

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN**

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

SMP Katolik Orong terletak di Desa Orong Kecamatan Welak, Kabupaten Manggarai Barat. SMP Katolik Orong berdiri pada tahun 1985. Sekolah ini berdiri di atas 1 tanah seluas 2000 ml terdiri 1 lantai dan 14 ruangan dan terakreditasi baik. Sekolah ini memiliki 1 (satu) orang kepala sekolah, 4 (empat) orang guru PNS, dan 18 (delapan belas) orang guru komite. Di depan sekolah terdapat lapangan sepak bola yang memisahkan sekolah dengan jalan raya. SMPK Orong belum mempunyai tempat parkir kendaraan sehingga guru dan karyawan memanfaatkan halaman di dekat pintu gerbang ataupun ruang aula olahraga sebagai tempat parkir kendaraan mereka.

Letak keberadaan sekolah dapat dikatakan cukup strategis, karena berada di dekat jalan besar sehingga mudah di jangkau. walaupun dekat dengan jalan raya tetapi suasana di sekolah cukup tenang karena dipisahkan dengan lapangan sepak bola. Jadi suasana belajar siswa cukup kondusif dan tidak terganggu bising kendaraan. Selain itu, di lingkungan SMPK Orong juga merupakan lingkungan siswa belajar dimana di sebelah timur SDK Orong juga dan sebelah barat Gereja Santa Maria Tak Berjela.

Jumlah siswa pada tahun 2017 sebanyak 396 siswa dengan keseluruhan 12 rombongan belajar. Siswa terdiri dari berbagai macam kalangan dengan status ekonomi yang juga beragam. Rombongan belajar di

SMPK Orong sebanyak empat Kelas, dan memiliki enam belas ruang kelas. Ruang lainnya yang ada antara lain ruang guru, ruang Kepala Sekolah, ruang perpustakaan, satu WC guru, satu kamar mandi siswa dan dua WC siswa, serta gudang.

## **B. Visi dan Misi**

SMPK Orong memiliki visi Terwujudnya Insan Yang Beriman, Terdidik, Berprestasi Dan Berbudaya.

Adapun misi untuk mewujudkannya antara lain:

- a. Membentuk peserta didik yang beriman dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Meningkatkan pembelajaran dan bimbingan secara aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang mereka miliki.
- c. Meningkatkan prestasi akademik lulusan dan non akademik sesuai dengan IPTEK.
- d. Mengembangkan kebudayaan daerah dan nasional dalam kegiatan sekolah.

## **C. Struktur Organisasi Sekolah.**

### **Tugas dan fungsi.**

- a. Kepala sekolah berperan sebagai manajer, educator, administrator, leader motivator dan inovator.
- b. Wakil kepala sekolah.

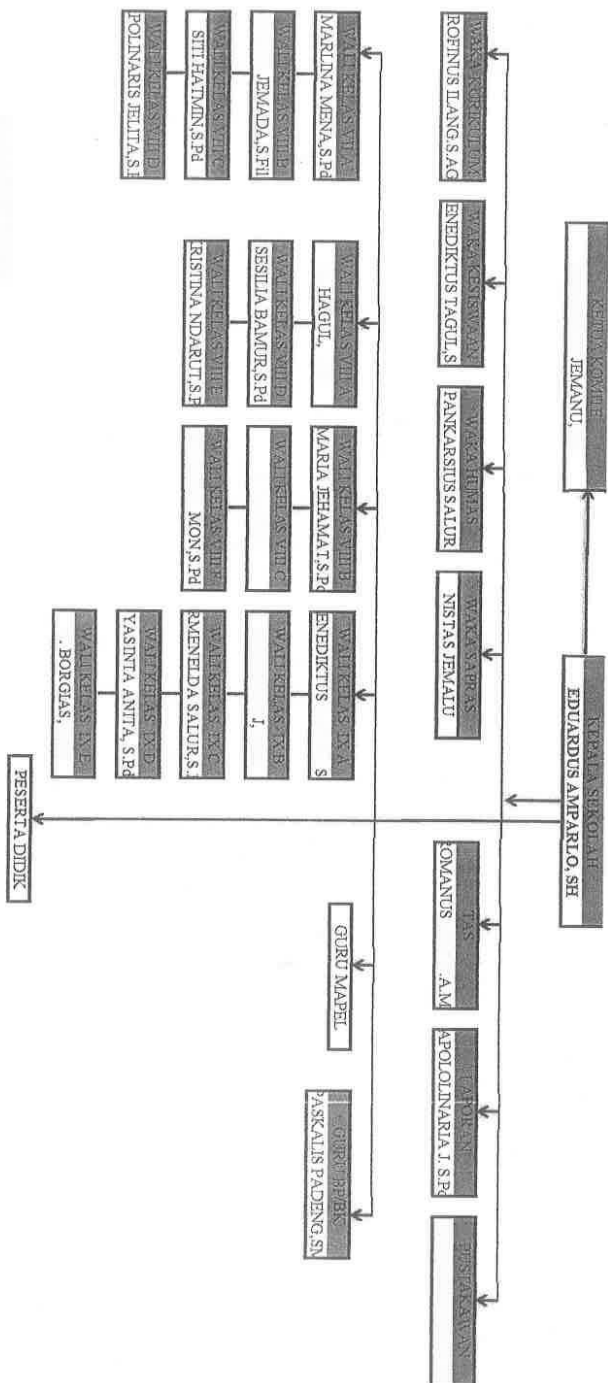
Wakil kepala sekolah perannyamembantu kepala sekolah dalam melakukan berbagai kegiatan seperti : menyusun rencana, pengarahan, pengorganisasian, pengawasan, penilaian, pengembangan keunggulan, menyusun laporan maupun ketenagakerjaan.

- 1) Bagian kurikulum berperan untuk menyusun kalender pendidikan, menyusunpembagian tugas para guru maupun jadwal pelajaran, mengatur pelaksanaan program pengayaan, mengatur mutasi siswa maupun menyusun laporan.
  - 2) Bagian kesiswaan berperan untuk mengatur pelaksanaan bimbingan konseling, menyusun pelaksanaan ekstrakurikuler, menyelenggarakan olahraga, menyeleksi calon penerima beasiswa.
  - 3) Bagian sarana dan prasarana memiliki peran untuk merencanakan kebutuhan prasarana penunjang kegiatan belajar, mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana dan menyusun laporan.
- c. Guru berperan sebagai pelaksana proses belajar mengajar dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

Tugasnya meliputi :

- a) Pembuatan pembelajaran
- b) Analisis materi pelajaran
- c) Prota dan promes
- d) Lembaran silabus dan system nilai murid.

- d. Wali kelas memiliki tugas untuk membantu kegiatan kepala sekolah yang meliputi pengelolaan kelas dengan rincian :
- a) Menyelenggarakan administrasi kelas
  - b) Membuat penyusunan statistik siswa
  - c) Mengisi daftar nilai siswa
  - d) Pengisian buku laporan penilaian
  - e) Pembagian buku laporan
- e. Guru bimbingan konseling. Fungsinya membantu kepala sekolah dalam urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan BK yang meliputi :
- a) Berkoordinasi dengan wali kelas
  - b) Memberikan pelayanan dan bimbingan
  - c) Memberikan saran atau pertimbangan
  - d) Pengadakan penilaian
  - e) Penyusunan laporan pelaksanaan BK
- f. Tata usaha fungsinya yaitu sebagai pelaksana ketatausahaan dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dengan rincian tugas :
- a) Penyusunan program
  - b) Penyusunan administrasi
  - c) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai TU
  - d) Penyusunan administrasi fasilitas
  - e) Penyajian data statistik
  - f) Penyusunan laporan pelaksanaan.



#### D. Data Personil/SDM

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai tercantum di atas, maka SMPK Orong di dukung dengan sumber daya manusia sebagai berikut :

**Tabel 4.1**

#### **Data Jumlah Guru Sekolah Menengah Pertama Katolik Orong.**

| No | Nama Guru                | L/P | Jabatan |       |
|----|--------------------------|-----|---------|-------|
|    |                          |     | PNS     | Honor |
| 1  | Eduardus Amparlo, Sh     | L   |         | ✓     |
| 2  | Nisetas Jemalu           | L   |         |       |
| 3  | Pankrasius Salur         | L   |         | ✓     |
| 4  | Siti Hatmin, S.Pd        | P   | ✓       |       |
| 5  | Galus Jemada, S.Fil      | L   |         | ✓     |
| 6  | Yasinta Anita, S. Pd     | P   |         | ✓     |
| 7  | Kristina Ndarut          | P   |         | ✓     |
| 8  | Polinaria Jelita, S.Pd   | P   |         | ✓     |
| 9  | Fransiskus Borgias, S.Pd | L   |         | ✓     |
| 10 | Noviana Mon, S.Pd        | P   | ✓       |       |
| 11 | Yohanes Jamu, S.Pd       | L   |         | ✓     |
| 12 | Yasinta N. Matur, S.Pd   | P   |         | ✓     |
| 13 | Alfonsius Ampung, S.Pd   | L   |         | ✓     |
| 14 | Sesilia Bamur, S.Pd      | P   | ✓       |       |
| 15 | Ermenelda S. Salur, S.Pd | P   |         | ✓     |
| 16 | Rosiana Mirati, S.Pd     | P   |         | ✓     |
| 17 | Romanus Madu, A.Md       | L   |         | ✓     |
| 18 | Albertus Romario, S.S    | L   |         | ✓     |
| 19 | Satcekafia Agu, S.Pd     | L   |         | ✓     |
| 20 | Martinus Jehambut, S.Pd  | L   |         | ✓     |
| 21 | Rofinus Ilang, S.Ag      | L   | ✓       |       |
| 22 | Marlina Mena, S.Pd       | P   |         | ✓     |
|    | Jumlah                   | 22  | 4       | 18    |

**Sumber : SMPK Orong**

Berdasarkan tabel diatas, maka jumlah guru di SMPK Orong yang sesuai dengan golongannya yaitu guru PNS terdiri dari 4 guru sedangkan guru honor yang paling banyak terdapat 18 guru.

#### 4.2

#### **Data jumlah siswa di SMPK Orong yang menerima dan tidak menerima**

#### **Dana BOS**

#### **Tahun Ajaran 2017/2018.**

| No | Siswa menerima dana BOS | Siswa yang tidak menerima dana BOS |
|----|-------------------------|------------------------------------|
| 1. | 321                     | 50                                 |

Sumber : SMPK Orong.

Berdasarkan tabel 4.2 di atas, maka siswa yang menerima dana BOS berjumlah 321 orang dan siswa yang tidak menerima 50 orang dikarenakan siswa/siswi pindahan dari sekolah lain.

#### **E. Program Dana Bantuan Operasional Sekolah.**

Bantuan Operasional Sekolah merupakan bantuan pemerintah pusat kepada seluruh SD, SMP se-Indonesia, baik negeri maupun swasta. Bantuan ini diberikan kepada siswa melalui sekolah yang langsung ditransfer ke rekening sekolah masing-masing. Bantuan tersebut diharapkan dapat mengurangi atau bahkan menghapus biaya pendidikan yang selama ini diberikan kepada masyarakat. Seperti yang diamanatkan oleh UUD 1945,

yang mengupayakan agar anggaran pendidikan segera mencapai 20 % dari total APBN/APBD.

#### 1. Tujuan Dana BOS

Bantuan Operasional Sekolah bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk :

- a. membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah;
- b. meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik yang diselenggarakan oleh masyarakat, dan
- c. membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu yang diselenggarakan oleh masyarakat.

#### 2. Sasaran BOS.

Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, pemerintah daerah, atau masyarakat yang telah terdata dalam Dapodik dan memenuhi syarat sebagai penerima BOS berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah dilarang untuk menolak BOS yang telah dialokasikan. Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat menolak BOS yang telah dialokasikan setelah memperoleh persetujuan orang tua peserta didik

melalui Komite Sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu.

### 3. Satuan Biaya

BOS yang diterima oleh SMP dihitung berdasarkan jumlah peserta didik pada sekolah yang bersangkutan. Satuan biaya BOS untuk SMP/SMPLB sebesar Rp 1.000.000,-/peserta didik/tahun.

### 4. Penggunaan Dana BOS.

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara kepala sekolah/ dewan guru dengan Komite Sekolah.

Ketentuan penggunaan BOS pada SD dan SMP sebagai berikut:

- a) Pengembangan Perpustakaan.
- b) Penerimaan Peserta Didik Baru
- c) Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
- d) Kegiatan Evaluasi Pembelajaran
- e) Pengelolaan Sekolah seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas,
- f) Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah.
- g) Langganan Daya dan Jasa seperti internet, listrik air dan telepon.
- h) Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah
- i) Pembayaran Honor
- j) Pembelian/Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran

**Tabel 4.3****Penggunaan Dan BOS Tahun 2017**

| No  | Keterangan                                                   | Jumlah            |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.  | <b>STANDAR KOMPOETESI LULUSAN</b>                            |                   |
| 1.1 | Transpotasi guru piket study sore                            | 3.000.000         |
|     | <b>JUMLAH</b>                                                | 3.000.000         |
| 2.  | <b>STANDAR PROSES</b>                                        |                   |
| 2.1 | <i>TRANSPORTASI / PERJALANAN DINAS</i>                       |                   |
| 2.2 | Transportasi Rapat Koordinasi di Dinas PKO<br>Mabar          | 500.000           |
| 2.3 | Transportasi dan akomodasi pencairan dana<br>Bos             | 500.000           |
| 2.4 | Transportasi dan akomodasi konsultasi<br>penggunaan Dana BOS | 500.000           |
| 2.5 | Transportasi dan akomodasi memasukan<br>penggunaan Dana BOS  | 500.000           |
|     | <b>JUMLAH</b>                                                | 2..000.000        |
| 3.  | <b>PENGEMBANGAN PTK</b>                                      |                   |
| 3.1 | Honorarium Guru Honor/Tidak tetap                            | 48,200,000        |
| 3.2 | Insentif Kepala Perpustakaan                                 | 150,000           |
| 3.3 | Insentif Penyusun Laporan BOS                                | 750,000           |
|     | <b>JUMLAH</b>                                                | <b>49,100,000</b> |
| 4.  | <b>PENGEMBANGAN SARPRAS</b>                                  |                   |
| 4.1 | Perbaikan WC guru dan siswa                                  | 10,000,000        |
| 4.2 | Perawatan / perbaikan Laptop                                 | 200,000           |
| 4.3 | Pengadaan meja siswa                                         | 3,000,000         |
| 4.4 | Pengadaan kursi siswa                                        | 3,500,000         |
| 4.5 | Penataan lingkungan sekolah                                  | 700,000           |
| 4.6 | Pengadaan Induk seteping                                     | 200,000           |
|     | <b>JUMLAH</b>                                                | <b>17,600,000</b> |

|      |                                                            |                   |
|------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5.   | <b>STANDAR PENGELOLAAN</b>                                 |                   |
| 5.1  | <i>BAHAN HABIS PAKAI</i>                                   |                   |
| 5.2  | Bahan Pembelajaran (kapur tulis)                           | 1,040,000         |
| 5.3  | Spidol White Board                                         | <b>500.000</b>    |
| 5.4  | Kertas print F4                                            | 2,000,000         |
| 5.5  | Kertas print A4                                            | 2,000,000         |
| 5.6  | Kertas Jilid Bufalo                                        | <b>500.000</b>    |
| 5.7  | Plastik Jilid Transparan                                   | <b>500.000</b>    |
| 5.8  | Tinta print Black                                          | <b>1,500.000</b>  |
| 5.9  | Tinta print Color                                          | 1,500,000         |
| 5.10 | Catridge Black                                             | 1,500,000         |
| 5.11 | Catridge Color                                             | 1,500,000         |
| 5.12 | Flakban Hitam                                              | 200,000           |
| 5.13 | Pisau Kater                                                | 100,000           |
| 5.14 | Tipe-x                                                     | <b>50.000</b>     |
| 5.15 | Tissue                                                     | <b>100.000</b>    |
| 5.16 | Anak Seteping                                              | <b>300.000</b>    |
|      | <b>JUMLAH</b>                                              | <b>13,290,000</b> |
| 6.   | <b>STANDAR PEMBIAYAAN</b>                                  |                   |
| 6.1  | Biaya makan dan minum harian guru dan pegawai              | 1,500,000         |
| 6.2  | Langganan Listrik                                          | 315,000           |
| 6.3  | Belanja Internet (Pulsa Data)                              | 315,000           |
| 6.4  | Penggandaan / foto copy teks koor natal                    | 500,000           |
| 6.5  | Biaya Kegiatan Memperingati hari sumpah pemuda tk. Sekolah | 5,000,000         |
|      | <b>JUMLAH</b>                                              | <b>7,630,000</b>  |
| 7.   | <b>STANDAR PENILAIAN</b>                                   |                   |
| 7.1  | Penggandaan / foto copy administrasi BOS                   | 1,500,000         |

|     |                                                   |                   |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------|
| 7.2 | Penggandaan / foto copy Soal UTS                  | 1,000,000         |
| 7.3 | Penggandaan / foto copy Soal Ujian Semester Genap | 1,480,000         |
|     | <b>JUMLAH</b>                                     | <b>3,980,000</b>  |
|     | <b>Total Penggunaan Dana BOS</b>                  | <b>96,400,000</b> |

Sumber: SMPK Orong

Berdasarkan tabel 4.3 diatas maka total seluruh penggunaan dana BOS tahun 2017 Rp.94.400.00.