggi yang wajib di penuhi oleh pihak pengelola sekolah atau perguruan tinggi. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) inilah yang nantinya akan menentukan kelayakan dari perpustakaan di suatu lembaga pendidikan serta kesesuaian program BOS dengan kebutuhan pelaksanaan pengembangan perpustakaan di tingkat Nasional. Standar Nasional Perpustakaan untuk tingkat SMP sudah peneliti rangkum kedalam Tabel 1.2 dibawah ini :

**Tabel I.1 : Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama**

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama			
No.	Komponen	Sub Komponen	Keterangan
1.	Koleksi	a. Jenis Koleksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku (Buku teks, penunjang kurikulum, bacaan, referensi, biografi)</li> <li>- Terbitan Berkala (majalah, surat kabar)</li> <li>- Audio Visual dan Multimedia</li> </ul>
		b. Jumlah Koleksi	<p><u>Koleksi minimal</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Teks 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.</li> <li>- Buku Panduan Pendidik 1 eksemplar/mata pelajaran/guru bidang studi.</li> <li>- Buku Pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3-6 rombel maka jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7-12 rombel sebanyak 1.500 judul, 13-18 rombel sebanyak 2.000 judul, dan 19-24 rombel sebanyak 2.500 judul.</li> </ul> <p><u>Penambahan koleksi/tahun</u> :</p> <p>Semakin besar jumlah koleksi maka semakin kecil persentase penambahan koleksi. (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%,dst.)</p> <p><u>Majalah &amp; Surat Kabar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perpustakaan minimal berlangganan 2 (dua) judul majalah dan 2 judul surat kabar.</li> </ul>
		c. Bahan Perpustakaan Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamus Bahasa Indonesia</li> <li>- Kamus Bahasa Inggris-Indonesia</li> <li>- Kamus Bahasa Indonesia-Inggris</li> <li>- Kamus Bahasa Daerah</li> <li>- Ensiklopedi umum &amp; khusus</li> <li>- Buku Statistik Daerah</li> <li>- Buku Telepon</li> <li>- Peraturan Perundang-undangan</li> <li>- Atlas dan Peta</li> <li>- Kamus Ilmu Bumi</li> <li>- Biografi Tokoh</li> <li>- Kitab Suci</li> </ul>
		d. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan	Bahan Perpustakaan di deskripsikan, di klasifikasikan, di beri tajuk subjek dan di susun secara sistematis.
		e. Cacah Ulang dan Penyiangan	Minimal dilakukan sekali dalam satu tahun.

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama			
No.	Komponen	Sub Komponen	Keterangan
		f. Perawatan	Pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara, serta melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak minimal satu tahun sekali.
2.	Sarana dan Prasarana	a. Gedung/ruang	Cukup untuk koleksi, staf, dan pemustakanya dengan ketentuan luas ruangan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3-6 rombel = 112 M<sup>2</sup></li> <li>- 7-12 rombel = 168M<sup>2</sup></li> <li>- 13-18 rombel = 224 M<sup>2</sup></li> <li>- 19-24 rombel = 280 M<sup>2</sup></li> <li>- Lebar minimal = 5 M<sup>2</sup></li> </ul>
		b. Area	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koleksi</li> <li>- Baca</li> <li>- Kerja</li> <li>- Multimedia</li> </ul>
		c. Sarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rak Buku (10)</li> <li>- Rak Majalah (1)</li> <li>- Rak Surat Kabar (1)</li> <li>- Meja Baca (10)</li> <li>- Kursi Baca (20)</li> <li>- Kursi Kerja (3)</li> <li>- Meja Kerja (3)</li> <li>- Lemari Katalog (1)</li> <li>- Lemari (1)</li> <li>- Papan Pengumuman (1)</li> <li>- Meja Sirkulasi (1)</li> <li>- Majalah Dinding (1)</li> <li>- Rak Buku Referensi (1)</li> <li>- Perangkat Komputer dan mejanya untuk keperluan adm. (1)</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Komputer, meja dan fasilitas katalog publik online untuk keperluan pemustaka (1)</li> <li>- TV (1)</li> <li>- Pemutar VCD/DVD (1)</li> <li>- Tempat Sampah (3)</li> <li>- Jam Dinding (2)</li> </ul>
		d. Lokasi Perpustakaan	Berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta di jangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

**Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama**

No.	Komponen	Sub Komponen	Keterangan
3.	Layanan	a. Jam Buka Perpustakaan	Sekurang-kurangnya 7 jam/hari kerja.
		b. Jenis Layanan Perpustakaan	- Layanan baca di tempat; - Layanan sirkulasi; - Layanan referensi; - Layanan teknologi informasi dan komunikasi.
		c. Program Wajib Kunjung Perpustakaan	Sekolah memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu jam pelajaran/kelas/minggu.
		d. Program Pendidikan Pemustaka	Sekurang-kurangnya setahun sekali.
		e. Program Literasi Informasi	Sekurang-kurangnya tiga kali setahun untuk setiap tingkatan kelas.
		f. Promosi Perpustakaan	Sekurang – kurangnya dalam bentuk : - Brosur / leaflet / selebaran - Daftar buku baru - Majalah dinding perpustakaan - Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan
		g. Laporan Kegiatan Layanan (Statistik)	Laporan kegiatan layanan perpustakaan (statistik) sekurang-kurangnya berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
		h. Kerjasama Perpustakaan	Menjalin kerjasama dalam rangka pengembangan perpustakaan dengan pihak : - Perpustakaan sekolah lain; - Perpustakaan umum; - Komite sekolah.
		i. Integrasi dengan Kurikulum	- Kegiatan mendorong kegemaran membaca. - Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan. - Pengajaran program literasi informasi. - Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran. - Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik. - Menyelenggarakan kegiatan membaca buku elektronik.

**Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama**

No.	Komponen	Sub Komponen	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran.</li> <li>- Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.</li> </ul>
4.	Tenaga Perpustakaan Sekolah	a. Jumlah Tenaga Perpustakaan Sekolah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal 1 orang.</li> <li>- Lebih dari 6 rombel, minimal 2 orang.</li> <li>- Minimal D2 dibidang Ilmu Perpustakaan.</li> <li>- Gaji tidak tetap, minimal setara upah minimum regional (UMR).</li> </ul>
		b. Kepala Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila tenaga perpustakaan lebih dari satu dan memiliki lebih dari 6 rombel.</li> <li>- Minimal D2 Ilmu perpustakaan dan Informasi.</li> <li>- Harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang di keluarkan oleh lembaga sertifikasi terakreditasi.</li> <li>- Gaji kepala perpustakaan sekolah minimal setara dengan standar gaji guru sesuai dengan jenjang kepegangannya.</li> </ul>
5.	Penyelenggaraan	a. Penyelenggaraan dan Pendirian Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap sekolah menyelenggarakan perpustakaan sekolah.</li> <li>- Ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah atau yayasan.</li> </ul>
		b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diwajibkan memberitahukan keberadaannya kepada Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP).</li> </ul>
		c. Struktur Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencakup kepala perpustakaan, layanan pemustaka dan layanan teknis, layanan teknologi informasi dan komunikasi.</li> <li>- Langsung di bawah kepala sekolah.</li> </ul>
		d. Program Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah.</li> </ul>
6.	Pengelolaan	a. Visi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengacu pada visi sekolah.</li> </ul>
		b. Misi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik didalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan;</li> <li>- Menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggungjawab.</li> </ul>

<b>Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah Menengah Pertama</b>			
<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>	<b>Keterangan</b>
		c. Tujuan Perpustakaan	Mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan(intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.
		d. Kebijakan Pengelolaan Perpustakaan	Membuat kebijakan tertulis meliputi komponen: anggaran, tempat, sarana prasarana, pengembangan koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, layanan dan promosi perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum.
		e. Tugas Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengembangkan koleksi perpustakaan;</li> <li>- Mengorganisasikan bahan perpustakaan;</li> <li>- Mendayagunakan koleksi perpustakaan;</li> <li>- Menyelenggarakan pendidikan pemustaka;</li> <li>- Melakukan perawatan koleksi;</li> <li>- Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah;</li> <li>- Mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;</li> <li>- Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi;</li> <li>- Melaksanakan kegiatan literasi informasi;</li> <li>- Melakukan kerjasama perpustakaan;</li> <li>- Melakukan promosi perpustakaan.</li> </ul>
		f. Fungsi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pusat sumber belajar; Pusat kegiatan literasi informasi; Pusat penelitian;</li> <li>- Pusat kegiatan baca membaca;</li> <li>- Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan.</li> </ul>
		g. Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekolah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan sekurang-kurangnya 5% setiap tahun dari total anggaran sekolah diluar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.</li> <li>- Sumber anggaran berasal dari APBD atau APBN atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana CSR.</li> </ul>
7.	Tekhnologi Informasi Komunikasi	Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja Perpustakaan dan keperluan pemustaka.	

Sumber : Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perpustakaan Nasional RI 2011

Standar inilah yang menjadi acuan didalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah di Sekolah Menengah Pertama (SMP). Pada pelaksanaan pengembangan perpustakaan yang menjadi salah satu program kerja BOS (Bantuan Operasional Sekolah) tentunya standar ini harus mampu di penuhi dalam rangka mengembangkan perpustakaan, karena standar ini berguna untuk menciptakan suatu perpustakaan yang berkualitas dan berdaya guna.

Disini peneliti menemukan 4 fenomena positif yang terdapat pada SMPN 25 Pekanbaru, yaitu :

1. SMPN 25 Pekanbaru ini telah meraih Juara 1 lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SLTP-MTs atau sederajat se- Kota Pekanbaru yang di selenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru pada tahun 2018 lalu dan tengah mempersiapkan untuk akreditasi perpustakaan dari pusat.
2. Dari penuturan Kepala SMPN 25 Pekanbaru, hingga tahun 2018 SMPN 25 Pekanbaru telah memiliki jumlah judul buku sebanyak 1.318 dan terdapat 2.897 exemplar, diluar buku paket.
3. Jumlah rata-rata pengunjungnya dalam sebulan ada sebanyak 280 orang siswa dari semua tingkatan.
4. Sekolah juga melakukan beberapa trobosan demi mendukung program literasi dan adiwiyata, seperti Eco Literasi yang merupakan taman baca berbasis lingkungan dan Pojok Baca di setiap kelas dari bahan bekas serta Geroca (Gerobak Baca).

SMPN 25 Pekanbaru terletak di Jalan Kartama, Kelurahan Maharatu, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. Memiliki peserta didik sebanyak 1054 siswa/i dengan 518 siswa laki-laki dan 536 siswa perempuan pada tahun ajaran 2017/2018. Tenaga pendidik atau guru pada SMPN 25 Pekanbaru sebanyak 55 orang dengan 26 rombongan belajar.

Program-program yang di bangun pihak sekolah bertujuan untuk menarik minat baca siswa agar senantiasa tertarik untuk membaca buku dan menambah pengetahuan. Pembangunan program-program tersebut tentunya tidak terlepas dari dana yang harus disediakan. Sekolah ini pun termasuk salah satu sekolah negeri yang menerima dana Bantuan Operasional Sekolah. Mengingat didalam programnya pun, BOS memiliki program di dalam Pengembangan Perpustakaan dan pastinya setiap program memiliki anggaran dana yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing sekolah.

Hal ini cukup menarik bagi peneliti untuk diangkat menjadi fenomena didalam penelitian ini. Melihat bagaimana dana dari program BOS didalam pengembangan perpustakaan yang dilakukan oleh SMPN 25 Pekanbaru dengan segala program-program yang dibentuk guna mendukung pengembangan perpustakaan.

Disini peneliti mencari informasi mengenai dana BOS yang di terima oleh SMPN 25 Pekanbaru mulai dari tahun 2017 hingga 2019 yang mana informasi ini tersedia pada PORTAL BOS yang merupakan situs nasional yang disiapkan

pemerintah untuk memaparkan informasi-informasi terkait pelaksanaan program BOS yang tengah berjalan sehingga bisa di akses oleh masyarakat.

Data Rekapitulasi penggunaan dana serta besaran dana yang di terima pihak sekolah dari tahun 2017 – 2019 sudah peneliti rangkum menjadi sebuah tabel di bawah ini, selain itu peneliti juga merangkum besaran dana yang di gunakan pihak SMPN 25 Pekanbaru untuk melakukan Pengembangan Perpustakaan beserta rincian arah penggunaan dana tersebut, yang mana data tersebut merupakan data rekapitulasi yang di lakukan oleh pihak SMPN 25 Pekanbaru yang di unggah pada PORTAL BOS guna sebagai bahan pertanggung jawaban pihak sekolah sebagai penerima Bantuan Operasional Sekolah.

Peneliti menggunakan data yang bersumber dari PORTAL BOS yang bersifat online ini, dikarenakan peneliti menilai data ini sudah cukup falid mengingat setiap sekolah di seluruh kecamatan, kabupaten/kota, serta provinsi yang ada di Indonesia juga melampirkan data Rekapitulasinya pada laman PORTAL BOS tersebut.

Pada PORTAL BOS tersebut juga tersedia login sekolah, kabupaten, serta provinsi yang hanya bisa di akses oleh pihak sekolah atau dinas guna mengunggah data yang seharusnya mereka laporkan. Mengingat Indonesia juga tengah gencarnya menggunakan sistem E-Government pada hampir setiap dinas atau badan pemerintahannya. Hal ini tentu mempermudah tidak hanya untuk kalangan pelajar atau mahasiswa tapi masyarakat umum guna mengontrol jalannya pemerintah. Dapat di lihat Tabel I.2 di bawah ini :

**Tabel I.2 : Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan oleh SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2019 beserta Persenan Penggunaan Dana yang di alihkan untuk Pengembangan Perpustakaan.**

<b>Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan oleh SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2019</b>					
<b>Tahun</b>	<b>Penerimaan Dana</b>	<b>Penggunaan Dana</b>	<b>Dana Pengembangan Perpustakaan</b>	<b>Rincian</b>	<b>%</b>
2017	Rp. 877.600.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.219.400.000,- T2 = Rp.438.800.000,- T3 = Rp.219.400.000,- T4 = Rp.0,-	Rp. 877.600.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.219.400.000,- T2 = Rp.438.800.000,- T3 = Rp.219.400.000,- T4 = Rp.0,-	Rp. 194.499.530,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.0,- T2 = Rp.194.499.530,- T3 = Rp. 0,- T4 = Rp. 0,-	<b>T2</b>  Pengembangan perpustakaan	<b>22,16%</b>
2018	Rp. 1.087.600.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.218.400.000,- T2 = Rp.436.800.000,- T3 = Rp.0,- T4 = Rp.432.400.000,-	Rp. 1.087.600.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.218.400.000,- T2 = Rp.436.800.000,- T3 = Rp. 0,- T4 = Rp.432.400.000,-	Rp.341.636.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp. 0,- T2 = Rp.341.636.000,- T3 = Rp. 0,- T4 = Rp. 0,-	<b>T2</b>  Pengembangan perpustakaan (Rp.170.818.000,-)  Buku Teks K13 untuk siswa. (Rp.84.258.000,- untuk 4.140 eksemplar.)  Buku Teks K13 untuk guru. (Rp.760.000,- untuk 36 eksemplar.)  Buku Teks Kurikulum 2006 (KTSP) untuk siswa. (Rp.85.800.000,- untuk 1.200 eksemplar.)	<b>31,41%</b>

**Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan oleh SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 – 2019**

Tahun	Penerimaan Dana	Penggunaan Dana	Dana Pengembangan Perpustakaan	Rincian	%
2019	Rp. 1.061.800.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.213.400.000,- T2 = Rp.426.800.000,- T3 = Rp.213.400.000,- T4 = Rp.208.200.000,-	Rp. 1.061.800.000,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp.213.400.000,- T2 = Rp.426.800.000,- T3 = Rp.213.400.000,- T4 = Rp.208.200.000,-	Rp. 131.154.800,- <u>Rincian :</u> T1 = Rp. 0,- T2 = Rp.131.154.800,- T3 = Rp. 0,- T4 = Rp. 0,-	<b>T2</b>  Pembelian Buku Teks K-13 untuk Siswa sebanyak 6.531 eksemplar. (Rp.68.577.400,-)  Pembelian Buku Teks K-13 untuk Guru sebanyak 145 eksemplar. (Rp.62.577.400,-)	<b>12,35%</b>

*Sumber : Olahan Penulis 2020 yang bersumber dari Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS Tahun 2017 hingga 2019 yang di Unggah pihak SMPN 25 Pekanbaru di Portal BOS Nasional.*

Keterangan :

T1 : Triwulan 1 (tiga bulan pertama)      T3 : Triwulan 3 ( tiga bulan ketiga )

T2 : Triwulan 2 (tiga bulan kedua)      T4: Triwulan 4 ( tiga bulan keempat)

% :Besaran dana yang digunakan untuk Pengembangan Perpustakaan yang di gambarkan didalam satuan persen (%)

Dari tabel di atas, dapat dilihat berapa dana BOS yang diterima oleh SMPN 25 Pekanbaru dan berapa dana yang di gunakan, serta di tujuan untuk apa saja penggunaannya. Data yang peneliti dapatkan dari PORTAL BOS ini merupakan data yang valid, di karenakan didalam tahapan rekapitulasi hingga dapat di akses masyarakat pada PORTAL BOS, semuanya di pantau dan di awasi para pengawas

pelaksanaan BOS yang berasal dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru agar data yang di dapat masyarakat benar-benar terjamin ke asliannya.

Disini peneliti ingin melihat bagaimana evaluasi pelaksanaan dana BOS pada pengembangan perpustakaan yang di lakukan oleh SMPN 25 Pekanbaru. Apakah telah memenuhi kebutuhan di dalam melakukan sebuah perubahan besar pada sekolah atau kah masih jauh dari kata cukup sehingga sekolah masih harus mencari dana tambahan untuk melakukan pengembangan tersebut.

Dari fenomena tersebut, penulis tertarik untuk meneliti dengan mengambil judul tulisan yaitu :

**"Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)"**

## **B. Perumusan Masalah**

Seperti yang telah dijelaskan di dalam latar belakang masalah, peneliti menemukan 4 fenomena positif pada SMPN 25 Pekanbaru yang menjadi landasan dari penelitian ini. Disini peneliti ingin melihat bagaimana evaluasi pelaksanaan program BOS pada Pengembangan Perpustakaan yang di lakukan oleh SMPN 25 Pekanbaru.

Apakah telah memenuhi kebutuhan di dalam melakukan sebuah perubahan besar pada sekolah atau kah masih jauh dari kata cukup sehingga sekolah masih

harus mencari dana tambahan untuk melakukan pengembangan tersebut. Sehingga rumusan masalah di dalam penelitian ini adalah:

**”Bagaimana Keberhasilan Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Pengembangan Perpustakaan Pada SMPN 25 Pekanbaru ?”**

### **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

Memahami dan menjelaskan Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Pengembangan Perpustakaan di SMPN 25 Pekanbaru.

#### **2. Kegunaan Penelitian**

- a. Kegunaan teoritis, yaitu penelitian ini diharapkan mampu mengisi dan ikut berpartisipasi dalam perkembangan ilmu administrasi.
- b. Kegunaan praktis, yaitu peneliti ini diharapkan bisa digunakan sebagai bahan masukan bagi Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru.
- c. Kegunaan akademis, yaitu penelitian ini diharapkan bisa menjadi bahan masukan atau bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis lainnya.

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Studi Kepustakaan

##### 1. Konsep Administrasi

Gie menjelaskan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. (dalam Syafiie, 2013;4).

Dari pengertian yang dikemukakan oleh The Liang Gie, dapat kita nilai bahwa suatu pekerjaan tentunya memerlukan penataan yang tepat didalam pelaksanaan aktivitas didalamnya agar kerja sama yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan kelompok tersebut. Tentunya ini masih merupakan pendapat yang cukup mendasar dari sebuah administrasi, mengingat tak hanya pekerjaan pokok yang dapat di selesaikan menggunakan administrasi.

Seperti yang kita ketahui bahwa administrasi merupakan ilmu tertua bahkan saat manusia masih di zaman dimana pengetahuan sangat minim, manusia sudah melakukan administrasi, dari tingkat terkecil seperti memindahkan batu dari satu tempat ketempat lain yang dilakukan oleh manusia-manusia pada zaman purbakala hingga memindahkan manusia dari bumi ke bulan pada zaman intelektual seperti saat ini. Semua menggunakan administrasi, karna mengingat administrasi merupakan kerja sama dua orang atau lebih. Itu kunci pokok dari administrasi.

Dalam Syafiie, (2003;3) menurut Simon Administrasi adalah sebagai kegiatan – kegiatan kelompok kerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama.

Menurut White administrasi adalah suatu proses yang umum yang ada pada setiap usaha kelompok – kelompok, baik pemerintah ataupun swasta, baik sipil maupun militer, baik dalam ukuran besar ataupun kecil.(dalam Syafiie 2003;4)

Menurut Admosudirjo administrasi merupakan fenomena sosial, yaitu perwujudan tertentu dalam masyarakat modren. (dalam Syafiie 2003;4)

Menurut Gie administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu. (dalam Syafiie, 2003;4)

Menurut Nawawi administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sama kelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.( Dalam Syafiie, 2003;5)

Dalam Tarmizi Yussa dan Hendry Andry (2015;10) administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Tead (dalam Zulkifli, 2014;10) administrasi adalah penataan dari kegiatan-kegiatan individu-individu eksekutif dalam organisasi yang bertugas mengatur, memajukan dan menyediakan sarana dan prasarana bagi upaya-upaya

kerja sama kelompok individu-individu untuk merealisasikan beberapa tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Silalahi administrasi adalah kerjasama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan menggunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. (dalam Zulkifli, 2014;11)

Menurut Tarmizi Yussa dan Hendry Andry (2015;10) administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai ketentuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Tak hanya kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan, dibutuhkan juga rencana-rencana yang rasional atau masuk akal untuk dilakukan bersama-sama. Mengingat semua yang dilakukan pasti memiliki batas, begitu halnya manusia. Memiliki batas kemampuan serta limit dalam pengerjaan sesuatu. Maka rencana atau tingkat kerjasama harus menyesuaikan kemampuan dari tim atau kelompok serta individu dari pelaksananya. Apakah memungkinkan untuk di jalankan ? Apakah sudah efektif dan efisien untuk mencapai tujuan ? Semua harus di rundingkan secara matang dan yang pastinya masuk akal atau rasional.

Siagian menyatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. (dalam Syafie, 2013;5).

Didalam perundingan perencanaan tentunya akan ada keputusan-keputusan yang diambil dari setiap perundingan rencana atau strategi yang akan dilaksanakan. Dan pada pelaksanaan tentunya akan ada persiapan-persiapan yang matang yang telah direncanakan untuk melaksanakan keputusan tersebut.

Didalam administrasi terdapat unsur-unsur yang berperan penting terhadap keberadaan maupun pelaksanaan administrasi. Adapun unsur-unsur administrasi yang dimaksud adalah sebagai berikut, oleh Tarmizi Yussa dan Hendry Andry (2015;11) yaitu :

1. Dua orang manusia atau lebih.
2. Tujuan.
3. Tugas yang hendak dilaksanakan.
4. Peralatan dan perlengkapan.

## **2. Konsep Organisasi**

Organisasi merupakan salah satu unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekali tugas tempat berlangsung berbagai macam aktivitas bagi pencapaian tujuan sudah ditetapkan sebelumnya dengan komitmen tertentu.

Ada begitu banyak para ahli yang memberikan pendapat mereka tentang organisasi. Salah satunya adalah :

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian rangka suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang terdapat seorang/beberapa orang yang disebut atasan seseorang/sekelompok orang yang disebut bawahan (Siagian. 2015;139).

Hakikatnya organisasi itu dilihat dari sudut pandang. Pertama, organisasi dipandang sebagai “wadah” dan organisasi dipandang sebagai “proses” dimana ketika organisasi dipandang sebagai wadah maka organisasi merupakan tempat dimana kegiatan-kegiatan administratif dan manajemen dijalankan. Kemudian ketika organisasi dipandang sebagai proses maka organisasi akan menyoroti interaksi antara orang-orang didalam organisasi itu (Siagian. 2008;96).

Kemudian ketika kita membicarakan organisasi sebagai wadah, tidak akan bisa ditampilkan bahwa sifat organisasi ketika itu mengalami perubahan. Dikarekan tuntutan lingkungan seperti berubahnya tujuan, bergantian pimpinan, dan semakin banyaknya tantangan dari dalam maupun luar organisasi, maka sifat organisasi beralih yang awalnya “absolute statis” menjadi “relatif dinamis” dimana kedua hal itu memiliki deskripsi makna yang bertolak belakang yaitu : ‘absolute statis’ merupakan kedudukan mutlak konstan atau tetap tanpa ada waktu atau kesempatan untuk boleh mengubahnya demi penyesuaian meski dengan struktur jelas. Dengan kata lain “absolute statis” statis adalah jalan yang kaku.

Sedangkan “relativ dinamis” adalah posisi organisasi dimana segala sesuatu yang organisasi susun sesuai dengan rencana bisa tetap berjalan tanpa mengabaikan update kebutuhan lingkungan dalam ataupun luar organisasi yang terus bergerak sesuai perkembangan zaman. Itulah sebabnya, dua istilah itu memberikan gambaran yang sangat bertolak belakang untuk mendeskripsikan mana yang organisasi butuhkan untuk tetap mempertahankan hidupnya. Dan organisasi sebagai wadah harus tepat dalam menentukan sikap mana yang harus diterapkan untuk memfasilitasi dalam menjalankan misinya.

Sementara itu jika membicarakan organisasi sebagai proses, maka akan terlihat bahwa hal lebih mengutamakan sorotan pada hubungan yang terjadi

diantara seluruh anggota organisasi. Itulah sebabnya mengapa organisasi sebagai proses lebih dominan pada sifatnya yang dinamis dibandingkan dengan organisasi sebagai wadah.

Menurut Millet organisasi adalah sebagai kerangka struktur dimana pekerjaan dari beberapa orang diselenggarakan untuk mewujudkan suatu tujuan bersama.(dalam Syafiie, 2003;113)

Menurut Simon organisasi adalah sebagai pola komunikasi yang lengkap dan hubungan lain di dalam suatu kelompok orang-orang.(dalam Syafiie 2003;114)

Menurut Barnard memberikan pengertian organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerja sama dua atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud atau tidak pandang bulu, yang sebageian besar tentang persoalan silaturahmi. (dalam Syafiie, 2003;114)

Menurut Waldo organisasi adalah sebagai suatu struktur dari kewenangan-kewenangan dan kebiasaan-kebiasaan dalam hubungan antar orang-orang pada suatu sistem administrasi.(dalam Syafiie, 2003;114)

Dalam Nurmasari dan Zulkifli, (2015;99) organisasi merupakan proses penyusunan anggota dalam bentuk struktur organisasi untuk mencapai tujuan organisasi dengan sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang dan melingkupinya baik internal maupun eksternal.

Menurut Zulkifli (2005;131) organisasi sebagai sistem apapun bentuk dan juga jenisnya adalah bersifat dinamis dan juga terbuka. Terbuka karena tidak

mungkin menghindari dari berbagai bentuk pengaruh perusahaan yang datang dari aspek lingkungan, lingkungan eksternal.

Menurut Massie organisasi merupakan suatu kerja sama kelompok orang yang mempunyai tugas-tugas diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja sama dan menyatukan aktivitas-aktivitasnya kearah mencapai tujuan bersama.(dalam Zulkifli, 2014;16)

Organisasi adalah adanya sekelompok orang yang menggabungkan diri dengan suatu ikatan norma, peraturan, ketentuan dan kebijakan yang telah dirumuskan dan masing – masing pihak siap untuk menjalankannya dengan penuh tanggung jawab.(dalam Siswanto, 2005;73)

Siswanto, (2005;74) mengemukakan bahwa organisasi dalam bentuk statis diartikan suatu bagan atau struktur yang berwujud dan bergerak demi tercapainya tujuan bersama, dalam istilah lain sering disebut sebagai struktur atau tata organisasi.

Awang, (2012;41) menjelaskan istilah organisasi memiliki dua pengertian yaitu:

1. Organisasi sebagai lembaga dan kelompok fungsional seperti, perusahaan, sekolah, perkumpulan atau badan- badan pemerintahan.
2. Bagaimana pekerjaan diatur dan dikelompokkan diantara pera anggota, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.

Menurut Waldo (Athoillah 2010;170) Organisasi adalah struktur antarhubungan pribadi yang berdasarkan wewenang formal dan kebiasaan dalam.

Menurut Siagian (Athoillah 2010;171) menyebutkan organisasi merupakan bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih, yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan yang didalamnya terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seorang atau kelompok orang yang disebut bawahan.

Hubungan informal antara anggota organisasi tidak diatur dalam peraturan secara legal melalui bentuk terstruktur melainkan didasarkan pada beberapa sifatnya oleh Siagian (2008;96) :

- a. Hubungan yang didasarkan pada *personal relation*
- b. Kesamaan keahlian para anggota organisasi
- c. Kesamaan kepentingan dalam organisasi
- d. Kesamaan minat dalam kegiatan-kegiatan diluar organisasi seperti olahraga, koperasi, dan lain-lain.

Dan berikutnya adalah 12 prinsip organisasi menurut Siagian (2008;97):

- a. Terdapat tujuan yang jelas
- b. Tujuan organisasi harus dipahami oleh setiap orang didalam organisasi
- c. Tujuan organisasi harus diterima oleh setiap orang dalam organisasi
- d. Adanya kestuan arah
- e. Adanya kesatuan perintah
- f. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang
- g. Adanya pembagian tugas
- h. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin
- i. Pola dasar organisasi harus relative permanen
- j. Adanya jaminan jabatan
- k. Imbalan yang diberikan kepada setiap orang harus setimpal dengan jasa yang diebrikan
- l. Penempatan orang yang sesuai dengan keahliannya.

12 prinsip tersebut memiliki posisi paling urgen jika ingin siklus kehidupan organisasi berjalan dengan kualitas yang baik. Walau tidak diketahui apakah hasil akhir benar akan sangat ideal sesuai dengan target, namun setidaknya ketika organisasi mengikut semua panduan/planing dari awal secara teratur maka hasil yang diharapkan kalaupun meleset dari perkiraan dan tujuan biasanya tidak begitu jauh dari target yang sudah ditentukan.

Artinya, dengan semua asas organisasi bisa diprediksi dengan analisisnya masing-masing dan organisasi tetap harus sejalur dengan tujuan utama yang sudah ditentukan atau direncanakan dari awal agar tetap berjalan dengan lancar dan tepat sasaran.

Selain prinsip-prinsip itu, organisasi juga memiliki beberapa bentuk. Ini disebabkan karena organisasi harus bisa menyesuaikan diri dengan sifat dinamisnya masyarakat, khususnya lingkungan sekitar organisasi yang akan dilaksanakan yang tak mampu perkembangannya, atau bahkan ditahan sesuai keinginan.

Adapun beberapa bentuk organisasi menurut Siagian (2008;100) adalah sebagai berikut :

- a. Organisasi lini
- b. Organisasi lini dan staf
- c. Organisasi fungsional
- d. Organisasi tipe panitia
- e. Organisasi matriks

Dari penjelasan diatas maka dari itu membuktikan bahwa organisasi yang seharusnya mampu bersikap dewasa dalam menempatkan diri untuk dapat

menghadapi tantangan lingkungan dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi. Jika organisasi dapat menghadapi tantangan yang ada, maka organisasi bisa dinilai bahwa organisasi tersebut kuat dan mampu melewati berbagai rintangan.

### 3. Konsep Manajemen

Menurut Stoner manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang sudah ditetapkan. (dalam Zulkifli, 2009;17)

Menurut Manullang Manajemen adalah sebagai suatu proses, melihat bagaimana cara orang untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. (dalam Zulkifli dan Nurmasari, 2015;4)

Menurut Haiman manajemen yaitu fungsi untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, mengawasi usaha- usaha yang dilakukan oleh individu untuk mencapai tujuan. (dalam Zulkifli dan Nurmasari, 2015;5)

Menurut Terry manajemen adalah cara mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan melalui kegiatan orang lain. (dalam Zulkifli dan Nurmasari, 2015;5)

Menurut Follett manajemen adalah sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. (dalam Zulkifli dan Nurmasari, 2015;5)

Menurut Gie manajemen adalah suatu sub konsep tata pimpinan merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa penggerakkan orang-orang dan

penyerahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar-benar tercapai.(dalam Zulkifli, 2014;18)

Menurut Davis (dalam Zulkifli, 2014;19) manajemen adalah siapa atau apapun istilah yang digunakan untuk menyebutkan jabatan pemimpin (*leader*) pada setiap struktur organisasi, dan didalamnya melekat tanggung jawab menjalankan dan melaksanakan setiap aspek studi fungsi manajemen (*function of managemant*).

Menurut Siagian manajemen adalah sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. (dalam Zulkifli, 2014;19)

#### **4. Konsep Kebijakan Publik**

Heinz Eulau dan Kenneth Prewitt mendefinisikan kebijakan publik sebagai “keputusan tetap” yang dicirikan dengan konsistensi dan pengulangan (repetisi) tingkahlaku dari mereka yang membuat dan dari mereka yang mematuhi keputusan tersebut (dalam Agustino, 2014;6-7).

Menurut Considene (dalam Zaini Ali & Raden Imam Al Hafis, 2015;5)mengatakan bahwa kebijakan ialah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

Titmuss mendefinisikan kebijakan sebagai prinsip-prinsip yang mengatur tindakan yang diarahkan kepada tujuan-tujuan tertentu (dalam Zaini Ali & Raden Imam Al Hafis, 2015;5).

Eyestone mendefinisikan kebijakan publik sebagai “hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya” (dalam Agustino, 2014;6).

Dye mendefinisikan kebijakan publik adalah apa yang dipilih oleh pemerintah untuk dikerjakan atau tidak dikerjakan (dalam Agustino, 2014;7).

Rose mendefinisikan kebijakan publik sebagai sebuah rangkaian panjang dari banyak-atau-sedikit kegiatan yang saling berhubungan dan memiliki konsekuensi bagi yang berkepentingan sebagai keputusan yang berlainan (dalam Agustino, 2014;7).

Anderson mendefinisikan kebijakan publik sebagai serangkaian kegiatan yang mempunyai maksud/tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang aktor atau sekelompok aktor yang berhubungan dengan suatu permasalahan atau suatu hal yang diperhatikan (dalam Agustino, 2014;7).

Agustino (2014;8) mengatakan bahwa kebijakan publik merupakan keputusan politik yang dikembangkan oleh badan dan pejabat pemerintah.

## **5. Konsep Program**

Ada tiga pengertian penting dan perlu ditekankan dalam menentukan program, yaitu (1) realisasi atau implementasi suatu kebijakan, (2) terjadi dalam waktu relatif lama-bukan kegiatan tunggal tetapi jamak berkesinambungan, dan (3) terjadi dalam organisasi yang melibatkan sekelompok orang (Suharsimi dan Cipi. 2014;4).

Suharsimi dan Cipi (2014;4) mengatakan program merupakan suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

Sukardi (2014;4) mengatakan program merupakan salah satu hasil kebijakan yang penetapannya melalui proses panjang dan disepakati oleh para pengelolanya untuk dilaksanakan baik oleh sivitas akademika maupun tenaga administrasi lembaga diklat.

## 6. Konsep Pelaksanaan

Hayat (2018;96-98) mengklasifikasikan pelaksanaan kedalam 3 (tiga) tipe yaitu :

- Pelaksanaan Formulasi adalah melaksanakan apa yang akan direncanakan yang dimasukkan ke dalam agenda setting proses kebijakan publik.
- Pelaksanaan Operasional adalah hasil dari perencanaan pelaksanaan yang sudah ditentukan akan di jadikan sebagai tujuan pelaksanaan operasional yang mana merupakan realisasi pelaksanaan dari kebijakan tersebut.
- Pelaksanaan Evaluasi adalah proses evaluasi dilakukan yang mengacu kepada proses perencanaan evaluasinya.

Secara etimologis, implementasi itu dapat dimaksudkan sebagai suatu aktivitas yang bertalian dengan penyelesaian suatu pekerjaan dengan penggunaan sarana (alat) untuk memperoleh hasil. (dalam Zaini Ali & Raden Imam Al Hafis 2015 : 50).

Ripley dan Franklin berpendapat bahwa implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan (*benefit*), atau suatu jenis keluaran yang nyata (*tangible output*). (dalam Budi Winarno 2014 : 148).

## 7. Konsep Evaluasi

Agustino (2016;173) menyatakan evaluasi merupakan suatu usaha untuk menentukan manfaat atau kegunaan sosial suatu kebijakan atau program dan

bukan sekedar usaha untuk mengumpulkan informasi mengenai hasil aksi kebijakan.

Fitzpatrick, dkk (2004) menjelaskan bahwa evaluasi merupakan sebuah proses pengumpulan data untuk menentukan sejauh mana, dalam hal apa, dan bagian mana tujuan sudah tercapai (dalam Agustino, 2016;170).

*Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English* menjelaskan bahwa evaluasi adalah *to find out, decide the amount or value* yang artinya suatu upaya untuk menentukan nilai atau jumlah (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;1).

Suchman memandang evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;1).

Worthen dan Sanders (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;1-2) mengatakan bahwa evaluasi adalah kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu; dalam mencari sesuatu tersebut, juga termasuk mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi yang diajukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan.

Stufflebeam mengatakan bahwa evaluasi merupakan proses penggambaran, pencarian, dan pemberian informasi yang sangat bermanfaat bagi pengambil keputusan dalam menentukan alternatif keputusan (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;2).

Suharsimi dan Cepi (2014;2) mengatakan evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.

Sukardi (2014;2) mengatakan evaluasi secara umum, yaitu suatu proses mencari data atau informasi tentang objek atau subjek yang dilaksanakan untuk tujuan pengambilan keputusan terhadap objek atau subjek tersebut.

Gay (1979) mengatakan evaluasi adalah sebuah proses sistematis pengumpulan dan penganalisisan data untuk pengambilan keputusan (dalam Sukardi, 2014;8).

### **8. Konsep Evaluasi Program**

Suharsimi dan Cepi (2014;18) mengatakan evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya.

Tyler mengatakan bahwa evaluasi program adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan sudah dapat terealisasikan (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;5).

Arikunto (2013;325) mengatakan evaluasi program adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk melihat tingkat keberhasilan program.

Berdasarkan pendapat Arikunto tersebut, dapat dilihat bahwa evaluasi ini bertujuan mengukur keberhasilan serta pencapaian suatu program yang dibentuk pemerintah. Demi melihat sudah sejauh mana program ini berpengaruh terhadap tingkat kesejahteraan masyarakat.

Dan juga evaluasi ini yang menentukan bagaimana jalannya program kedepannya, apakah akan bertahan, di formulasikan kembali, atau akan di

hapuskan. Semua bergantung pada hasil yang didapat pada evaluasi program yang dilakukan.

Isaac (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;40) membedakan adanya empat hal yang di gunakan untuk membedakan ragam model evaluasi, yaitu :

1. Berorientasi pada tujuan program – *good oriented*.
2. Berorientasi pada keputusan-*decision oriented*.
3. Berorientasi pada kegiatan dan orang-orang yang menanganinya – *transactional oriented*.
4. Berorientasi pada pengaruh dan dampak program – *research oriented*.

Terdapat beberapa Model untuk melakukan evaluasi program, di antaranya yaitu :

1. Model CIPP

Model CIPP yang di kembangkan oleh Stufflebeam, dkk. (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;45-47). CIPP merupakan singkatan dari huruf awal empat buah kata, yaitu :

- a. *Context Evaluation* (evaluasi konteks)

Evaluasi konteks adalah upaya untuk menggambarkan dan merinci lingkungan, kebutuhan yang tidak terpenuhi, populasi dan sampel yang dilayani, dan tujuan proyek.

- b. *Input evaluation*(evaluasi masukan)

Evaluasi masukan adalah kemampuan awal siswa dan sekolah berkenaan dengan masukan mengarah pada pemecahan masalah yang mendorong diselenggarakannya program yang bersangkutan.

- c. *Process evaluation*(evaluasi proses)

Evaluasi proses adalah evaluasi yang diarahkan pada seberapa jauh kegiatan yang dilaksanakan di dalam program sudah terlaksana sesuai rencana.

- d. *Product evaluation*(evaluasi hasil)

Evaluasi hasil menunjukkan perubahan yang terjadi pada masukan mentah. Evaluasi hasil merupakan tahap akhir dari serangkaian evaluasi program.

## 2. *Goal Oriented Evaluation Model*

Model ini dikembangkan oleh Tyler (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;41). *Goal Oriented Evaluation Model* ini merupakan model yang muncul paling awal. Yang menjadi objek pengamatan pada model ini adalah tujuan dari program yang sudah ditetapkan jauh sebelum program dimulai. Evaluasi dilakukan secara berkesinambungan, terus menerus, mengecek seberapa jauh tujuan tersebut sudah terlaksana di dalam proses pelaksanaan program.

## 3. *Formatif-Summatif Evaluation Model*

Model ini dikembangkan oleh Michael Scriven (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;41). Model ini menunjuk adanya tahapan dan lingkup objek yang di evaluasi, yaitu evaluasi yang dilakukan pada waktu program masih berjalan (evaluasi formatif) dan ketika program selesai (evaluasi summatif).

### - Evaluasi formatif

Secara prinsip merupakan evaluasi yang dilaksanakan ketika program masih berlangsung atau ketika program masih dekat dengan permulaan kegiatan. Tujuannya adalah mengetahui seberapa jauh program yang dirancang dapat berlangsung, sekaligus mengidentifikasi hambatan.

### - Evaluasi summatif

Dilakukan setelah program berakhir. Tujuan dari evaluasi sumatif adalah untuk mengukur ketercapaian program.

## 4. *Countenance Evaluation Model*

Model ini dikembangkan oleh Stake (dalam Suharsimi Arikunto dan Cepi S. A. Jabar, 2014;41). Model ini menekankan pada adanya pelaksanaan dua hal pokok, yaitu (1) deskripsi (*description*) dan (2) pertimbangan (*judgments*); serta membedakan adanya tiga tahap dalam evaluasi program, yaitu (1) anteseden (*antecedents/context*), (2) transaksi (*transaction/process*) dan (3) keluaran (*output-outcomes*).

Didalam melakukan evaluasi program untuk melihat keberhasilan pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terutama pada Pengembangan Perpustakaan yang dilaksanakan pada SMPN 25 Pekanbaru tersebut, penulis menggunakan Rincian Komponen Pembiayaan BOS yang telah di atur didalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011 yang mana merupakan Juknis Pertama dan Peraturan Resmi Pertama yang melandasi berjalannya BOS.

Di jelaskan aturan Penggunaan Dana pada Tingkat SMP sudah di sempurnakan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

Salah satunya adalah pengembangan perpustakaan. Sebagaimana yang sudah peneliti rangkum, terdapat rincian pada tiap komponen pembiayaan BOS. Rincian untuk Pengembangan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Penyediaan buku teks utama.
- b. Penyediaan buku teks pendamping.
- c. Membeli buku non-teks.
- d. Langganan majalah atau publikasi berkala.
- e. Pemeliharaan atau pembelian buku baru atau koleksi perpustakaan.
- f. Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan.

- g. Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) serta akses informasi *online*.
- h. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru.
- i. Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan.

9 Rincian komponen pembiayaan Pengembangan Perpustakaan inilah yang akan peneliti gunakan sebagai item penilaian di dalam penelitian ini. Dengan melihat keselarasan dana dengan fakta di lapangan, terpenuhi atau tidaknya ke – 9 rincian komponen pembiayaan tersebut.

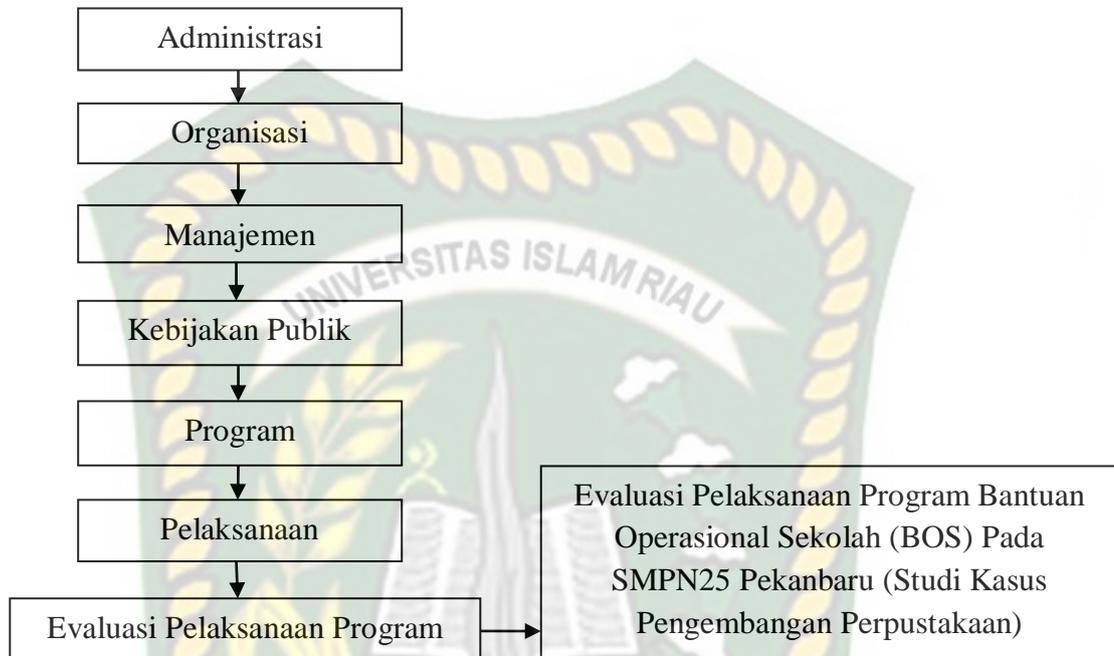
#### **B. Kerangka Pikir**

Optimalisasi pencapaian tujuan yang diharapkan dalam pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada tingkat sekolah dasar ini tentunya membutuhkan bantuan dari pelaksana yaitu Dinas Pendidikan serta juga pihak sekolah yang terkait.

Hal ini tentunya kinerja keduanya dalam besinergi untuk menciptakan kualitas pendidikan yang sebaik baiknya di Indonesia tak terlepas dari program bantuan pemerintah guna meringankan beban masyarakat dalam mengenyam bangku pendidikan.

Maka untuk melihat keberhasilan program BOS, perlu dilakukan evaluasi untuk melihat sejauh mana pengaruh program BOS dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMPN 25 Pekanbaru. Berdasarkan pandangan ini dapatlah digambarkan kerangka pikiran sebagai berikut:

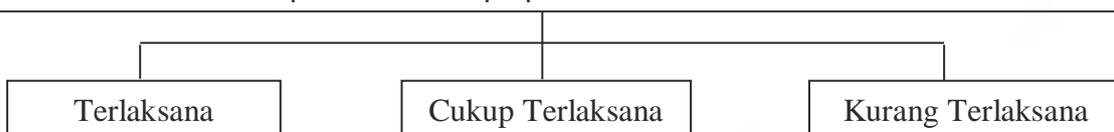
**Gambar II. 1 : Kerangka Pikir Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**



Indikator Penilaian :

Komponen Pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Tingkat Sekolah Menengah Pertamayang telah di atur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, untuk komponen **Pengembangan Perpustakaan** memiliki rincian sebagai berikut :

- a. Penyediaan buku teks utama.
- b. Penyediaan buku teks pendamping.
- c. Membeli buku non-teks.
- d. Langganan majalah atau publikasi berkala.
- e. Pemeliharaan atau pembelian buku baru atau koleksi perpustakaan.
- f. Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan.
- g. Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) serta akses informasi *online*.
- h. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru.
- i. Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan.



*Sumber : Olahan Penulis 2020*

### C. Hipotesis

Dalam penelitian ini hipotesis yang diajukan oleh peneliti adalah sebagai berikut : “ Diduga Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru terkhusus pada pelaksanaan Pengembangan Perpustakaan telah terlaksana secara optimal seperti yang di harapkan, namun menghabiskan dana dengan jumlah yang cukup besar. ”

### D. Konsep Operasional

Untuk memudahkan memahami penelitian serta menghindari kesalahan dalam menafsirkan istilah-istilah yang dipergunakan, maka perlu dioperasionalkan konsep sebagai berikut :

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau ditetntukan sebelumnya.
2. Organisasi adalah suatu kerjasama skelompok orang membagi-bagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktivitas-aktivits kearah pencapaian tujuan bersama.
3. Manajemen adalah cara mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan melalui kegiatan orang lain.

4. Kebijakan ialah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.
5. Program merupakan suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang.
6. Pelaksanaan atau implementasi adalah suatu aktivitas yang bertalian dengan penyelesaian suatu pekerjaan dengan penggunaan sarana (alat) untuk memperoleh hasil.
7. Evaluasi merupakan suatu usaha untuk menentukan manfaat atau kegunaan sosial suatu kebijakan atau program dan bukan sekedar usaha untuk mengumpulkan informasi mengenai hasil aksi kebijakan.
8. Evaluasi program adalah upaya untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya.
9. Evaluasi pelaksanaan program adalah upaya untuk menilai seberapa efektif suatu program berjalan, guna melihat kesesuaian program yang sudah berjalan dengan tujuan awal pembentukan program tersebut saat perumusan kebijakan.

10. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.
11. Komponen Pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah arah penggunaan dana yang sudah ditetapkan oleh program BOS yang berarti komponen tersebut wajib dipenuhi apabila sekolah bersedia menerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
12. Pengembangan Perpustakaan merupakan salah satu sub. program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi sekolah agar mampu menciptakan perpustakaan yang nyaman dan berdaya guna bagi murid. Program ini berada pada program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang mana termasuk pada anggaran BOS dan pelaksanaannya diawasi oleh penanggung jawab BOS.
13. Buku Teks Utama Pelajaran adalah sumber pembelajaran utama untuk mencapai kompetensi dasar dan kompetensi inti dan dinyatakan layak oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan pada satuan pendidikan.
14. Buku Teks Pendamping adalah buku referensi bahan ajaran sebagai pendukung buku teks utama guna memaksimalkan pengajaran.
15. Buku Non Teks Pelajaran adalah buku pengayaan untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan dan jenis buku lain yang tersedia di perpustakaan sekolah.

16. Langganan majalah atau publikasi berkala adalah kewajiban sekolah untuk menyediakan majalah edukasi serta surat kabar atau media publikasi tertulis secara rutin di sebuah perpustakaan yang bisa di gunakan oleh pustakawan.
17. Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan adalah kegiatan pengecekan kelayakan buku serta penataan kembali sesuai dengan abjad di perpustakaan untuk kegiatan pemeliharaan buku serta koleksi agar dapat ditentukan jumlah buku yang layak serta jumlah buku rusak yang harus di ganti, dilakukan minimal 1 tahun sekali.
18. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan adalah kegiatan dimana tenaga perpustakaan di berikan pelatihan atau edukasi untuk peningkatan mutu pelayanan atau pengelolaan di perpustakaan. Dilakukan minimal 1 tahun sekali.
19. Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) serta akses informasi *online* adalah langkah modernisasi perpustakaan dimana semua data serta buku di perpustakaan di sediakan pula dalam media elektronik yang dapat di akses pada komputer atau laptop yang di sediakan perpustakaan sesuai dengan kurikulum yang sedang berjalan, selain itu komputer atau laptop tersebut juga di lengkapi akses internet guna mengakses informasi pendidikan secara online.
20. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru adalah kegiatan pemeliharaan sarana prasara yang tersedia di perpustakaan seperti rak buku, meja baca, kursi, meja tenaga perpustakaan, komputer, printer, kipas angin atau AC dan segala perabot yang tersedia di perpustakaan sekaligus

pengecekan kelayakan pakai yang apabila sudah tidak layak maka akan di ganti dengan perabot baru. Dilakukan minimal 1 tahun sekali.

21. Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan adalah kegiatan pemeliharaan AC yang dilakukan guna menjaga AC agar tetap berfungsi dengan baik yang apabila rusak maka akan di ganti dengan yang baru.

#### E. Operasional Variabel

Operasional Variabel dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuk tabel, uraian konsep, variabel, indikator, dan skala yang dirancang untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik dan akurat. Tujuan operasional variabel ini adalah lebih menjelaskan mengenai konsep-konsep utama dalam penelitian ini dan pengelompokkan item penilaian yang mana sebagai batasan-batasan penelaian.

Untuk lebih jelasnya mengenai konsep operasional variabel Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dapat dilihat ditabel dibawah ini :

**Tabel II.I: Operasional Variabel Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Ukuran
Suharsimi dan Cepi (2014;18) mengatakan evaluasi program adalah upaya untuk	Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25	1. Penyediaan Buku Teks Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks utama siswa K13.</li> <li>• Buku teks utama rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.</li> <li>• Buku teks utama guru.</li> <li>• Buku teks utama kepala sekolah.</li> <li>• HET legal kementerian.</li> <li>• Buku Teks Utama dari BSE.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> </ul>	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Ukuran
Mengetahui tingkat keterlaksanaan suatu kebijakan secara cermat dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya	Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan Buku Teks Utama setiap penerimaan dana.</li> <li>• Ketepatan waktu.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	
		2. Penyediaan buku teks pendamping.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks pendamping siswa K13.</li> <li>• Buku teks pendamping rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.</li> <li>• Buku teks pendamping kepala sekolah.</li> <li>• Penyediaan buku teks pendamping untuk tiap mata pelajaran.</li> <li>• Buku teks pendamping resmi.</li> <li>• Mengacu HET Kementerian.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Penyediaan buku teks pendamping setiap penerimaan Dana.</li> <li>• Ketepatan waktu.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana
		3. Membeli buku non-teks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Non-teks sesuai untuk buku bacaan.</li> <li>• Buku Non-teks sesuai untuk buku pengayaan.</li> <li>• Buku Non-teks sesuai untuk buku referensi.</li> <li>• Buku Non-teks menunjang penguatan karakter.</li> <li>• Buku Non-teks menunjang pengembangan literasi sekolah.</li> <li>• Buku Non-teks mengacu aturan Kementerian.</li> <li>• Mengacu HET Kementerian.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Penyediaan buku non-teks setiap penerimaan Dana.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana
		4. Langganan koran dan majalah yang terkait dengan pendidikan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berlangganan koran.</li> <li>• Berlangganan majalah.</li> <li>• Berlangganan koran dan majalah pendidikan.</li> <li>• Berlangganan koran, majalah online.</li> <li>• Dampak positif penyediaan koran &amp; majalah.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Menunjang pengembangan karakter siswa/I.</li> <li>• Meningkatkan minat baca siswa/I.</li> <li>• Mengacu HET Kementerian.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana
		5. Pemeliharaan atau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan kegiatan pemeliharaan.</li> <li>• Dilakukan secara rutin.</li> <li>• Pembelian buku baru setiap penerimaan dana.</li> </ul>	Terlaksana

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Ukuran
		pembelian buku baru atau koleksi perpustakaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Efisiensi dana BOS.</li> <li>• Melibatkan semua pihak.</li> <li>• Menetapkan jadwal pemeliharaan.</li> <li>• Pengembangan Program Eco Literasi.</li> <li>• Pengembangan Pojok Baca dan Gerobak Baca.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		6. Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pelatihan tenaga perpustakaan.</li> <li>• Pelatihan dilakukan secara rutin.</li> <li>• Peningkatan kinerja tenaga perpustakaan.</li> <li>• Pelatihan sesuai standar pelatihan Kementerian.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Peningkatan kualitas pelayanan.</li> <li>• Peningkatan jumlah kunjungan.</li> <li>• Pelatihan menjadi agenda rutin minimal 1 tahun sekali.</li> <li>• Tersedianya sertifikat pelatihan.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		7. Pengembangan (database) dan perpustakaan elektronik (e-library) serta akses internet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pengembangan (database) perpustakaan.</li> <li>• Menyediakan <i>e-library</i>.</li> <li>• Menyediakan akses internet siswa.</li> <li>• Menyediakan sarana &amp; prasarana.</li> <li>• Melaksanakan pengawasan.</li> <li>• Dampak penyediaan e-library dan internet.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Meningkatkan minat baca siswa.</li> <li>• Meningkatkan jumlah kunjungan siswa.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		8. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pemeliharaan.</li> <li>• Pemeliharaan rutin.</li> <li>• Pembelian perabotan baru.</li> <li>• Pembelian perabotan baru setiap penerimaan dana.</li> <li>• Sesuai standart kelayakan perpustakaan nasional</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Menetapkan jadwal piket pemeliharaan.</li> <li>• Melibatkan semua pihak.</li> <li>• Mengacu HET Kementerian.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian	Ukuran
		9. Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pemeliharaan AC.</li> <li>• Pemeliharaan secara rutin.</li> <li>• Melakukan pembelian AC baru.</li> <li>• Melakukan pembelian setiap penerimaan dana.</li> <li>• Peningkatan jumlah kunjungan.</li> <li>• Efektivitas dana BOS.</li> <li>• Menggunakan teknisi berpengalaman.</li> <li>• Mengacu HET.</li> <li>• Kesesuaian kapasitas.</li> <li>• Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.</li> </ul>	Terlaksana  Cukup Terlaksana  Kurang Terlaksana

Sumber : Olahan Penulis 2020

#### F. Teknik Pengukuran

Adapun pengukuran yang diberikan kepada masing-masing indikator yaitu menggunakan skala *likert*, yang mana indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Kemudian untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban akan diberikan skor, sebagai berikut:

**Tabel II.2 : Skala Pengukuran Dalam Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

No	Skala Pengukuran	Bobot Skor
1	Terlaksana	3
2	Cukup Terlaksana	2
3	Kurang Terlaksana	1

Sumber : modifikasi peneliti, 2020

Dari tabel diatas dapat dilihat terdapat tiga skala pengukuran dengan bobot skor pada masing-masing item sebagai penentuan hasil penelitian yaitu terlaksana dengan bobot skor 3, cukup terlaksana dengan bobot skor 2, dan kemudian kurang

terlaksana dengan bobot skor 1. Kemudian setelah mengetahui bobot skor dari setiap skala pengukuran maka selanjutnya dihitung dari sejumlah item pertanyaan yang diajukan kemudian dicari interval kriteria penilaian dengan rumus sebagai berikut:

### 1. Pengukuran variabel

*Rumus:*

$$\text{Interval} = \frac{\text{Total Skor Nilai Tertinggi} - \text{Total Skor Terendah}}{\text{Jumlah Kategori}}$$

**Gambar II.2 : Rumus Interval Skala Pengukuran**

Keterangan :

Total Skor Tertinggi = Nilai Kategori Tertinggi x Jumlah Pertanyaan x Jumlah Responden

Total Skor Terendah = Nilai Kategori Terendah x Jumlah Pertanyaan x Jumlah Responden

Dihitung :

$$\text{Total Skor Tertinggi} = 3 \times 90 \times 11 = 2970$$

$$\text{Total Skor Terendah} = 1 \times 90 \times 11 = 990$$

$$\text{Interval} = \frac{\text{Total Skor Nilai Tertinggi} - \text{Total Skor Terendah}}{\text{Jumlah Kategori}}$$

$$\text{Interval} = \frac{2970 - 990}{3}$$

$$\text{Interval} = \frac{1980}{3}$$

$$\text{Interval} = 660$$

**Gambar II.3 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel**

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun pengukuran terhadap Variabel Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN

25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dengan Responden Tim BOS Kabupaten/Kota dan Tim BOS Sekolah yang berjumlah 11 Orang dan 90 Pertanyaan yang diperoleh untuk Responden dengan total skor tertinggi 2970 dan total skor terendah adalah 990 dengan jarak interval yaitu 660. Dengan demikian penilaian terhadap variabel dapat dinyatakan sebagai berikut :

**Tabel II.3 : Skala Pengukuran variabel untuk Tim BOS Kabupaten/Kota dan Tim BOS Sekolah mengenai Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terlaksana	3	2311 – 2970
Cukup Terlaksana	2	1651 – 2310
Kurang Terlaksana	1	990 – 1650

*Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020*

Dari tabel II.3 dapat ditelaah bahwa skala pengukuran variabel pada kategori terlaksana dengan bobot skor 3 memiliki rentang skor 2311 – 2970, pada kategori cukup terlaksana dengan bobot skor 2 memiliki rentang skor 1651 – 2310 dan pada kategori kurang terlaksana dengan bobot skor 1 dengan rentang skor 990 – 1650. Skala pengukuran variabel digunakan untuk menentukan hasil dari penelitian melalui tanggapan responden dari kuisisioner yang telah disebarakan peneliti.

## 2. Pengukuran Indikator

### 1. Responden Tim BOS Kab./Kota dan Sekolah

Dihitung :

Total Skor tertinggi =  $3 \times 10 \times 11 = 330$

Total Skor Terendah =  $1 \times 10 \times 11 = 110$

$$\text{Interval} = \frac{\text{Total Skor Nilai Tertinggi} - \text{Total Skor Terendah}}{\text{Jumlah Kategori}}$$

$$\text{Interval} = \frac{330 - 110}{3}$$

$$\text{Interval} = \frac{220}{3}$$

$$\text{Interval} = 73$$

**Gambar II.4 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator**

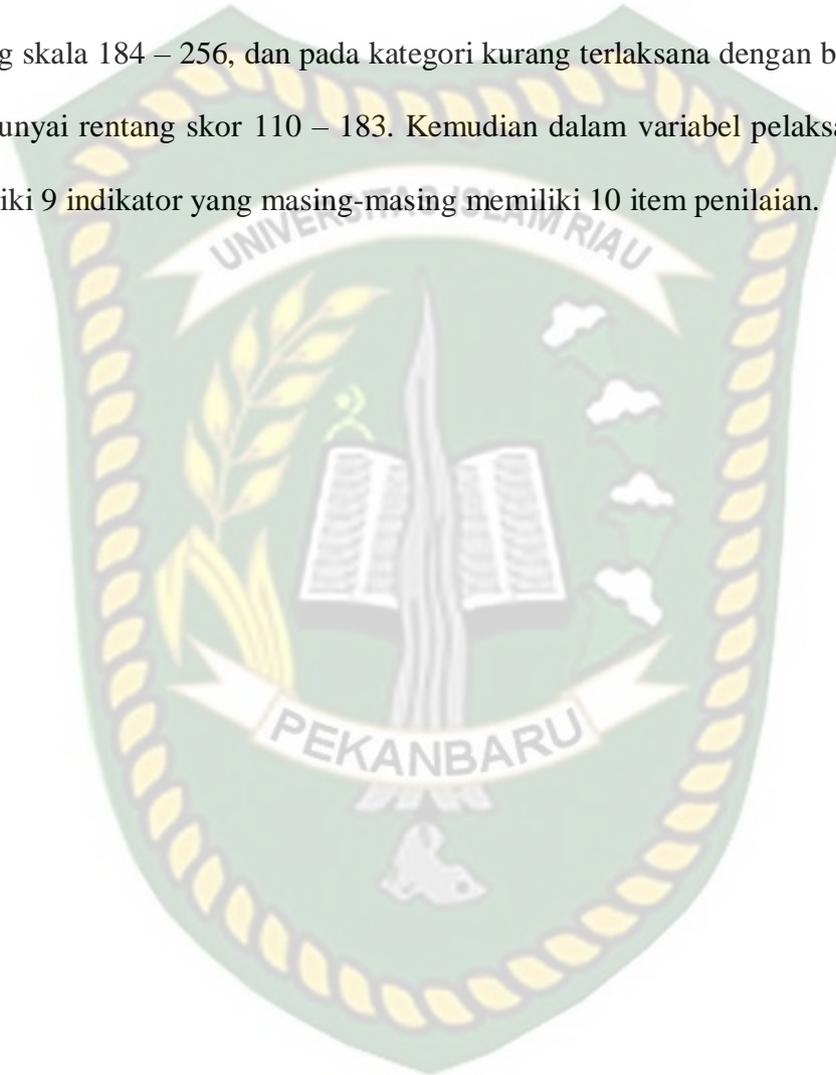
Dari hasil perhitungan yang telah dipaparkan dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator untuk tim bos kab/kota dan sekolah didapat total skor tertinggi adalah 330 dan total skor terendah yaitu 110 dengan jarak interval 73. Untuk mengetahui rentang skor pada masing-masing indikator tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel II.4 : Skala pengukuran indikator untuk responden Tim BOS Kab/Kota dan Sekolah tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dengan Responden Tim BOS Kabupaten/Kota dan Tim BOS Sekolah**

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terlaksana	3	257 – 330
Cukup Terlaksana	2	184 – 256
Kurang Terlaksana	1	110 – 183

*Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020*

Dari tabel II.4 dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator pada kategori terlaksana dengan bobot 3 mempunyai rentang skala 257 – 330, kemudian pada kategori cukup terlaksana dengan bobot skor 2 mempunyai rentang skala 184 – 256, dan pada kategori kurang terlaksana dengan bobot skor 1 mempunyai rentang skor 110 – 183. Kemudian dalam variabel pelaksanaan BOS memiliki 9 indikator yang masing-masing memiliki 10 item penilaian.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Tipe Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan tipe penelitian kuantitatif deskriptif. Karna penulis bermaksud ingin memberikan hasil analisa dan informasi yang detail terhadap objek penelitian. Oleh karena itu, maka penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari sampel yang akan mewakili populasi, sehingga akan diperoleh penggambaran yang jelas dari hasil analisisnya.

Menurut Sugiyono (dalam Sarwono 2010;33) Metode Kuantitatif digunakan dalam meneliti status kelompok manusia, suatu kondisi, suatu system pemikiran, atau kelas peristiwa pada waktu tertentu. Melalui metode penelitian ini akan diperoleh data dan informasi tentang gambaran suatu fenomena, fakta, sifat, serta hubungan fenomena tertentu secara komprehensif dan integral. Penelitian ini juga menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tertulis, dan tingkah laku yang dapat diamati dari orang-orang yang diteliti.

Penelitian deskriptif ini bertujuan menggambarkan secara cermat karakteristik dari suatu gejala atau masalah yang diteliti, penelitian deskriptif juga fokus dengan pertanyaan dasar “ apakah ” dengan berusaha mendekati dan menyampaikan fakta-fakta yang jelas, teliti dan lengkap tanpa banyak detail yang tidak penting. Oleh karenanya temuan penelitian deskriptif lebih dalam dan lebih luas serta terperinci .Disebut lebih luas karena penelitian ini dilakukan tidak hanya terhadap masalah tetapi juga variabel-variabel lain yang berhubungan dengan

masalah itu. Data dan informasi yang diperoleh dijadikan sebagai dasar untuk menggambarkan Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

## **B. Lokasi Penelitian**

Sesuai dengan judul penelitian yang tertera pada cover penelitian, lokasi penelitian ini adalah SMPN 25 Pekanbaru yang terletak di Jalan Kartama, Kelurahan Maharatu, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. Memiliki peserta didik sebanyak 1054 siswa/i dengan 518 siswa laki-laki dan 536 siswa perempuan pada tahun ajaran 2017/2018. Tenaga pendidik atau guru pada SMPN 25 Pekanbaru sebanyak 55 orang dengan 26 rombongan belajar.

Disini peneliti menemukan 4 fenomena positif yang terdapat pada SMPN 25 Pekanbaru, yaitu :

1. SMPN 25 Pekanbaru ini telah meraih Juara 1 lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SLTP-MTs atau sederajat se- Kota Pekanbaru yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru pada tahun 2018 lalu dan tengah mempersiapkan untuk akreditasi perpustakaan dari pusat.
2. Dari penuturan Kepala SMPN 25 Pekanbaru, hingga tahun 2018 SMPN 25 Pekanbaru telah memiliki jumlah judul buku sebanyak 1.318 dan terdapat 2.897 exemplar, diluar buku paket.
3. Jumlah rata-rata pengunjungnya dalam sebulan ada sebanyak 280 orang siswa dari semua tingkatan.

4. Sekolah juga melakukan beberapa trobosan demi mendukung program literasi dan adiwiyata, seperti Eco Literasi yang merupakan taman baca berbasis lingkungan dan Pojok Baca di setiap kelas dari bahan bekas serta Geroca (Gerobak Baca).

### **C. Populasi dan Sampel**

#### **1. Populasi**

Populasi menurut sugiyono (2012;80) adalah wilayah organisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian tarik kesimpulannya.

Adapun Populasinya adalah 1 (satu) orang Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru selaku Penanggung Jawab pelaksanaan Program BOS di Kota Pekanbaru, yang mana Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru berwenang untuk membentuk Tim Pelaksana (dari unsur dinas) yang terdiri dari Tim Pelaksana SMP dan Penanggung Jawab Data SMP.

Untuk wilayah Pekanbaru sendiri, anggota tim di bagi sesuai dengan kecamatan yang telah dibagi pada masing-masing anggota. Satu anggota mendapat 2 kecamatan. Yang artinya populasi penelitian ini untuk Tim Pelaksana SMP sebanyak 1 (satu) orang dan Penanggung Jawab Data SMP sebanyak 1 (satu) orang serta 1 (satu) orang Ketua Tim Pelaksana Program BOS.

Kemudian pada tingkat Sekolah, populasi terdiri dari 1 (satu) orang Kepala SMPN 25 Pekanbaru selaku Penanggung Jawab pelaksanaan Program BOS di SMPN 25 Pekanbaru. Kepala SMPN 25 Pekanbaru pula yang memiliki wewenang untuk membentuk Tim BOS untuk internal SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang

Bendahara SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang Guru SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang Komite SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang dari pihak Orang Tua/Wali murid SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang Kepala perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru, 1 (satu) orang pegawai perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Maka total subjek dari populasi pada penelitian ini adalah 11 (sebelas) orang.

## 2. Sampel

Menurut Suharsimi Arikunto (2013;108) “Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Apabila subjeknya kurang dari 100 lebih baik diambil semua. Sebaliknya jika subjeknya lebih besar dari 100 dapat diambil antara 10 - 15% atau 20 - 25%”.

Berdasarkan pendapat di atas, dikarenakan subjek pada penelitian ini berjumlah 11 (sebelas) yang berarti kurang dari 100 maka peneliti akan menggunakan semua populasi sebagai sampel pada penelitian ini. Maka dari itu penelitian ini merupakan penelitian populasi.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Populasi dan Sampel penelitian pada Tabel III.1 di bawah ini :

**Tabel III.1 : Populasi dan Sampel Penelitian Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

No.	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
1.	Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru	1	1	100 %
2.	Ketua Tim Pelaksana BOS (Dinas)	1	1	100 %
3.	Tim Pelaksana SMP (Dinas)	1	1	100 %
4.	Penanggung Jawab Data SMP (Dinas)	1	1	100 %
5.	Kepala SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %
6.	Bendahara SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %
7.	Guru SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %

No.	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
8.	Komite SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %
9.	Orang Tua/Wali murid SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %
10.	Kepala Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100%
11.	Pegawai Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru	1	1	100 %
<b>Jumlah</b>		11	11	

*Sumber : Data Olahan Penulis, 2020*

#### **D. Teknik Penarikan Sampel**

Penulis menggunakan Teknik Sampling Jenuh (Sensus) pada penelitian ini dikarenakan sampel pada penelitian ini merupakan keseluruhan dari populasi. Menurut Sugiyono (2018;85) “Sampling Jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.” Maka dari itu penulis memilih untuk menggunakan teknik sampling jenuh (sensus) pada penelitian ini.

#### **E. Jenis dan Sumber Data**

Untuk melakukan penelitian ini maka perlu diketahui sumber data dalam penelitian, maka yang menjadi sumber data penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara, kuesioner (angket), serta hasil penelitian dilapangan (observasi) untuk melakukan Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

##### 2. Data sekunder

Data sekunder sebagai data yang memperkuat penelitian ini yang didapatkan melalui studi kepustakaan baik pada dokumentasi serta file-file terkait data Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik yang digunakan untuk pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu

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

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada informan berdasarkan tujuan penyelidikan, guna untuk mendapatkan data mengenai objek penelitian.

Mengumpulkan data dengan melakukan wawancara langsung kepada informan melalui daftar pertanyaan yang telah disediakan.

##### **2. Kuesioner (Angket)**

Menurut Sugiyono (2018;142) “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.”

Penulis akan menyiapkan pertanyaan-pertanyaan terkait penelitian ini yang dikemas berupa kuesioner (angket) guna mendapatkan data yang diperlukan di dalam penelitian ini.

##### **3. Observasi**

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis dua diantara yang terpenting

adalah proses-proses pengamatan dan ingatan menurut Hadi (dalam Sugiyono; 2012; 166).

Data yang diperoleh langsung oleh penelitian melalui hasil pengamatan objek penelitian yang ada dilapangan dalam mengamati hasil Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

#### 4. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data tidak langsung yang ditujukan pada subjek penelitian, melalui dokumen terkait. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang ada pada instansi atau lembaga yang relevan untuk menyusun deskriptif wilayah penelitian bahan bukti, dan bahan analisa.

#### G. Teknik Analisis Data

Pada penelitian kuantitatif, teknik analisis data yang digunakan di arahkan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis yang telah dirumuskan dalam proposal. Setelah semua data dikumpulkan melalui teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, selanjutnya data dikelompokan dan diolah menurut jenisnya yang hasilnya disajikan dalam bentuk tabel, angka, persentase, dan dilengkapi dengan uraian serta keterangan yang mendukung.

Kemudian data analisa secara kuantitatif dan kualitatif beserta kualitas yang dilengkapi, yang nantinya digambarkan dalam bentuk tabel dan uraian yang akan menggambarkan secara keseluruhan.

## H. Jadwal Waktu Kegiatan

Jadwal waktu penelitian tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

**Tabel III.2 : Jadwal Waktu Penelitian Tentang Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).**

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu Ke																							
		Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP	■	■	■	■																				
2	Seminar UP							■																	
3	Revisi UP								■																
4	Wawancara											■													
5	Rekomendasi Observasi												■												
6	Observasi															■									
7	Analisis Data																■								
8	Penyusunan Laporan Hasil Penelitian (Skripsi)																			■					
9	Konsultasi Revisi Skripsi																				■				
10	Ujian Konferehensif Skripsi																						■		
11	Revisi Skripsi																							■	
12	Penggandaan Skripsi																								■

Sumber : Olahan Penulis 2020

## **I. Rencana Sistematika Laporan Penelitian**

Adapun sistematika penulisan usulan penelitian ini dipaparkan dalam bentuk skripsi yang dibahas dalam 6 BAB, dimana pembahasan-pembahasan bab mempunyai kaitan antara satu dengan yang lainnya yaitu sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini dimulai dengan latar belakang masalah, dalam uraian berikutnya dibahas mengenai perumusan masalah, serta tujuan dan kegunaan penelitian.

### **BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR**

Pada bab ini berisi landasan teoritis untuk melakukan pembahasan skripsi lebih lanjut menggunakan teori yang berhubungan dengan penelitian ini. Selanjutnya akan diuraikan kerangka pikir, hipotesis, konsep operasional, dan operasional variable.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Pada bab ini terdiri dari tipe penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik penarikan sampel, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta jadwal waktu kegiatan penelitian.

### **BAB IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN**

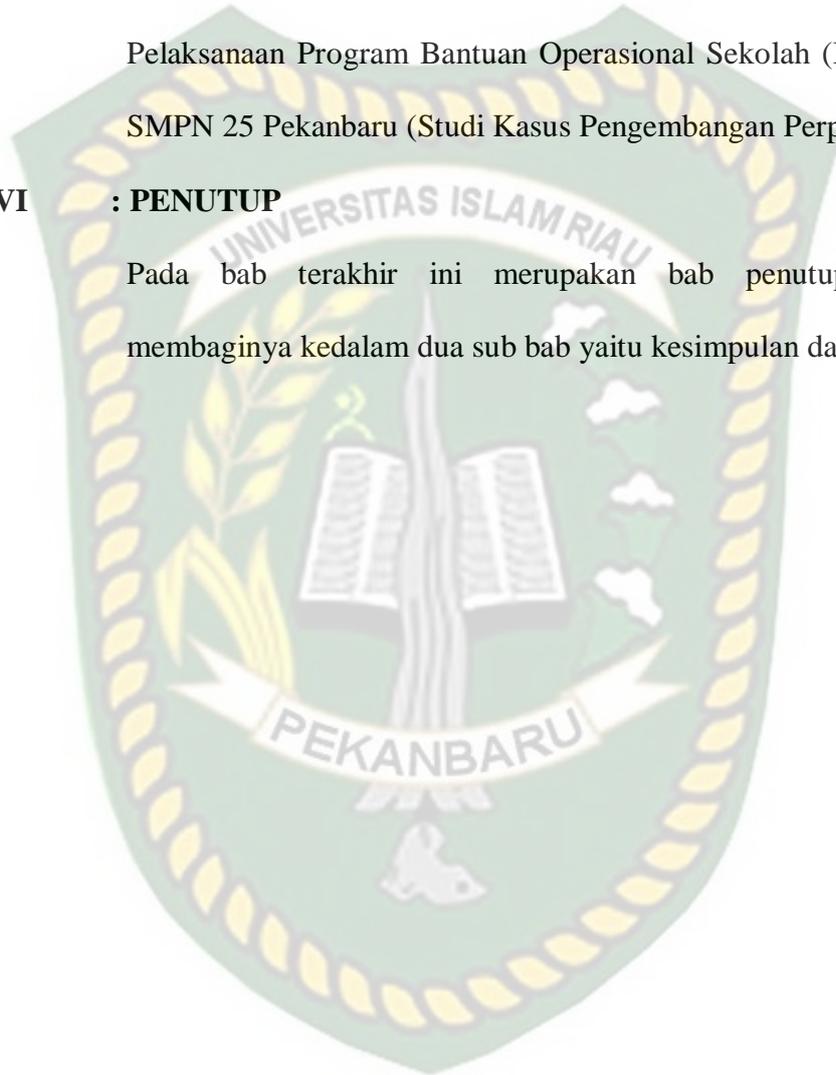
Pada bab ini membahas mengenai deskriptif atau penggambaran umum tentang situasi dan kondisi mengenai lokasi penelitian.

### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini terdiri dari hasil penelitian dan pembahasan. Hasil dari penelitian ini terdiri atas identitas responden. Pada bab pembahasan akan dibahas tentang hasil penelitian Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan).

## **BAB VI : PENUTUP**

Pada bab terakhir ini merupakan bab penutup, penulis membaginya kedalam dua sub bab yaitu kesimpulan dan saran.



## BAB IV

### DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### A. Sejarah Ringkas (lokasi dan lembaga tempat penelitian)

##### 1. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru terletak antara 101°14' - 101°34' Bujur Timur dan 0°25' - 0°45' Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 5 - 50 meter. Permukaan wilayah bagian utara landai dan bergelombang dengan ketinggian berkisar antara 5 - 11 meter.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tanggal 7 September 1987 Daerah Kota Pekanbaru diperluas dari ± 62,96 Km<sup>2</sup> menjadi ± 446,50 Km<sup>2</sup>, terdiri dari 8 Kecamatan dan 45 Kelurahan/Desa. Dari hasil pengukuran/pematokan di lapangan oleh BPN Tk. I Riau maka ditetapkan luas wilayah Kota Pekanbaru adalah 632,26 Km<sup>2</sup>.

Dengan meningkatnya kegiatan pembangunan menyebabkan meningkatnya kegiatan penduduk disegala bidang yang pada akhirnya meningkatkan pula tuntutan dan kebutuhan masyarakat terhadap penyediaan fasilitas dan utilitas perkotaan serta kebutuhan lainnya. Untuk lebih terciptanya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah yang cukup luas, maka dibentukkan Kecamatan Baru dengan Perda Kota Pekanbaru No. 4 Tahun 2003 menjadi 12 Kecamatan dan Kelurahan/Desa baru dengan Perda tahun 2003 menjadi 58 Kelurahan/Desa.

Kota Pekanbaru berbatasan dengan daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kabupaten Siak dan Kabupaten Kampar
- Sebelah Selatan : Kabupaten Kampar dan Kabupaten Pelalawan
- Sebelah Timur : Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
- Sebelah Barat : Kabupaten Kampar

### **Iklim**

Kota Pekanbaru pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 34,1° C - 35,6° C dan suhu minimum antara 20,2° C - 23,0° C. Curah hujan antara 38,6 - 435,0 mm/tahun dengan keadaan musim berkisar :

- Musim hujan jatuh pada bulan Januari s/d April dan September s/d Desember.
- Musim Kemarau jatuh pada bulan Mei s/d Agustus

Kelembapan maksimum antara 96% - 100%. Kelembapan minimum antara 46%-62%.

### **Jarak Ibukota**

Kota Pekanbaru merupakan Ibukota Propinsi Riau yang mempunyai jarak lurus dengan kota-kota lain sebagai Ibukota Propinsi lainnya sebagai berikut :

1. Pekanbaru – Taluk Kuantan = 118 Km
2. Pekanbaru – Rengat = 159 Km
3. Pekanbaru – Tembilahan = 21.3,5 Km
4. Pekanbaru – Kerinci = 33,5 Km
5. Pekanbaru – Siak = 74,5 Km
6. Pekanbaru – Bangkinang = 51 Km
7. Pekanbaru – Pasir Pangaraian = 132,5 Km
8. Pekanbaru – Bengkalis = 128 Km
9. Pekanbaru – Bagan = 192,5 Km
10. Pekanbaru – Dumai = 125 Km

Kota Pekanbaru memiliki luas wilayah 632,26 km<sup>2</sup>, terbangun saat ini sekitar 30% dan masih ada potensi yang dapat dikembangkan seluas 40% dari total luas wilayah. Wilayah lainnya seluas 30% dipertahankan untuk ruang terbuka hijau (RTH). Dilihat dari regional Sumatera, Pekanbaru juga berada di tengah tengah pulau Sumatera. Dan menjadi titik simpul jalur lintas darat melalui jalan lintas timur Sumatera serta menjadi titik simpul tol transmisi jaringan kabel listrik dan gardu induk Sumatera. Secara nasional posisi kota Pekanbaru menjadi pintu gerbang Indonesia Bagian Barat untuk keluar dan masuk internasional khususnya bertetangga dekat dengan negara ASEAN. Kota Pekanbaru terdiri dari 12 Kecamatan dan 58 Kelurahan, 617 RW dan 2521 RT.

## **2. Kondisi Geografis Kecamatan Marpoyan Damai**

Kecamatan Marpoyan Damai pada mulanya dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Dati II Kampar. Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No. 3 Tahun 2003 Kecamatan Marpoyan Damai secara geografis mempunyai batas-batas sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Payung Sekaki dan Kecamatan Sukajadi.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tampan.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tampan dan Kecamatan Payung Sekaki.

d. Sebelah Timur berbatas dengan Kecamatan Bukit Raya dan Kecamatan Sail.

Luas wilayah Kecamatan Marpoyan Damai adalah lebih kurang 671,14 Ha yang terdiri dari 5 Kelurahan, 70 RW, dan 300 RT yang masing-masing kelurahan mempunyai wilayah yang bervariasi luasnya, ada kelurahan yang paling kecil luasnya dibandingkan dibandingkan dengan kelurahan lainnya dan ada pula kelurahan yang paling luas dari kelurahan lainnya. Pembagian luas wilayah tersebut antara lain :

- a. Kelurahan Tangkerang Tengah, luas areal : 96,08 Ha
- b. Kelurahan Tangkerang Barat, luas areal : 105,73 Ha
- c. Kelurahan Maharatu, luas areal : 266,63 Ha
- d. Kelurahan Sidomulyo Timur, luas areal : 169,08 Ha
- e. Kelurahan Wonorejo, luas areal : 32,90 Ha

Dilihat dari pembagian luas wilayah diatas, ternyata Kelurahan yang paling luas di Kecamatan Marpoyan Damai adalah Kelurahan Maharatu dengan luas areal 266,63 Ha, dan untuk Kelurahan yang paling kecil luas arealnya adalah Kelurahan Wonorejo yang hanya memiliki luas areal 32,90 Ha. Penduduk Kecamatan Marpoyan Damai yang tersebar di 5 Kelurahan berjumlah 127.369 jiwa yang terdiri dari 63.106 jiwa berjenis kelamin laki-laki dan 64.263 jiwa berjenis kelamin perempuan.

### **3. Profil SMP Negeri 25 Pekanbaru**

#### **a. Sejarah Singkat SMP Negeri 25 Pekanbaru**

SMP Negeri 25 Pekanbaru yang didirikan pada bulan juli tahun 1997 dengan SK Mendikbud RI Nomor 107/0/1997 tanggal 16 mei 1997. Yang memiliki tanah seluas 9.999 M<sup>2</sup>.

SMP Negeri 25 Pekanbaru terletak di Jl. Kartama Kecamatan Marpoyan Damai Kelurahan Maharatu, memiliki 50 Tenaga Pengajar Pegawai Negeri, 5 Tenaga Pengajar Honor dan 9 Tenaga Tata Usaha, guru yang ada di SMP Negeri 25 pekanbaru sudah lengkap. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya guru-guru yang mengasuh bidang studi yang diajarkan di SMP Negeri 25 Pekanbaru tersebut sehingga dalam proses kegiatan belajar mengajar lancar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar adalah dengan tersedianya buku – buku dan referensi bagi guru dan siswa, buku yang digunakan dalam proses belajar pada SMP Negeri 25 Pekanbaru telah mengikuti program pengajaran yaitu buku yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada saat sekarang yaitu kurikulum 2013. Proses pelaksanaan pengelolaan kelas yang dilaksanakan oleh setiap komponennya yang ada di bagi berdasarkan koordinasi dalam setiap bidang tugas. Pelaksanaan kegiatan adminitrasi ini dilaksanakan dengan menunjuk Koordinator yang bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Demikian juga SMP Negeri 25 Pekanbaru secara umum ditunjuk beberapa orang guru sebagai wakil kepala sekolah yang bekerja sama dengan semua pihak guru yang ada, sebelum dibicarakan beberapa bidang yang ada diobservasikan terlebih dahulu.

Sejalan dengan Visi Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru yaitu “ Menjadikan kota pekanbaru sebagai pusat Pendidikan yang bekhualitas, Berbudaya dan Religius untuk mencapai Masyarakat Madani”

Maka Visi SMP Negeri 25 adalah :

“Terwujudnya sekolah sebagai budaya pendidikan dalam upaya meningkatkan mutu, disiplin, beriman dan bertaqwa“

Indikator Visi :

1. Unggul dalam disiplin
2. Unggul dalam aktivitas keagamaan
3. Unggul dalam kepedulian sosial
4. Unggul dalam lomba kreativitas
5. Unggul dalam lomba kesenian
6. Unggul dalam lomba olahraga
7. Unggul dalam karya Ilmiah
8. Unggul dalam keterampilan
9. Unggul dalam memperoleh nilai UN
10. Unggul dalam persaingan kesekolah yang lebih tinggi dan favorit.

Misi SMP Negeri 25 Pekanbaru adalah:

Untuk mewujudkan visi SMP Negeri 25 Pekanbaru maka misi SMP Negeri 25

Pekanbaru adalah :

1. Melaksanakan kegiatan yang memiliki nilai-nilai keagamaan
2. Mengoptimalkan tugas dan tanggung jawab setiap warga sekolah.
3. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pendekatan scientific (keterampilan)
4. Meningkatkan kualitas penguasaan kurikulum.
5. Meningkatkan nilai ujian nasional dan ujian sekolah tertinggi di kota pekanbaru
6. Menumbuh kembangkan jiwa keunggulan melalui kegiatan minat dan bakat siswa
7. Melengkapi fasilitas keamanan.

#### **b. Tujuan Sekolah**

Mengacu pada visi dan misi sekolah serta tujuan pendidikan dasar, yaitu Meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut, tujuan pendidikan pada SMP Negeri 25 Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Berkembangnya kemampuan siswa dalam kegiatan pembelajaran dengan pendekatan scientific secara optimal sehingga menghasilkan output yang berkualitas.
2. Berkembangnya keseimbangan antara intelektual dan kepribadian.
3. Berkembangnya bakat-bakat yang ada pada siswa.
4. Terbentuknya pribadi pribadi yang berakhlak mulia, menghormati orang tua dan guru, tahu berterima kasih, mau membantu teman yang membutuhkan bantuan dan berbudi pekerti yang baik.
5. Terealisasinya nilai tertinggi Ujian Nasional dan Ujian Sekolah di Kota Pekanbaru.
6. Mampu bersaing dengan sekolah lain di tingkat kota, nasional dan global.
7. Memiliki keteladanan dan perilaku positif.
8. Meningkatkan lulusan yang dapat diterima di SMA / SMK Negeri dari 65% menjadi 70%.
9. Mempertahankan nilai akreditasi A sekolah.
10. Menambah dan mempertahankan jenis kegiatan ekstrakurikuler.

### **c. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi merupakan kerangka kerja yang memberikan gambaran tentang hubungan kerja, wewenang dan tanggung jawab setiap tingkat yang ada didalam organisasi tersebut, untuk dapat melaksanakan kearah tercapainya tujuan dari organisasi yang sudah ditetapkan sehingga tercapainya kerjasama dan koordinasi yang baik.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

#### **d. Struktur Keanggotaan Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru**

Kepala Sekolah membentuk Tim BOS Sekolah dengan susunan

keanggotaan yang terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
- b. Anggota :
  - 1) Bendahara;
  - 2) 1 (satu) orang dari unsur guru;
  - 3) 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
  - 4) 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan menghindari terjadinya konflik kepentingan.

#### **e. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Sekolah**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, berikut merupakan uraian tugas dan tanggung jawab Tim BOS Reguler Sekolah :

- a. Mengisi, mengirim dan memutakhirkan data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memastikan dan bertanggung jawab terhadap data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;

- c. Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
- d. Menyelenggarakan keadministrasian secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- g. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler secara dalam jaringan (daring) melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
- h. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima; dan
- i. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

#### **4. Profil Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru**

Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dipimpin oleh Bapak H. Abdul Jamal, M.Pd. Adapun alamat lengkap Kantor Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru adalah di Jl. Air Hitam, Kelurahan Simpang Baru, Kecamatan Tampan, Kota Pekanbaru. Adapun visi dan misi Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru adalah :

##### **Visi**

“Terwujudnya Dinas Pendidikan sebagai pusat pelayanan pendidikan yang berkualitas, madani menjadi rujukan nasional”

##### **Misi**

- a. Mewujudkan pelayanan prima di lingkungan internal maupun eksternal organisasi.

- b. Mewujudkan akses pendidikan yang merata dan bermutu di semua jenjang dan jenis pendidikan.
- c. Mewujudkan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan.

**a. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru**

Diantara Tugas Pokok Dinas Pendidikan yaitu :

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Diantara Fungsi Dinas Pendidikan yaitu :

- a. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan.
- b. Perencanaan strategis pada Dinas Pendidikan;
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan.
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan.
- f. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pendidikan.
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal yang wajib dilaksanakan bidang pendidikan.

- h. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Pendidikan.
- i. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas ( UPTD ).
- j. Pembinaan penyelenggaraan taman kanak-kanak, sekolah tingkat dasar dan lanjutan pertama, lanjutan atas, dan pendidikan luar sekolah.
- k. Pengaturan dan pengawasan penerimaan murid sekolah, keuangan, ketatalaksanaan, alat-alat perlengkapan, pembangunan gedung sekolah dan tenaga teknis, ijazah serta perpustakaan sekolah.

#### **b. Struktur Keanggotaan Tim BOS Reguler Kabupaten/Kota**

##### 1. Struktur Keanggotaan

Bupati atau walikota membentuk tim BOS Reguler kabupaten/kota dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

- a. Pengarah : Bupati atau Walikota
- b. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota
- c. Tim Pelaksana (dari unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota)
  - 1) Tim pelaksana SD;
  - 2) Tim pelaksana SMP;
  - 3) Penanggung jawab data SD; dan
  - 4) Penanggung jawab data SMP.

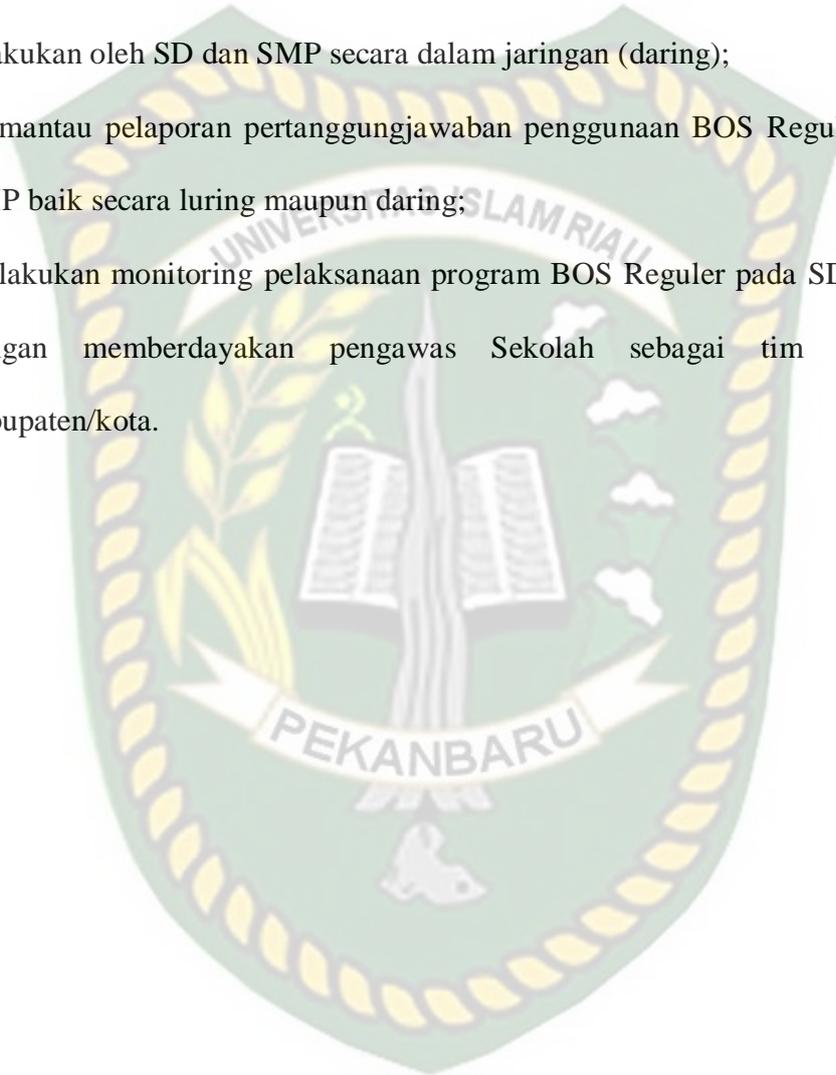
Koordinasi antartim pelaksana BOS Reguler secara internal dan eksternal dinas pendidikan kabupaten/kota berada di bawah kendali sekretariat dinas pendidikan kabupaten/kota. Struktur tim BOS Reguler kabupaten/kota dapat disesuaikan di daerah masing-masing, dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS Reguler dan struktur kedinasan.

### c. Tugas Tim BOS Kabupaten/Kota

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, berikut merupakan uraian tugas dan tanggung jawab Tim BOS Reguler Kabupaten/Kota :

- a. Melatih, membimbing dan mendorong SD dan SMP untuk memasukkan data pokok pendidikan dalam Dapodik Kementerian;
- b. Melakukan pembinaan pada SD dan SMP dalam pengelolaan dan pelaporan BOS Reguler;
- c. Memverifikasi kelengkapan data jumlah peserta didik dan nomor rekening pada SD dan SMP yang diragukan keakurasiannya;
- d. Memverifikasi SD dan SMP yang memenuhi syarat dan kriteria untuk menerima dana BOS Reguler dengan alokasi minimal;
- e. Melakukan penandatanganan NPH dengan Pemerintah Daerah provinsi mewakili SD dan SMP;
- f. Menegur dan memerintah untuk membuat laporan bagi SD dan SMP yang belum membuat laporan;
- g. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penyaluran dana BOS Reguler SD dan SMP untuk disampaikan kepada pemerintah daerah provinsi;
- h. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler SD dan SMP;

- i. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
- j. Melakukan monitoring perkembangan pemasukan data pokok pendidikan yang dilakukan oleh SD dan SMP secara dalam jaringan (daring);
- k. Memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS Reguler SD dan SMP baik secara luring maupun daring;
- l. Melakukan monitoring pelaksanaan program BOS Reguler pada SD dan SMP dengan memberdayakan pengawas Sekolah sebagai tim monitoring kabupaten/kota.



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Identitas Responden

Identitas responden merupakan keterangan atau identitas yang diperoleh dari responden berupa data kuisisioner yang disebarkan oleh penulis yang berisikan mengenai nama, jenis kelamin, umur, tingkat pendidikan dan lama bekerja responden dari Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya mengenai hal tersebut maka dapat dilihat pada keterangan berikut ini:

##### 1. Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Pada bagian ini akan diuraikan identitas responden dari sisi jenis kelamin, sehingga dapat diketahui secara persentase jumlah responden yang ada di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan SMPN 25 Pekanbaru yang berjenis kelamin laki-laki dan perempuan. Untuk melihat identitas responden dan jenis kelamin, dapat dilihat pada tabel ini:

**Tabel V.1 : Distribusi Responden Menurut Jenis Kelamin Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	3	75%
2	Perempuan	1	25%
	Jumlah	4	100%

*Sumber : Data Olahan Kuesioner, 2020*

Dari Tabel V.I di atas, dapat diketahui bahwa jumlah responden Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru jika dilihat dari jenis

kelamin yaitu 3 (tiga) orang berjenis kelamin laki-laki dan 1 (satu) orang berjenis kelamin perempuan, dengan total berjumlah 4 orang dengan persentase 75% untuk laki-laki dan 25% untuk perempuan. Hal ini menunjukkan bahwa ada variasi didalam gender dari Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru sehingga produktivitas didalam melaksanakan tugas menjadi lebih seimbang.

Dimana yang kita ketahui bahwa perempuan dan laki-laki memiliki perbedaan didalam pola pikir dan juga pola bekerja, perempuan cenderung lebih teliti dan kreatif didalam mengerjakan tugas administrative sedangkan laki-laki cenderung lebih berwibawa dan fokus serta tangkas didalam mengerjakan tugas baik itu tugas administrative ataupun tugas lapangan. Sehingga bisa saling bersinergi didalam menaikkan produktivitas Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dalam memajukan kualitas tingkat pendidikan di Kota Pekanbaru melalui Bantuan Dana yang diberikan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

**Tabel V.2 : Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	2	29%
2	Perempuan	5	71%
	Jumlah	7	100%

*Sumber: Data Olahan Kuisisioner, 2020*

Dari Tabel V.2 di atas, diketahui bahwa jumlah responden Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru jika dilihat dari jenis kelamin yaitu untuk jenis kelamin perempuan lebih banyak dibandingkan dengan laki-laki. Untuk jenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 5 orang dengan persentase 71% dan jenis kelamin laki-laki sebanyak 2 orang dengan persentase 29%.

## 2. Identitas Responden Berdasarkan Umur

Pada bagian ini akan diuraikan identitas responden berdasarkan umur, sehingga umur seseorang merupakan suatu tingkat kematangan seseorang dalam mengambil keputusan. Seperti diketahui bahwa pegawai yang lebih tua atau lebih dewasa akan lebih bijaksana dalam mengambil keputusan atau suatu tindakan yang dibuatnya dibandingkan dengan pegawai yang lebih muda, tetapi tidak dapat dipungkiri juga bahwa semakin tua seseorang maka semakin lemah fisik yang dia miliki dalam melakukan pekerjaan dibandingkan dengan orang yang lebih muda umurnya. Untuk itu perlu diketahui data umur dari anggota Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya mengenai hal tersebut maka dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel V.3 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Umur Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru**

No	Umur	Jumlah	Persentase
1	20-30	1	25%
2	31-40	1	25%
3	41-50	2	50%
4	50>	-	-
Jumlah		4	100%

Sumber: *Data Olahan Kuesioner 2020*

Berdasarkan Tabel V.3 diatas, seperti kita ketahui bahwa untuk identitas responden jika dipandang dari tingkat umur maka untuk usia 20-30 tahun berjumlah 1 (satu) orang dengan persentase 25%, usia 31-40 tahun berjumlah 1 (satu) orang dengan persentase 25% dan untuk usia 41-50 tahun berjumlah 2 (dua) orang dengan persentase 50%. Dapat disimpulkan bahwa untuk anggota Tim

Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru terdapat 4 orang dengan 3 perbandingan usia, yang mana kita ketahui bahwa usia sangat mempengaruhi kinerja yang dimiliki oleh pegawai tersebut. Untuk rentang usia 20-30 tahun yang kita ketahui merupakan usia muda dengan tingkat produktifitas paling tinggi di bandingkan 2 rentang usia lainnya. Di usia 20-30 tahun ini, tubuh seseorang masih sehat dan bugar untuk dapat melaksanakan tugas baik itu administratif di perkantoran maupun tugas lapangan, ide-ide yang dimiliki pegawai pada rentang usia ini juga terbilang fresh dan kreatif serta masih memiliki semangat yang tinggi didalam menjalankan tugas.

Lalu untuk rentang usia 31-40 tahun yang kita ketahui merupakan usia yang memiliki tingkat kematangan didalam skill dan masih memiliki tingkat produktivitas yang cukup tinggi, hanya saja pada usia ini semangat di dalam bekerja serta ide-ide yang dimiliki sudah tidak setinggi dan sefresh usia 20-30 tahun. Pada usia ini cenderung bersikap tenang dengan kematangan baik dalam segi skill, maupun emosional dengan tingkat produktivitas yang cukup tinggi. Sedangkan untuk rentang usia 41-50 tahun, kita ketahui bahwa di usia ini mulai memasuki usia rentan karna mulai terjadi penurunan produktivitas yang cukup drastis, semangat yang menurun serta kurang bias memberikan ide-ide yang fresh.

Namun pada rentang usia 41-50, merupakan usia dengan kematangan skill serta emosional yang sangat baik mengingat pada umur ini pegawai tersebut tentu sudah sangat menguasai bidang yang di gelutinya sehingga kemungkinan melakukan kesalahan didalam pekerjaan menjadi berkurang. Dari sini dapat di simpulkan bahwa usia dari responden Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan

Kota Pekanbaru memiliki karakteristik yang cukup komplit untuk sebuah Tim Pelaksana Program BOS, karna masing-masing memiliki usia dengan karakteristik yang mampu saling bersinergi didalam pelaksanaan BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, dengan harapan program BOS dapat terlaksana dengan baik dan mampu membantu meningkatkan kualitas pendidikan di Kota Pekanbaru.

**Tabel V.4 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Umur Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru**

No	Umur	Jumlah	Persentase
1	20-30	-	-
2	31-40	3	42%
3	41-50	2	29%
4	50>	2	29%
Jumlah		7	100%

*Sumber : Data Olahan Kuisisioner 2020*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa untuk identitas responden jika dipandang dari tingkat umur maka yang dominan adalah umur 31-40 yaitu berjumlah 3 orang dengan persentase 42%, selanjutnya umur 41-50 tahun dengan jumlah 2 orang dengan persentase 29% yang seimbang dengan umur 50> tahun dengan yang berjumlah 2 orang dengan persentase 29%. Dari tabel di atas dapat di simpulkan bahwa Tim Pelaksana BOS dari SMPN 25 Pekanbaru cenderung lebih ke usia rentan yaitu 40-50 tahun dengan jumlah responden 2 (dua) orang dan 50> tahun dengan jumlah responden 2 (dua) orang. Kedua kategori usia ini sudah memasuki kategori usia yang rentan akan penurunan produktifitas, namun di usia ini kematangan skill dan emosional sudah di kuasai dengan baik sehingga memperkecil kemungkinan melakukan kesalahan didalam menjalankan tugas.

Namun, dengan adanya 3 responden anggota Tim Pelaksana BOS SMPN 25 Pekanbaru dengan usia 31-40 tahun yang mana kita ketahui usia ini masih merupakan usia dengan tingkat produktifitas yang cukup tinggi sehingga dapat mengimbangi agar kinerja Tim Pelaksana BOS tetap dapat melaksanakan tugas dengan produktif dan baik.

### 3. Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Semakin tinggi pendidikan seseorang tentu semakin luas pula daya pikir seseorang tersebut, seperti kita ketahui pendidikan sangat mempengaruhi karakter seseorang dalam menjalankan kehidupan sehari-harinya dan juga pendidikan merupakan suatu usaha seseorang dalam melakukan pengembangan dalam memahami hal-hal yang bermanfaat untuk kemajuan berfikir seseorang, pendidikan juga bisa mengubah sifat atau karakter diri seseorang. Pendidikan bisa didapatkan dimana saja diantaranya melalui sekolah, lingkungan dan keluarga. Berdasarkan hasil penelitian penulis pada Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, maka dapat dilihat tingkat pendidikan anggotanya adalah sebagai berikut:

**Tabel V.5 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	SMA	-	-
4	Diploma	-	-
5	Strata 1	3	75%
6	Strata 2	-	-
7.	Strata 3	1	25%
	Jumlah	4	100%

Sumber : Data Olahan Kuesioner, 2020

Dari tabel diatas dapat dilihat identitas responden berdasarkan tingkat pendidikannya terdiri dari beberapa tingkatan, mulai dari tingkat SD sampai dengan Strata 3, sementara itu jenjang pendidikan yang dimiliki oleh Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru seperti yang tercantum dalam tabel diatas responden berpendidikan Strata 1 sebanyak 3 orang dengan persentase 75 % dan Strata 3 sebanyak 1 orang dengan presentase 25%. Dari tabel tersebut dapat penulis lihat bahwa tingkat pendidikan anggota Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru terbilang memadai untuk kategori terpelajar atau terdidik. Maka diharapkan Tim Pelaksana BOS di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dapat menjalankan tugas dan fungsinya, agar memperoleh pencapaian tujuan yang maksimal sehingga mampu mengoptimalkan pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru guna membantu meningkatkan kualitas pendidikan terutama untuk tingkat menengah pertama.

**Tabel V.6 : Distribusi Responden Menurut Tingkat Pendidikan Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru**

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SD	-	-
2	SMP	-	-
3	SMA	1	14%
4	Diploma	-	-
5	Strata 1	4	57%
6	Strata 2	2	29%
Jumlah		7	100%

Sumber : Data Olahan Kuisisioner 2020

Dari Tabel V.6 di atas, dapat di lihat bahwa tingkat pendidikan paling rendah pada Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru adalah pendidikan SMA yang berjumlah 1 (satu) orang dengan persentase 14%. Sedangkan pendidikan

paling dominan adalah Strata 1 (S1) yang berjumlah 4 (empat) orang dengan persentase 57%. Baru di susul pendidikan Strata 2 (S2) yang berjumlah 2 (dua) orang dengan persentase 29%. Dari tabel tersebut dapat di simpulkan bahwa tingkat pendidikan dari Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru tergolong berkualitas sehingga tidak di ragukan lagi pengetahuan serta wawasan yang dimiliki didalam menjalankan tugas. Semakin tinggi tingkat pendidikan yang dimiliki dari anggota Tim Pelaksana BOS tentu akan meningkatkan produktivitas serta kualitas dari pelaksanaan program BOS itu sendiri. Menaikkan standar pendidikan guna meminimalisir kesalahan didalam menjalankan tugas menjadi salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan suatu program, yang di harapkan dengan bagusnya kualitas pendidikan dari anggota Tim Pelaksana BOS di SMPN 25 Pekanbaru akan membantu tercapainya tujuan program BOS.

**B. Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

Arikunto (2013;325) mengatakan evaluasi program adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk melihat tingkat keberhasilan program. Berdasarkan pendapat Arikunto tersebut, dapat dilihat bahwa evaluasi ini bertujuan mengukur keberhasilan serta pencapaian suatu program yang dibentuk pemerintah. Demi melihat sudah sejauh mana program ini berpengaruh terhadap tingkat kesejahteraan masyarakat.

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Yang mana program ini bertujuan untuk

meringankan beban masyarakat terhadap biaya tambahan guna operasional sekolah, program ini juga bertujuan meningkatkan mutu kegiatan pembelajaran di sekolah sehingga bisa meningkatkan kualitas pendidikan yang di berikan kepada siswa/i sekolah dasar dan menengah.

Untuk pelaksanaannya di tingkat Kabupaten/Kota, Program BOS di laksanakan oleh Tim BOS Kab/Kota yang anggotanya berasal dari Pegawai Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, yang mana nantinya akan bersinergi mendata seluruh sekolah dasar dan menengah yang ada di wilayah Kota Pekanbaru guna melihat sekolah mana yang akan menjadi penerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Disini peneliti menemukan SMPN 25 Pekanbaru yang berada di kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru sebagai salah satu sekolah penerima program BOS sejak tahun 2006.

Dengan prestasi yang pernah di raih oleh SMPN 25 Pekanbaru pada tahun 2018 yaitu Juara 1 lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SLTP-MTs atau sederajat se- Kota Pekanbaru yang di selenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada evaluasi dengan studi kasus Pengembangan Perpustakaan. Mengingat Pengembangan Perpustakaan merupakan salah satu Komponen Pembiayaan dari 13 Komponen Pembiayaan Program BOS yang menjadi salah satu fokus dari program itu sendiri.

### **1. Penyediaan Buku Teks Utama**

Buku Teks Utama Pelajaran adalah sumber pembelajaran utama untuk mencapai kompetensi dasar dan kompetensi inti dan dinyatakan layak oleh

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk digunakan pada satuan pendidikan. Buku teks utama ini merupakan buku wajib dan pedoman utama didalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Buku teks utama yang di sediakan haruslah buku yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan telah di nilai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pada penyediaannya, Program BOS memberikan dana setiap triwulan kepada sekolah penerima dana BOS sesuai jumlah siswa/i yang ada di sekolah tersebut. Besaran Dana yang di terima untuk tingkat Sekolah Menengah Pertama adalah sebesar Rp. 1.000.000,-/siswa/tahun. Dana inilah yang nantinya di gunakan untuk Penyediaan Buku Teks Utama dan akan di gunakan oleh siswa/i dengan sistem pinjam. Hal ini di karenakan buku teks utama yang di sediakan sekolah akan menjadi inventaris sekolah dan akan di gunakan bergantian saat kenaikan kelas, agar dana yang di berikan mencukupi kebutuhan buku untuk seluruh siswa/i dengan seluruh mata pelajaran yang ada di sekolah.

Sehubungan dengan itu Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru selaku Tim BOS Kab/Kota bertugas membina sekolah-sekolah yang ada di Kota Pekanbaru salah satunya yaitu SMPN 25 Pekanbaru guna memastikan dana BOS yang di berikan dapat di gunakan sesuai komponen penggunaan yang telah di atur oleh Program BOS. Tak hanya membina, Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru juga akan bertanggung jawab terhadap input data dari penggunaan dana oleh sekolah penerima yang akan di laporkan ke Pemerintah Pusat sebagai bukti pelaksanaan program BOS. Maka SMPN 25 Pekanbaru memiliki kewajiban untuk menyerahkan bukti penggunaan dana BOS kepada Dinas Pendidikan Kota

Pekanbaru. Dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.7 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Penyediaan Buku Teks Utama**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Buku teks utama siswa K13.	9	2	-	11
2.	Buku teks utama rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.	8	3	-	11
3.	Buku teks utama guru.	7	3	1	11
4.	Buku teks utama kepala sekolah.	5	6	-	11
5.	HET legal kementerian.	4	5	2	11
6.	Buku teks utama dari BSE.	3	6	2	11
7.	Efektivitas dana BOS.	5	4	2	11
8.	Penyediaan Buku Teks Utama setiap penerimaan dana.	3	2	6	11
9.	Ketepatan waktu.	5	6	-	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		49	41	20	110
<b>Rata-rata</b>		5	4	2	11
<b>Skor</b>		147	82	20	249
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Untuk item penilaian Kesesuaian Kurikulum, 9 (Sembilan) responden yang berasal dari Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru sebanyak 7 (tujuh) orang dan Tim BOS Kab/Kota dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru sebanyak 2 (dua) orang

memberikan penilaian Terlaksana dengan rata-rata menyebutkan alasan bahwa Buku Teks Utama yang di sediakan oleh SMPN 25 Pekanbaru selalu menyesuaikan kurikulum yang berlaku saat ini yaitu Kurikulum 2013. Hal ini karena Buku Teks Utama merupakan buku paket pedoman utama yang di gunakan saat pembelajaran, maka harus mengikuti ketetapan kurikulum yang berlaku yang apabila tidak sesuai, maka kualitas pendidikan serta pengajaran yang di berikan tidak akan sesuai standar.

Dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Erma Susilawati, S.Pd. selaku Kabid. SMP di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 16 September 2020, Pukul 14.15 WIB di Ruang Kabid. SMP Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *seluruh Buku Teks Utama yang di sediakan oleh seluruh sekolah di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) termasuk SMPN 25 Pekanbaru harus menyesuaikan Kurikulum yang berlaku saat itu. Hal ini karena kurikulum di bentuk oleh pemerintah pusat guna menyamaratakan standar pendidikan yang ada di seluruh sekolah yang ada di Indonesia. Maka dari itu sekolah wajib menyediakan Buku Teks Utama yang sesuai dengan kurikulum, apalagi jika dana tersebut berasal dari program Bantuan Operasional Sekolah yang notabennya merupakan program Pemerintah Pusat untuk membantu kegiatan operasional serta pembelajaran di sekolah.*

Dari hasil observasi, peneliti menemukan deretan Buku Teks Utama dengan Kurikulum 2013 serta 2006/KTSP yang tersusun rapi pada rak buku Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Mengingat SMPN 25 Pekanbaru merupakan penerima dana program Bantuan Operasional Sekolah sejak 2006, maka tidak heran bahwa Buku Teks Utama dengan kurikulum 2006/KTSP masih tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel V.8 di bawah ini :

**Tabel V.8 : Daftar Buku Teks Utama Siswa dan Guru yang Tersedia di SMPN 25 Pekanbaru Berdasarkan Kurikulum 2013/K13 dan Kurikulum 2006/KTSP**

No.	Mata Pelajaran	K13			KTSP		
		VII	VIII	IX	VII	VIII	IX
1.	Buku Matematika	305	325	377	205	276	290
2.	Buku Bahasa Indonesia	305	325	377	205	276	290
3.	Buku Bahasa Inggris	305	325	377	205	276	290
4.	Buku Teks Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam	305	325	377	205	276	290
5.	Buku Ilmu Pengetahuan Sosial	305	325	377	205	276	290
6.	Buku Teks Pelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	305	325	377	205	276	290
7.	Buku Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	305	325	377	205	276	290
8.	Seni Budaya	305	325	377	205	276	290
9.	Prakarya	305	325	377	205	276	290
<b>Total</b>		2.745	2.925	3.393	1.845	2.484	2.610
<b>Total Keseluruhan</b>		9.063			6.939		

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa setiap tingkatan kelas memiliki jumlah buku yang sama untuk setiap mata pelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa penyediaan Buku Teks Utama di SMPN 25 Pekanbaru di lakukan merata pada seluruh siswa/i serta guru yang terdaftar pada sekolah tersebut dan di sediakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Baik untuk Kurikulum 2013/K13 maupun Kurikulum 2006/KTSP disediakan merata sesuai jumlah siswa/i dan guru yang ada di SMPN 25 Pekanbaru. Dari tabel tersebut dapat di simpulkan pula bahwa penyediaan Buku Teks Utama untuk seluruh siswa/i terpenuhi dengan rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik sudah terlaksana.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.35 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Seluruh Buku Teks Utama yang SMPN 25 Pekanbaru sediakan, dibeli dengan menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di sesuaikan dengan peraturan. Hal itu di lakukan selain*

untuk mengikuti Juknis BOS yang ada, juga untuk memanaajemen dana BOS yang di salurkan. Proses pembelian di lakukan biasanya sekali setahun pada periode awal.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui pula bahwa proses pembelian Buku Teks Utama di lakukan setiap tahun hanya pada periode awal. Dengan menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET) tentunya SMPN 25 Pekanbaru telah mengikuti Juknis BOS yang telah di sediakan guna menyesuaikan dana BOS yang di terima dengan jumlah kebutuhan sesuai banyaknya siswa/i SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.9 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Teks Utama yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Mata Pelajaran	HET		
		VII	VIII	IX
1.	Buku Matematika	Rp. 27.300,-	Rp. 28.500,-	Rp. 29.000,-
2.	Buku Bahasa Indonesia	Rp. 23.000,-	Rp. 23.800,-	Rp. 24.300,-
3.	Buku Bahasa Inggris	Rp. 22.200,-	Rp. 23.000,-	Rp. 25.000,-
4.	Buku Teks Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam	Rp. 25.400,-	Rp. 26.300,-	Rp. 27.000,-
5.	Buku Ilmu Pengetahuan Sosial	Rp. 21.600,-	Rp. 22.300,-	Rp. 23.400,-
6.	Buku Teks Pelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	Rp. 29.400,-	Rp. 29.000,-	Rp. 18.600,-
7.	Buku Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Rp. 18.300,-	Rp. 16.000,-	Rp. 18.600,-
8.	Seni Budaya	Rp. 22.300,-	Rp. 22.700,-	Rp. 29.000,-
9.	Prakarya	Rp. 23.600,-	Rp. 22.300,-	Rp. 21.300,-

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Pada Tabel V.9 di atas dapat dilihat Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di gunakan SMPN 25 Pekanbaru untuk pembelian Buku Teks Utama setiap mata pelajaran. Harga yang tertera diatas merupakan harga eceran per eksemplar yang akan di kalikan dengan jumlah siswa/i sesuai tingkatan kelas yang ada. Dari tabel tersebut pun dapat di ketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru sudah menjalankan salah satu aturan sesuai Juknis BOS yaitu menyediakan Buku Teks Utama dengan

harga yang menyesuaikan dengan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di sesuaikan oleh Kementerian. Untuk dana BOS yang di gunakan SMPN 25 Pekanbaru guna penyediaan Buku Teks Utama untuk guru dan siswa/i dari tahun 2017 hingga 2020, dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.10 : Anggaran Biaya Buku Teks Utama Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No.	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pengadaan Buku Teks Utama Siswa/i dan Guru Kurikulum 2013	Rp. 98.575.000,-	Rp. 91.075.000,-	Rp. 131.154.800,-	Rp. 102.707.400,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020*

Dari Tabel V.10 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 131.154.800,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020 guna menyediakan buku teks utama. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna penyediaan Buku Teks Utama adalah pada tahun 2018 dengan nominal Rp.91.075.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Pada Tabel V.7 dengan item penilaian nomor 10 yaitu Tinjauan Langsung oleh Tim BOS Kab/Kota ke SMPN 25 Pekanbaru saat penyediaan Buku Teks Utama menjadi satu-satunya item penilaian yang tidak mendapat penilaian dengan kategori Terlaksana, malah sebaliknya terdapat 7 (tujuh) responden yang berasal dari Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru yang memilih kategori Tidak Terlaksana dengan rata-rata alasan karena Tim BOS Kab/Kota tidak pernah melakukan tinjauan langsung ke SMPN 25 Pekanbaru. Berbanding terbalik

dengan 4 (empat) responden lainnya yang berasal dari Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, memberikan penilaian pada kategori Cukup Terlaksana untuk item penilaian ini.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.40 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Pihak sekolah (SMPN 25 Pekanbaru) melakukan pelaporan atau input data secara online melalui website yang sudah tersedia. Tim BOS Kab./Kota dari Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru tidak pernah melakukan audit atau tinjauan langsung ke sekolah. Sekarang seluruh sistem sudah dilakukan secara online di tambah lagi dengan keadaan wabah Covid-19 saat ini.*

Dari hasil observasi peneliti di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru, peneliti menemukan bahwa pihak Tim BOS Kab./Kota tidak memiliki data yang cukup lengkap terkait penggunaan dana tiap sekolah yang ada di Kota Pekanbaru. Pihak Dinas hanya memiliki kwitansi pembayaran yang di laporkan pihak sekolah tanpa data lengkap serta bukti dari penggunaan dana pada kwitansi tersebut. Pada saat peneliti mempertanyakan data penggunaan dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan di SMPN 25 Pekanbaru, pihak Tim BOS Kab./Kota mengarahkan peneliti untuk meminta data langsung pada pihak SMPN 25 Pekanbaru dikarenakan pihak Dinas tidak memiliki data tersebut.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Penyediaan Buku Teks Utama untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS berada pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 249 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini di buktikan pula dengan Buku Teks Utama

yang tersedia pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru yang mana sudah memenuhi hampir seluruh item penilaian.

## 2. Penyediaan Buku Teks Pendamping

Buku Teks Pendamping adalah buku pelajaran yang disusun oleh masyarakat berdasarkan kurikulum yang berlaku dan telah mendapatkan pengesahan dari pemerintah pusat. Buku teks pendamping di gunakan sebagai referensi tambahan guna menunjang bahan ajar dari buku teks utama. Buku Teks Pendamping ini sudah mendapat legalitas dari Kementerian yang artinya sudah menyamai standar dan mampu mendukung bahan pembelajaran dari Buku Teks Utama.

Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.11 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Penyediaan Buku Teks Pendamping**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Buku teks pendamping siswa K13.	4	5	2	11
2.	Buku teks pendamping rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.	5	5	1	11
3.	Buku teks pendamping kepala sekolah.	7	4	-	11

No.	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
4.	Penyediaan buku teks pendamping untuk tiap mata pelajaran.	5	6	-	11
5.	Buku teks pendamping resmi.	4	5	2	11
6.	Mengacu HET Kementerian.	7	3	1	11
7.	Efektivitas dana BOS.	6	3	2	11
8.	Penyediaan buku teks pendamping setiap penerimaan Dana.	3	2	6	11
9.	Ketepatan waktu.	5	5	1	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		46	42	22	110
<b>Rata-rata</b>		5	4	2	11
<b>Skor</b>		138	84	22	244
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Pada saat observasi langsung yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti mendapati deretan Buku Teks Pendamping yang tersusun rapi pada rak perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Buku –buku tersebut terdiri dari berbagai macam mata pelajaran dan penerbit yang berbeda-beda.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.42 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Untuk penyediaan Buku Teks Pendamping sebenarnya tidak ada bedanya dengan penyediaan Buku Teks Utama. Baik mata pelajaran serta bobot ataupun kesesuaian kurikulum dari buku itu sendiri sebenarnya sama, yang membedakan apa ? Yang membedakan adalah kalangan penerbit dari buku itu sendiri. Buku Teks Utama di terbitkan oleh pemerintah pusat atau bisa juga bekerja sama dengan penerbit swasta, sedangkan Buku Teks Pendamping di terbitkan dari kalangan masyarakat, tokoh-tokoh masyarakat yang sudah mendapat legalitas dari pemerintah pusat. Untuk kapasitas penyediaan kita sediakan sama dengan Buku Teks Utama.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa penyediaan Buku Teks Pendamping di sekolah menengah pertama tidak jauh berbeda dengan penyediaan Buku Teks Utama, yang membedakan hanya untuk Buku Teks Utama di terbitkan oleh Pemerintah maupun penerbit swasta yang sudah mendapat uji kelayakan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sedangkan untuk Buku Teks Pendamping di terbitkan oleh masyarakat yang sudah mendapatkan legalitas dari pemerintah pusat. Untuk mata pelajaran yang di sediakan sama halnya dengan penyediaan Buku Teks Utama. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.12 : Daftar Buku Teks Pendamping Siswa dan Guru yang Tersedia di SMPN 25 Pekanbaru Berdasarkan Kurikulum 2013/K13 dan Kurikulum 2006/KTSP**

No.	Mata Pelajaran	K13			KTSP		
		VII	VIII	IX	VII	VIII	IX
1.	Buku Matematika	305	325	377	205	276	290
2.	Buku Bahasa Indonesia	305	325	377	205	276	290
3.	Buku Bahasa Inggris	305	325	377	205	276	290
4.	Buku Teks Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam	305	325	377	205	276	290
5.	Buku Ilmu Pengetahuan Sosial	305	325	377	205	276	290
6.	Buku Teks Pelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	305	325	377	205	276	290
7.	Buku Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	305	325	377	205	276	290
8.	Seni Budaya	305	325	377	205	276	290
9.	Prakarya	305	325	377	205	276	290
<b>Total</b>		2.745	2.925	3.393	1.845	2.484	2.610
<b>Total Keseluruhan</b>		9.063			6.939		

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa setiap tingkatan kelas memiliki jumlah buku yang sama untuk setiap mata pelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa

penyediaan Buku Teks Pendamping di SMPN 25 Pekanbaru di lakukan merata pada seluruh siswa/i serta guru yang terdaftar pada sekolah tersebut dan di sediakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Baik untuk Kurikulum 2013/K13 maupun Kurikulum 2006/KTSP disediakan merata sesuai jumlah siswa/i dan guru yang ada di SMPN 25 Pekanbaru. Dari tabel tersebut dapat di simpulkan pula bahwa penyediaan Buku Teks Pendamping untuk seluruh siswa/i terpenuhi dengan rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik sudah terlaksana. Penyediaan Buku Teks Pendamping dengan rasio yang sama dengan Buku Teks Utama di lakukan guna meringankan beban orang tua/wali murid dalam pembelian Buku Teks Pendamping secara pribadi, hal ini juga di lakukan agar pada saat proses pembelajaran tidak ada ketimpangan informasi karna perbedaan penerbit.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.45 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Seluruh Buku Teks Pendamping yang SMPN 25 Pekanbaru sediakan, dibeli juga dengan menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di sesuaikan dengan peraturan. Sama halnya dengan penyediaan Buku Teks Utama, Buku Teks Pendamping juga di beli dengan HET guna menyesuaikan dana dengan kebutuhan. Hal itu di lakukan selain untuk mengikuti Juknis BOS yang ada, juga untuk manajemen dana BOS yang di salurkan. Proses pembelian Buku Teks Pendamping di lakukan biasanya sekali setahun pada periode kedua.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui pula bahwa proses pembelian Buku Teks Pendamping di lakukan setiap tahun hanya pada periode kedua. Dengan menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET) tentunya SMPN 25 Pekanbaru telah mengikuti Juknis BOS yang telah di sediakan guna menyesuaikan

dana BOS yang di terima dengan jumlah kebutuhan sesuai banyaknya siswa/i SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.13 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Teks Pendamping yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Mata Pelajaran	HET		
		VII	VIII	IX
1.	Buku Matematika	Rp. 28.500,-	Rp. 29.000,-	Rp. 32.000,-
2.	Buku Bahasa Indonesia	Rp. 23.600,-	Rp. 24.200,-	Rp. 25.300,-
3.	Buku Bahasa Inggris	Rp. 23.000,-	Rp. 24.500,-	Rp. 26.000,-
4.	Buku Teks Pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam	Rp. 26.400,-	Rp. 26.800,-	Rp. 27.000,-
5.	Buku Ilmu Pengetahuan Sosial	Rp. 22.600,-	Rp. 23.000,-	Rp. 23.900,-
6.	Buku Teks Pelajaran Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	Rp. 30.000,-	Rp. 29.400,-	Rp. 20.600,-
7.	Buku Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Rp. 18.600,-	Rp. 16.800,-	Rp. 18.900,-
8.	Seni Budaya	Rp. 23.300,-	Rp. 25.700,-	Rp. 29.800,-
9.	Prakarya	Rp. 24.600,-	Rp. 23.300,-	Rp. 22.300,-

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Pada Tabel V.13 di atas dapat dilihat Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di gunakan SMPN 25 Pekanbaru untuk pembelian Buku Teks Pendamping setiap mata pelajaran. Harga yang tertera diatas merupakan harga eceran per eksemplar yang akan di kalikan dengan jumlah siswa/i sesuai tingkatan kelas yang ada. Dari tabel tersebut pun dapat di ketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru sudah menjalankan salah satu aturan sesuai Juknis BOS yaitu menyediakan Buku Teks Pedamping dengan harga yang menyesuaikan dengan Harga Eceran Tertinggi (HET) yang di sesuaikan oleh Kementerian.

Harga Buku Teks Pendamping cenderung lebih mahal dibandingkan dengan Buku Teks Utama, hal ini dikarenakan kapasitas penerbit dari pihak masyarakat tidak sebesar penerbitan Buku Teks Utama yang berasal dari pemerintah pusat sehingga pembelian bahan baku oleh penerbit terbatas dan

mendapat harga bahan baku sedikit lebih mahal. Hal itulah yang mendorong para pengarang maupun penerbit meletakkan harga untuk Buku Teks Pendamping dengan harga yang jauh lebih mahal dari pada Buku Teks Utama yang di terbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Penerbit swasta yang kapasitasnya jauh lebih besar.

Untuk dana BOS yang di gunakan SMPN 25 Pekanbaru guna penyediaan Buku Teks Pendamping untuk guru dan siswa/i dari tahun 2017 hingga 2020, dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.14 : Anggaran Biaya Buku Teks Pendamping Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No.	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pengadaan Buku Teks Pendamping Siswa/i dan Guru Kurikulum 2013	Rp. 99.685.000,-	Rp. 93.085.000,-	Rp. 132.354.800,-	Rp. 103.757.400,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020*

Dari Tabel V.14 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 132.354.800,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020 guna menyediakan buku teks pendamping. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna penyediaan Buku Teks Pendamping adalah pada tahun 2018 dengan nominal Rp.93.085.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Penyediaan Buku Teks Pendamping untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS berada pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 244 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan

data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini di buktikan pula dengan Buku Teks Pendamping yang tersedia pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru yang mana sudah memenuhi hampir seluruh item penilaian.

### 3. Membeli Buku Non-Teks

Buku Non Teks Pelajaran adalah buku pengayaan untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan dan jenis buku lain yang tersedia di perpustakaan sekolah. Buku Non-Teks menjadi buku referensi yang melengkapi jenis buku di perpustakaan sekolah guna memperluas wawasan serta pengetahuan siswa/i sekolah menengah pertama. Buku Non-Teks lebih mengarah kepada buku bacaan, buku pengayaan, serta buku referensi yang menunjang mengembangkan karakter siswa/i agar menjadi pribadi yang lebih baik.

Pada pengembangan perpustakaan yang menjadi komponen pembiayaan program Bantuan Operasional Sekolah, pembelian Buku Non-Teks menjadi salah satu sasaran penggunaan dana BOS. Selain untuk memenuhi koleksi perpustakaan, ragam dari buku non-teks juga menjadi salah satu penarik minat siswa/i sekolah menengah pertama untuk berkunjung dan menghabiskan waktu istirahatnya di perpustakaan. Sehingga dengan banyaknya ragam jenis Buku Non-Teks yang tersedia di perpustakaan maka akan meningkatkan jumlah siswa/i yang berkunjung ke perpustakaan sekolah yang akhirnya akan berdampak positif pada peningkatan minat baca siswa/i sekolah menengah pertama. Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.15 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Membeli Buku Non-Teks**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Buku Non-teks sesuai untuk buku bacaan.	8	2	1	11
2.	Buku Non-teks sesuai untuk buku pengayaan.	6	3	2	11
3.	Buku Non-teks sesuai untuk buku referensi.	5	3	3	11
4.	Buku Non-teks menunjang penguatan karakter.	5	6	-	11
5.	Buku Non-teks menunjang pengembangan literasi sekolah.	4	5	2	11
6.	Buku Non-teks mengacu aturan Kementerian.	7	3	1	11
7.	Mengacu HET Kementerian.	4	4	3	11
8.	Efektivitas dana BOS.	3	6	2	11
9.	Penyediaan buku non-teks setiap penerimaan Dana	2	5	4	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		44	41	25	110
<b>Rata-rata</b>		4	4	3	11
<b>Total Skor</b>		132	82	25	239
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Pada saat observasi langsung yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti mendapati deretan Buku Non-Teks yang tersusun rapi pada rak perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Buku –buku tersebut terdiri dari berbagai macam judul dari penerbit yang berbeda-beda.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.50 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Pembelian Buku Non-Teks*

*kita lakukan hampir setiap periode penerimaan dana BOS, hal ini di lakukan guna memperbanyak jenis-jenis buku bacaan serta buku pengayaan yang tersedia di perpustakaan. Karna terbukti dengan banyaknya ragam jenis Buku Non-Teks di perpustakaan mampu meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan, meningkatkan minat baca siswa/I kami di SMPN 25 Pekanbaru. Dari situlah kami mulai meningkatkan pembelian dengan lebih banyak ragam dan judul Buku Non Teks.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru melakukan pembelian Buku Non-Teks hampir di setiap periode penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Tingginya minat baca siswa/I SMPN 25 Pekanbaru terhadap Buku Non-Teks membuat pihak sekolah meningkatkan pembelian Buku Non-Teks dan memperbanyak ragam jenis serta judulnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.16 : Daftar Buku Non-Teks yang Tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Pengarang	Penerbit	Judul Buku	Eks
1.	Sjuman Djaya	Gramedia Pustaka	Aku	5
2.	Chairil Anwar	Gramedia Pustaka	Aku Ini Binatang Jalang	5
3.	Bamby Cahyadi	Koekoesan	Tangan Untuk Ulik	5
4.	Pramodya Ananta Toer	Lentera Dipantara	Anak Semua Bangsa	5
5.	Armijin Pane	Dian Rakyat	Belunggu	5
6.	Idrus	Balai Pustaka	Dari Ave Maria Ke Jalan Lain Ke Roma	5
7.	S. Takdir Alisjahbana	Dian Rakyat	Dian Yang Tak Kunjung Padam	5
8.	Hamka	Gema Insani	Dibawah Lindungan Ka'bah	5
9.	Soepardadi Tomodihardjo	Koekoesan	Lelaki Pencari Langit	5
10.	Ust. Abdul Somad & Ust, Dr. H. Mustafa Umar	UAS Press Indonesia	35 Kisah Saat Maut Menjemput	5
11.	Emha Ainun Nadjib	Mizania	Surat Kepada Kanjeng Nabi	5
12.	M. Fauzi Rachman	Mizania	Wanita Yang Dirindukan Surga	5
13.	M. Irawan	Titik Media	10 Misteri Di Masjid Al-Aqsa	5
14.	Tim OSN	Gramedia Pustaka	SIAP JUARA OSN BIOLOGI SMP	5

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Berdasarkan Tabel V.16 di atas, dapat dilihat bahwa SMPN 25 Pekanbaru menyediakan Buku Non-Teks dari berbagai penerbit dan pengarang. Buku Non-

Teks yang di sediakan pun terdiri dari berbagai gendre yang berbeda, mulai dari nasionalis hingga religi tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Tabel di atas hanya sampel dari puluhan Buku Non-Teks yang di beli pihak sekolah. Pada Tabel juga dapat kita ketahui bahwa eksampler Buku Non-Teks di sediakan terbatas yaitu sebanyak 5 eksemplar untuk setiap judul buku. Hal ini di lakukan agar variasi judul dan gendre buku dapat di sediakan dengan lebih beragam.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.50 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Seluruh Buku Non-Teks yang SMPN 25 Pekanbaru sediakan, dibeli juga dengan menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET). Sama halnya dengan penyediaan Buku Teks Utama dan Buku Teks Pendamping, Buku Non- Teks juga di beli dengan HET guna menyesuaikan dana dengan kebutuhan. Mengingat harga Buku Non-Teks jauh lebih mahal dibandingkan Buku Teks, maka kita mencari harga yang paling sesuai dengan budget. Hal itu di lakukan selain untuk manajemen dana BOS yang di salurkan. Dan pembelian Buku Non-Teks juga kita lakukan setiap periode penerimaan, tujuannya adalah agar jenis buku yang tersedia lebih banyak namun tidak langsung menghabiskan dana yang terlalu besar.*

Dari wawancara tersebut dapat kita ketahui bahwa pembelian Buku Non-Teks menggunakan Harga Eceran Tertinggi (HET) guna menyesuaikan dana BOS yang di terima pihak SMPN 25 Pekanbaru dengan kebutuhan buku yang akan di beli. Dari wawancara tersebut pula dapat di ketahui bahwa pembelian Buku Non-Teks di lakukan pada setiap periode penerimaan dana BOS yang mana kita ketahui bahwa dalam setahun, dana BOS di salurkan dalam 4 (empat) periode. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.17 : Harga Eceran Tertinggi (HET) Buku Non-Teks yang di gunakan oleh SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Judul Buku	HET
1.	Aku	Rp. 60.000,-
2.	Aku Ini Binatang Jalang	Rp. 60.000,-
3.	Tangan Untuk Ulik	Rp. 60.000,-

No.	Judul Buku	HET
4.	Anak Semua Bangsa	Rp. 70.000,-
5.	Belenggu	Rp. 80.000,-
6.	Dari Ave Maria Ke Jalan Lain Ke Roma	Rp. 80.000,-
7.	Dian Yang Tak Kunjung Padam	Rp. 80.000,-
8.	Dibawah Lindungan Ka'bah	Rp. 70.000,-
9.	Lelaki Pencari Langit	Rp. 70.000,-
10.	35 Kisah Saat Maut Menjemput	Rp. 65.000,-
11.	Surat Kepada Kanjeng Nabi	Rp. 70.000,-
12.	Wanita Yang Dirindukan Surga	Rp. 70.000,-
13.	10 Misteri Di Masjid Al-Aqsa	Rp. 60.000,-
14.	SIAP JUARA OSN BIOLOGI SMP	Rp. 115.000,-

Sumber: SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Dari Tabel di atas dapat kita lihat bahwa Harga Eceran Tertinggi (HET) untuk Buku Non-Teks jauh lebih mahal dibandingkan HET untuk Buku Teks Utama dan Buku Teks Pendamping. Dapat dilihat pula harga tertinggi untuk pembelian Buku Non-Teks ada pada buku dengan judul SIAP JUARA OSN BIOLOGI SMP dengan nominal Rp. 115.000,-. Sedangkan untuk harga termurah ada beberapa buku dengan nominal harga Rp. 60.000,-. Dengan HET tersebut, maka pihak sekolah manajemen keuangan dengan melakukan pembelian secara bertahap setiap tahunnya dan di bagi pada setiap periode penerimaan dana BOS. Berikut merupakan tabel dana BOS yang di habiskan SMPN 25 Pekanbaru untuk pembelian Buku Non-Teks setiap tahunnya dari tahun 2017-2020 :

**Tabel V.18 : Anggaran Biaya Buku Non-Teks Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No.	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pembelian Buku Non-Teks	Rp. 8.500.000,-	Rp. 10.250.000,-	Rp. 2.700.000,-	Rp. 10.275.000,-

Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020

Dari Tabel V.18 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp. 10.275.000,- dari rentang tahun 2017

hingga 2020 guna pembelian Buku Non-Teks. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna pembelian Buku Non-Teks adalah pada tahun 2019 dengan nominal Rp. 2.700.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Pembelian Buku Non-Teks untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS berada pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 239 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini di buktikan pula dengan Buku Non-Teks yang tersedia pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru yang mana sudah memenuhi hampir seluruh item penilaian.

#### **4. Langganan Majalah atau Publikasi Berkala**

Langganan majalah atau publikasi berkala adalah kewajiban sekolah untuk menyediakan majalah edukasi serta surat kabar atau media publikasi tertulis secara rutin di sebuah perpustakaan yang bisa di gunakan oleh pustakawan. Majalah serta Publikasi Berkala atau biasa kita sebut koran berfungsi untuk menunjang keingintahuan siswa/I sekolah menengah pertama terhadap masalah serta isu-isu yang beredar di masyarakat. Hal itu dapat membantu perkembangan pola fikir siswa/I dan mendorongnya untuk berfikir kritis sejak dini.

Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN

25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.19 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Langganan Majalah atau Publikasi Berkala**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Berlangganan koran.	8	3	-	11
2.	Berlangganan majalah.	8	3	-	11
3.	Berlangganan koran dan majalah pendidikan.	5	5	1	11
4.	Berlangganan koran, majalah online.	6	5	-	11
5.	Dampak positif penyediaan koran & majalah.	8	3	-	11
6.	Efektivitas dana BOS.	7	4	-	11
7.	Menunjang pengembangan karakter siswa/I.	4	4	3	11
8.	Meningkatkan minat baca siswa/I.	5	5	1	11
9.	Mengacu HET Kementerian.	5	5	1	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		56	41	13	110
<b>Rata-rata</b>		6	4	1	11
<b>Skor</b>		168	82	13	263
<b>Kategori</b>		Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari observasi langsung yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru terkhusus pada ruangan perpustakaan, peneliti mendapati koran-koran serta majalah yang tersusun rapi pada rak susun perpustakaan yang di khususkan untuk koran dan juga rak yang di khususkan untuk majalah. Tersedia berbagai macam majalah serta koran baik gendre umum koran berita maupun koran pendidikan.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 09.55 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Untuk penyediaan koran, serta publikasi berkala kita hanya menggunakan dari 2 (dua) penerbit yaitu Riau Post dan Pekanbaru Post. Baik itu online maupun offline. Kita hanya berlangganan dengan 2 (dua) penerbit itu saja, bisa di lihat pada perpustakaan kita sudah tersedia koran-koran dari penerbit tersebut.*

Dari wawancara tersebut dapat di ketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru berlangganan koran dan publikasi berkala dengan 2 (dua) penerbitan yaitu Riau Post dan Pekanbaru Post. Untuk biaya yang dihabiskan SMPN 25 Pekanbaru guna berlangganan Majalah dan Publikasi berkala dalam setahun dari tahun 2017 hingga 2020 dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.20 : Anggaran Biaya Berlangganan Majalah dan Publikasi Berkala Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No.	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Langganan Koran	Rp. 2.750.000,-	Rp. 3.250.000,-	Rp. 4.080.000,-	Rp. 4.080.000,-
2.	Langganan Majalah	Rp. 3.520.000,-	Rp. 3.800.000,-	Rp. 4.560.000,-	Rp. 4.590.000,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020*

Dari Tabel V.20 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp. 4.080.000,- untuk Berlangganan Koran dan Rp. 4.590.000,- untuk Berlangganan majalah dari rentang tahun 2017 hingga 2020. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna Berlangganan Majalah dan Publikasi Berkala adalah pada tahun 2017 dengan nominal Rp. 2.750.000,- untuk Berlangganan

Koran/Publikasi Berkala dan Rp. 3.520.000,- untuk Berlangganan Majalah dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Indikator Berlangganan Majalah dan Publikasi Berkala untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS sudah pada kategori Terlaksana dengan total skor sebesar 263 karena didukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini dibuktikan pula dengan Berlangganan Majalah dan Publikasi Berkala yang tersedia pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru yang mana sudah memenuhi hampir seluruh item penilaian.

#### **5. Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan**

Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan adalah kegiatan pengecekan kelayakan buku serta penataan kembali sesuai dengan abjad di perpustakaan untuk kegiatan pemeliharaan buku serta koleksi agar dapat ditentukan jumlah buku yang layak serta jumlah buku rusak yang harus diganti, dilakukan minimal 1 tahun sekali.

Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.21 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan.	6	5	-	11
2.	Dilakukan secara rutin.	5	5	1	11
3.	Pembelian buku baru setiap penerimaan dana.	2	4	5	11
4.	Efektivitas dana BOS.	5	6	-	11
5.	Efisiensi dana BOS.	4	5	2	11
6.	Melibatkan semua pihak.	-	4	7	11
7.	Menetapkan jadwal pemeliharaan.	6	5	-	11
8.	Pengembangan Program Eco Literasi.	-	-	11	11
9.	Pengembangan Pojok Baca dan Gerobak Baca.	5	5	1	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		33	43	34	110
<b>Rata-rata</b>		3	4	4	11
<b>Skor</b>		99	86	34	219
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari observasi yang peneliti lakukan pada Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru, peneliti menemukan bahwa semua buku yang tersedia pada rak-rak perpustakaan telah tersampul rapi dengan plastik bening. Terlihat buku-buku yang tersedia sangat dirawat dan diperhatikan pemeliharaannya. Masing-masing buku juga telah di susun berdasarkan mata pelajaran, kurikulum, kelas, dan di urutan berdasarkan abjad.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 10.02 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Untuk pembelian buku baru, kita hanya melakukan sesuai jadwal pembelian Buku Teks Utama, Buku Teks Pendamping, dan Buku Non-Teks. Diluar itu pihak sekolah tidak melakukan pembelian buku baru. Untuk pemeliharaan, setiap pembelian buku baru setiap*

*buku-buku yang dating selalu kita sampul dengan plastik bening tebal untuk menjaga agar buku tetap rapi dan bersih. Sedangkan sisanya setiap hari hanya di bersihkan dan di rapikan kembali sesuai susunannya. Pegawai perpustakaan kita sangat telaten dalam menjaga buku-buku perpustakaan, sehingga memperkecil kemungkinan kerusakan buku.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru meniadakan pembelian buku baru diluar jadwal pembelian Buku Teks Utama, Buku Teks Pendamping, dan Buku Non-Teks. Mengingat pembelian Buku Teks Utama di lakukan setiap periode pertama, pembelian Buku Teks Pendamping setiap periode kedua, dan pembelian Buku Non-Teks setiap periode, maka wajar saja jika SMPN 25 Pekanbaru meniadakan pembelian buku baru di luar jadwal tersebut.

Sedangkan untuk pemeliharaan dapat kita ketahui pula dari wawancara tersebut bahwa buku-buku di perpustakaan selalu rutin di bersihkan dan di rapikan susunannya oleh para pegawai perpustakaan sehingga buku-buku yang ada selalu bersih dan rapi guna meminimalisir kerusakan buku. Untuk biaya yang di habiskan SMPN 25 Pekanbaru guna Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan dari tahun 2017 hingga 2020, dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.22 : Anggaran Biaya Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan	Rp. 3.750.000,-	Rp. 4.250.000,-	Rp. 3.080.000,-	Rp. 5.080.000,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020*

Dari Tabel V.22 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp. 5.080.000,- untuk Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan dari rentang tahun 2017 hingga 2020. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan adalah pada tahun 2019 dengan nominal Rp. 3.080.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS sudah pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 219 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini di buktikan pula dengan Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan yang dilakukan pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.

## **6. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan**

Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan adalah kegiatan dimana tenaga perpustakaan di berikan pelatihan atau edukasi untuk peningkatan mutu pelayanan atau pengelolaan di perpustakaan. Dilakukan minimal 1 tahun sekali. Kegiatan peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan biasa di berikan oleh pihak sekolah untuk tenaga perpustakaannya yang baru saja bekerja ataupun guna

mengikuti perkembangan system perpustakaan sekolah yang di adakan oleh suatu lembaga resmi. Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.23 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Melaksanakan pelatihan tenaga perpustakaan.	-	2	9	11
2.	Pelatihan di lakukan secara rutin.	-	1	10	11
3.	Peningkatan kinerja tenaga perpustakaan.	1	1	9	11
4.	Pelatihan sesuai standar pelatihan Kementerian.	-	2	9	11
5.	Efektivitas dana BOS.	1	1	9	11
6.	Peningkatan kualitas pelayanan.	1	2	8	11
7.	Peningkatan jumlah kunjungan.	1	1	9	11
8.	Pelatihan menjadi agenda rutin minimal 1 tahun sekali.	-	1	10	11
9.	Tersedianya sertifikat pelatihan.	-	2	9	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	1	10	11
<b>Jumlah</b>		4	14	92	110
<b>Rata-rata</b>		1	1	9	11
<b>Skor</b>		12	28	92	132
<b>Kategori</b>		Kurang Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari observasi yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti tidak menemukan satupun sertifikat pelatihan pegawai perpustakaan yang terpajang di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Dengan melihat kinerja pegawai perpustakaan yang rapi dan telaten dalam mengerjakan tugasnya, maka tidak mungkin jika tidak ada pelatihan sebelumnya yang di terima oleh pegawai perpustakaan tersebut.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 10.10 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Pihak sekolah (SMPN 25 Pekanbaru) tidak pernah melakukan kegiatan pelatihan kompetensi untuk pegawai perpustakaan, pelatihan yang diberikan sekedar pemberitahuan job desk masing-masing oleh Kepala Perpustakaan.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pihak SMPN 25 Pekanbaru tidak pernah memberikan pelatihan peningkatan kompetensi kepada pegawai perpustakaan. Masing-masing pegawai hanya belajar secara autodidak bagaimana cara perawatan buku-buku dan koleksi perpustakaan serta administrasi perpustakaan.

Peneliti juga melakukan wawancara dengan Ibu Rahmadani, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Sabtu, Tanggal 24 Oktober 2020, Pukul 10.35 WIB, di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan tidak pernah dilakukan oleh pihak SMPN 25 Pekanbaru, untuk pegawai perpustakaan sendiri selalu kita beri arahan untuk job desk nya masing-masing, jadi belajar autodidak aja untuk mengelola perpustakaan. Dan alhamdulillahnya walaupun pihak sekolah tidak memberikan Pelatihan Peningkatan Kompetensi tetapi kinerja pegawai perpustakaan kami tetap baik sehingga mampu membawa perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru keluar sebagai Juara 1 Lomba Perpustakaan tingkat Kota Pekanbaru tahun 2018.*

Dari wawancara tersebut dapat kita ketahui bahwa pihak SMPN 25 Pekanbaru memang tidak pernah memberikan pelatihan peningkatan kompetensi

perpustakaan kepada pegawai perpustakaan. Namun tetap tidak mengurangi kinerja dari pegawai perpustakaan tersebut serta tetap mampu membawa Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru untuk menjadi juara 1 pada lomba perpustakaan tingkat Kota Pekanbaru pada tahun 2018.

Dikarenakan tidak adanya Pelatihan Peningkatan Kompetensi Pegawai Perpustakaan yang di adakan oleh SMPN 25 Pekanbaru, maka tidak ada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang di pergunakan untuk itu. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.24 : Anggaran Biaya Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan	-	-	-	-

*Sumber : Olahan Peneliti, 2020*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sejak tahun 2017 hingga tahun 2020 pihak SMPN 25 Pekanbaru tidak pernah menggunakan dana BOS guna pelatihan peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan. Yang mana artinya dari 9 indikator Pengembangan Perpustakaan untuk indikator Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan tidak terlaksana sesuai dengan hasil distribusi kuesioner yang di berikan pada Tim BOS Kabupaten/Kota dan Sekolah yakni berada pada skor 132 dengan kategori Kurang Terlaksana.

## **7. Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (E-Library) serta Akses Informasi Online**

Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) serta akses informasi *online* adalah langkah modernisasi perpustakaan dimana semua data serta buku di perpustakaan di sediakan pula dalam media elektronik yang dapat di akses pada komputer atau laptop yang di sediakan perpustakaan sesuai dengan kurikulum yang sedang berjalan, selain itu komputer atau laptop tersebut juga di lengkapi akses internet guna mengakses informasi pendidikan secara online. Dilakukan minimal 1 tahun sekali. Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.25 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (E-Library) serta Akses Informasi Online**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Melaksanakan pengembangan (database) perpustakaan.	5	4	2	11
2.	Menyediakan <i>e-library</i> .	6	4	1	11
3.	Menyediakan akses internet siswa.	6	5	-	11
4.	Menyediakan sarana & prasarana.	7	4	-	11
5.	Melaksanakan pengawasan.	3	6	2	11
6.	Dampak penyediaan <i>e-library</i> dan internet.	5	4	2	11
7.	Efektivitas dana BOS.	6	3	2	11
8.	Meningkatkan minat baca siswa.	7	3	1	11
9.	Meningkatkan jumlah	5	5	1	11

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
	kunjungan siswa.				
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota	-	4	7	11
	<b>Jumlah</b>	50	42	18	110
	<b>Rata-rata</b>	5	4	2	11
	<b>Total Skor</b>	150	84	18	252
	<b>Kategori</b>	Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari observasi yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti menemukan sarana penunjang Perpustakaan Elektronik (*e-library*) dan Akses Informasi Online berupa Komputer (Pc) merk LG sebanyak 4 pcs yang dapat di gunakan oleh siswa/I SMPN 25 Pekanbaru.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 10.15 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *SMPN 25 Pekanbaru sudah memiliki database perpustakaan dan e-library yang bisa di akses oleh siswa/I di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Kita sudah menyediakan komputer sebagai sarannya. Kita juga sudah berlangganan Speedy untuk akses internet di perpustakaan, jadi siswa/i bisa mengakses informasi dari internet yang tentunya penggunaannya tetap di awasi oleh pegawai perpustakaan.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa SMPN 25 Pekanbaru telah mengembangkan Database perpustakaan dan menyediakan *e-library* bagi seluruh buku baik Buku Teks Utama, Buku Teks Pendamping, dan Buku Non-Text. Pihak SMPN 25 Pekanbaru juga telah menyediakan sarana berupa Komputer (PC) yang dapat di akses oleh siswa/I dan telah di lengkapi Speedy untuk akses informasi online. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.26 : Sarana Database, E-library dan Akses Informasi Online Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Sarana	Merk	Jumlah
1.	Komputer Database Perpustakaan	LG	1 unit
2.	Komputer Akses Informasi Online	LG	1 unit
3.	Komputer <i>E-Library</i>	LG	2 unit
3.	Internet	Speedy	1 unit

Sumber : *Olahan Peneliti, 2020.*

Dengan sarana yang di sediakan tersebut, tentunya SMPN 25 Pekanbaru telah menggunakan dana BOS sesuai juknis yang di tetapkan. Sarana tersebut memudahkan pengembangan database perpustakaan serta akses *e-libray* dan internet. Database merupakan salah satu komponen yang penting dalam system informasi, karena merupakan basis dalam menyediakan informasi bagi pemakai. Dalam mengelola perpustakaan perlu adanya system database, agar mempermudah mencari suatu dokumen, buku, referensi dan lain sebagainya. Maka dengan mencari berdasarkan nama peneliti, misalnya buku karangan Chairil Anwar maka secara otomatis kita akan menemukan lokasi buku yang kita cari.

Dengan menyediakan komputer masing-masing sesuai dengan fungsinya, maka akan semakin meningkatkan kualitas pelayanan yang di dapatkan dari Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru, sehingga tidak hanya melaksanakan program Pengembangan Perpustakaan dari BOS tetapi juga meningkatkan minat siswa/I untuk berkunjung ke perpustakaan. Dapat dilihat pada tabel di bawah ini jumlah siswa/I SMPN 25 Pekanbaru yang berkunjung ke perpustakaan setiap tahunnya dari tahun 2017-2020 :

**Tabel V.27 : Data Kunjungan Perpustakaan Oleh Siswa/I SMPN 25 Pekanbaru Dari Tahun 2017 – 2020**

No	Perihal	Tahun			
		2017	2018	2019	2020
1.	Jumlah Kunjungan Perpustakaan	3.600	4.800	6.000	1.800

Sumber : *Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru, 2020.*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pengunjung perpustakaan meningkat dari tahun 2017 hingga 2019, hanya saja penurunan drastis terjadi pada tahun 2020 dengan total pengunjung hanya sebanyak 1.800 siswa/I sebelum akhirnya kegiatan pembelajaran tatap muka di tiadakan di karenakan wabah Covid-19 yang merambah sampai ke Indonesia sejak bulan maret, yang hingga saat ini masih membuat aktivitas pendidikan di lakukan secara daring atau online. Namun untuk biaya penggunaan akses internet berupa penyediaan sambungan internet Speedy tetap berlanjut hingga tahun 2020 karena aktivitas guru tetap di lakukan di sekolah. Berikut merupakan tabel penggunaan biaya berlangganan Speedy untuk perpustakaan di SMPN 25 Pekanbaru :

**Tabel V.28 : Anggaran Biaya Berlangganan Speedy Untuk Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Langganan Speedy	Rp. 3.450.000,-	Rp. 4.250.000,-	Rp. 5.400.000,-	Rp. 5.400.000,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020.*

Dari Tabel V.28 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2019 dan 2020 yaitu sebesar Rp. 5.400.000,- untuk Berlangganan Speedy dari rentang tahun 2017 hingga 2020. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna Berlangganan Speedy adalah pada tahun 2017 dengan nominal Rp. 3.450.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Pengembangan (database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (*e-library*)

serta Akses Informasi *Online* untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS sudah pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 252 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden.

### 8. Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru

Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru adalah kegiatan pemeliharaan sarana prasarana yang tersedia di perpustakaan seperti rak buku, meja baca, kursi, meja tenaga perpustakaan, komputer, printer, kipas angin dan segala perabot yang tersedia di perpustakaan sekaligus pengecekan kelayakan pakai yang apabila sudah tidak layak maka akan di ganti dengan perabot baru. Pemeliharaan Perabot Perpustakaan di peruntukan guna menjaga kualitas perabot yang tersedia sehingga dapat di gunakan dalam jangka waktu panjang. Hal ini di lakukan guna mengurangi kemungkinan pembelian perabot baru yang nantinya akan memakan biaya yang cukup besar. Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.29 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Melaksanakan pemeliharaan.	4	5	2	11
2.	Pemeliharaan rutin.	5	6	-	11

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
3.	Pembelian perabotan baru.	6	5	-	11
4.	Pembelian perabotan baru setiap penerimaan dana.	3	5	3	11
5.	Sesuai standart kelayakan perpustakaan nasional.	7	4	-	11
6.	Efektivitas dana BOS	5	5	1	11
7.	Menetapkan jadwal piket pemeliharaan.	5	4	2	11
8.	Melibatkan semua pihak.	3	5	3	11
9.	Mengacu HET Kementerian.	10	1	-	11
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
<b>Jumlah</b>		48	44	18	110
<b>Rata-rata</b>		5	4	2	11
<b>Skor</b>		144	88	18	250
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari Observasi yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti menemukan sarana perpustakaan yang tertata rapi dan terawat dengan baik. Terlihat perabotan perpustakaan yang tersedia di SMPN 25 Pekanbaru sangat di perhatikan pemeliharannya. Rak-rak buku yang tercatat dengan baik dan terlihat kokoh dengan buku-buku yang tersusun rapi terlihat memenuhi perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru. Komputer yang tersediapun di susun pada meja dengan warna-warna cerah sehingga memperindah suasana perpustakaan.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 10.30 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Pihak SMPN 25 Pekanbaru sangat memperhatikan perabotan serta tata ruang dari perpustakaan, di tambah lagi tahun 2018 kami mengikuti lomba perpustakaan tingkat kota yang pastinya mengharuskan kami menyiapkan perpustakaan dengan standar dan kualitas terbaik. Untuk pembelian perabotan sendiri biasa kami lakukan setahun sekali pada periode ke 3 penerimaan supaya pembelian tidak menumpuk di satu periode.*

*Kalau untuk pemeliharaan, itu sudah menjadi tanggung jawab pustakawan yang bertugas.*

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pihak SMPN 25 Pekanbaru sangat memperhatikan kualitas perabotan yang di gunakan pada perpustakaan. Terlebih lagi dengan banyaknya jumlah dan jenis buku yang tersedia, mengharuskan perpustakaan memiliki rak-rak ataupun lemari-lemari penyimpanan yang mampu menampung seluruh buku serta koleksi perpustakaan. Pemeliharaan perabot perpustakaan menjadi salah satu kunci perpustakaan agar tetap terlihat bersih, rapi, dan nyaman untuk di kunjungi. Berikut perabotan yang tersedia pada Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru :

**Tabel V.30: Jenis Perabotan Yang Tersedia di Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru**

No.	Sarana	Jumlah
1.	Lemari Pustaka	8 unit
2.	Rak Majalah	2 unit
3.	Rak Gantung Koran	2 unit
4.	Mobiller	1 unit
5.	Meja Baca	6 unit
6.	Meja Komputer	4 unit
7.	Meja Pustakawan	2 unit
8.	Geroca (Gerobak Baca)	1 unit
9.	Komputer	6 unit
10.	Printer	2 unit
11.	AC	2 unit
12.	Kursi	6 unit

*Sumber : Olahan Peneliti, 2020.*

Dari Tabel di atas dapat dilihat bahwa perabotan perpustakaan yang dimiliki SMPN 25 Pekanbaru terbilang cukup lengkap dan seharusnya dapat di gunakan secara maksimal dan di rawat dengan baik. Tentunya pemeliharaan terhadap perabotan perpustakaan harus dilakukan secara rutin oleh pustakawan atau pegawai perpustakaan yang bertugas.

Dari wawancara dengan Bapak Hendri S. Pd., M.Si. tadi juga dapat kita ketahui bahwa pembelian perabotan perpustakaan di lakukan sekali setahun pada periode ke tiga. Hal itu di lakukan guna menyesuaikan dana BOS yang di terima sehingga mampu mencukupi seluruh kebutuhan perpustakaan yang ada di SMPN 25 Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.31 : Anggaran Biaya Pemeliharaan Perabotan dan Pembelian Baru Untuk Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pemeliharaan Perabotan	Rp. 2.450.000,-	Rp. 2.250.000,-	Rp. 3.400.000,-	Rp. 2.400.000,-
2.	Pembelian Perabotan Baru	Rp. 9.500.000,-	Rp. 6.350.000,-	Rp. 13.000.000,-	Rp. 23.000.000,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020.*

Dari Tabel V.31 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2019 sebesar Rp. 3.400.000,- untuk Pemeliharaan Perabotan dari rentang tahun 2017 hingga 2020 dan pada tahun 2020 sebesar Rp.23.000.000,- untuk Pembelian Perabotan Baru. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna Pemeliharaan Perabotan adalah pada tahun 2018 dengan nominal Rp. 2.250.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020 dan untuk Pembelian baru paling sedikit di keluarkan pada tahun 2018 dengan nominal Rp. 6.350.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS sudah pada kategori

Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 250 karena di dukung oleh data sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini di buktikan pula dengan Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru yang dilakukan pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.

### 9. Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan

Pemeliharaan dan/atau pembelian AC perpustakaan adalah kegiatan pemeliharaan AC yang dilakukan guna menjaga AC agar tetap berfungsi dengan baik yang apabila rusak maka akan di ganti dengan yang baru. Berikut dapat dilihat dari distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner pada tabel berikut ini :

**Tabel V.32 : Analisis Distribusi Jawaban Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru untuk indikator Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Melaksanakan pemeliharaan AC.	9	1	1	11
2.	Pemeliharaan secara rutin.	8	1	2	11
3.	Melakukan pembelian AC baru	7	4	-	11
4.	Melakukan pembelian setiap penerimaan dana.	3	7	1	11
5.	Peningkatan jumlah kunjungan.	5	3	3	11
6.	Efektivitas dana BOS.	7	3	1	11
7.	Menggunakan teknisi berpengalaman.	4	4	3	11
8.	Mengacu HET.	-	4	7	11
9.	Kesesuaian kapasitas.	8	1	2	11

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
10.	Tinjauan langsung Tim BOS Kab/Kota.	-	4	7	11
	<b>Jumlah</b>	51	32	27	110
	<b>Rata-rata</b>	5	3	3	11
	<b>Skor</b>	153	64	27	244
	<b>Kategori</b>	Cukup Terlaksana			

Sumber: Hasil Penelitian Lapangan, 2020

Dari Observasi yang peneliti lakukan di SMPN 25 Pekanbaru, peneliti menemukan 2 (dua) unit AC yang terpasang pada perpustakaan tersebut. AC tersebut masih berfungsi dengan baik dan terlihat bersih. Untuk ukuran ruangan perpustakaan, 2 unit AC di rasa cukup sesuai dengan kapasitas yang ada di dalamnya. Mengingat banyaknya buku-buku serta koleksi perpustakaan yang lain, dengan adanya AC tentu mampu menciptakan suasana yang nyaman dengan sirkulasi udara yang baik.

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hendri, S.Pd., M.Si. selaku Bendahara SMPN 25 Pekanbaru sekaligus salah satu anggota Tim BOS SMPN 25 Pekanbaru Pada Hari Kamis, Tanggal 22 Oktober 2020, Pukul 10.35 WIB, di SMPN 25 Pekanbaru, beliau menyampaikan bahwa *Untuk pemeliharaan AC kita percayakan kepada Tekhnisi AC langganan kita yang biasa kita panggil untuk service AC minimal 3 bulan sekali. Itu untuk memastikan bahwa AC masih berfungsi dengan baik dan tidak ada kerusakan pada mesinnya. Kalau untuk pembelian AC, biasanya kalau sudah rusak atau peforma mesinnya sudah menurun, baru kita ganti dengan yang baru. Maksimal 1 tahun sekali.*

Dari wawancara di atas dapat kita ketahui bahwa pihak SMPN 25 Pekanbaru mempercayakan pemeliharaan AC pada tekhnisi yang berpengalaman, hal ini guna meminimalisir kerusakan sehingga AC bisa berfungsi secara maksimal. Idealnya pemeliharaan AC di lakukan minimal 3 bulan sekali yang mana artinya pemeliharaan AC di lakukan 1 (satu) kali untuk setiap periode

penerimaan dana BOS dalam setahunnya. Sedangkan untuk pembelian baru, SMPN 25 Pekanbaru masih memaksimalkan penggunaan AC yang tersedia baru nantinya apabila AC sudah tidak berfungsi dengan baik barulah melakukan pembelian unit yang baru. Untuk dana BOS yang di habiskan guna Pemeliharaan dan/atau Pembelian Baru AC Perpustakaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.33 : Anggaran Biaya Pemeliharaan dan/atau Pembelian Baru AC Perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru Tahun 2017 - 2020**

No	Program	Biaya			
		2017	2018	2019	2020
1.	Pemeliharaan AC	Rp. 950.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 2.100.000,-	Rp. 2.850.000,-
2.	Pembelian AC Baru	Rp. 3.000.000,-	Rp. 1.850.000,-	Rp. 7.500.000,-	Rp. 7.000.000,-

*Sumber : SMPN 25 Pekanbaru, 2020.*

Dari Tabel V.33 di atas dapat dilihat bahwa dana paling banyak di habiskan pada tahun 2020 sebesar Rp. 2.850.000,- untuk Pemeliharaan AC dari rentang tahun 2017 hingga 2020 dan pada tahun 2019 sebesar Rp.7.500.000,- untuk Pembelian AC Baru. Biaya di atas di dapat dari dana BOS yang di terima SMPN 25 Pekanbaru selama satu tahun dengan 4 periode pengiriman. Sedangkan dana paling sedikit yang dihabiskan guna Pemeliharaan AC Perpustakaan adalah pada tahun 2017 dengan nominal Rp. 950.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020 dan untuk Pembelian AC Baru paling sedikit di keluarkan pada tahun 2018 dengan nominal Rp. 1.850.000,- dari rentang tahun 2017 hingga 2020.

Maka dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa Indikator Pemeliharaan dan/atau Pembelian Baru AC Perpustakaan untuk Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program BOS sudah pada kategori Cukup Terlaksana dengan total skor sebesar 244 karena di dukung oleh data

sekunder, observasi, serta olahan data kuesioner dan wawancara responden. Hal ini dibuktikan pula dengan Pemeliharaan dan/atau Pembelian Baru AC Perpustakaan yang dilakukan pada perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.

Berdasarkan hasil analisis distribusi jawaban responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru yang telah dikumpulkan melalui pengumpulan data kuesioner mengenai indikator Penyediaan Buku Teks Utama (249), indikator Penyediaan Buku Teks Pendamping (244), indikator Membeli Buku Non-Teks (239), indikator Langganan Majalah atau Publikasi Berkala (263), indikator Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan (219), indikator Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan (132), indikator Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (*E-library*) serta Akses Informasi Online (252), indikator Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru (250), dan indikator Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan (244) maka untuk Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) menurut responden terdapat 1 (satu) indikator dengan kategori Terlaksana dikarenakan kategori terlaksana berada pada rentang skala 257 – 330, lalu terdapat 7 (tujuh) indikator dengan kategori Cukup Terlaksana di karenakan kategori cukup terlaksana berada pada rentang skala 184-256 dan terdapat 1 (satu) indikator dengan kategori Kurang Terlaksana di karenakan kategori kurang terlaksana berada pada rentang skala 110 – 183.

Dari 9 (sembilan) indikator Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan), indikator Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan memiliki skor paling rendah yaitu sebesar 132. Hal itu di karenakan jawaban dari beberapa responden pada kuesioner penelitian menunjukkan bahwa indikator tersebut tidak di jalankan sebagaimana mestinya, berbeda hal dengan 8 (delapan) indikator lainnya yang di laksanakan secara maksimal.

Sedangkan untuk indikator dengan persentase tertinggi ada pada indikator Langganan Majalah atau Publikasi Berkala dengan skor sebesar 263. Hal itu di karenakan jawaban dari hampir seluruh responden pada kuesioner penelitian menunjukkan bahwa indikator tersebut di jalankan dengan baik dan sesuai dengan item penilaian yang terdapat pada indikator .

**Tabel V.34 : Rekapitulasi Tanggapan Responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru**

No	Item Penilaian	Kategori Penilaian			Jumlah
		Terlaksana (3)	Cukup Terlaksana (2)	Kurang Terlaksana (1)	
1.	Penyediaan Buku Teks Utama	5 (147)	4 (82)	2 (20)	11 (249)
2.	Penyediaan Buku Teks Pendamping	5 (138)	4 (84)	2 (22)	11 (244)
3.	Membeli Buku Non-Teks	4 (132)	4 (82)	3 (25)	11 (239)
4.	Langganan Majalah atau Publikasi Berkala	6 (168)	4 (82)	1 (13)	11 (263)
5.	Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan	3 (99)	4 (86)	4 (34)	11 (219)
6.	Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan	1 (12)	1 (28)	9 (92)	11 (132)

7.	Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik ( <i>E-library</i> ) serta Akses Informasi Online	5 (150)	4 (84)	2 (18)	11 (252)
8.	Pemeliharaan Perabot Perpustakaan/Pembelian Baru	5 (144)	4 (88)	2 (18)	11 (250)
9.	Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan	5 (153)	3 (64)	3 (27)	11 (244)
<b>Jumlah</b>		39	32	28	99
<b>Rata-rata</b>		4	4	3	11
<b>Skor</b>		1143	680	269	2092
<b>Kategori</b>		Cukup Terlaksana			

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, 2020*

Berdasarkan rekapitulasi tanggapan responden Tim BOS Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Tim BOS Sekolah di SMPN 25 Pekanbaru berdasarkan kuesioner penelitian mengenai Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) dengan skor 2092 pada kategori Cukup Terlaksana. Hal itu berdasarkan pada jawaban responden pada kuesioner penelitian. Pada saat observasi serta wawancara yang juga peneliti lakukan, peneliti mengamati bahwa pelaksanaan program BOS untuk Pengembangan Perpustakaan telah terlaksana hampir pada semua indikator. Maka dari itu peneliti menyimpulkan bahwa hasil dari penelitian mengenai Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) ini adalah Cukup Terlaksana.

### **C. Faktor-faktor Yang Menghambat Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan)**

Dari hasil penelitian yang dilakukan dengan memberikan kuisioner, wawancara dan dokumentasi, maka terdapat faktor-faktor yang menghambat Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) antara lain :

1. Tim BOS Kab/Kota tidak pernah melakukan tinjauan langsung ke SMPN 25 Pekanbaru baik untuk melakukan penyuluhan maupun untuk pengecekan penggunaan dana. Hal ini di khawatirkan akan menimbulkan kecurangan pada pihak sekolah untuk menggunakan dana BOS tidak sesuai juknis ataupun peraturannya. Tidak hanya itu, kurangnya penyuluhan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah juga dapat menimbulkan tidak tersampainya tujuan dari program BOS itu sendiri.
2. Minimnya data yang dimiliki Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru terkait penggunaan Dana BOS dari tiap sekolah yang ada di wilayah Kota Pekanbaru termasuk SMPN 25 Pekanbaru. Pihak Dinas hanya menerima kwitansi pembelian ataupun pembayaran yang menggunakan dana BOS secara online. Tidak adanya audit langsung dan hanya mengandalkan data yang dilaporkan oleh pihak sekolah. Hal ini di khawatirkan akan menimbulkan penyelewengan ataupun korupsi dana BOS yang bisa saja di lakukan oleh pihak sekolah, sehingga dana BOS yang di salurkan tidak dapat di gunakan untuk pencapaian tujuan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

## BAB VI

### PENUTUP

Dalam bab ini penulis akan menyampaikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan). Berdasarkan konsep-konsep, teori dan pendapat ahli kemudian penulis mengemukakan kesimpulan dan saran. Mudah-mudahan hal tersebut dapat berguna serta bermanfaat dalam perbaikan dimasa mendatang sehingga Pengembangan Perpustakaan dalam rangka Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru dapat terus berkembang menjadi lebih baik sehingga tercapailah tujuan dari program BOS tersebut.

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya, maka dapat diketahui bahwa Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) penulis akan memberikan ketegori sebagai berikut:

1. Penyediaan Buku Teks Utama tergolong Cukup Terlaksana karena sudah menyediakan buku teks utama sesuai dengan 10 item penilaian yang di lampirkan pada Juknis BOS yang mana salah satunya adalah penyediaan buku teks utama dengan rasio 1 eksemplar/siswa/mata pelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

2. Penyediaan Buku Teks Pendamping tergolong Cukup Terlaksana karena sudah menyediakan buku teks pendamping sesuai dengan kebutuhan siswa/i SMPN 25 Pekanbaru yang tetap menyesuaikan dengan kurikulum dan kelayakan sebagai buku mata pelajaran dari pemerintah pusat.
3. Membeli Buku Non-Teks tergolong Cukup Terlaksana karena sudah menyediakan buku non-teks yang sesuai untuk siswa/i di tingkat sekolah menengah pertama di SMPN 25 Pekanbaru dengan memperhatikan pemilihan jenis buku serta bobot pendidikan di dalamnya.
4. Langganan Majalah atau Publikasi Berkala tergolong Terlaksana karena sudah menyediakan majalah serta publikasi berkala yang bertema pendidikan guna mendukung pengembangan karakter serta wawasan siswa/i SMPN 25 Pekanbaru.
5. Pemeliharaan atau Pembelian Buku Baru atau Koleksi Perpustakaan tergolong Cukup Terlaksana karena pegawai perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru cukup memperhatikan pemeliharaan serta perawatan dari buku-buku serta koleksi yang ada di perpustakaan.
6. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan tergolong Kurang Terlaksana karena walaupun pihak SMPN 25 Pekanbaru tidak memberikan pelatihan peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan, namun kinerja dari tenaga perpustakaan tetap baik dan tetap mampu membawa SMPN 25 Pekanbaru menjadi Juara 1 Lomba Perpustakaan tingkat Kota Pekanbaru pada tahun 2018.

7. Pengembangan (Database) Perpustakaan dan Perpustakaan Elektronik (*E-library*) serta Akses Informasi Online tergolong Cukup Terlaksana karena SMPN 25 Pekanbaru telah mengembangkan database perpustakaan dan menyediakan *e-library* yang telah di lengkapi akses internet.
8. Pemeliharaan Perabot Perpustakaan atau Pembelian Baru tergolong Cukup Terlaksana karena SMPN 25 Pekanbaru sangat memperhatikan pemeliharaan dari semua perabotan yang tersedia pada perpustakaan sehingga perpustakaan tetap bersih, rapi dan nyaman, serta perabotan yang tersedia dapat di gunakan dalam jangka waktu panjang.
9. Pemeliharaan dan/atau Pembelian AC Perpustakaan tergolong Cukup Terlaksana karena SMPN 25 Pekanbaru telah menyediakan 2 (dua) unit AC di perpustakaan sehingga dapat menciptakan suasana nyaman serta dapat menjaga suhu di dalam perpustakaan.
10. Geroca (Gerobak Baca) serta Pojok Baca yang di usung oleh SMPN 25 Pekanbaru memang merupakan inovasi yang di bentuk oleh pihak sekolah selain untuk persiapan lomba perpustakaan pada 2018 lalu, juga sebagai inovasi pengembangan perpustakaan untuk meningkatkan minat siswa/i SMPN 25 Pekanbaru untuk berkunjung ke perpustakaan. Dan inovasi tersebut tidak terlepas dari peran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
11. Pada penelitian ini di temukan 2 (dua) hambatan berupa Tim BOS Kab/Kota tidak pernah melakukan tinjauan langsung ke SMPN 25 Pekanbaru baik untuk melakukan penyuluhan maupun untuk penyecekan penggunaan dana. Hal ini di khawatirkan akan menimbulkan kecurangan

pada pihak sekolah untuk menggunakan dana BOS tidak sesuai juknis ataupun peraturannya dan Minimnya data yang dimiliki Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru terkait penggunaan Dana BOS dari tiap sekolah yang ada di wilayah Kota Pekanbaru termasuk SMPN 25 Pekanbaru.

### **B. Saran**

Adapun saran yang dapat peneliti berikan pada penelitian Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMPN 25 Pekanbaru (Studi Kasus Pengembangan Perpustakaan) ini adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak SMPN 25 Pekanbaru dapat memberikan Pelatihan Peningkatan Kompetensi kepada Tenaga Perpustakaan guna meningkatkan kompetensi serta kinerja didalam Pengembangan Perpustakaan. Hal ini tidak hanya demi melaksanakan program BOS, tapi juga demi peningkatan kualitas para pegawai atau tenaga perpustakaan SMPN 25 Pekanbaru.
2. Sebaiknya Tim BOS Kabupaten/Kota pada Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dapat melakukan tinjauan langsung ke sekolah-sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Kota Pekanbaru yang salah satunya adalah SMPN 25 Pekanbaru guna meninjau perkembangan pelaksanaan program BOS di sekolah tersebut.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Agustino, Leo. 2014. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Agustino, Leo. 2016. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Ali, Zainil dan Raden Imam Al Hafis. 2015. *Teori Kebijakan Publik*. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh.
- Ali, Faried. 2013. *Teori Dan Konsep Administrasi (dari pemikiran paradigmatic menuju redefinisi)*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi dan Cipi Safruddin Abdul Jabar. 2014. *Evaluasi Program Pendidikan*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Athoilliah, Anton. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Awang, Azam. 2012. *Pengembangan Organisasi Kajian Pemekaran Kecamatan*. Bandung, CV Indra Prahasta.
- Dunn, William, N. 2012. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Dwiyanto, Agus dkk. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Handyaningrat, Soewarno. 2004. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- Keban, T. Yeremias. 2003. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media.
- Pasolong, Harbani. 2014. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Robbins, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi : Struktur, Desain & Aplikasi*. Jakarta : Penerbit Arcan.
- Siagian, Sondang, P. 1999. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta, PT Bumi.
- Sufian, Hamim. 2003. *Administrasi Organisasi dan Manajemen, Suatu Ilmu Teori Konsep Aplikasi*. Pekanbaru: UIR Press
- Sugiyono, 2018. *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukardi. 2014. *Evaluasi Program Pendidikan dan Kepelatihan*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Syafiie, Inu Kencana. 2013. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (SANRI)*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Tjokroamidjojo, Bintoro.1974. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Jakarta, PT Pustaka LP3ES Indonesia
- Wibawa, Samodra dan Purbokusumo, yuyun. Pramushinto, Agus. 1994. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Winarno, Budi. 2014. *Kebijakan Publik (Teori, Proses, dan Studi Kasus)*. Yogyakarta : CAPS (Center of Academic Publishing Service).
- Yussa, A. Tarmizi dan Hendry Andry. 2015. *Perilaku & Etika Administrasi Publik*. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh.
- Zulkifli. 2005. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Pekanbaru:UIR Press.

Zulkifli. et. al. 2013. *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian, Skripsi, Kertas Kerja Mahasiswa*. Pekanbaru: Fisipol UIR

Dokumen :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 6 Ayat 1, Pasal 17 Ayat 1.
2. Pembukaan Undang Undang Dasar 1945 Alenia ke-4.
3. Pasal 31 Ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pasal 1 Ayat 3.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2010 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015.

Website :

Pascapol, Rekho. Rabu. 25 April 2012. Pukul 22:51. *Naskah Rekomendasi Kebijakan*. Di akses pada Hari Sabtu, 3 Agustus 2019 Pukul 21: 15 wib di Kota Pekanbaru. <http://rekhopascapol.blogspot.com/2012/04/program-bantuan-operasional-sekolah-bos.html>

Rekapitulasi Sekolah SMP Negeri 25 Pekanbaru Tahun 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Jenjang SMP. Di akses pada Hari Senin, 27 Desember 2019 Pukul 19 : 30 wib di Kota Pekanbaru. <https://bos.kemdikbud.go.id>