

**EFEKTIVITAS PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH (STUDI PADA MTs. SYAWIR DAHLAN  
KAB. PANGKAJE'NE DAN KEPULAUAN)**

**TESIS**

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Magister



Disusun Oleh :  
**NURJANNAH**  
**4621104020**

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN  
PASCASARJANA UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2023**

**HALAMAN PEGESAHAN**

Judul : Efektivitas Program Bantuan Operasioanl Sekolah (Studi Pada MTs. Syawir Dahlan Kabupaten Panka'jene dan Kepulauan )

Nama Mahasiswa : Nurjannah

Stambuk/Nim : 4621104020

Program Studi : Magister Manajemen

**Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat**

**Telah Disetujui :**

**Pembimbing I**



Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si

**Pembimbing II**



Dr. Seri Suriani, S.E., M.Si

**Mengetahui dan Mengesahkan:**

**Direktur  
Program Pascasarjana**



Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin., M.Si

Tanggal Pengesahan :

**Ketua Program Studi  
Manajemen**



Dr. Ir. Lukman S., S.Si., S.Psi., SE., M M

## HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari / Tanggal : Rabu, 11 Oktober 2023  
Judul Tesis : Efektivitas Program Bantuan Operasional Sekolah  
(Studi Pada MTs. Syawir Dahlan Kabupaten  
Panka'jene dan Kepulauan)  
Nama Mahasiswa : Nurjannah  
NIM : 46 21 104 020

Telah diterima oleh PANITIA Ujian Tesis Pascasarjana Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Magister pada Program Studi Manajemen.

### PANITIA UJIAN TESIS

Ketua : Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si

(.....)

Sekretaris : Dr. Seri Suriani, S.E., M.,Si.

(.....)

Anggota Penguji: 1. Dr. Sukmawati Mardjuni, S.E., M.Si

(.....)

2. Prof. Dr. Haeruddin Saleh, S.E., M.,Si.

(.....)

Makassar, 11 Oktober 2023

Direktur Pascasarjana



Prof. Dr. Ir. Andi Muhibuddin, M.S

NIDN. 0005086301

## PERNYATAAN ORISINALISASI TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain, untuk memperoleh gelar Akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan saya bersedia tesis (MAGISTER) di batalkan, serta di proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 2 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

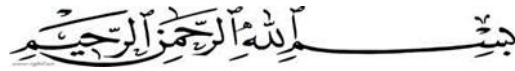
Makassar, 2 Oktober 2023

Mahasiswa,



**Nurjannah**  
NIM : 4621104020

## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah Yang Maha Kuasa. Hanya atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyusun proposal tesis ini sebagai syarat untuk memperoleh gelar magister manajemen di Universitas Bosowa Shalawat serta salam selalu tercurah kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang merupakan manifestasi rahmat Allah ke seluruh alam. Adapun judul dari proposal tesis ini yaitu “efektivitas program bantuan operasional sekolah (studi pada mts. syawir dahlan kab. pangkajene dan kepulauan)”. Penyusunan proposal tesis ini terselesaikan berkat adanya bimbingan, bantuan, serta dorongan dari berbagai pihak. Maka tak lupa dengan penuh hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Prof. Dr. Ir. H. Muhammad Saleh Pallu, M. Eng selaku Rektor Universitas BOSOWA.

1. Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si. dan Ibu Dr. Seri Suriani, S.E., M.S. selaku Dosen Pembimbing I dan II, yang telah memberikan sumbangsuhnya dengan penuh perhatian dan waktu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Seluruh Dosen Program Studi Manajemen Pascasarjana Universitas BOSOWA yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk bersekolah dan memberikan ilmu, dengan syarat penulis menuntut ilmu.

3. Seluruh Staf dan Karyawan Program Studi Manajemen Pascasarjana Universitas BOSOWA yang telah membantu kelancaran proses administrasi.
4. Semua teman-teman penulis, keluarga, dan individu lain yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu ingin mengucapkan terima kasih yang tulus karena telah membantu penulis dalam berbagai hal yang berkaitan dengan penyelesaian studi penulis..

Pencipta memahami bahwa proposisi postulat ini tidak baik. Oleh karena itu diperlukan analisis dan ide yang membantu untuk perbaikan tambahan. Semoga semua pembaca dapat mengambil manfaat dari skripsi ini.

*Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Pangkep, 20 Mei 2023

Nurjannah

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
D. Kajian Pustaka (Penelitian Terdahulu).....	7
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>10</b>
A. Konsep Efektivitas .....	10
B. Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	18
C. Kebijakan Pendidikan .....	20
D. Konsep Pengelolaan.....	25
E. Pembiayaan Pendidikan .....	27
F. Sasaran .....	29
G. Satuan Biaya.....	31
H. Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	37
I. Pengelolaan BOS Menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah .....	46
J. Pengelolaan Keuangan Sekolah .....	47
K. Landasan Hukum .....	62

K. Kerangka Konseptual .....	63
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>64</b>
A. Jenis dan Lokasi Penelitian .....	64
B. Pendekatan Penelitian .....	64
C. Sumber Data.....	65
D. Metode Pengumpulan Data.....	66
E. Instrumen Penelitian.....	68
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	69
G. Pengujian Keabsahan Data .....	71
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>73</b>
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	73
B. Karakteristik Responden.....	83
C. Hasil Penelitian .....	84
2. Pembahasan.....	97
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>101</b>
A. Kesimpulan .....	101
B. Saran.....	102
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>103</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>vii</b>



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Penelitian Terdahulu	8
Tabel 2. Komponen Pembiayaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Madrasah	32
Tabel 3. Identitas sekolah MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.	73
Tabel 4. Data Identitas Guru MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.	82
Tabel 5. Tabel Identitas Responden Penelitian Penulis Terkait Efektivitas Penggunaan Bantuan Dana Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.	83

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Metode Penyaluran Dana Bos, 2023.	39
Gambar 2. Kerangka Berfikir	63
Gambar 3. Diagram Jumlah Siswa MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.	76
Gambar 4. Diagram Jumlah Guru MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.	77
Gambar 5. Struktur Organisasi MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.	78
Gambar 6. Mekanisme Penyaluran Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) 2023 di MTS Syawir Dahlan, 2023.	92



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan penyumbang utama kemajuan sebagai sumber modal manusia yang berkualitas, maka pendidikan memegang peranan penting dalam pembangunan suatu daerah. Sistem belajar mengajar di sekolah sebagai satu kesatuan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam tiga tahap: 1) Input adalah keadaan peserta didik yang kurang memiliki keterampilan dan pengetahuan tertentu; (2) Transformasi adalah aspek pendidikan yang paling signifikan, di mana aktivitas berlangsung. Proses Belajar Mengajar (KBM), suatu proses pembinaan dan bimbingan siswa yang memiliki keterampilan atau pengetahuan khusus terjadi pada tahap ini, dan keluarannya adalah hasil yang diharapkan. Proses belajar mengajar akan menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas jika semuanya berjalan sesuai rencana (Gede et al., 2014: 2).

Pendidikan merupakan salah satu kunci penanggulangan kemiskinan dalam jangka menengah dan jangka panjang. Namun, sampai dengan saat ini masih banyak orang miskin yang memiliki keterbatasan akses untuk memperoleh pendidikan bermutu, hal ini disebabkan antara lain karena mahalnya biaya pendidikan. Disisi lain, undang-undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga Negara berusia 7 (tujuh)sampai dengan 15 (lima belas) tahun wajib mengikuti pendidikan sekolah dasar, yang dikenal dengan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan

Tahun. Konsekuensi dari hal tersebut maka pemerintah wajib memberikan pelayanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar seperti Pembinaan memang sangat penting, dan hal ini dipastikan oleh Bagian XIII pasal 31 ayat 1-5 UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang mengatur tentang persekolahan, serta dalam bagian ketiga dari Kata Pengantar UUD 1945 yang menyatakan bahwa Negara berkewajiban untuk mengajarkan keberadaan kerabatnya sehingga untuk situasi ini pelaksanaannya program Bantuan Operasional Sekolah di suatu institusi sangat berguna pada peningkatan mutu layanan operasional guna meningkatkan kualitas individu-individu yang ada didalamnya.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menegaskan bahwa pendidikan adalah usaha sengaja dan terencana untuk menciptakan lingkungan belajar dan proses pembelajaran yang mendorong peserta didik untuk berkembang secara aktif. kerohanian, keagamaan, pengendalian diri, kecerdasan, akhlak mulia, dan potensi akhlak mulia. kemampuan yang diperlukan dirinya, masyarakat, negara, dan negara.

Sehingga secara khusus tujuan pembangunan umum harus tercapai pada saat standar pendidikan selesai; dalam rangka mencerdaskan kehidupan bernegara, menciptakan kemampuan dan mengakui pribadi masyarakat yang bermartabat dan kemajuan bertekad untuk merencanakan siswa menjadi manusia yang bertaqwa dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, berakhlak, berpendidikan, inovatif dan mandiri, serta menjadi warga negara yang berbasis popularitas dan mampu. (Arcaro, 2005:79).

Pada tahun 2005, pemerintah meluncurkan program Bantuan Operasional Sekolah (Depdiknas:) yang merupakan perwujudan ketentuan terkait sistem pendidikan nasional tahun 2003 Undang-Undang Nomor 20. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Keuangan, Operasional Sekolah Tahun 2013 menjelaskan bahwa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program pemerintah yang pada dasarnya menyediakan dana untuk biaya operasional non personalia satuan pendidikan, terutama ditujukan untuk semua SD/SDLB dan Vol: 4 No: 1 Tahun: Pada tahun 2014 SMP/SMPLB/SMPT, dana BOS disalurkan dalam empat triwulan selama satu tahun, meliputi SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri), yang diselenggarakan oleh masyarakat di seluruh provinsi Indonesia. Pengelolaan dana BOS perlu dilakukan secara tepat dan efisien. yaitu, tujuan yang ditetapkan benar-benar tercapai.” (Made Pidarta, 2000:257).

Sesuai Ibrahim, Bafadal. (2012) bahwa, sebuah asosiasi seharusnya berhasil dengan asumsi bahwa ia mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Karena sekolah pada hakikatnya juga merupakan perkumpulan, maka sekolah dapat dikatakan unggul apabila memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Di dalam struktur wajib belajar 9 (sembilan) tahun, tujuan dari program BOS adalah untuk mempermudah daerah setempat dalam membiayai sekolah. Dalam banyak hal, kebijakan pemerintah dalam mengelola program BOS telah membantu orang tua menghemat biaya pendidikan anak-anak mereka. (Ida et al., 2017: 2).

Karena biaya pelatihan mengambil bagian yang sangat pasti dalam jumlah energi yang sangat besar untuk mencapai tujuan instruktif, baik kuantitatif maupun subyektif, maka biaya adalah salah satu bagian dari input instrumen (instrumen info) yang memainkan peran penting dalam pelaksanaannya. dari pelatihan di sekolah. 2008 Zainuddin: 92). Pengelolaan keuangan sekolah harus dilakukan dalam mendukung penyediaan sarana dan prasarana untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar dan mendorong prestasi siswa dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan. (Mulyasa, 2006: 195).

Menurut Program BOS secara khusus ditujukan dalam Buku Panduan BOS:

1. Menghilangkan biaya operasional sekolah untuk semua siswa SD dan SMP;
2. Penghapusan biaya untuk semua siswa berpenghasilan rendah di lembaga pendidikan negeri dan swasta; dan
3. Mengurangi biaya operasional sekolah, khususnya untuk sekolah swasta (Kemdiknas, 2010:2).

Berdasarkan temuan Puslitbang Depdiknas yang menyatakan bahwa penyaluran BOS berdampak positif, mulai terlihat pencapaian tujuan program BOS.

- a) Program BOS memudahkan orang tua dalam membiayai pendidikan anaknya. Program BOS terbukti meningkatkan jumlah siswa yang terbebas

dari kewajiban biaya fungsional sekolah/madrasah, dari 28,4% pada 2004/2005 menjadi 70,3% pada 2005/2006,

- b) Program BOS berhasil meningkatkan kecepatan berjalan, menurunkan angka putus sekolah dari 0,60% menjadi 0,40%, angka absensi dari 2,71 persen menjadi 2,14 persen, dan angka absen berulang dari 1,73 persen menjadi 1,24 persen. setelah program BOS 2005/2006, dari SD/MI hingga SMP/MTs, dari 94,27 persen menjadi 96,70 persen. Sekolah diantisipasi untuk memiliki pilihan perencanaan sekarang setelah adanya program pembiayaan BOS., melaksanakan dan menilai serta bertanggung jawab atas administrasi biaya pelatihan secara langsung kepada daerah setempat dan otoritas publik. (Puspitawati, 2006: 3).

Pengelolaan dana pendidikan akan berdampak langsung pada kualitas pendidikan sekolah, khususnya dalam hal sumber belajar dan sarana prasarana (Kusno et al., 2012: 2-3).

Isu-isu instruktif yang dihadapi terus menarik untuk dibicarakan, khususnya di Indonesia. Pendanaan pemerintah yang tidak memadai, atau tingginya biaya pendidikan, sistem pendidikan yang bergeser, kurangnya guru yang berkualitas, dan kebijakan yang tidak menguntungkan para pelaku pendidikan, semuanya menjadi penyebab permasalahan dunia pendidikan (Oktavianus, 2017: 3). Menurunnya kualitas pendidikan menjadi akar penyebab dari situasi yang memprihatinkan ini.

MTS Syawir Dahlan adalah salah satu satuan pendidikan yang mendapatkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) guna meningkatkan kualitas pendidikan yang bermutu. Dalam penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) perlu diketahui seberapa efektif penggunaan Dana BOS tersebut terhadap peningkatan mutu pendidikan.

Penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang efektivitas berdasarkan uraian sebelumnya program bantuan BOS serta pengaruhnya pada MTs. Syawir Dahlan yang ada di Kab. Pangkajene dan Kepulauan.

### **B. Rumusan Masalah**

Masalah secara khusus dirumuskan oleh penulis berdasarkan uraian latar belakang sebelumnya :

1. Seberapa Efektif Peranan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs. Syawir Dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan?
2. Adakah Pengaruh Dari Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan Dasar Pada MTs. Syawir dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan?

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

#### 1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui seberapa baik fungsi Bantuan Operasiional Sekolah (BOS) di MTs. Syawir Dahlan Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.



- b. Untuk mengetahui bagaimana program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengubah mutu layanan pendidikan dasar MTs.. Syawir Dahlan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan?

## 2. Kegunaan Penelitian

- a. Hasil eksplorasi akan dimanfaatkan sebagai bahan untuk kemajuan ilmu pengetahuan.
- b. Sebagai sumber informasi masa depan bagi para peneliti dan lembaga terkait.
- c. Sebagai bahan referensi bagi masyarakat umum atau klien administrasi.

### **D. Kajian Pustaka (Penelitian Terdahulu)**

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga penulis dapat menambah teori yang akan dikaji dalam penelitian yang dilakukan. Dengan adanya penelitian terdahulu dapat menemukan adanya suatu perbandingan dengan penelitian yang akan dikaji pada saat ini. Peneliti mengambil beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis.

Fakta bahwa penelitian sebelumnya ini digunakan untuk menentukan kesamaan dan perbedaan antara penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa penelitian penulis benar-benar asli. Dalam penelitian ini, beberapa penelitian sebelumnya dijadikan referensi. Tabel studi sebelumnya disajikan di bawah ini.:

**Tabel 1. Penelitian Terdahulu**

No	Nama & Tahun	Judul	Jenis	Persamaan	Perbedaan
1.	Al Ma'ruf, 2019	Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Di SDN 44 Mande Kota Bima)	Skripsi	Menggunakan penelitian deskriptif dan metode penelitian kualitatif	Peneliti sebelumnya fokus pada Pengelolaan dana sedangkan penelitian ini fokus pada seberapa efektif program BOS dan peningkatan mutu layanan
2.	Gede Andreyan Semara Bhawa, Iyus Akhmad Haris, Made Artana, 2014	Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada	Jurnal	Mengukur efektif dana bantuan operasional sekolah	Menggunakan penelitian deskriptif dan metode kuantitatif sedangkan penelitian ini menggunakan metode kualitatif

3.	A. Haryatmo, 2018	Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Perspektif Peningkatan Mutu Sekolah Di SMP Bakti Utama Gombong Kabupaten Kebumen Tahun Ajaran 2015/2016	Tesis	Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif	Penelitian sebelumnya berfokus pada mengalokasikan dana BOS sedangkan penelitian ini berfokus pada mengefektifkan peran dari BOS
4.	Sri Rejeki Widaningsih, 2011	Efektivitas Pengelolaan Dana BOS di SD Negeri 1 Buran Dan SD Negeri 03 Kaling Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar	Tesis	Penelitian ini sama bertujuan untuk mengungkapkan keefektifan penggunaan BOS	Penelitian sebelumnya hanya berfokus pada rancangan pengelolaan dana BOS sedangkan penelitian ini berfokus pada menempatkan peran BOS guna meningkatkan mutu layanan pendidikan
5.	Slamet Widodo, 2012	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Madrasah Ibtidaiyah (MI) Di Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010/2011.	Tesis	Menggunakan penelitian deskriptif dan metode penelitian kualitatif	Penelitian sebelumnya mendeskripsikan karakteristik perencanaan dan prosedur pengajuan dana BOS sedangkan penelitian ini berfokus pada mengefektifkan peran BOS

Sumber : Kajian Terdahulu

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Konsep Efektivitas**

Efektivitas merupakan standar berhasil tidaknya suatu sekolah maupun organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuannya. Salah satu standarisasi pekerjaan dikatakan efektif apabila suatu pekerjaan dapat menghasilkan suatu unit keluaran (output) dan dapat diselesaikan tepat waktunya dengan rencana yang telah ditetapkan (Mardiasmo, 2009).

Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait hubungannya antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang telah dicapai. Efektivitas merupakan konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan (Syamsir, 2014).

Efektivitas adalah kamus besar bahasa Indonesia berasal dari kata efektif yang diartikan dengan (KBBI, 2005:284):

1. Ada efek (juga dikenal sebagai hasil, pengaruh, atau kesan).
2. Efektif atau Efisien
3. Dapat menghasilkan efektivitas (usaha, tindakan) yang efektif

Menggunakan pendekatan sistem, yang memperhitungkan tidak hanya output tetapi juga seluruh interaksi antara organisme dan lingkungannya, serta siklus proses input-output. (Gibson dkk, 1994:31).

Menurut Sondang P. Siagian (1986), berbagai aset, kantor dan yayasan yang telah ditahbiskan untuk menciptakan berbagai produk untuk motivasi di balik latihan yang diselesaikan disebut viabilitas. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dengan menentukan apakah tujuan yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan lebih efektif bila hasilnya semakin dekat dengan tujuan (Rizcha Amelia, 2020: 22).

Sugiyono dalam Budiani menyebutkan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas adalah sebagai berikut (Kartika, dkk 2011) :

1. Ketepatan sasaran program, yaitu bagaimana dapat menentukan peserta program sebagai sasaran program. Menurut Makmur ketepatan sasaran lebih berorientasi kepada jangka pendek dan lebih bersifat operasional, penentu sasaran yang tepat baik ditetapkan secara individu maupun sasaran yang ditetapkan organisasi sesungguhnya sangat menentukan keberhasilan aktivitas organisasi (Makmur, 2011) Demikian pula sebaliknya, jika sasaran yang ditetapkan itu kurang tepat maka akan menghambat pelaksanaan berbagai kegiatan itu sendiri.
2. Sosialisasi program, yaitu kemampuan penyelenggaraan program dalam melakukan sosialisasi program sehingga informasi mengenai pelaksanaan program dapat tersampaikan kepada masyarakat pada umumnya dan sasaran peserta program pada khususnya. Menurut

Wilcox dalam Mardikanto, memberikan informasi merupakan langkah awal yang dilakukan untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal dan memperlancar dalam melanjutkan suatu pekerjaan, karena dengan memberikan informasi dapat dipergunakan dan meningkatkan pengetahuan bagi orang yang menerima informasi tersebut (Totok, 2013).

3. Tujuan program, yaitu sejauh mana kesesuaian antara hasil program dengan tujuan program yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Duncan dalam Steers menyebutkan bahwa pencapaian tujuan adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses (M.R. Steers, 2015) Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor yaitu : kurun waktu dan sasaran yang merupakan target yang kongkrit. Adapun dalam pencapaian tujuan program terdapat input, proses dan hasil. Ketiga ini yang menentukan keberhasilan dari tujuan program.
4. Pemantauan program, yaitu kegiatan yang dilakukan setelah dilaksanakan program sebagai bentuk perhatian kepada peserta program. Selanjutnya menurut Winardi, pengawasan meliputi tindakan mengecek dan membandingkan hasil yang dicapai dengan standar-standar yang telah digariskan (Winardi, 2011). Apabila hasil yang dicapai menyimpang dari standar yang berlaku perlu dilakukan

tindakan korektif untuk memperbaikinya. Selanjutnya menurut Bohari pengawasan merupakan suatu bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih kepada bawahannya (Bohari, 2004).

Menurut Supardi (2013) pembelajaran efektif adalah kombinasi yang tersusun meliputi manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur diarahkan untuk mengubah perilaku siswa ke arah yang positif dan lebih baik sesuai dengan potensi dan perbedaan yang dimiliki siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Hamalik (2001) menyatakan bahwa pembelajaran yang efektif adalah pembelajaran yang menyediakan kesempatan belajar sendiri atau melakukan aktivitas seluas-luasnya kepada siswa untuk belajar. Penyediaan kesempatan belajar sendiri dan beraktivitas seluas-luasnya diharapkan dapat membantu siswa dalam memahami konsep yang sedang dipelajari.

Miarso (2004) menyatakan bahwa efektivitas pembelajaran merupakan salah satu standar mutu pendidikan dan sering kali diukur dengan tercapainya tujuan, atau dapat juga diartikan sebagai ketepatan dalam mengelola suatu situasi, "doing the right things". Menurut Supardi (2013) pembelajaran efektif adalah kombinasi yang tersusun meliputi manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan dan prosedur diarahkan untuk mengubah perilaku siswa ke arah yang positif dan lebih baik sesuai dengan potensi dan perbedaan yang dimiliki siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Hamalik (2001) menyatakan bahwa pembelajaran yang efektif adalah pembelajaran yang menyediakan kesempatan belajar sendiri atau melakukan

aktivitas seluas-luasnya kepada siswa untuk belajar. Penyediaan kesempatan belajar sendiri dan beraktivitas seluas-luasnya diharapkan dapat membantu siswa dalam memahami konsep yang sedang dipelajari.

Pihak manajemen harus menstruktur sekolah di sekitar pekerjaan yang dilakukannya, bukannya di sekitar individu dengan keahlian yang unik. Wilayah perusahaan dibagi ke pekerjaan yang mewakili posisi pekerjaan penuh waktu dan setiap posisi harus dengan jelas mendefinisikan batasan tanggung jawab. Tujuannya adalah untuk menghindari suatu struktur organisasi dimana kinerja, kemampuan, dan eksistensi berkelanjutan perusahaan bergantung pada individu tertentu. Implikasi untuk, formalisasi pekerjaan suatu perusahaan memungkinkan spesifikasi informasi yang diperlukan untuk mendukung pekerjaan tersebut.

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan, efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan, jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya, apabila dicermati bahwa efektivitas kerja pada suatu organisasi baik swasta pemerintah maka sasarannya tertuju pada proses pelaksanaan dan tingkat keberhasilan kegiatan yang dilakukan oleh para pegawai (Siagian, 2008).

Dapat ditarik kesimpulan bahwa viabilitas adalah ungkapan yang terjadi karena apa yang diinginkan setelah mempertimbangkan pendapat para ahli tersebut di atas. Misalnya, tindakan seseorang dikatakan efektif jika hasilnya



sesuai dengan apa yang dia inginkan dan telah direncanakan sebelumnya jika dilakukan dengan tujuan yang jelas. (Al ma'ruf, 2019:23-24).

Menurut SP. Siagian (dalam Junaida, 2014) adalah tercapainya suatu sasaran yang telah ditentukan pada waktunya dengan menggunakan sumber data tertentu yang dialokasikan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi tertentu.

Menurut pendapat Donnelly (dalam Junaida, 2014) menyebutkan bahwa ukuran efektivitas organisasi, sebagai berikut :

1. Produksi merupakan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu output sesuai dengan permintaan lingkungan.
  2. Efisiensi adalah perbandingan (rasio) antara output dengan input
  3. Kepuasan merupakan ukuran untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
  4. Keadaptasian adalah tingkat dimana organisasi dapat dan benar-benar tanggap terhadap perubahan internal dan eksternal
  5. Pengembangan merupakan mengukur kemampuan organisasi untuk meningkatkan kapasitasnya dalam menghadapi tuntutan masyarakat.
- Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa efektivitas sejauh mana suatu organisasi dapat melakukan tingkat keefektifan dalam mencapai tujuan secara optimal.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat diketahui bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian sasarannya

atau dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan tingkat ketercapaian tujuan dari aktivasi-aktivasi yang telah dilaksanakan.

Menurut pendapat Campbell (dalam Maslichah, 2016) menyebutkan beberapa ukuran dari efektivitas, yaitu :

1. Kualitas artinya kualitas yang dihasilkan oleh organisasi
2. Produktivitas artinya kuantitas dari jasa yang dihasilkan
3. Kesiagaan yaitu penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan dalam hal penyelesaian suatu tugas khusus dengan baik
4. Efisiensi merupakan perbandingan beberapa aspek prestasi terhadap biaya untuk menghasilkan prestasi tersebut
5. Penghasilan yaitu sumber daya yang masih tersisa setelah semua biaya dan kewajiban dipenuhi
6. Pertumbuhan adalah suatu perbandingan mengenai eksistensi sekarang dan masa lalunya
7. Stabilitas yaitu pemeliharaan struktur, fungsi dan sumber daya sepanjang waktu
8. Kecelakaan yaitu frekuensi dalam hal perbaikan yang berakibat pada kerugian waktu
9. Semangat kerja yaitu adanya perasaan terikat dalam hal pencapaian tujuan, yaitu melibatkan usaha tambahan, kebersamaan tujuan dan perasaan memiliki
10. Motivasi artinya adanya kekuatan yang muncul dari setiap individu untuk mencapai tujuan

11. Kepaduan yaitu fakta bahwa anggota organisasi saling menyukai satu sama lain, artinya bekerja sama dengan baik, berkomunikasi dan mengkoordinasikan.

12. Sehubungan dengan hal-hal diatas, maka ukuran efektivitas merupakan suatu standar akan terpenuhinya mengenai sasaran dan tujuan yang akan dicapai. Selain itu, menunjukkan pada tingkat sejauh mana organisasi, program/kegiatan melaksanakan fungsi-fungsinya secara optimal.

Pendapat para ahli di atas dapat dijelaskan, bahwa efektivitas merupakan usaha pencapaian sasaran yang dikehendaki (sesuai dengan harapan) yang ditujukan kepada orang banyak dan dapat dirasakan oleh kelompok sasaran yaitu masyarakat.

Untuk mengukur efektivitas dalam penyediaan Dana BOS dapat dilihat dari kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana penggunaan Dana BOS, kesesuaian jumlah Dana BOS dengan jumlah siswa Madrasah dan keseimbangan antara sasaran dan tujuan.

Efektivitas adalah kondisi dinamis serangkaian proses pelaksanaan tugas dan fungsi pekerjaan sesuai dengan tujuan dan sarana kebijakan program yang telah ditetapkan dengan definisi konseptual tersebut didapat dimensi kajian, yaitu dimensi efektivitas program. Dimensi efektivitas program diuraikan menjadi beberapa indikator, diantaranya :

1. Kejelasan dana program
2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan program

3. Perumusan kebijakan program yang menetap
4. Menyusun program yang tepat
5. Penyediaan sarana dan prasarana
6. Efektifitas operasional program
7. Efektifitas tujuan program
8. Efektifitas sasaran program
9. Efektifitas individu dalam pelaksanaan kebijakan program
10. Efektivitas unit kerja dalam pelaksanaan kebijakan program

#### **B. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program-program yang ditawarkan oleh pemerintah yang membantu membayar biaya operasional non personalia sekolah. Program Bantuan Operasional Sekolah dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Secara praktis, Layanan Pelatihan dan Kebudayaan dan Layanan Agama, layanan khusus yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program dan dewan, menerbitkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS harus menjadi pedoman bagaimana dana BOS didistribusikan dan dikelola. BOS (2015 Mulyono: 170).

Dana BOS merupakan program pemerintah yang pada dasarnya untuk menyediakan pembiayaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar,” bunyi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009. “Dana BOS adalah program program pemerintah pusat untuk menyediakan pembiayaan biaya operasional non

personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah,” Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia mengeluarkan peraturan berikut pada tahun 2017”.

Salah satu program di bidang pendidikan adalah Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang menyediakan bantuan bagi sekolah dengan tujuan membebaskan biaya pendidikan bagi siswa yang tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain dalam rangka mendukung pencapaian Program Wajib Belajar Pendidikan Sembilan Tahun. Melalui program ini, pemerintah daerah memberikan dana kepada sekolah-sekolah setingkat SD dan SMP untuk membantu mengurangi beban biaya pendidikan yang harus ditanggung oleh orang tua siswa. BOS diberikan kepada sekolah untuk dikelola sesuai dengan ketentuan pemerintah pusat. Besarnya dana untuk tiap sekolah ditetapkan berdasarkan jumlah murid. Besaran dana BOS didasarkan pada kebutuhan biaya Operasional untuk mencapai standar pelayanan tertentu. Dengan demikian, perbedaan interpretasi dapat dihindari atau diminimalkan, dan pihak-pihak terkait (khususnya pemda) dapat menyikapinya dengan lebih baik.

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS, sebagaimana Diterbitkan oleh Kementerian Teknis Penanggung Jawab pelaksanaan dan pengelolaan program BOS harus menjadi pedoman pelaksanaannya. Cadangan BOS seharusnya diawasi secara lugas dan bertanggung jawab sesuai yang diterapkan di sekolah. Pengelolaan dana BOS yang transparan menunjukkan bahwa pemangku kepentingan di sekolah mengetahui pengelolaan tersebut. Penatausahaan keuangan BOS yang bertanggung jawab benar-benar dimaksudkan agar dalam pengawasan cadangan BOS, sekolah dapat bertanggung jawab atas penggunaan aset BOS

kepada otoritas publik dan daerah setempat. Arti penting keterusterangan dan tanggung jawab dalam pemanfaatan aset BOS kepada masyarakat secara umum adalah bentuk kontrol dari daerah setempat. Penyelenggaraan pendidikan sebagian besar dipengaruhi oleh masyarakat (Subki dkk, 2017: 154-155).

Secara umum program Dana BOS bertujuan meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan yang bermutu. Secara khusus program Dana BOS bertujuan untuk :

1. Membebaskan segala jenis biaya pendidikan bagi seluruh siswa kurang mampu di tingkat pendidikan dasar, baik di madrasah negeri maupun madrasah swasta.
  2. Membebaskan biaya operasional sekolah bagi seluruh siswa MI negeri, MTs negeri dan MA Negeri.
  3. Meringankan beban biaya operasional bagi siswa di madrasah swasta.
- Upaya upaya yang dilakukan pada program Dana BOS dapat menjadikan pendidikan bermutu dan meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

### **C. Kebijakan Pendidikan**

Salah satu kebijakan negara ialah kebijakan pendidikan. Kebijakan pendidikan merupakan kebijakan publik yang diatur khusus mengenai regulasi yang berkaitan dengan penyerapan sumber, alokasi dan distribusi sumber serta pengaturan perilaku dalam pendidikan. Adapun tujuan kebijakan pendidikan juga merupakan salah satu dari tujuan pembangunan Negara Bangsa secara keseluruhan. Sedangkan yang dimaksud dengan pendidikan merupakan upaya mempercepat pengembangan potensi manusia untuk mampu mengemban tugas

yang dibebankan padanya, karena hanya manusia yang dapat dididik dan mendidik. Pendidikan dapat mempengaruhi perkembangan fisik, mental, emosional, moral, serta keimanan dan ketakwaan manusia. Menurut Soekidjo Notoatmodjo, tujuan pendidikan adalah rumusan pada tingkah laku yang lazimnya dirumuskan dalam kategori pengetahuan, kecerdasan, sikap, keterampilan yang diharapkan untuk dimiliki oleh sasaran pendidikan setelah menyelesaikan program pendidikan. Jika dilihat dari berbagai jenis kebijakan, kebijakan pendidikan termasuk kebijakan substantif dan prosedural, karena kebijakan ini adalah salah satu amanat pemerintah untuk memperbaiki kondisi Indonesia kedepannya dan juga terdapat prosedural terkait siapa penerima dari kebijakan tersebut serta tujuannya.

Atas dasar itu, dikembangkan pula garis besar kebijakan pendidikan nasional sebagaimana tertuang dalam pasal 31 UUD 1945, yang menyatakan hal-hal berikut :

1. Setiap warga Negara berhak mendapatkan pendidikan.
2. Setiap warga Negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.
3. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan Undang-undang.
4. Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang kurangnya dua puluh persen dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan

5. Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia.

Kebijakan pendanaan pendidikan tidak terlepas dari pengaruh desentralisasi. Inti dari desentralisasi adalah adanya pembagian kewenangan oleh tingkat organisasi atas kepada organisasi dibawahnya. Desentralisasi akan membuat tanggung jawab lebih besar kepada pimpinan di tiap level organisasi dalam melaksanakan tugasnya serta memberi kebebasan untuk bertindak. Salah satu wujud desentralisasi manajemen pendidikan adalah terlaksananya proses keleluasaan dalam manajemen penyelenggaraan pendidikan.

Pendanaan (*funding/financing*) lebih berkaitan dengan persoalan bagaimana, siapa dan seberapa mendanai pendidikan. Sistem pendanaan lebih berhubungan dengan siapa bertanggung jawab mendanai pendidikan, seberapa besar dana yang harus disediakan dan bagaimana dana tersebut disalurkan kepada pihak yang akan menggunakan. Jadi pendanaan dapat dikatakan sebagai cakupan aktivitas sebelum dana yang ada digunakan untuk program yang terencana yang menyangkut orang, cara dan jumlah (Muljani A. Nurhadi, 2011).



Terdapat juga istilah lain serupa dengan pendanaan, yaitu penganggaran. Penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Anggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu beserta gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan. Penganggaran menekankan pada proses penyusunan, dimana isi dari anggaran tersebut adalah kegiatan serta alokasi dana yang direncanakan untuk digunakan dalam jangka waktu tertentu. Nominal anggaran tersebut menjadi acuan dalam membelanjakan dana agar tidak melakukan pemborosan (Nanang, 2004).

Menurut Nanang Fattah (2004), penyusunan anggaran perlu dilakukan secara sistematis agar dapat efisien. Adapun bahan-bahan dalam penyusunan anggaran adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran
2. Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, jasa dan barang
3. Semua sumber dinyatakan dalam bentuk uang sebab anggaran pada dasarnya merupakan pernyataan *financial*
4. Memformulasikan anggaran dalam bentuk format yang telah disetujui dan dipergunakan oleh instansi tersebut
5. Menyusun usulan anggaran untuk memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang

6. Melakukan revisi usulan anggaran
7. Persetujuan revisi usulan anggaran
8. Pengesahan anggaran. Penganggaran harus konsisten dengan tujuan yang hendak dicapai. Meskipun terdapat perubahan kebijakan skala prioritas dalam penganggaran, namun hendaknya tidak merubah program-program yang telah direncanakan. Sehingga penganggaran merupakan peninjauan kembali suatu rencana, program, proyek dan kegiatan yang akan dilaksanakan terus menerus.

Melaksanakan proses penyusunan anggaran hendaknya disesuaikan dengan kondisi yang mendukung dan hasil yang akan ingin dicapai. Untuk itu terdapat beberapa bentuk desain anggaran yaitu :

- a. Anggaran butir per butir (*Line item Budget*) anggaran butir per butir ini merupakan bentuk yang paling sederhana. Desain ini mengelompokkan item-item yang sama seperti gaji, honor, upah dijadikan satu nomor, item atau satu kategori. Perlengkapan, sarana, dan material dengan butir tersendiri
- b. Anggaran program (*Program Budget System*) pada anggaran ini dihitung berdasarkan jenis program. Jadi dalam satu program terdiri dari beberapa komponen yang di dalamnya mengandung item lagi. Contohnya dalam program pengajaran IPA terdapat komponen gaji, alat-alat, bahan-bahan dll.
- c. Anggaran berdasarkan hasil (*Performance Budget*). Desain ini menekankan pada hasil bukan pada keterperincian dari alokasi

anggaran. Pekerjaan akhir dari suatu program dipecah dalam bentuk beban kerja dan unit hasil kerja yang diukur. Hasil pengukurannya dipergunakan untuk menghitung masukan dana dan tenaga yang dibutuhkan untuk mencapai suatu program. Pada intinya desain ini mengukur hasil program dan hasil pengukuran tersebut digunakan untuk tolak ukur program selanjutnya.

- d. Sistem perencanaan penyusunan program dan penganggaran (*Planning programming budgeting system/PPBS atau SP4*). Merupakan kerangka kerja dalam perencanaan dengan mengorganisasikan informasi dan menganalisisnya secara sistematis. Dalam PBBS, tiap-tiap tujuan suatu program dinyatakan dengan jelas, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Secara kebutuhan dan biaya telah dianalisis. Desain ini menguntungkan untuk menilai program apa yang paling baik untuk dijalankan.

#### **D. Konsep Pengelolaan**

Kata manajemen atau administrasi berasal dari manajemen. Hal ini sesuai dengan keyakinan bahwa manajemen dieja management atau manajemen dalam bahasa Indonesia. Menurut Husaini Usman (2004), keduanya memiliki arti yang sama dalam berbagai konteks, dengan kontrol mengacu pada manajemen dan regulasi.

M. Manullang (2006) menyatakan: 5, para eksekutif adalah keahlian dan studi tentang mengatur, mengkoordinasikan, menyiapkan, mengkoordinasikan,

dan mengendalikan aset untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selama proses manajemen, tanggung jawab utama seorang manajer atau pemimpin sudah jelas: mengatur, memimpin, dan mengawasi semuanya termasuk. Akibatnya, manajemen didefinisikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan semua aspek upaya organisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuannya (Nanang Fattah, 2004: 1).

Menurut berbagai definisi, manajemen dasarnya terdiri dari merencanakan, mengorganisasikan, menyusun, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi penggunaan dana, infrastruktur, sumber daya manusia, dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Manajemen adalah sebuah proses dalam rangka untuk mencapai suatu tujuan organisasi dengan cara bekerja secara bersama sama dengan orang-orang dan sumber daya yang memiliki organisasi. Adapun menurut Husnan (2008:4) manajemen keuangan adalah manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan dalam suatu organisasi.

Selanjutnya menurut Horne dan wachowicz (2012:2) yang diterjemahkan oleh Mubarakah manajemen keuangan adalah “Manajemen keuangan berkaitan dengan perolehan aset, pendanaan dan manajemen aset dengan didasari beberapa tujuan umum.

## **E. Pembiayaan Pendidikan**

Menurut David Wijaya (2009:91), Dunia pendidikan sangat bergantung pada keterjangkauan biaya pendidikan. Signifikansi biaya dalam suatu anggaran, khususnya fakta bahwa biaya mempengaruhi tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan, Rencana pengeluaran pelatihan terdiri dari berbagai sisi yang saling terkait satu sama lain, yaitu pengeluaran pendapatan, sisi rencana dan sisi rencana keuangan konsumsi. Pendapatan tahunan sekolah, baik secara teratur maupun tidak sengaja, dari berbagai sumber resmi tercermin dalam anggaran pendapatan.

Orang tua siswa, masyarakat sekitar, pemerintah daerah, pemerintah umum, dan pemerintah pusat, dan sumber lain biasanya menambah rencana pengeluaran pendapatan sekolah menengah umum. sedangkan anggaran adalah jumlah uang yang dikeluarkan setiap tahun untuk pendidikan di sekolah. Pengeluaran sekolah sebagian besar disebabkan oleh komponen-komponen yang jumlah dan proporsinya berfluktuasi dari sekolah ke sekolah dan dari waktu ke waktu.

Pendidikan dikaitkan dengan biaya langsung dan tidak langsung. Biaya yang dikeluarkan oleh siswa untuk mengikuti kegiatan pendidikan termasuk dalam biaya langsung., seperti biaya transportasi, gaji guru, dan pembelian sarana dan prasarana pembelajaran. Orang tua, siswa, dan pemerintah semuanya berkontribusi terhadap biaya ini. Sedangkan biaya berputar adalah sebagai manfaat yang hilang (keuntungan yang dilakukan tanpa) sebagai biaya pintu

terbuka yang hilang (biaya peluang) yang hilang oleh siswa saat belajar (Nanang Fattah, 2000: 23).

Biaya pendidikan digolongkan dalam 3 jenis, (PP No.48 Tahun 2008 pasal 3 yaitu:

1. Biaya satuan pendidikan
  - a. Biaya investasi, yang terdiri atas:
    - 1). Biaya investasi lahan pendidikan
    - 2). Biaya investasi selain pendidikan
  - b. Biaya operasi, yang terdiri atas:
    - 1). Biaya personalia
    - 2). Biaya non personalia
  - 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 peserta didik yang berprestasi.
2. Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan, (Depdiknas, 2010:4) dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Biaya personalia terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang melekat pada gaji.
  - b. 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, asumsi, dll.

#### **F. Sasaran**

Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 (tujuh sampai dengan lima belas) tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat (3) menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta sekolah lain yang sederajat.

Salah satu indikator penuntasan program wajib belajar 9 (sembilan) tahun dapat diukur dengan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD dan SMP. Pada tahun 2005 APK SD telah mencapai 115%, sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapai 98,11% (sembilan puluh delapan koma sebelas persen), sehingga program wajib belajar 9 (sembilan) tahun telah tuntas 7 (tujuh) tahun lebih awal dari target deklarasi Education For All (EFA) di Dakar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian wajib belajar 9 (sembilan) tahun.

Oleh karena itu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi program BOS, dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas.

Berdasarkan kriteria yang ditetapkan Organisasi diselenggarakan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, atau masyarakat dan dicantumkan dalam Data Dasar Pendidikan (DAPODIK), meliputi SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB. SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB adalah kelompok yang dikelola pemerintah dilarang untuk menolak alokasi BOS.

Setelah mendapat persetujuan orang tua dari Komite Sekolah, SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB non pemerintah dapat menolak BOS yang telah dialokasikan. Selain itu, terus menjamin kemajuan pendidikan bagi siswa yang wali atau pengasuhnya tidak bisa membiayai.

Dalam perkembangannya, program BOS mengalami peningkatan biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran. Sejak tahun 2012 penyaluran dana BOS dilakukan dengan mekanisme transfer ke provinsi yang selanjutnya ditransfer ke rekening sekolah secara langsung dalam bentuk hibah.

Pelaksanaan program BOS diatur dengan beberapa peraturan, yaitu:

1. Peraturan Presiden yang mengatur Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
2. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana
3. BOS dari pusat ke provinsi dan pelaporannya.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana



5. BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Program BOS tidak dibahas kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini.

### **G. Satuan Biaya**

Besarnya dana BOS yang diterima SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB ditentukan berdasarkan jumlah peserta didik yang terdaftar di masing-masing sekolah. Satuan biaya BOS untuk ditetapkan dalam Peraturan No. 8 Tahun 2017 yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan Republik Indonesia.:

- 1.SD : Rp. 900.000,-Rp. 1.960.000,/peserta didik.
- 2.SMP: Rp. 1.100.000,-Rp. 2.480.000,/peserta didik.
- 3.SMA: Rp. 1.500.000,-Rp.3,470.000/peserta didik.
- 4.SMK : Rp. 1,600.000,- Rp. 3.700.000/peserta didik.
- 5.SLB : Rp. 3.500.000,-Rp. 7.940.000/peserta didik.

Mengingat rendahnya biaya untuk mendukung/mempertahankan bentuk perguruan tinggi, organisasi sekolah harus menegakkan standar berikut:

1. Membuat pengaturan lukisan.
2. Memilih satu atau lebih karyawan untuk melakukan pengecatan sesuai dengan standar upah jaringan.

3. Membuat laporan penggunaan uang tunai untuk kegiatan yang berkaitan dengan perawatan ringan atau perlindungan madrasah (pembelian barang dan upah).

**Tabel 2. Komponen Pembiayaan Dana BOS Madrasah**

No	Komponen dan Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Pengembangan Perpustakaan Item pembiayaan, meliputi : 1. Penyediaan buku teks utama	a) Madrasah wajib menyediakan buku teks utama bagi peserta didik sesuai dengan kurikulum yang digunakan. b) Buku teks utama bagi peserta didik untuk memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk peserta didik pada tiap mata pelajaran atau tema. c) Buku teks utama bagi guru untuk memenuhi kebutuhan buku mata pelajaran atau tema sesuai kelas yang diajarkan. d) Buku teks utama bagi kepala Madrasah untuk memenuhi kebutuhan buku semua mata pelajaran atau tema. e) Harga buku teks utama mengacu kepada HET yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. f) Buku teks utama yang diadakan oleh Madrasah melalui Buku Sekolah Elektronik (BSE) wajib dijadikan pegangan oleh guru dalam proses pembelajaran di Madrasah. Buku teks utama ini digunakan sebagai buku teks utama pembelajaran sepanjang tidak ada perubahan ketentuan buku teks utama dari pemerintah.
	2. Penyediaan buku teks pendamping	a) Madrasah dapat menyediakan buku teks pendamping bagi peserta didik dan guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan. b) Buku teks pendamping diadakan untuk memenuhi kebutuhan tiap mata pelajaran. c) Buku teks pendamping yang boleh diadakan oleh Madrasah merupakan buku teks pendamping yang telah dinilai oleh Pemerintah.

3. Membeli buku nonteks	Buku bacaan, buku pengayaan, dan buku referensi, terutama yang menunjang penguatan pendidikan karakter, moderasi beragama dan pengembangan literasi madrasah sesuai dengan mekanisme pengadaan. Buku nonteks yang dibeli harus mengacu kepada aturan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
	<p>4. Langganan majalah atau publikasi berkala yang terkait dengan pembelajaran melalui luring maupun melalui daring.</p> <p>5. Pemeliharaan atau pembelian baru buku atau koleksi perpustakaan</p> <p>6. Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan.</p> <p>7. Pengembangan pangkalan data (database) perpustakaan dan perpustakaan elektronik (e-library) atau perpustakaan digital (digital library).</p> <p>8. Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru.</p> <p>Pembelian buku teks utama dan buku teks pendamping maksimal 20% (dua puluh persen) dan buku nonteks yang antara lain buku bacaan, buku pengayaan dan buku referensi maksimal 5% (lima persen) dari dana BOS madrasah yang diterima. Pembelian buku teks pendamping dan buku nonteks dilakukan apabila kebutuhan buku teks utama bagi peserta didik, guru, dan kepala madrasah di madrasah telah terpenuhi. Pembelian buku teks utama, buku teks pendamping dan buku nonteks dilakukan melalui sistem katalog elektronik. Dalam hal pembelian melalui sistem katalog elektronik dimaksud tidak dapat dilakukan, maka pembelian buku teks pendamping dan buku nonteks dilakukan melalui mekanisme pengadaan madrasah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Ta'aruf Siswa Madrasah (MATSAMA)	<p>a) Penggandaan brosur, formulir pendaftaran, kartu tes, naskah soal (cetak/aplikasi)</p> <p>b) Pembuatan spanduk untuk penerimaan peserta didik baru</p> <p>c) Biaya Konsumsi</p> <p>d) Honor panitia</p> <p>e) Transportasi untuk berkoordinasi ke instansi/lembaga lain</p> <p>f) Kegiatan awal masuk Madrasah (Matsama/orientasi pengenalan siswa)</p>
3. 1. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler Item pembiayaan, meliputi: Kegiatan pembelajaran meliputi: a. Pembelajaran Kontekstual, b. Pengembangan pendidikan karakter,	<p>a) Dapat dibayarkan honor dan/ transportasinya untuk pelatih ekskul yang didatangkan dari luar madrasah.</p> <p>b) transportasi untuk GBPNS dapat dibayarkan jika kegiatan ekskul di luar lokasi madrasah.</p> <p>c) untuk GBPNS yang juga sebagai pengajar ekskul dapat dibayarkan honorinya jika belum</p>

	<p>c. Pembelajaran remedial,  d. Pembelajaran pengayaan, dan  e. Pemanthapan persiapan ujian.  Kegiatan ekstrakurikuler meliputi  1).Ekskul Pramuka, Tahfidz, Olahraga, Seni Bela diri, Seni Musik, Seni Tari dan Peran, Seni Media, Kewirausahaan dan Ekskul Lainnya yang sifatnya disesuaikan dengan kebutuhan Madrasah.  2). Organisasi Intra Sekolah (OSIS)  3).Usaha Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M)  4). Pendidikan lingkungan hidup.  5).Kegiatan Ilmiah, kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik dan penelitian.  6. Pembiayaan lomba lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah dan/atau pemerintah daerah</p>	<p>mendapatkan tunjangan sertifikasi.  d) Honor jam mengajar tambahan untuk GBPNS yang telah sertifikasi dapat dibayarkan apabila bukan dalam memenuhi beban minimal jam mengajar 24 jtm. (sesuai dengan KMA 110 Tahun 2007 ttg Perubahan Atas KMA Nomor 426 Tahun 1995 tentang Honorarium Kelebihan jam Mengajar Guru tetap pada Madrasah Negeri di Lingkungan Kementerian Agama)  e) Biaya pembinaan lomba.  f) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang sifatnya insidental/mengikuti lomba biaya transportasi siswa/ guru dapat menggunakan sewa kendaraan.  g) Biaya sewa fasilitas/sarana ekstrakurikuler.  h) Biaya pendaftaran mengikuti lomba.  i) Membeli alat-alat perlengkapan untuk kebutuhan ekstra kurikuler.</p>
4.	<p>Kegiatan Penilaian dan Ujian/Kegiatan Evaluasi Pembelajaran Item pembiayaan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian harian</li> <li>2. Penilaian Akhir Semester (PAS)/Penilaian Akhir Tahun (PAT)</li> <li>3. Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) atau Ujian Nasional Kertas dan Pensil (UNKP)</li> <li>4. Ujian Madrasah/UAMBN/USBN Selama tidak dianggarkan dari APBN/APBD.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopy/penggandaan soal dan lembar jawaban.</li> <li>b) Biaya koreksi Ujian madrasah</li> <li>c) Pengawas ruangan untuk UN, USBN, Ujian Madrasah/UAMBN.</li> <li>d) Honor proktor dan teknisi untuk simulasi/tryout dan UNBK/UAMBN BK.</li> <li>e) Biaya transport pengawas ujian di luar madrasah tempat mengajar yang tidak dibiayai APBN/APBD. Penilaian Harian tidak dapat dibentuk kepanitiaan.</li> <li>f) Biaya konsumsi penyelenggaran kegiatan penilaian akhir (PAS dan PAT) dan ujian(UN, UAMBN, USBN,UM, UMBD);</li> <li>g) Besaran honor kepanitiaan, proktor, teknisi, pengawas ujian berpedoman pada peraturan yang berlaku</li> </ol>

5.	<p>Pengelolaan Madrasah Item pembiayaan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembelian alat dan/atau bahan habis pakai.</li> <li>2. Pembelian dan pemasangan alat absensi bagi guru dan tenaga kependidikan, termasuk tipe fingerprint scan yang terkoneksi dengan Dapodik.</li> <li>3. Penggandaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS, dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, buku raport, administrasi guru dan siswa, Alat Tulis Kantor (termasuk tinta printer, CD dan flashdisk).</li> <li>b) Air minum mineral galon/kemasan, gula, kopi, teh, jamuan tamu sesuai dengan kebutuhan dan dalam batas kewajaran.</li> <li>c) Konsumsi rapat dan kegiatan madrasah terkait dengan KBM.</li> <li>d) Alat-alat kebersihan madrasah</li> <li>e) Penggandaan laporan.</li> <li>f) Bendahara BOS pada madrasah negeri yang bisa dibayarkan insentifnya adalah bendahara pengeluaran pembantu (sebanyak 2 kali);</li> </ol>
6.	<p>Langganan daya dan jasa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Listrik, air, telepon, internet (fixed/mobile modem), baik dengan cara berlangganan maupun prabayar</li> <li>b) Biaya tambah daya listrik dan pemasangan baru.</li> <li>c) Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru. Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di madrasah yang tidak ada jaringan listrik.</li> <li>d) Penggunaan Internet dengan mobile modem/internet berlangganan dapat dibayarkan maksimal Rp. 700.000,-/bulan.</li> <li>e) Biaya untuk tambah daya</li> </ol>
7.	<p>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela dan perbaikan fasilitas madrasah lainnya yang tidak lebih dari renovasi ringan.</li> <li>b) Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi madrasah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik.</li> <li>c) Pemeliharaan perabot dan AC perpustakaan, dan ruang belajar</li> <li>d) Penggunaan dana BOS untuk rehab ruang kelas atau pemeliharaan gedung madrasah/ fasilitas madrasah lainnya maksimal 15% per tahun dari jumlah dana yang diterima;</li> <li>e) Apabila terjadi kasus force majeure (bencana alam, kebakaran, banjir, dll) maka dapat dilakukan rehab kembali dalam tahun yang sama.</li> </ol>

8.	<p>Pembayaran Honor Item pembiayaan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GBPNS (hanya untuk memenuhi SPM)</li> <li>2. GBPNS ekstra kurikuler</li> <li>3. Pegawai administrasi</li> <li>4. Pegawai perpustakaan</li> <li>5. Penjaga Madrasah</li> <li>6. Satpam</li> <li>7. Pegawai kebersihan</li> <li>8. Operator data selama tidak dianggarkan dari sumber dana lainnya (APBN/APBD)</li> </ol>	<p>a) Dalam pengangkatan GBPNS/tenaga kependidikan bukan PNS madrasah harus mempertimbangkan batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai, serta kualifikasi GBPNS harus sesuai dengan bidang yang diperlukan.</p> <p>b) Bagi madrasah negeri yang memiliki GBPNS dan tenaga kependidikan bukan PNS (K2) sebaiknya menganggarkan honorinya pada belanja pegawai</p> <p>c) GBPNS yang sudah mendapatkan sertifikasi dapat dibayarkan honorarium bulanan sesuai dengan KMA 110 Tahun 2007;</p> <p>d) Bagi guru GBPNS inpassing KJM nya dibayarkan jika lebih dari 37,5 jtm bagi guru MI, sedangkan untuk guru MTs dan MA 40 jtm</p> <p>e) GBPNS yang mendapatkan KJP dapat diberikan honorarium atas kelebihan jam mengajar sesuai dengan KMA 110 tahun 2007; kegiatan pembelajaran di luar 24 jtm atau bulan yang tidak terbayarkan tunjangan sertifikasinya.</p>
9.	<p>Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan Item Kegiatan, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan KKG/MGMP</li> <li>2. Kegiatan KKM/MKKM.</li> <li>3. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PPKB) yang meliputi pengembangan diri, publikasi ilmiah, karya inovatif.</li> </ol>	<p>a) Khusus untuk madrasah yang memperoleh hibah untuk pengembangan KKG/MGMP/KKM/MKKM atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama, hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah tersebut dan diluar hari mengajar.</p> <p>b) Biaya pendaftaran, akomodasi dan transport seminar/ pelatihan yang dilakukan oleh instansi/ lembaga lain apabila tidak dibiayai oleh instansi/ lembaga tersebut sebagai penyelenggara.</p> <p>c) Madrasah dapat mengadakan pengembangan profesi guru atau peningkatan kompetensi tenaga kependidikan, satu kali/tahun selama tidak dibiayai dari sumber dana lainnya (APBN/APBD).</p>

10.	Pembelian/Perawatan Alat Multimedia Pembelajaran (Termasuk penunjang UNBK/UAMBN-BK) Item pembiayaan, meliputi : 1. Desktop/work station 2. Laptop 3. Proyektor 4. Printer 5. Scanner 6. Pengadaan perangkat ICT dalam menunjang UNBK/UAMBN-BK	a) Pembelian Printer 2 unit/tahun b) Desktop/workstation maksimum 10 unit, dan bagi madrasah yang melaksanakan UNBK/UAMBN BK sesuai kebutuhan. c) Laptop 1 unit/tahun dengan harga maksimum Rp. 7 juta dengan garansi resmi. d) Proyektor maksimal 3 unit dengan harga maksimum Rp. 6 juta/unit dengan garansi resmi. e) Pembelian server berdasarkan kemampuan dan kebutuhan. Spesifikasi minimal untuk Desktop/workstation, adalah : prosesor Intel Core i3 atau yang setara, memori standar 4GB DDR3, hard drive 120 GB SSD/500 GB HDD; monitor LED 18,5 inci; sistem operasi Windows 10; aplikasi terpasang word processor, spreadsheet, dan presentation garansi 1 (satu) tahun
-----	---	--

Sumber: Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS

## H. Penyaluran Dana Bantuan

### Operasional Sekolah

#### 1. Waktu Penyaluran

Penyaluran BOS dilakukan setiap 3 bulan (triwulanan), dari bulan Januari sampai dengan Maret, dari bulan April sampai dengan Juni, dari bulan Juli sampai dengan September, dan dari bulan Desember sampai dengan Januari. berdasarkan rekomendasi BOS disalurkan melalui pemerintah daerah setempat dan atas persetujuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan setiap enam bulan, khususnya dari bulan Januari sampai dengan Juni dan dari bulan Juli sampai dengan Desember, untuk daerah yang secara geografis sangat sulit dijangkau, sehingga teknik mengumpulkan BOS keras atau membutuhkan biaya seri (Kemendiknas, 2010).

## 2. Mekanisme Penyaluran Dana

Strategi penyaluran dana BOS ke perguruan tinggi negeri (Kemendiknas, 2010):

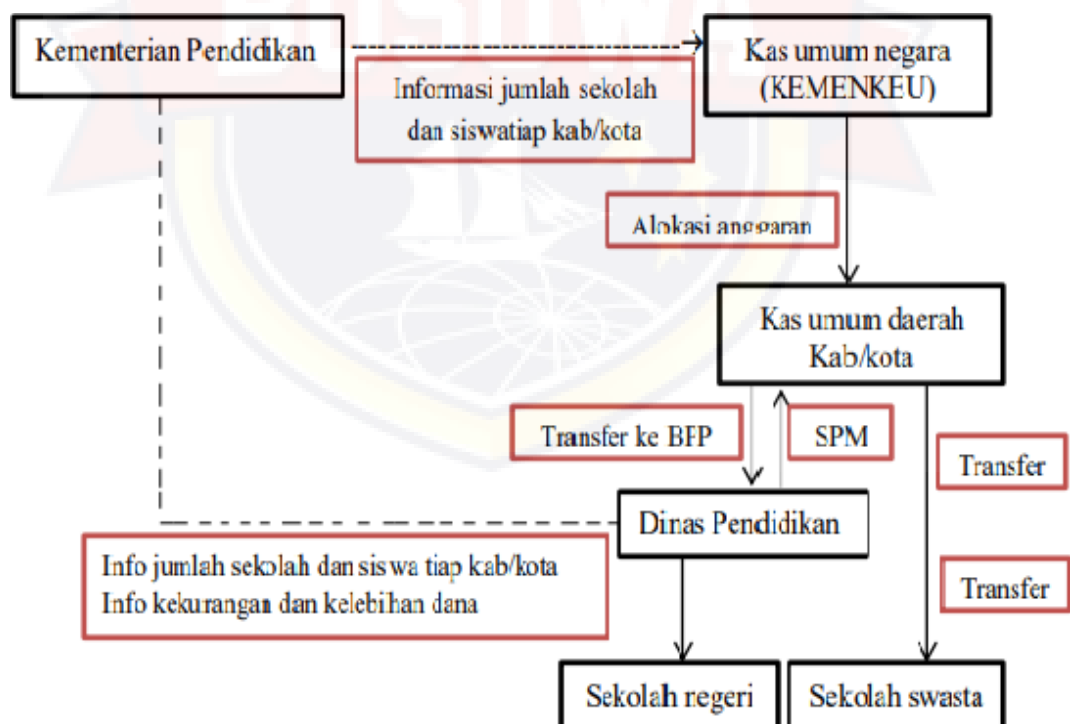
- a. Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap triwulan sesuai alokasi anggaran per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional.
- b. KPA menerbitkan Surat Permohonan Angsuran (SPM) yang disampaikan kepada Pembiayaan Standar (BUD) terdekat.
- c. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) di Dinas Pendidikan mentransfer Dana BOS yang diterima dari BUD langsung ke Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu (PBPP) untuk pembayaran kegiatan BOS di masing masing sekolah.
- d. PBPP melaporkan realisasi penggunaan barang yang diterima per triwulan dengan mengikuti rekapitulasi SPJ dan bukti pencatatan tugas penjara kepada BPP di balai latihan dan pelatihan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berhenti dari bidang tersebut.
- e. Pengelompokan realisasi kisaran harga melalui Pembantu Bendahara Pengeluaran disesuaikan dengan jenis pengeluaran dan penggunaan kisaran harga BOS sesuai dengan jumlah dan bukti penjara yang dicatat dalam buku kas standar.



- f. Pencairan triwulan kedua dan seterusnya diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu sesuai poin (a) sampai dengan poin (d) di atas dengan memperhatikan perubahan alokasi per sekolah yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional.
- g. Tim Manajemen BOS Kabupaten melaporkan kekurangan atau kelebihan dana BOS per sekolah berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah pada angka di atas kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk dilakukan penyesuaian alokasi per sekolah.

Adapun mekanisme penyaluran dana BOS tersebut dapat dilihat pada bagan berikut ini:

**Gambar 1. Bagan Metode Penyaluran Dana Bos, 2023.**



h. Madrasah Tsanawiah diperbolehkan untuk menerapkan kisaran harga yang diterima dari BOS untuk membiayai olahraga berikut:

- 1) Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran
- 2) Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
- 3) Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, usaha kesehatan sekolah, dan sejenisnya
- 4) Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah, dan laporan hasil belajar siswa
- 5) Pembelian bahan-bahan habis pakai.
- 6) Pembiayaan langganan daya dan jasa.
- 7) Pembiayaan perawatan sekolah
- 8) Pembiayaan honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer
- 9) Pengembangan profesi guru seperti pelatihan KKG atau MGMP, dan KKKS atau MKKS
- 10) Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transportasi ke sekolah
- 11) Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor, penggandaan, surat menyurat dan lain-lain dalam rangka penyusunan laporan BOS. Pembelian komputer dan printer untuk kegiatan belajar siswa masing-masing 1 unit dalam waktu satu tahun anggaran

12) Bila seluruh komponen diatas telah terpenuhi pendanaannya dan dana BOS masih terdapat sisa maka dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik peralatan UKS dan mebeler sekolah.

Program Dana BOS tidak diberikan secara tunai kepada peserta didik, akan tetapi digunakan untuk operasional sekolah. Salah satunya pengadaan buku pelajaran, alat tulis kantor dan membayar gaji guru honor dan lain sebagainya. Tentunya penggunaan Dana BOS tidak boleh keluar dari juknis yang sudah ditetapkan oleh kementerian. Untuk penyaluran Dana BOS, dananya diberikan secara langsung dari lembaga penyalur yang diberikan kewenangan oleh pemerintah untuk dikirimkan ke rekening sekolah. Hal ini, dilakukan agar pelaksanaan pengelolaan Dana BOS dapat berjalan dengan efektif.

Dari seluruh komponen yang diperbolehkan menggunakan dana BOS, dana BOS digunakan untuk mendanai biaya operasi sekolah. Namun terdapat beberapa komponen biaya modal dan biaya personalia sekolah yang dapat didanai menggunakan dana BOS. Biaya investasi sekolah yang diperbolehkan menggunakan dana BOS yaitu pembelian komputer beserta printernya, pembiayaan peningkatan profesi guru dan kepala sekolah. Sedangkan biaya modal yang dapat didanai menggunakan dana BOS yaitu pembiayaan honorarium guru dengan batasan penggunaan maksimal 20% dari dana BOS yang diterima. Adapun dalam pengelolaan dana BOS di sekolah, dana BOS tidak diperbolehkan untuk:

- 1) Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan

- 2) Dipinjamkan kepada pihak lain
- 3) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, study tour (karya wisata) dan sejenisnya
- 4) Membiayai kegiatan/iuran rutin yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/ Kabupaten/ Kota/ Provinsi/ Pusat, atau pihak lainnya (KKKS/ MKKS, dll), bilamana pihak sekolah tidak ikut serta dalam kegiatan tersebut
- 5) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru
- 6) Membeli pakaian/seragam bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah)
- 7) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat
- 8) Membangun gedung/ruangan baru
- 9) Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran
- 10) Menanamkan saham
- 11) Khusus untuk sekolah yang menerima DAK, dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli buku referensi dan pengayaan untuk dikoleksi di perpustakaan
- 12) Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar, misalnya guru kontrak/guru bantu
- 13) Kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya iuran dalam rangka hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan
- 14) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait program BOS/ perpajakan program BOS yang

diselenggarakan lembaga di luar Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Kementerian Pendidikan Nasional.

Menurut Buku Panduan BOS 2011, Pembelian barang/jasa dilakukan oleh Tim Sekolah dengan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Tim Sekolah harus menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/ jasa dan tempat pembeliannya.
- 2) Tim harus memperhatikan kualitas barang/jasa, serta ketersediaan, dan kewajaran harga.
- 3) Tim Sekolah harus membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi harga kepada penyedia barang/jasa apabila harga penawaran lebih tinggi dari harga pasar.

Terkait dengan biaya untuk perawatan ringan/ pemeliharaan bangunan sekolah, Tim Sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip berikut:

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

i. Pengawasan dan Monitoring Dana Bantuan Operasional Sekolah

Pengawasan program BOS (Depdiknas, 2010:22), meliputi:

- 1) Pengawasan Melekat

- 2) Pengawasan Fungsional,
- 3) Pengawasan Masyarakat.

Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota kepada sekolah. Pengawasan fungsional internal dilakukan oleh Inspektorat Jendral Depdiknas serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota. Instansi pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) maupun Badan Pemeriksa Keuangan. Dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS, unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah juga dapat mengawasi pelaksanaan program BOS namun tidak melakukan audit (Depdiknas, 2010).

Selain kegiatan pengawasan, pengelolaan dana BOS juga dilakukan pemeriksaan dalam bentuk monitoring. Kegiatan monitoring internal dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Tingkat Pusat, tingkat Provinsi dan Tingkat Kabupaten/Kota. Selain monitoring oleh Tim BOS Kabupaten, monitoring BOS juga dilakukan secara integrasi dengan monitoring sekolah yang dilakukan oleh pengawas sekolah.

Sedangkan monitoring eksternal dilakukan oleh Badan penelitian dan pembangunan (Balitbang) dan lembaga independen lain yang kompeten.

Adapun komponen utama yang dimonitor, (Depdiknas, 2010:18) adalah:

- 1) Alokasi dana sekolah penerima bantuan

- 2) Penyaluran dan penggunaan dana
- 3) Pelayanan dan penanganan pengaduan
- 4) Administrasi keuangan
- 5) Pelaporan

j. Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dalam pertanggungjawaban penggunaan dana BOS, sekolah harus melaporkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, meliputi: laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, beserta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplier). Sekolah juga harus mengarsipkan sebagai bahan audit. Laporan keuangan tersebut disampaikan kepada Tim Manajemen Kabupaten/ Kota setiap triwulan paling lambat 10 hari kerja sebelum berakhirnya triwulan tersebut (Depdiknas, 2010:56). Selain itu, hal-hal yang perlu dilaporkan ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/kota dan didokumentasikan meliputi berkas-berkas, (Depdiknas, 2010:21) sebagai berikut:

- 1) Nama-nama siswa miskin yang dibebaskan dari pungutan
- 2) Jumlah dana yang dikelola sekolah dan catatan penggunaan dana
- 3) Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran
- 4) Lembar pencatatan pengaduan.

Atribut Laporan.

Agar efektif, suatu laporan harus memiliki atribut berikut ini:

- 1) Laporan harus diringkas sesuai dengan tingkat manajer dalam hierarki
- 2) perusahaan.
- 3) Berorientasi Pengecualian. Laporan-laporan pengendalian harus
- 4) mengidentifikasi aktivitas yang berisiko keluar dari pengendalian, dan
- 5) harus mengabaikan aktivitas yang di bawah pengendalian.
- 6) Informasi dalam laporan harus bebas dari kesalahan yang mengganggu.
- 7) Informasi harus selengkap mungkin
- 8) Tepat Waktu. Informasi yang tepat waktu, yaitu cukup lengkap dan
- 9) akurat, lebih berharga daripada informasi yang sempurna tetapi terlambat
- 10) untuk digunakan.
- 11) Informasi dalam suatu laporan harus disajikan sesingkat mungkin.

### **I. Pengelolaan BOS Menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah**

BOS diawasi oleh SD, SMP, SMA, SMK dan SLB dengan cara penyelenggaraan manajemen berbasis perguruan tinggi (MBS) yang memungkinkan untuk memperluas, mengawasi dan mengelola paket yang disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan sekolah. penggunaan BOS berubah menjadi paling sederhana untuk membantu sekaligus meningkatkan manajemen madrasah dan tidak ada mediasi atau bantuan dari pihak manapun. Komite Sekolah dan Dewan Pelatih merupakan kontributor manajemen BOS. SD, SMP, SMA, SMK, dan SLB diperlukan untuk pengendalian BOS total berbasis MBS:

1. Mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektif, akuntabel, dan transparan.



2. Melakukan evaluasi setiap tahun.
3. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan ketentuan:
  - a) RKJM disusun setiap 4 (empat) tahun.
  - b) RKJM, RKT, dan RKAS disusun berdasarkan hasil evaluasi dari sekolah.
  - c) RKJM, RKT, dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi atau kabupaten atau kota sesuai kewenangannya.

## **J. Pengelolaan Keuangan**

### **Sekolah**

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien (Depdiknas, 2007:6). Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan uang. Untuk itu, kegiatan pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan dengan baik. keberhasilan sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas juga tidak terlepas dari perencanaan anggaran pendidikan yang mantap serta pengalokasian dana pendidikan yang tepat sasaran dan efektif.

Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisis sumber-sumber pendapatan pendidikan saja, namun lebih kepada penggunaan dana secara efektif dan efisien. Semakin efisien dana yang digunakan dalam proses pendidikan, maka berkurang pula dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Dengan

pencapaian efisiensi dana pendidikan, maka tercapai pula efektivitas kegiatan dalam pencapaian tujuan pendidikan.

### 1. Tujuan Pengelolaan Keuangan Sekolah

Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah, (Mulyono, 2010:157) adalah:

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
  - b. Memelihara barang-barang (aset) sekolah.
  - c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.
- ### 2. Prinsip Pengelolaan Keuangan Sekolah

Dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan (PP no 48 Tahun 2008 pasal 59) antara lain:

#### a) Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial ekonomi.

#### b) Prinsip Efisiensi

Prinsip ekonomi dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.

#### c) Prinsip transparansi

Prinsip transparansi dilakukan dengan memenuhi asas kepatutan dan tata kelola yang baik oleh pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan sehingga:

- 1) Dapat diaudit atas dasar standar audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian.
- 2) Dapat dipertanggung jawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.

d) Prinsip akuntabilitas publik

Prinsip akuntabilitas publik dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Terdapat tiga syarat utama agar dapat tercipta akuntabilitas publik (David Wijaya: 2009), yaitu:

- 1) Adanya transparansi dari penyelenggara pendidikan dalam hal masukan dan keikutsertaan mereka pada berbagai komponen sekolah;
- 2) Adanya standar kinerja sekolah dalam hal pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
- 3) Adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana sekolah yang kondusif dalam bentuk pelayanan pendidikan dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah, dan proses yang cepat.

Di Dalam pengelolaan dana BOS, ke-empat prinsip tersebut digunakan. Pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip keadilan, dalam arti semua siswa

dari golongan kaya maupun miskin merasakan adanya dana BOS pada sekolah penerima dana BOS. Prinsip efisiensi digunakan karena dalam pengadaan barang/ jasa menggunakan dana BOS, sekolah harus memperhatikan kewajaran harga barang dan ketersediaan barang. Dalam implementasi MBS di sekolah, pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip transparansi dan akuntabilitas, yang mana pelaporan dana BOS harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada Pemerintah dan masyarakat. Selain itu, pengelolaan BOS melibatkan partisipasi masyarakat baik dalam perencanaan maupun dalam pengawasannya (Depdiknas, 2012:4)

### 3. Proses pengelolaan Keuangan Sekolah

Suharsimi Arikunto (2003:1) menyatakan bahwa dalam pengertian umum keuangan, kegiatan pembiayaan meliputi tiga hal, yaitu:

- a) Penyusunan anggaran (*budgeting*)
- b) Pembukuan (*accounting*)
- c) Pemeriksaan (*auditing*).

Tugas manajemen keuangan menurut Mulyono (2010:146) dapat dibagi menjadi tiga fase, yaitu:

- a) Perencanaan finansial (*Budgeting*) yaitu kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan.
- b) Pelaksanaan anggaran (*implementation of values accounting*), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan.

c) Evaluasi (*Evaluation involves*), yaitu merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Terkait dengan manajemen keuangan di sekolah, E. Mulyasa (2006: 48) mengemukakan bahwa: “Komponen keuangan dan pembiayaan perlu dikelola sebaik baiknya, agar dana-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Dalam rangka implementasi MBS, manajemen komponen keuangan harus dilaksanakan dengan baik dan teliti mulai tahap penyusunan anggaran, penggunaan, sampai pengawasan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar semua dana sekolah benar-benar dimanfaatkan secara efektif, efisien, tidak ada kebocoran-kebocoran.”

Sejalan dengan beberapa perspektif tersebut, kegiatan manajemen ekonomi madrasah meliputi: perencanaan, alokasi, penganggaran, penggunaan dana, akuntansi keuangan, pengawasan, dan pelaporan dan pelaporan adalah semua elemen akuntansi moneter. berikut adalah bukti dari kegiatan tersebut:

a) Perencanaan

Perencanaan merupakan kemampuan yang paling awal dari kemampuan administrasi umum. “Perencanaan (planning) merupakan fungsi pokok dari manajemen, karena pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian juga harus direncanakan terlebih dahulu,” demikian H. Malayu S.P. Hasibuan (2001:91). Perencanaan ini ditunjukkan di masa depan yang penuh dengan ketidakpastian karena situasi dan keadaan yang berubah-ubah. Selain itu, pada tahun 2005, M. Ngalim Purwanto:15) menegaskan bahwa “perencanaan

pendidikan adalah suatu proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data-data penting dan mendesak dari dalam dan luar sekolah guna memperoleh informasi penting dan terkini untuk persiapan dan pelaksanaan perencanaan jangka panjang dan jangka panjang.” pendek untuk mencapai fundamental sekolah, misi, dan tujuan operasional.

Kepala sekolah terlebih dahulu harus melakukan penyesuaian terhadap rencana pengembangan keseluruhan untuk sekolah, termasuk pertumbuhan jangka pendek dan jangka panjang rencana pengembangan keseluruhan untuk sekolah, termasuk pertumbuhan jangka pendek dan jangka panjang, sebelum merencanakan penggunaan dana BOS. Pembangunan satu tahun disebut pembangunan jangka pendek. Pembangunan lima tahun, sepuluh tahun, dan dua puluh lima tahun merupakan contoh pembangunan jangka panjang. Penggunaan dana BOS yang tepat dapat dilakukan dengan perencanaan. Komite sekolah, dewan guru, dan tim manajemen BOS harus mencapai kesepakatan tentang bagaimana menggunakan dana BOS bersama.

Hasil akhir dari pengaturan tersebut harus dinyatakan terekam dalam bentuk hard copy sebagai risalah rapat dan disahkan oleh seluruh anggota rapat. Dengan dana BOS, tidak semua kebutuhan sekolah dapat dipenuhi. Hal ini disebabkan dana BOS hanya digunakan untuk mendukung kegiatan tertentu, seperti pembelian dan penggandaan buku pelajaran, kegiatan pendidikan dan ekstrakurikuler siswa, pemeliharaan sekolah, dan pembayaran honorarium guru honorer setiap bulan. Setelah menggunakan dana BOS, hal selanjutnya yang harus dilakukan adalah membangun akuntabilitas. Sebagai bentuk pertanggungjawaban

atas pelaksanaan program BOS, setiap pengelola wajib melaporkan hasil perbuatannya kepada pihak terkait.. Pelaksana program biasanya melaporkan statistik bantuan yang diterima, penyaluran, penyerapan, dan penggunaan dana, serta pengaduan masalah (Afriliana F, 2014:34-831).

Menurut Mulyono (2010), gerakan mengatur sumber daya untuk membantu kegiatan pendidikan dan mencapai tujuan pendidikan di sekolah adalah pengaturan dalam administrasi keuangan. Tindakan ini menyimpulkan memesan semua sumber daya yang terkait dengan pengaturan moneter sebagai interpretasi pengaturan menjadi jenis sumber daya untuk setiap bagian dari aktivitas. PP No. Sesuai pasal 67 PP 48 Tahun 2008, pengaturan tahunan satuan sekolah untuk mendapatkan dan membelanjakan cadangan diatur dalam rencana kerja dan rencana pengeluaran tahunan sesuai pedoman hukum.

b). Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud dalam PP No. 48 Tahun 2008 pasal 51 ayat 4 tentang aset diklat untuk satuan instruksi yang dikoordinasikan oleh badan publik dapat berasal dari:

- 1) Anggaran pemerintah;
- 2) Bantuan pemerintah daerah;
- 3) Pemungutan biaya dari siswa atau orang tua/walinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4) Pendampingan pemangku kepentingan di luar peserta didik atau orang tua/walinya di satuan pendidikan;
- 5) bantuan pihak asing yang tidak mengikat; dan
- 6) Sumber lain yang sah

### c) Alokasi dan Penganggaran

Pengalokasian adalah suatu rencana penetapan jumlah dan prioritas uang yang akan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah (Depdiknas, 2009). Alokasi keuangan Sekolah Negeri dan Swasta terdiri dari:

- 1) Penjatahan pergantian peristiwa fisik dan non-aktual;
- 2) Alokasi tugas rutin seperti membelanjakan uang untuk karyawan, belajar mengajar, pertumbuhan siswa, dan kebutuhan rumah tangga.

Rencana keuangan menurut M. Ichwan (1989: 1) adalah rencana pergerakan kuantitatif atau dengan angka-angka yang memuat berapa banyak koin yang dapat dibuat untuk masa yang akan datang, biasanya 1 (satu) tahun. Rencana keuangan mengungkapkan persiapan, impian, dan inisiatif asosiasi dalam ungkapan matematika. demikian menurut apa yang disampaikan melalui Muhaimin dkk. (2010: 357), yang menjelaskan bahwa keuangan adalah rencana waktu tertentu yang ditulis dalam rupiah dan terdiri dari alokasi sumber daya untuk setiap kegiatan.

Muhaimin juga mengungkapkan bahwa kemampuan sederhana dari perencanaan moneter adalah sebagai alat perencanaan, alat kontrol, dan alat investigasi. jumlah yang diharapkan dapat direalisasikan selama penerapan hobi tercakup dalam keuangan untuk berfungsinya fitur ini dengan benar. menyiapkan anggaran menyimpang dari olahraga atau paket yang direncanakan sebelumnya



dan kemudian menentukan berapa banyak uang yang dibutuhkan untuk melaksanakannya.

Selanjutnya, M. Ichwan (1989:1) menemukan bahwa Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau Rencana Kisaran Harga Kegiatan Sekolah (RKAS) digunakan untuk menyusun kisaran harga keuangan sekolah. RAPBS adalah sejenis rencana pembiayaan yang digunakan sebagai manual dan pengontrol sementara perguruan tinggi mengumpulkan uang dari berbagai sumber hukum dan memutuskan harga terkait sekolah mana yang akan ditanggung. Sesuai dengan Ibrahim Bafadal (2003), RAPBS meliputi: rencana hobi dan tugas, rincian perangkat lunak, besaran kisaran harga dan hubungannya dengan kegiatan selama jangka waktu tertentu, dan sumber kisaran harga, termasuk besaran sumber investasi, keuangan dan informasi.

Mulyono, sebagaimana dikemukakan pada tahun 2010: 150) dalam perencanaan RAPBS dilengkapi dengan berbagai komponen yang meliputi: (1) pimpinan perguruan tinggi dibantu melalui perwakilan pengambil kebijakan perguruan tinggi; 2) ayah dan ibu siswa pada komite sekolah; 3) Dinas Pendidikan kabupaten/kota; dan 4) pemerintah kota/kabupaten setempat. mengenai langkah penganggaran, Muhaimin et al. (2010) menyatakan bahwa 359), bersama dengan:

- a) Mencatat semua rencana yang perlu diterapkan;
- b) Membuat rencana berdasarkan rangkaian pelaksanaannya;
- c) Mencari tahu apa aplikasi lukisan dan spesifikasinya;
- d) Menemukan mengapa kekhususan sistem ini ingin diterapkan;
- e) Mencari tahu berapa banyak uang yang diinginkan;

f) Menemukan dari mana uang untuk membayar rencana itu berasal.

Selain itu, beberapa tingkatan dalam pelatihan anggaran Nanang Fattah (2006:50), yaitu:

- a) Mengidentifikasi olahraga yang harus diselesaikan selama periode keuangan;
- b) Menyadari sumber daya yang dinyatakan dalam uang tunai, penawaran, dan barang;
- c) Karena kisaran harga pada dasarnya adalah pernyataan moneter, semua aset dinyatakan dalam bentuk uang;
- d) Menyusun keuangan dalam format yang diizinkan dan digunakan oleh perusahaan tertentu;
- e) Menyiapkan proposal kisaran harga untuk mendapatkan persetujuan dari pemerintah terkait;
- f) Merevisi pemikiran keuangan;
- g) Persetujuan usulan revisi anggaran;
- h) Persetujuan keuangan

Muhaimin juga menemukan bahwa dalam menyusun Rencana Keuangan Madrasah ada 4 langkah yang harus dilakukan antara lain:

- a) Menyusun rencana biaya
- b) Mengembangkan biaya dan rencana pendapatan
- c) Menyelaraskan rencana dengan aset investasi
- d) Menyusun rencana keuangan sekolah

Jumlah yang sebenarnya dibelanjakan mungkin tidak sama dengan anggaran, atau bisa lebih kecil atau lebih besar dari jumlah yang dianggarkan di

awal. Dalam hal ini terjadi perbedaan pelaksanaan pengaturan pengeluaran maka rencana keuangan dapat diubah menjadi rencana keuangan. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Muhaimin et al. (2010:360), yang mengatakan bahwa anggaran bersifat fleksibel. yaitu, kisaran harga dapat diubah dengan mengikuti pendekatan tertentu jika olahraga perlu diubah saat sedang dilakukan. Morphet memiliki pendapat yang sama dengan pandangan Muhaimin (Mulyono, 2010: 149) yang terkenal bahwa anggaran sekolah dan perencanaan keuangan perlu memperhatikan beberapa faktor, seperti:

- a) Mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan pendidikan.
- b) Melakukan perbaikan terhadap peraturan dan input lain yang relevan dengan merancang pengembangan sistem secara efektif.
- c) Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap proses dan hasil secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya.

Dalam pemantauan cadangan BOS, perguruan tinggi harus menyusun rencana lukisan tahunan (RKT) sebagai rencana pengeluaran dan konsumsi sekolah (RAPBS), dimana cadangan BOS merupakan bagian penting dari RKAS. Setelah mempertimbangkan saran panitia perguruan tinggi, Balai Diklat Kabupaten/Kota (untuk sekolah Negeri) atau Yayasan (untuk perguruan tinggi swasta) harus mengesahkan RPJM dan RAPBS pada rapat dewan pendidik. RKAS atau RAPBS harus dilengkapi dengan Rencana Pemanfaatan yang mendalam untuk setiap pegas aset, termasuk dukungan

BOS yang dilakukan secara tahunan dan triwulanan. (Pelatihan Kementerian Dalam Negeri, 2010).

a. Penggunaan Dana

Penggunaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan dilaksanakan melalui mekanisme yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga satuan pendidikan (PP No 48 Tahun 2008 pasal 69 ayat 3). Dana yang tersedia harus digunakan sesuai dengan pengalokasian yang tercantum dalam RAPBS. Pengeluaran dana disesuaikan dengan keperluan dan harus bersifat transparan. Untuk mewujudkan transparansi, maka ada pemisahan antara pemegang keuangan dan petugas belanja barang. Dalam pembelanjaan barang dilakukan oleh tim yang ditunjuk kepala sekolah. Barang-barang yang sudah dibeli perlu dicek dan dicatat oleh petugas penerima barang, baik berupa barang modal maupun barang habis pakai (Depdiknas, 2009:131).

Dalam penggunaan dana BOS, harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru, dan Komite Sekolah. Dana BOS bagi sekolah Negeri dianggarkan melalui belanja langsung dalam bentuk program kegiatan, yang uraiannya dialokasikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal pada SKPD Pendidikan yang dituangkan dalam Dokumen RKAS/ RAPBS. Dari seluruh dana BOS yang diterima oleh sekolah, sekolah wajib menggunakan dana tersebut untuk membeli buku teks pelajaran yang hak ciptanya telah dibeli oleh Pemerintah.

Penggunaan dana BOS di sekolah prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah. Maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai bagi Sekolah Negeri sebesar 20%. Pembelian barang/ jasa perbelanja tidak melebihi Rp 10.000.000. Penggunaan dana BOS untuk transportasi dan uang lelah bagi guru PNS diperbolehkan hanya dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan sekolah di luar kewajiban jam mengajar. Besaran/satuan biaya untuk transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar jam mengajar tersebut, harus mengikuti Standar Biaya Umum (SBU) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. (Depdiknas, 2010:9).

b. Pembukuan Keuangan Sekolah

Pembukuan yaitu pencatatan keuangan baik pemasukan maupun pengeluaran secara tertib berdasarkan macam sumber dan jenis pengeluaran agar dapat diketahui oleh atasan dan pihak lain yang berkepentingan dengan keuangan sekolah. (Depdiknas, 2009). Jenis pembukuan BOS terdiri dari:

- 1) Buku kas umum
- 2) Buku pembantu kas
- 3) Buku pembantu Bank
- 4) Buku pembantu pajak
- 5) Buku pembantu lainnya sesuai kebutuhan

Pokok-pokok pembukuan BOS, (Kemendiknas, 2010:68) antara lain:

- 1) Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tertib dan sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dana BOS dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
- 3) Uang tunai yang ada di Kas Tunai tidak lebih dari Rp 10 juta
- 4) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah.

#### b. Pengawasan dan Pemeriksaan

Kegiatan pengawasan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. (Depdiknas, 2010:22). Pengawasan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas menilai, baik catatan, dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku. Nanang Fattah (2006:67) mengungkapkan bahwa proses pengawasan dapat melihat ada tidaknya penyimpangan, yaitu :

- 1) Pemeriksaan yang ditujukan pada bukti-bukti dokumen asli, penerimaan, dan pengeluaran serta saldo akhir yang dicocokkan dengan temuan hasil audit.
- 2) Bila terdapat penyimpangan, dapat dilanjutkan dengan penyusutan. Bila tidak ada penyimpangan, dilakukan pembinaan ke arah yang lebih baik.

Pengawasan keuangan dapat dilakukan secara internal yang dilakukan oleh kepala sekolah serta warga sekolah lainnya dengan pihak penyelenggara sekolah. Di samping itu pengawasan dapat dilakukan oleh pengawas fungsional, seperti

pengawas sekolah, inspektorat wilayah/ Badan Pengawas Daerah, BPIC, BPKP, dan lembaga keuangan lainnya. Selain itu, pengawasan dilakukan oleh lembaga swadaya masyarakat (LSM) yang bergerak dalam bidang pendidikan atau akuntan publik. (Depdiknas, 2003:29).

#### c. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Dalam PP no 48 tahun 2008 pasal 79 menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran, atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta. Isi pertanggungjawaban (Depdiknas, 2003), meliputi:

- 1) Jumlah uang yang diterima dan yang dikeluarkan
- 2) Buku penerimaan dan pengeluaran.
- 3) Waktu transaksi.
- 4) Berbagai bukti dari penerimaan dan pengeluaran.

Pelaporan dilaksanakan dalam suatu periode tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku. Isi dari laporan sesuai dengan isi pertanggungjawaban dan menggunakan menggunakan format-format tertentu. Laporan dan pertanggungjawaban disampaikan kepada pihak yang terkait seperti pemerintah, komite sekolah, dan orang tua siswa, masyarakat, dan penyumbang dana. (Depdiknas 2003: 30).

## **K. Landasan Hukum**

Landasan Hukum kebijakan penyaluran dan pengelolaan dana BOS Tahun 2017 antara lain :

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diubah menjadi Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 tahun 2008 tentang Buku.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan.

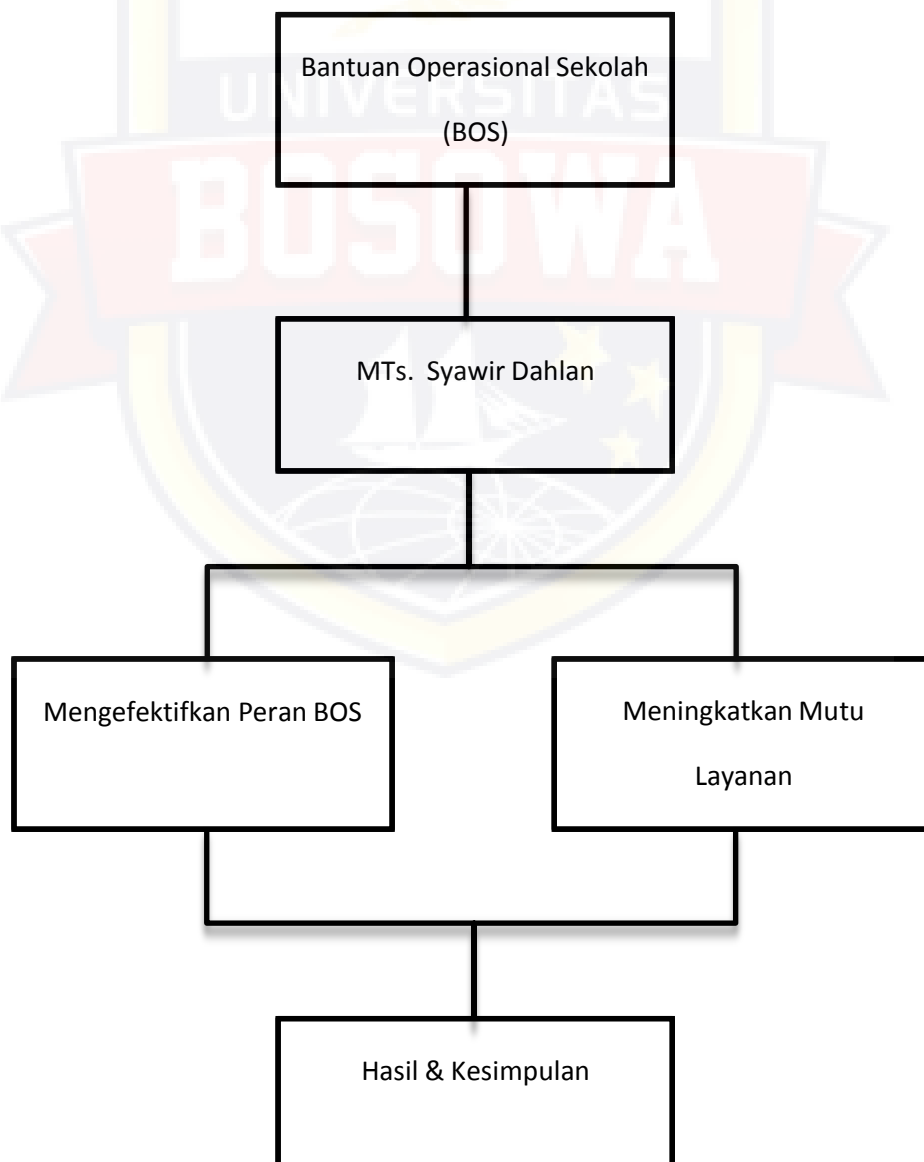


10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2016 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa

#### L. Kerangka Konseptual

Teori yang telah diuraikan selanjutnya akan dibuatkan kerangka konseptual guna memudahkan metode pembahasan hasil. Kerangka konseptual penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Gambar 2. Kerangka Berfikir**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis dan Lokasi Penelitian**

##### 1. Jenis penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan maka jenis penelitian yang digunakan penelitian deskriptif kualitatif, Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang tidak menggunakan perhitungan (Moleong Lexy J, 2002:2). Penelitian dalam deskriptif kualitatif mencari makna, pemahaman, pengertian, tentang suatu fenomena, kejadian, maupun kehidupan manusia dengan terlibat langsung dan/atau tidak langsung dalam *setting* yang diteliti, kontekstual dan menyeluruh (Muri Yusuf, 2014:328).

##### 2. Lokasi penelitian

Penelitian ini berlokasi di salah satu pondok pesantren yang memiliki sistem pendidikan setingkat SMP sederajat yakni di MTs. Syawir Dahlan Jln. Kebun Sayur Desa Tama'lakko Kec. Jagong Kab. Pangkajene dan Kepulauan.

#### **B. Pendekatan Penelitian**

Kajian ini menggunakan metode kualitatif, yang membahas perilaku positif, fenomena, peristiwa, masalah, atau situasi yang mungkin menjadi titik fokus penyelidikan dan menghasilkan uraian kalimat bermakna yang menawarkan pemahaman positif (Sonny Leksono, 2013: 181). mempelajari metode yang tidak mengisolasi individu atau bisnis ke dalam variabel atau hipotesis dan diarahkan

pada latar belakang dan orang dengan cara yang alami dan holistik (David hizki tobing dkk, 2016:42)

### **C. Sumber Data**

Data merupakan keterangan-keterangan tentang suatu hal, dapat berupa sesuatu hal yang diketahui atau yang dianggap atau anggapan. Atau suatu fakta yang digambarkan lewat angka, simbol, kode, dan lain-lain (Iqbal Hasan, 2002:82). Data penelitian dikumpulkan dengan berbagai cara, baik lewat instrumen pengumpulan data, wawancara maupun lewat penelusuran media *online*. Sumber data secara garis besar terbagi ke dalam dua bagian, yaitu data primer dan data sekunder. Berbagai sumber data yang dimanfaatkan dalam penelitian ini sebagai berikut:

#### **1. Data primer**

Data primer adalah jenis dan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama (tidak melalui perantara), baik individu maupun kelompok (Agita E, 2013:1689). Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari informan. Yang termasuk data primer adalah transkrip hasil wawancara, dan hasil temuan-temuan saat proses penelitian (Fatmawati, 2013:27). Data Primer adalah data yang diperoleh dari sumbernya. Sumber primer yang digunakan dalam penelitian ini informasi dari pihak madrasah.

#### **2. Data sekunder**

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung yang memberikan data kepada pengumpul data misalnya melalui orang lain atau dokumen (Fmipa ITS, 2004:22-34). Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti

yang diperoleh lewat dokumentasi dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian, misalnya buku-buku, artikel, karya ilmiah, dan *website* resmi baik dari pemerintah maupun instansi swasta.

#### **D. Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan metode yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang diperlukan dari narasumber dengan waktu yang banyak. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, Penelusuran data baik *online* maupun data yang disediakan. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

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

Wawancara atau *interview* adalah suatu metode yang dilakukan dengan cara mengadakan komunikasi dengan sumber data melalui dialog (tanya jawab) secara lisan baik langsung maupun tidak langsung. Wawancara sebagai percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Lexy J Moleong, 2000:135). Metode wawancara langsung dipilih oleh peneliti agar mendapatkan informasi yang diperlukan untuk melengkapi data penelitian. Untuk memperlancar proses wawancara peneliti akan menggunakan metode wawancara secara mendalam dan juga wawancara bertahap dengan subjek informan sebab terdapat informan yang intensitas waktu bertemu dengan

peneliti dapat berkali-kali. Peneliti menggunakan wawancara/*interview* terstruktur yaitu wawancara yang bentuk pertanyaannya bebas (pertanyaan langsung tanpa daftar yang telah disusun sebelumnya).

Wawancara mendalam adalah teknik yang dirancang guna mendapatkan sebuah gambaran yang tentang perspektif subjek pada masalah penelitian. Selama pelaksanaan wawancara mendalam, orang yang diwawancarai dianggap ahli dan pewawancara dianggap siswa. Secara tradisional, wawancara mendalam adalah teknik *face to face* antara pewawancara tunggal dengan informan tunggal (Agung DL, 2015:15-34).

## 2. Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sangat lazim dalam metode kualitatif. Observasi hakikatnya merupakan kegiatan dengan menggunakan panca indera, bisa penglihatan, penciuman, pendengaran, untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk menjawab masalah penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan peneliti (Ashley Perez, 2017:1-8).

Observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan. Observasi dalam penelitian ini adalah melakukan pengamatan langsung dilapangan untuk mengetahui kondisi objektif seputar lokasi penelitian di MTs. Syawir Dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan. Untuk penelitian ini peneliti menelusuri tentang sistem pendidikan serta mutu layanan,

mencari tulisan-tulisan dari media seperti jurnal, skripsi dan tesis *online* yang memiliki kredibilitas dan akurasi yang telah diakui dan juga tulisan pribadi dari alamat *website* individu yang dibuat oleh penulisnya sendiri untuk menuangkan gagasan serta hasil observasi penelitian yang dilakukannya mengenai sistem ini.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari data dokumen yang artinya barang-barang yang tertulis. Dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, catatan harian, dan sebagainya. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara, akan lebih kredibel/dapat dipercaya bila didukung dengan dokumentasi.

### 4. Studi perpustakaan

Penelitian penulisan dilakukan dengan cara mengumpulkan, membaca dan meninjau berbagai tulisan, spekulasi, buku, catatan harian dan hal-hal yang membantu berbicara masalah dalam ulasan ini..

## **E. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan sosok yang akan digunakan oleh penulis guna mendapatkan hasil dari mensurvei fakta serta data yang akan dirilis. Di Dalam metode kualitatif ini yang bertindak sebagai instrumennya adalah penulis itu sendiri.

Dalam prosesnya penulis yang akan mencari informan dengan metode wawancara. Berikut nama-nama informan yang akan penulis wawancara:

1. Marlina, S.Pd
2. Umrah, S.Pd.I
3. Titin Hartina, S.Pd
4. Rahma Sari, S.Pd
5. Yuni Sartika, S.Pd

Alat bantu yang akan dipakai oleh penulis adalah peralatan yang akan mempermudah pengumpulan dan pengolahan data. Diantaranya adalah pedoman wawancara yang dirangkum sendiri oleh penulis dengan tulisan singkat yang berisikan urutan *quest* mengenai hal yang perlu dikumpulkan yang akan menjadi acuan untuk menggali informasi dari informan yang dituju. Pertanyaan yang dijadikan acuan pedoman wawancara merupakan pertanyaan yang bersifat umum dan memerlukan jawaban yang panjang dan mendalam, bukan jawabanya atau tidak (Tajibu Kamaluddin, 2013:135). Dengan demikian, penggunaan instrumen penelitian yaitu untuk mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah, fenomena alam maupun social (CEF, 1990:56-79).

#### **F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

Statistik yang diperoleh dalam pemeriksaan subyektif berasal dari aset yang berbeda, penggunaan strategi pemilahan catatan yang dapat dilakukan terus menerus hingga informasinya lengkap. Bogdan mendefinisikan analisis statistik karena proses pencarian melalui dan secara metodis menyusun statistik dari wawancara, catatan lapangan, dan berbagai sumber sehingga hasilnya dapat dengan mudah dipahami dan digunakan sebagai sumber bagi orang lain. Untuk menarik kesimpulan yang dapat membantu orang lain memahami tujuan

penelitian, analisis data meliputi pengorganisasian informasi, kemudian memecahnya menjadi gadget, mensintesis, membuat pola, dan memilih statistik mana yang akan diteliti. informasi untuk penelitian ini diperiksa menggunakan teknik penyelidikan fakta dalam bidang model Miles dan Huberman, pemeriksaan ini dilakukan pada saat pengumpulan informasi terjadi, setelah pengumpulan data selesai dalam jangka waktu tertentu, selama pertemuan ilmuwan sebelum mengarahkan reaksi penyelidikan untuk berbicara dengan. Peneliti akan menanyakan pertanyaan yang sama lagi jika respon dari aset setelah dianalisis tidak sesuai atau baik. sebagian mendapatkan data yang tampak sebagai suara (Sugiyono, 1998:334).

Pada tahun 1984, Miles dan Huberman mengusulkan agar latihan dalam mempelajari statistik subyektif dilakukan dengan cerdas dan dilanjutkan sampai selesai, sehingga statistik meresap.

Dalam analisis statistik, ada beberapa kewajiban yang unik, antara lain:

1. *Data reduction*
2. *Data Display*
3. *Conclusion drawing / Verification*

Menurunkan catatan atau mengurangi statistik pendekatan meringkas, memilih hal-hal penting, menentukan sementara apa yang penting adalah pusat dan mencari subjek dan contoh. Akibatnya, lebih sedikit fakta akan memberikan foto yang lebih khusus. selain itu, mempermudah peneliti untuk mengumpulkan fakta tambahan. Sasaran yang harus dicapai bisa berupa riding pressure di barisan belakang untuk mengurangi jumlah rekor. Temuan adalah tujuan utama



dari penelitian kualitatif. Penemuan yang harus dilakukan adalah bagaimana perangkat lunak BOS seharusnya digunakan. Temuan penelitian ini kemudian diseleksi sesuai dengan persoalan dan keinginan yang perlu diperhatikan, sehingga gambaran dari wawancara dengan informan biasanya memberikan data yang bersih (Sugiyono, 1998:337).

Penyajian data catatan-catatan dalam disiplin ilmu melalui wawancara dan dokumentasi yang telah dianalisis menurut prinsip-prinsip tersebut di atas disebut penyajian statistik atau penyajian informasi.

Sistem penarikan kesimpulan dengan cara menggabungkan catatan-catatan yang telah disusun dalam bentuk yang sesuai dengan penyajian atau melalui fakta-fakta tersebut, peneliti dapat menyajikan kesimpulan dari sudut pandang peneliti untuk lebih memantapkan hasil penulisan skripsi ini. Verifikasi atau penarikan kesimpulan merupakan kepentingan untuk secara mutlak menggambarkan item di bawah ini.

### **G. Pengujian Keabsahan Data**

Orisinalitas tingkat akurasi lukisan sistematis ditentukan oleh konsekuensinya. Kebenaran efek berbagai teknik penelitian, bersama dengan melakukan observasi. Pada makalah logis ini, pengujian validitas dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa teknik, khususnya triangulasi unik. Istilah “memeriksa statistik dari berbagai sumber dengan metode yang beragam dan pada berbagai waktu” digunakan dalam pemeriksaan kredibilitas ini. Triangulasi digunakan dalam pemeriksaan ini untuk memastikan validitas statistik. Dengan menggunakan pengecekan ulang terhadap catatan yang

diperoleh dari berbagai sumber, triangulasi dapat digunakan untuk menentukan apakah informasi tersebut dapat dipercaya atau tidak.



**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN**

**A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

1. Profil MTs. Syawir Dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan

MTs. Syawir Dahlan merupakan salah satu dari sekian banyak kesempatan pendidikan bagi siswa MTs di Jagong, Kec. Pangkajene Kab. Pangkajene dan Kepulauan, Sulawesi Selatan dalam menjalankan kegiatannya, MTs Syawir Dahlan berada di bawah naungan Kementerian Agama. MTs. Syawir Dahlan Berdasarkan 1343/BAN-SM/SK/2019, mendapat peringkat akreditasi B.

**Tabel 3. Identitas sekolah MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.**

No	Identitas Sekolah	
1.	Nama Sekolah	MTSS Syawir Dahlan
2.	Status Madrasah	Swasta
3.	NSM	121273100021
4.	NPSN	69982793
5.	NPWP	91.071.487.2-809.000
6.	Akreditasi	B
7.	Alamat	Jalan Kebun Sayur
8.	Desa/Kelurahan	Kelurahan Jagong
9.	Kecamatan	Pangkajene
10.	Kabupaten	Pangkajene dan Kepulauan
11.	Provinsi	Sulawesi Selatan
12.	Jumlah Siswa	68 orang

13.	Telepon	-
14.	Jumlah Ruang Belajar	8
15.	Jumlah Rombel	3

Sumber : Data MTS Syawir Dahlan

## 2. Visi dan Misi MTs. Syawir Dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan

### a. Visi

Terwujudnya lulusan pesantren yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, berilmu, berketerampilan kreatif dan disiplin.

### b. Misi

- 1) Membantu program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan kehidupan bangsa dan menciptakan generasi bangsa Indonesia.
- 2) Menciptakan penghafal Al-qur'an yang go internasional.
- 3) Melahirkan muballigh\muballigha yang siap menyebarkan dakwah islamiyah di permukaan bumi.
- 4) Mencetak qari/qariah yang siap meninggikan kalimat Allah.
- 5) Memberikan keterampilan santri & santriwati dalam menguasai bahasa Arab & bahasa Inggris serta keterampilan lainnya.
- 6) Membantu Program yang bertujuan untuk meningkatkan budaya Indonesia dan mencerdaskan generasi muda Indonesia yang lebih cenderung beragama Islam.
- 7) Meningkatkan kemampuan berpikir kreatif dan inovatif yang dapat membangun budaya madrasah sebagai ciri khas.

c. Tujuan MTS Syawir Dahlan

- 1) Mengajarkan dan menyebarkan Dakwah dan Kitab Suci Alquran
- 2) Membantu pemerintah dan masyarakat dalam mencerdaskan kehidupan bangsa
- 3) Meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan umat melalui kredit islami pesantren Syawir Dahlan
- 4) Melahirkan generasi qur'ani sebagai cikal bakal pesantren bangsa dan negara

3. Kedudukan dan Fungsi Madrasah

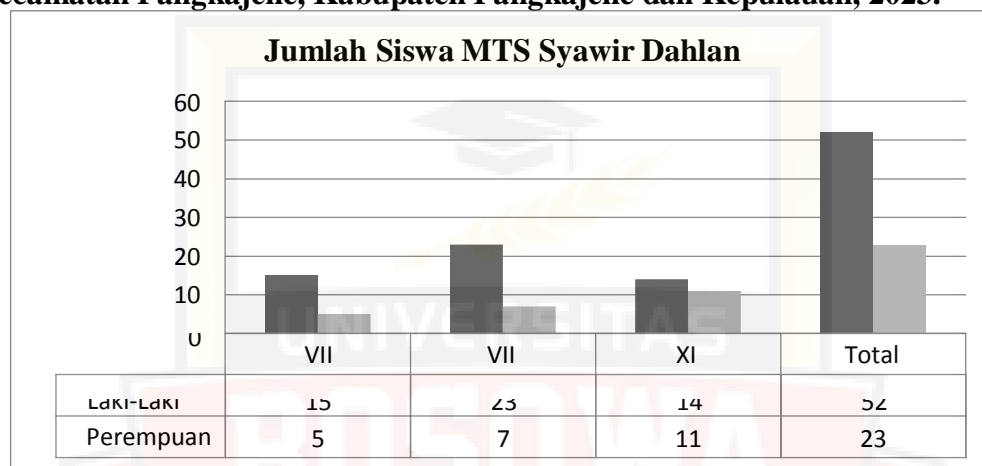
Adapun kedudukan dan fungsi Madrasah yang sudah diterapkan adalah sebagai berikut

1. MTS Syawir Dahlan adalah sebuah lembaga pendidikan formal dan sangat didambakan oleh masyarakat Sukadamai yang pada dasarnya mempunyai mutu prestasi yang tinggi.
2. Bekerja sama dengan Madrasah lain untuk memanfaatkan fasilitas pembinaan yang tersedia untuk peningkatan mutu Madrasah dan lingkungan.
3. Menumbuhkembangkan sikap mandiri Madrasah dan masyarakat di lingkungannya sehingga memiliki perhatian terhadap pendidikan sarana dan prasarana yang selaras dengan Madrasah dan lingkungan.

#### 4. Kondisi Siswa

Siswa merupakan salah satu komponen yang terpenting dalam sebuah sekolah. Kehadiran siswa dengan tujuan untuk dapat memperoleh ilmu pengetahuan dan dapat mengembangkan kemampuan serta bakatnya di sekolah.

**Gambar 3. Diagram Jumlah Siswa MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.**



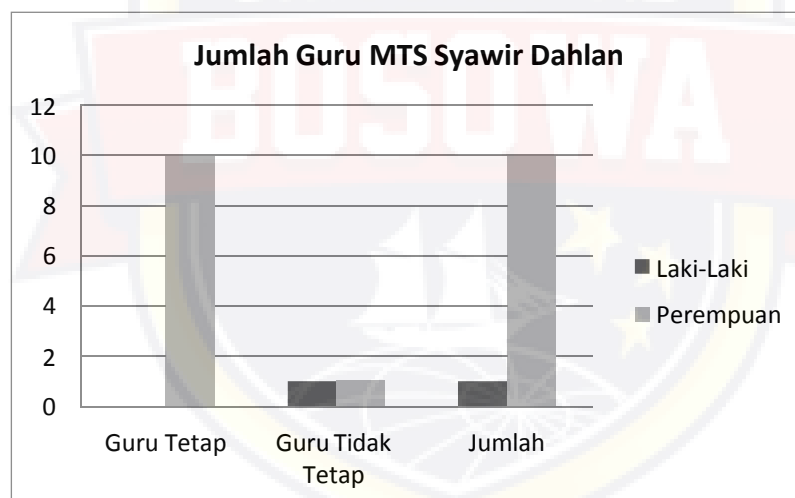
Dari gambar 2. dapat dilihat bahwa jumlah siswa laki-laki di MTS Syawir Dahlan adalah 52 orang. Jumlah siswa ini merupakan siswa dari berbagai asal daerah yang ada di Sulawesi Selatan dan juga luar Pulau Sulawesi. Dalam gambar 2 juga dapat diketahui jumlah siswa perempuan MTS Syawir Dahlan adalah 23 orang. Dapat ditarik kesimpulan bahwa, jumlah siswa laki-laki lebih banyak dibandingkan dengan jumlah siswa perempuan.

#### 5. Kondisi Guru dan Pegawai MTS Syawir Dahlan

Selain adanya siswa, guru juga merupakan komponen yang sangat penting untuk mendukung proses belajar mengajar di sebuah sekolah. Guru adalah pekerjaan yang profesinya sangat mulia. Guru adalah sebagai bagian dari organisasi yang memiliki kewajiban dan wewenang dalam melaksanakan tugasnya. Guru mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan yang baik

untuk siswanya dalam proses pembelajaran. Selain itu, guru dapat meningkatkan minat belajar siswa dan juga prestasi siswa. Untuk kelancaran proses belajar mengajar tentunya juga didukung oleh guru-guru yang dapat memberikan banyak ilmu pengetahuan kepada siswa siswanya. Selain adanya guru, pegawai lainnya yang terdaftar menjadi anggota sekolah juga merupakan komponen yang melengkapi sebuah sekolah. Seperti pegawai perpustakaan, pegawai keamanan sekolah dan lain sebagainya. Sehingga sekolah/madrasah dapat menjadi utuh. Berikut adalah kondisi guru dan pegawai di MTS Syawir Dahlan.

**Gambar 4. Diagram Jumlah Guru MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.**



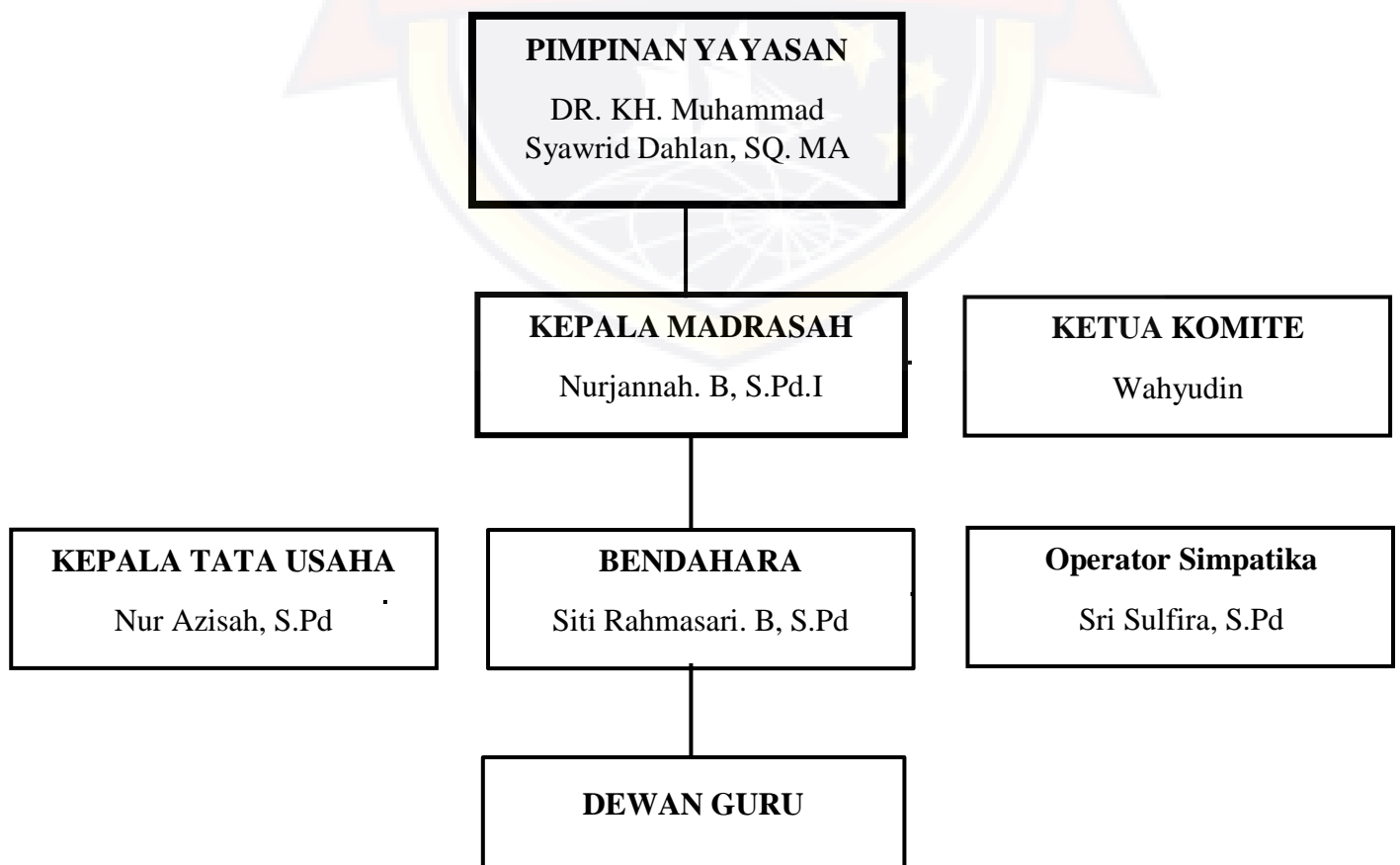
Pada gambar 2. Dapat dilihat bahwa jumlah guru tetap di MTS Syawir Dahlan berjumlah 10 orang, sedangkan jumlah guru tidak tetap berjumlah 1 laki-laki dan 1 orang perempuan.

## 6. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas MTS Syawir Dahlan

### a. Struktur Organisasi .

Struktur organisasi dalam sebuah instansi menjadi hal yang sangat penting yang harus dimiliki oleh setiap instansi. Organisasi sekolah yang baik adalah organisasi yang mempunyai komitmen yang tinggi terhadap tugas tugas dan tanggung jawab setiap individu agar berjalan dengan sempurna, dengan begitu sekolah dapat mencapai tujuan. Struktur organisasi dapat memberikan suatu gambaran terkait dengan wewenang dan tanggung jawab setiap individu pada sebuah instansi. Oleh karena itu, struktur organisasi disusun sedemikian rupa agar adanya pemisahan fungsi, wewenang serta tanggung jawab setiap bagian dapat terlaksana secara efektif.

**Gambar 5. Struktur Organisasi MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.**





**GURU**

Siti Rahmasari, S.Pd

Marlina, S.Pd

Sitti Umrah, S.Pd.I

Nurhayati, S.Pd

Israwati, S.Pd

Tirin Hartina, S.Pd.I

Nur Azisah, S.Pd

Mifta Diahul, S.Pd

Sri Sulfira, S.Pd

Haeruddin, S.Pd

Suhrah Ahmad, S.Pd

**b.Pembagian Tugas****1). Kepala Sekolah**

Tugas dan kewajiban kepala sekolah sebagai berikut:

- a.Membimbing guru dalam hal menyusun dan melaksanakan program pengajaran, mengevaluasi hasil belajar dan melaksanakan program pengajaran dan remedial
- b.Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler, osis dan mengikuti lomba di luar sekolah
- c.Mengembangkan staf melalui pendidikan/pelatihan, menyediakan bahan bacaan, memperhatikan kenaikan pangkat, mengusulkan kenaikan jabatan melalui seleksi calon kepala sekolah

d. Mengelola administrasi belajar dan bimbingan konseling dengan memiliki data lengkap administrasi kegiatan belajar mengajar dan kelengkapan administrasi bimbingan konseling.

e. Mengelola administrasi keuangan rutin, BOS dan komite

f. Mengelola administrasi sarana dan prasarana baik administrasi gedung/ruang, alat laboratorium dan perpustakaan.

## 2). Komite Sekolah

Tugas dan Kewajiban komite sekolah adalah sebagai mitra kerja kepala sekolah untuk memwadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, pemerataan pendidikan, memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi mengenai kebijakan program pendidikan RAPBS, dukungan finansial dan lain lain terkait dengan pendidikan.

## 3). Tata Usaha

Tugas tata usaha :

- a. Menyusun program kerja tata usaha sekolah
- b. Pengelolaan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar
- c. Pengurusan dan pelaksanaan administrasi sekolah
- d. Penyusunan administrasi karir tata usaha sekolah
- e. Penyusunan administrasi sekolah meliputi kurikulum dan kesiswaan
- f. Penyusunan dan penyajian statistik sekolah secara keseluruhan
- g. Penyusunan tugas staf tata usaha dan tenaga medis lainnya.

#### 4). Perpustakaan

Tugas dan kewajiban bidang perpustakaan antara lain:

- a. Melakukan perencanaan
- b. Pengadaan buku
- c. Inventarisasi buku
- d. Membuat Katalog
- e. Menyusun bahan mengatur peminjaman buku dan pemeliharaan buku
- f. Penyimpanan buku/bahan pustaka dan media elektronika

#### 5). Bendahara

Tugas dan kewenangan bendahara antara lain sebagai berikut :

- a. Mengelola keuangan sekolah
- b. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan

#### 6). Guru

Tugas dan Kewajiban guru yang mengajar adalah sebagai berikut:

- a. Guru bertugas mengelola pembelajaran
- b. Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas
- c. Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi menyusun program tahunan/ semester, menyusun program satuan pelajaran, menyusun program mingguan/ bulanan dan menyusun program Ulangan Harian.
- d. Membuat alat pelajaran/alat peraga
- e. Mengatur kebersihan ruang kelas dan sekitarnya
- f. Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- g. Membuat catatan kemajuan hasil belajar anak didik

h. Mengisi daftar nilai anak didik

**Tabel 4. Data Identitas Guru MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, 2023.**

No	Nama	Tingkat Pendidikan
1.	Siti Rahmasari, S.Pd	Strata-1
2.	Marlina, S.Pd	Strata-1
3.	Sitti Umrah, S.Pd.I	Strata-1
4.	Nurhayati, S.Pd	Strata-1
5.	Israwati, S.Pd	Strata-1
6.	Tirin Hartina, S.Pd.I	Strata-1
7.	Nur Azisah, S.Pd	Strata-1
8.	Mifta Diyahul, S.Pd	Strata-1
9.	Sri Sulfira, S.Pd	Strata-1
10.	Haeruddin, S.Pd	Strata-1
11.	Suhrah Ahmad, S.Pd	Strata-1

Sumber: Data MTS Syawir Dahlan

7). Sarana dan Prasarana Sekolah

- a. Menyusun program pengadaan sarana dan prasarana
- b. Mengkoordinasikan penggunaan sarana dan prasarana
  - i. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan data sekolah secara keseluruhan
  - j. Melaksanakan pembukuan sarana dan prasarana secara rutin
  - k. Menyusun laporan secara berkala
    - l. Mengelola perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana.

## B. Karakteristik Responden

Dalam pelaksanaan penelitian yang penulis lakukan dilapangan, yang paling berperan penting untuk menyempurnakan hasil penelitian ini adalah responden yang menjadi informan penulis, untuk mengetahui identitas dari responden yang penulis temui di lapangan, maka penulis akan menyajikannya dalam bentuk tabel di bawah ini :

**Tabel 5. Tabel Identitas Responden Penelitian Penulis Terkait Efektivitas Penggunaan Bantuan Dana Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan, Kelurahan Jagong, Kecamatan Pangkajene, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.**

No.	Nama Informan	Jabatan
1	Marlina S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
2	Umrah S.Pd.I	Guru Fiqih
3	Titin Hartina S.Pd.I	Guru Aqidah Akhlak
4	Siti Rahma Sari S.Pd	Operator/Bendahara
5	Yuni Sartika S.Pd	Guru Bahasa Inggris

*(Sumber Data:Diolah)*

Tabel 4 menunjukkan informan penelitian sebanyak lima orang. Dimana kelima informan ini merupakan guru dari MTS Syawir Dahlan dan masing-masing memiliki jabatan berbeda. Informan pertama bernama Marlina, S.Pd dengan jabatan Guru Bahasa Indonesia di MTS Syawir Dahlan. Informan kedua bernama Umrah, S.Pd.I. Dalam penelitian ini kami mengambil lima informan yang berbeda dari jabatan yang berbeda pula karena ingin mendapatkan hasil wawancara yang bervariasi sehingga dapat diketahui bagaimana efektivitas bantuan Dana Operasional Sekolah terhadap mutu pendidikan di MTS Syawir

Dahlan, Kelurahan Jagong, Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan. Informan ketiga bernama Titin Hartina, S.Pd.I, informan keempat dan kelima bernama Siti Rahma Sari S.Pd dan Yuni Sartika S.Pd. Pada penelitian ini informan bukan hanya dari guru mata pelajaran tetapi juga operator MTS Syawir Dahlan, dalam hal ini kami mengambil informasi tersebut agar mengetahui bagaimana keefektifan Bantuan Dana Operasional Sekolah menurut operator.

### **C. Hasil Penelitian**

#### **1. Ketepatan Sasaran Program**

Efektivitas secara umum menunjukkan sampai seberapa jauh pencapaian suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan target kuantitas, kualitas dan waktu yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha dan hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Dari hasil pertemuan para analis yang mendapat beberapa informasi tentang bagaimana penunjukan tersebut program BOS di MTs. Syawir Dahlan. Dijawab oleh ibu TH selaku guru mata pelajaran Aqidah dan Akhlak pada wawancara tanggal 20 Mei 2023 yang mengatakan bahwa:

*“pengalokasian dan pemanfaatan dana bos di mts syawir dahlan Alhamdulillah sudah berjalan sesuai dengan apa yang dialokasikan di juknis dan bos”.*

Hal serupa juga dikatakan oleh ibu SRS selaku operator/bendahara pada wawancara tanggal 20 Mei 2023 yang mengatakan bahwa:

*“pelaksanaan dana BOS di MTs. Syawir Dahlan sudah sesuai juknis, khususnya dalam penyusunan RKAM (Rencana Kerja Anggaran Madrasah) di pelaporannya sangat transparansi melalui papan data”.*

Anggaran Dana BOS di MTS Syawir Dahlan telah memenuhi kebutuhan yang tertulis dalam Juknis BOS 2023 dan telah dialokasikan ada 10 sub bidang sesuai dengan juknis yang ada. Data tersebut dapat dilihat pada bab 2 kajian teori pada tabel komponen-komponen pembiayaan Dana BOS madrasah. Pada data tersebut menjelaskan dana-dana yang dialokasikan untuk pembelian buku sebagai perlengkapan siswa untuk belajar. Hal itu berarti sangat memungkinkan perlengkapan buku di sekolah tercukupi melalui anggaran Dana BOS.

Menurut hasil penelitian bahwasanya faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas Dana BOS bukan hanya bagaimana tim BOS madrasah dapat mengatur dan merencanakan keuangan pembiayaan penggunaan Dana BOS, tetapi kembali pada tujuan utama penggunaan Dana BOS adalah untuk memajukan kualitas pendidikan dan juga mutu pendidikan di sekolah tersebut. Tentunya tidak hanya untuk siswa-siswa di MTS Syawir Dahlan, tetapi juga kepada seluruh pihak dan warga sekolah.

Bagaimana pengelolaan Dana BOS untuk sarana dan prasarana madrasah, pengawasan penggunaan Dana BOS dan tentunya akan memberikan dampak yang positif untuk semua pihak.

Dalam program Dana BOS sekolah adalah lokasi utama pemerintah untuk dapat menyalurkan dana BOS. Syaratnya adalah untuk sekolah yang berada di perkotaan memiliki jumlah siswa melebihi 60 siswa dikecualikan untuk sekolah SDLB/SMPLB/SMALB. Kemudian sekolah juga memiliki izin operasional yang ditetapkan oleh Kementerian Agama serta data sekolah sudah terdaftar di data EMIS.

Pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas merupakan salah satu indikator untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan di lingkungan MTS Syawir Dahlan, hal ini juga menjadi komponen penting dalam meningkatkan akreditasi sekolah. Profesi guru di sekolah adalah orang yang paling sering bertatap muka dan berkomunikasi langsung dengan siswa. Dengan begitu guru harus memiliki cara agar dalam pelaksanaan mengajar tidak membuat kesulitan bagi guru dan siswanya. Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas, ada banyak hal yang dapat membantu guru dalam memudahkan prosesnya seperti penggunaan media belajar agar siswa lebih mudah paham pada saat proses pembelajaran.

Dengan adanya program Dana BOS di MTS Syawir Dahlan dapat memberikan kemudahan bagi guru untuk pengadaan media pembelajaran. Dalam program Dana BOS dapat memberikan pengadaan proyektor untuk memudahkan proses belajar mengajar di kelas. Tidak hanya itu, program



Dana BOS di MTS Syawir Dahlan juga memberikan kemudahan untuk pengadaan buku paket yang tentunya menunjang proses belajar mengajar. Dengan adanya pengadaan buku paket di lingkungan MTS Syawir Dahlan tentunya sangat berpengaruh terhadap kemudahan proses belajar di kelas, juga memberikan kemudahan untuk siswa untuk lebih memahami materi yang dibawakan oleh guru. Hal ini tentunya sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan di MTS Syawir Dahlan.

## 2. Sosialisasi Program

Sosialisasi program merupakan indikator awal yang menentukan keberhasilan atau pencapaian sebuah program. Dengan adanya sosialisasi program di MTS Syawir Dahlan bantuan Dana BOS harus dilaksanakan secara sistematis dan terencana (Rizcha, 2015). Dalam pelaksanaan sosialisasi program Bantuan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) kepada ratusan wali murid, sehingga nantinya para orang tua dapat mengerti apa saja yang dapat dibiayai dari Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) untuk sekolah. Kemudian sosialisasi selanjutnya adalah kepada komite sekolah dan wali murid untuk sosialisasi pengusulan program atau kegiatan apa yang akan dilakukan untuk tahun berikutnya. Sosialisasi ini bertujuan untuk melancarkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di MTS Syawir Dahlan. MTS Syawir Dahlan juga melaksanakan pertemuan wali murid untuk berdiskusi tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan di madrasah. Sebelum pelaksanaan pertemuan dengan wali murid, pihak kepala sekolah dan guru harus menentukan apa saja

yang akan menjadi pokok pembahasan yang akan diangkat dalam pertemuan tersebut, sehingga nantinya pertemuan dan sosialisasi akan lebih terstruktur.

Hal ini sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menanyakan tentang penyampaian informasi dan sosialisasi yang dilakukan pemerintah terkait mengenai program BOS kepada masyarakat. Dijawab oleh ibu Umrah selaku guru fiqih pada wawancara tanggal 20 Mei 2023 yang mengatakan bahwa:

*“bentuk sosialisasi pemerintah yakni melalui aplikasi ERKAM, melalui surat secara berjenjang mulai dari provinsi, kab/kota dan sampai kepada kepala madrasah. Kemudian dari madrasah, melalui rapat orang tua siswa diberitahu oleh komite madrasah”.*

Dari hasil wawancara di atas mengenai sosialisasi program Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) telah dilaksanakan di MTS Syawir Dahlan. Pelaksanaan sosialisasi program Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) tentunya memberikan dampak yang positif untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTS Syawir Dahlan. Dengan adanya sosialisasi program Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) pihak guru, kepala sekolah, komite sekolah dan wali murid sama-sama bersinergi untuk kepentingan MTS Syawir Dahlan.

### 3. Pencapaian Tujuan Program

Tujuan merupakan hasil akhir yang ingin dicapai oleh individu ataupun kelompok orang atau organisasi. Secara keseluruhan tujuan adalah hasil yang ingin diharapkan oleh setiap orang berdasarkan prinsip dan manajemen masing-masing. Adapun tujuan dalam sebuah program adalah petunjuk untuk mendapatkan efektivitas dan efisiensi (Sumarni, 2014). Dalam menentukan efektifnya suatu tujuan kita dapat melihat seberapa jauh kesesuaian antara hasil dengan tujuan yang telah ditentukan dan direncanakan sebelumnya.

Dalam pengelolaan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) terdapat tujuan untuk sebuah program yang nantinya akan diterapkan di sekolah. Tujuan adanya program Dana Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk meringankan beban masyarakat khususnya terhadap biaya pendidikan. Dengan adanya program Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) ini tentunya akan mengurangi biaya pendidikan sehingga dapat menciptakan mutu pendidikan yang lebih baik.

Upaya untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan harus terus menerus dilakukan baik secara konvensional maupun inovatif. Menurut para ahli pendidikan, dalam mengukur kualitas dan mutu pendidikan di suatu sekolah terdapat tiga indikator yang bisa kita jadikan sebagai pedoman untuk melihat mutu yaitu input, proses dan hasil (Sumarni, 2014).

a. Terdapatnya input untuk meningkatkan mutu pendidikan madrasah. Input pendidikan dapat dinyatakan bermutu, jika sekolah mampu berproses dengan baik (Sumarni dkk., 2014). Adapun cara untuk dapat mengukur input yaitu :

- 1). Tersedianya visi misi madrasah
- 2). Tersedianya struktur organisasi
- 3). Tersedianya sarana dan prasarana untuk pembelajaran yang baik

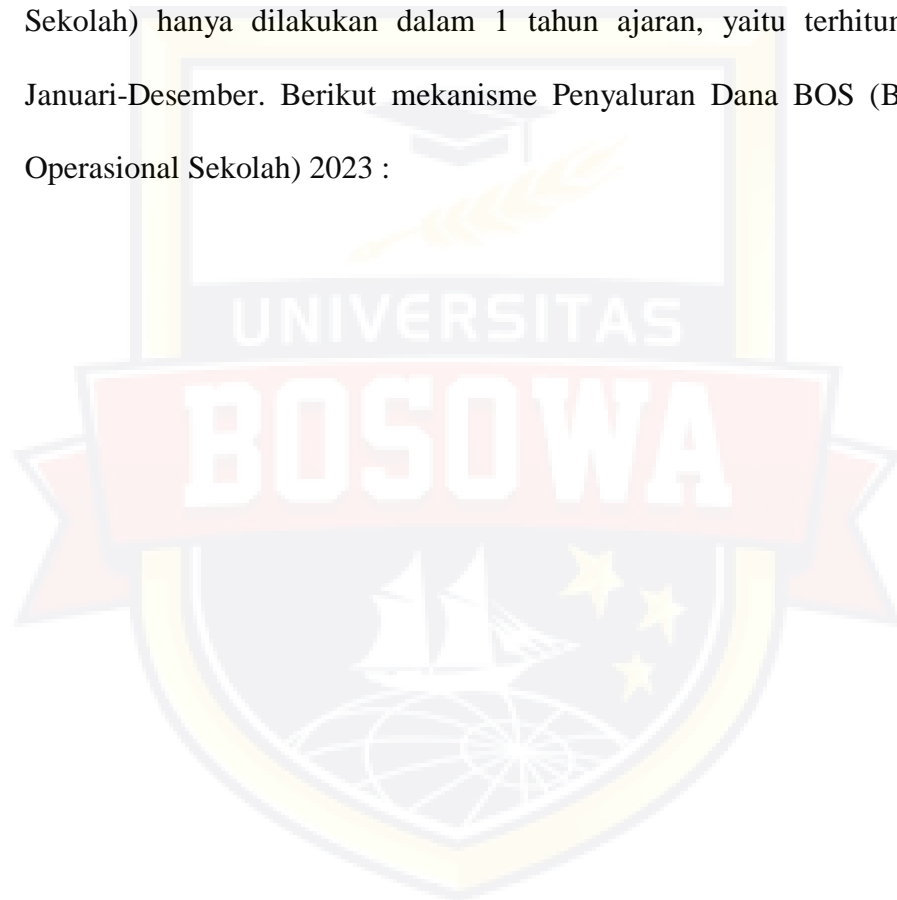
b. Terdapatnya proses untuk meningkatkan mutu pendidikan madrasah. Dalam pengelolaan Dana BOS di MTS Syawir Dahlan juga mengacu bagaimana suasana belajar yang baik. Sehingga siswa mudah memahami apa yang sedang guru dijelaskan. Kemudian siswa siswi MTS Syawir Dahlan juga sering mengikuti lomba lomba dan acara HUT Kemerdekaan Indonesia.

Hal ini juga didukung oleh pernyataan dari wali murid di MTS Syawir Dahlan.

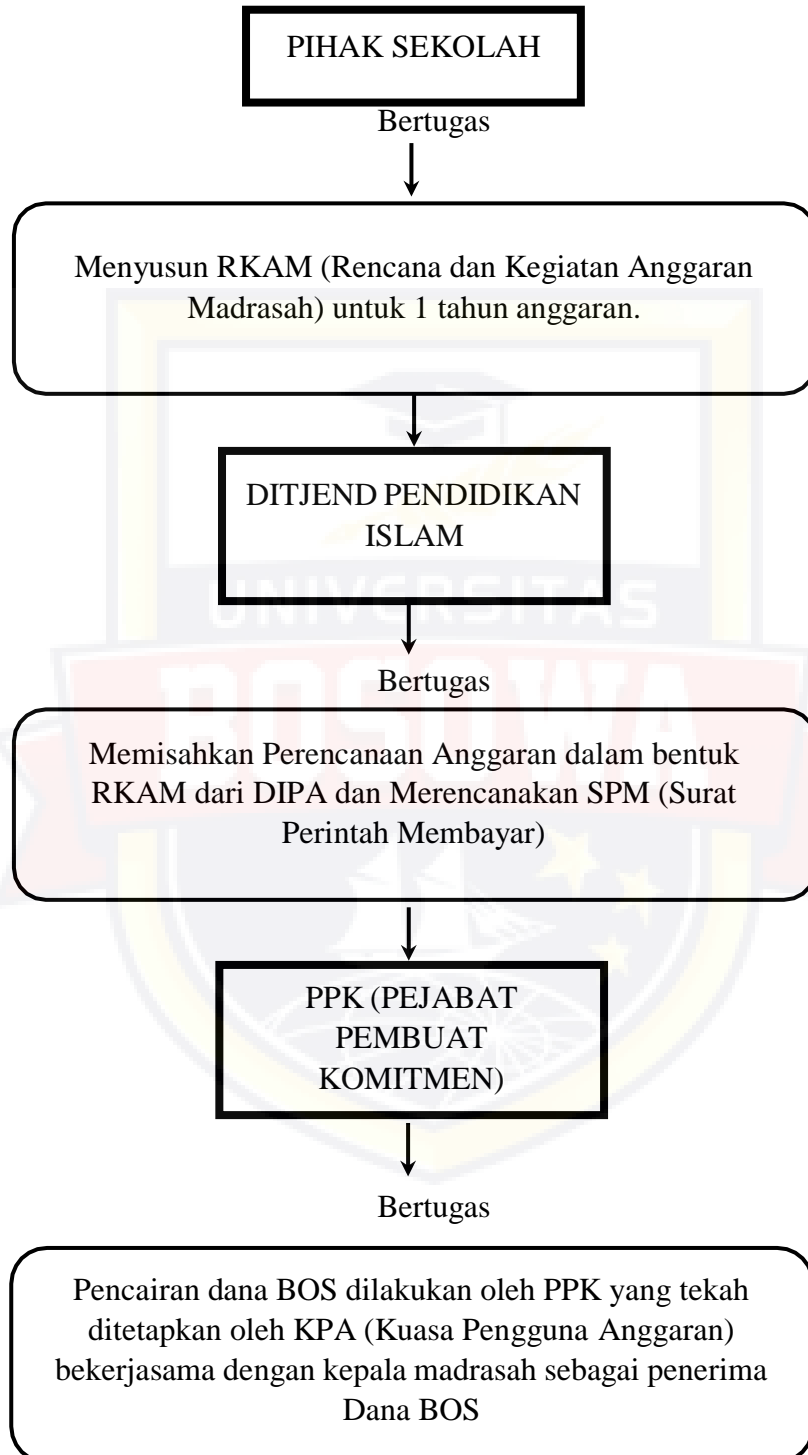
*“ Siswa siswi di MTS Syawir Dahla sering mengikuti perlombaan antar madrasah seperti KSM (Kompetisi Sains Madrasah) baik tingkat Kabupaten ataupun tingkat Provinsi. Selain itu, siswa juga sering ikut berpartisipasi dalam lomba hari Kemerdekaan yang dilaksanakan tiap tahunnya.*

c. Terdapatnya hasil untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTS Syawir Dahlan, ini tentunya akan meningkatkan mutu pendidikan di MTS Syawir Dahlan. Hasil pendidikan mengacu pada prestasi yang sudah didapatkan.

Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang dialokasikan oleh pusat berdasarkan jumlah siswa yang ada pada tiap-tiap sekolah/madrasah. Dana BOS yang disalurkan saat ini sudah disampaikan melalui anggaran DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) Kemenag (Kementerian Agama) Kabupaten/Kota. Pengalokasian Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) hanya dilakukan dalam 1 tahun ajaran, yaitu terhitung dari Januari-Desember. Berikut mekanisme Penyaluran Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) 2023 :



**Gambar 6. Mekanisme Penyaluran Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) 2023 di MTS Syawir Dahlan, 2023.**



Sumber : Juknis BOS, 2010.

Jika dilihat dari pengelolaan Dana BOS antara Madrasah Negeri dengan Madrasah Swasta juga terdapat perbedaan pengelolaan Dana BOS antara Madrasah swasta dengan Madrasah Negeri. Perbedaan Jika dilihat dari pengelolaan Dana BOS antara madrasah negeri dengan madrasah swasta juga terdapat perbedaan pengelolaan Dana BOS antara Madrasah swasta dengan madrasah negeri. Perbedaan itu terlihat dari segi penyaluran Dana BOS. Madrasah swasta menerima dana BOS adalah sebanyak 2 tahap dalam setahun. Yaitu penyaluran pertama di semester 1 sedangkan penyaluran kedua di semester 2. Akan tetapi, berbeda dengan penyaluran Dana BOS di madrasah negeri, madrasah negeri hanya diberikan 1 tahap penyaluran Dana BOS. Penyaluran tersebut diberikan setiap awal tahun. Maka dari itu pihak sekolah sangat memperhatikan penyusunan RKAM (Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah) agar nantinya tidak ada kekeliruan terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 tahun (Zuriati, 2020).

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti yang menanyakan tentang pelaksanaan program BOS sudah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Dijawab oleh ibu SRS selaku operator/bendahara pada wawancara pada tanggal 20 Mei 2023 yang mengatakan bahwa:

*“Adapun beberapa tujuan dana BOS untuk madrasah, yakni:*

- 1. Tujuan pemanfaatan untuk perkembangan perpustakaan madrasah telah berjalan dengan efektif, karena MTs Syawir Dahlan ini memanfaatkan dana BOS untuk membeli kelengkapan perpustakaan*

*seperti buku-buku untuk menunjang proses belajar mengajar. Kebijakan madrasah untuk memanfaatkan dana BOS dilakukan dengan melihat kebutuhan madrasah. Misalnya, kegiatan pengembangan madrasah berupaya untuk melengkapi fasilitas penunjang perpustakaan.*

- 2. Pemanfaatan dana BOS untuk mendukung kegiatan ulangan ujian di MTs. Syawir Dahlan. Nah, kegiatan ini dimulai dengan pembentukan panitia ujian. Panitia ujian ini terdiri dari penanggung jawab kegiatan, ketua, sekretaris, bendahara dan anggota pengembangan dan pengadaan soal serta pengawas ujian.*
- 3. Untuk tujuan pemanfaatan dana BOS untuk pembelian bahan bahan habis pakai ini juga menjadi guna karena administrasi madrasah perlu didukung oleh alat2 kelengkapan administrasi. Misalnya, kertas, buku2, tinta printer, amplop, map kertas, map plastik, materai dll.*
- 4. Adapun pemanfaatan dan BOS untuk angsuran kepesertaan listrik dan administrasi berhasil karena digunakan untuk membayar listrik, dan sebagainya, yang berkaitan dengan kebutuhan sekolah..*
- 5. Yang terakhir, pemanfaatan dana BOS untuk honorarium dan tenaga kependidikan dan guru. Alhamdulillah untuk honorarium dan tenaga didik serta guru dll sudah dibayarkan dengan baik”.*

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 7 yang menjelaskan tentang hak dan kewajiban masyarakat (orang tua siswa) kepada anaknya untuk dapat memberikan pendidikan dasar. Undang-undang tersebut dengan tegas



menjelaskan bahwasanya setiap anak yang berusia tujuh tahun sampai lima belas tahun wajib mendapatkan pendidikan. Undang-undang tersebut dapat dijadikan tonggak utama bagi madrasah untuk menjadikan sekolah berkualitas.

#### 4. Pemantauan Program

Sebuah organisasi dapat dikatakan organisasi yang sudah efektif apabila dalam pengelolaan sudah dilakukan secara sistematis yaitu mulai dari adanya perencanaan sampai dengan adanya evaluasi kegiatan. Dalam pengelolaan Bantuan Dana Operasional Sekolah harus adanya perencanaan dan adanya pengawasan, agar nantinya program Bantuan Dana Operasional Sekolah di sekolah dapat membantu untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah/madrasah.

Dari efek samping pertemuan para ilmuwan yang mengetahui jika memang ada masalah-masalah yang timbul dari dana BOS serta seberapa efektif peran dari dana BOS ini. Dijawab oleh Ibu Marlina selaku guru Bahasa Indonesia yang diwawancarai pada tanggal 20 Mei 2023 mengatakan bahwa:

*“terkait masalah yang timbul dari dana BOS ini bisa dikatakan hampir tidak ada masalah yang timbul”*

Lalu hal senada juga dijawab lagi oleh ibu Marlina:

*“Dengan adanya bantuan yang diberikan melalui program dana BOS, itu sangat membantu dan sudah digunakan secara efektif karena Dana tersebut digunakan untuk kebutuhan sekolah seperti pemeliharaan sarana dan prasarana. disekolah kami hingga membiayai berbagai kebutuhan*

*sekolah, ,mulai biaya ekstrakurikuler, hingga biaya perawatan fasilitas sekolah dan juga honor bagi tenaga pendidik di sekolah kami. Itu semua menjadi mudah dengan adanya dan BOS”.*

Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti untuk menanyakan tentang fasilitas sarana dan prasarana sekolah yang melaksanakan program dana BOS ini. Dijawab oleh ibu Umrah selaku guru fiqih yang diwawancarai pada tanggal 20 Mei 2023 mengatakan bahwa:

*“Dana BOS ditujukan untuk kebutuhan sekolah, seperti pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, pembelian buku pelajaran sekolah yang akan membantu siswa belajar, dan pembelian alat multimedia untuk membantu siswa dalam belajar mengajar. khususnya bagi MTs. Syawir Dahlan”.*

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti di MTS Syawir Dahlan melalui observasi, dokumentasi dan wawancara pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang dilaksanakan oleh pengelola di MTS Syawir Dahlan yaitu merujuk pada kesepakatan bersama anggota sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Efektivitas Dana BOS dilakukan oleh seluruh guru dan pegawai di MTS Syawir Dahlan yang memiliki kewenangan dan kepercayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan MTS Syawir Dahlan.

Hal ini juga dikatakan oleh ibu SRS ketika ditanyakan tentang apakah program dana BOS menghasilkan mutu layanan seperti yang telah

direncanakan oleh MTs. Syawir Dahlan. selaku operator/bendahara mengatakan bahwa:

*“sangat membantu seperti pengadaan laptop untuk operasional madrasah, mempercepat penyelesaian data siswa dan administrasi lainnya”.*

## **2. Pembahasan**

### **a. Efektivitas Peranan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs.**

Syawir Dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan

Dalam mengefektifkan peran dari Dana BOS, kemampuan manajerial atau administratif untuk mengelola input instrumental (komponen pendidikan) diperlukan agar proses berjalan sesuai dengan apa yang dimainkan, dan BOS harus digunakan secara efisien dan efektif. Peran Sebagai otoritas tertinggi, kepala sekolah beserta tim guru dan pegawainya harus mampu menjalankan tanggung jawabnya untuk memenuhi peran BOS yang membutuhkan dedikasi dan pelaksanaan program. Terlepas dari bantuan dan definisi yang jelas dari otoritas publik, tugas utama kepala sekolah harus mampu menjalankan tugas.

MTs. Syawir Dahlan Satuan pendidikan setingkat Madrasah yang mendapat dana BOS dari pemerintah. Dengan fasilitas dan kerangka kerja sebagaimana Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pendidikan di kota, sekolah berupaya untuk menumbuhkan budaya minat di antara siswa dan orang tua. Masalah pembiayaan pendidikan sekolah dapat diselesaikan oleh orang tua dan sekolah berkat adanya dana BOS.

Proses penentuan apakah dampak suatu program konsisten dengan tujuan program dari implementasi hingga keluaran dikenal sebagai evaluasi program. Dalam penggunaan bantuan pembiayaan BOS, regulasi atau kemampuan administrasi dalam mengawasi informasi instrumental (bagian dalam persekolahan) dengan tujuan agar siklus dapat berjalan sesuai targetnya dan memerlukan penggunaan cadangan BOS yang berhasil dan produktif. Pegawai mendukung kewenangan kepala sekolah, dan guru harus mampu menjalankan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan BOS karena pelaksanaan program membutuhkan komitmen ini. Ini mirip dengan bagaimana menggunakan infrastruktur, kurikulum, dan administrasi di lembaga pendidikan. Dari uraian di atas, para analis sangat tertarik bagaimana kerangka hirarki yang dilakukan oleh MT.s Syawir Dahlan dalam membuat dinamika dukungan BOS dapat berjalan sesuai dengan tugasnya.

Berdasarkan temuan, dana BOS dialokasikan sesuai dengan kesepakatan dan keputusan bersama yang dibuat oleh komite sekolah dan kepala sekolah/dewan guru. Sebaliknya, penggunaan dana BOS oleh MTs. Syawir Dahlan telah mengikuti petunjuk teknis yang dikeluarkan pada tahun 2014, termasuk memproduksi 13 jenis komponen yang didanai BOS. Dalam hal pembelian, pengadaan, dan penggantian bahan ajar, serta pembiayaan semua sarana dan prasarana yang diperuntukan bagi siswa—dalam hal ini siswa perempuan dan santri—serta honorarium yang sesuai.

b. Pengaruh Dari Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan Dasar Pada MTs. Syawir dahlan Kab. Pangkajene dan Kepulauan

Eksistensi dan kualitas madrasah sangat ditingkatkan dengan pemberian dana BOS. Peralihan status hukum madrasah dari swasta ke negeri mungkin tidak relevan ketika menilai dampak dana BOS terhadap peningkatan mutu madrasah. Beberapa indikator dapat menunjukkan bagaimana pengelolaan dana BOS mempengaruhi sesuatu. Untuk menilai dampak dana BOS terhadap kualitas madrasah, survei ini menggunakan indikator sebagai berikut: peningkatan jumlah siswa, peningkatan jumlah siswa yang tinggal di kelas dan putus sekolah, penurunan biaya sekolah gratis, peningkatan antusiasme siswa untuk etos belajar dan sekolah, serta meringankan beban keuangan madrasah untuk membayar gaji guru honorer.

Citra dan prestise kualitas madrasah di mata masyarakat secara keseluruhan dapat ditingkatkan dengan menaikkan status legal dan akreditasinya. Keputusan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke madrasah tentu akan terpengaruh oleh fakta tersebut. Jelas terlihat bahwa jumlah siswa madrasah dianggap meningkat secara signifikan.

Seperti yang telah disampaikan sebelumnya, sebagian dari dana BOS digunakan untuk mendukung lomba-lomba keagamaan yang diikuti oleh para siswa madrasah. Hasil lomba semacam ini juga sangat diapresiasi.

Apakah pemberian BOS berkontribusi pada peningkatan pembelajaran siswa dan etika sekolah? Pertama, responden yang merupakan wali murid

mengakui bahwa dana BOS sangat mengurangi biaya sekolah anak mereka; Selain itu, responden mengakui bahwa dana BOS berdampak signifikan terhadap motivasi belajar anaknya; Selain itu, dana BOS sangat membantu dalam meningkatkan etos sekolah anak. Pengakuan serupa juga disampaikan oleh responden siswa. Mereka mengakui bahwa memberikan pendidikan gratis dan menurunkan biaya kuliah sangat bermanfaat untuk meningkatkan motivasi dan etika akademik siswa. Dengan cadangan BOS, mereka mengakui bahwa sekolah tersebut pada akhirnya membuat sekolah mereka sia-sia. Orang tua dan siswa sangat menghargai berkat dana BOS untuk alasan ini. Kedua, kepala sekolah dan guru memastikan bahwa dana BOS telah mengurangi beban keuangan lembaga. Kepala sekolah juga mengakui bahwa kehadiran program subsidi BOS sangat membantu madrasah dalam membayar kompensasi instruktur dan staf pelatihan yang istimewa, mendanai biaya keuangan lainnya, terutama untuk pendidikan dan pengalaman pendidikan, perolehan bahan bacaan, dan biaya siswa. latihan. Dengan demikian, sifat madrasah semakin meluas, dan bantuan pemerintah terhadap pendidik istimewa, terutama yang memiliki standar kompensasi yang terhormat, juga terukir dengan program subsidi BOS.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

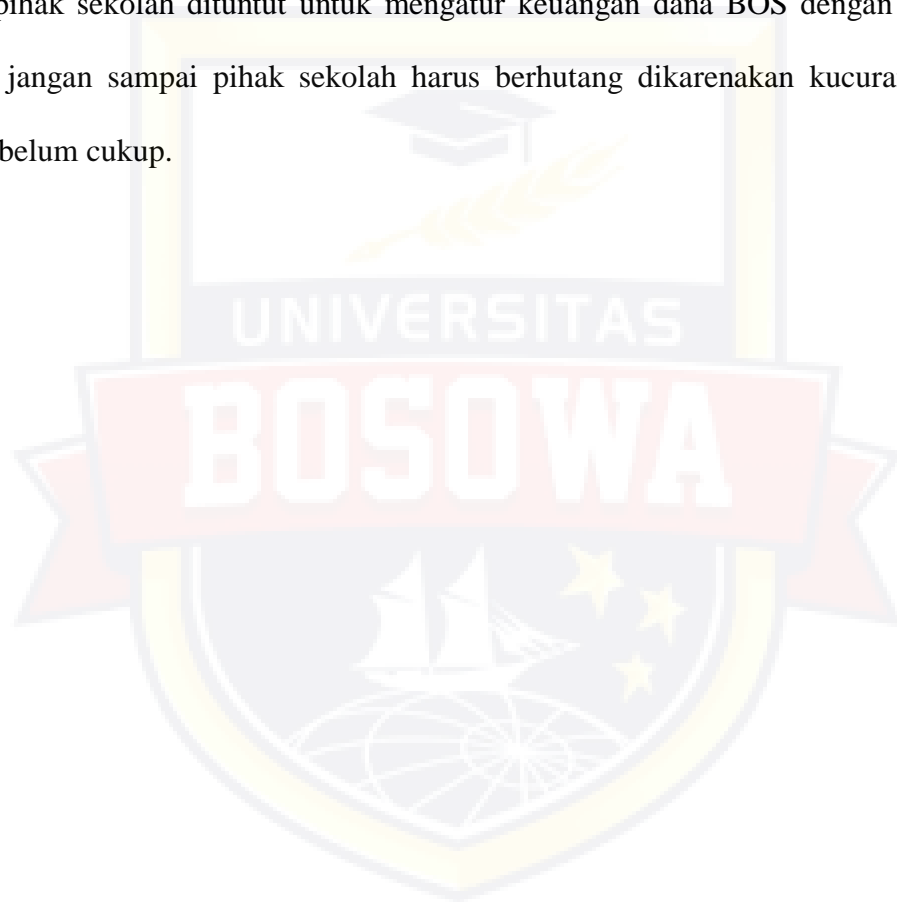
#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian diatas dapat peneliti menemukan kesimpulan bahwa:

1. Sejak awal diterbitkannya kebijakan terkait dana BOS oleh pemerintah. Pemerintah telah membuat alur kucuran dana BOS dalam bentuk hukum, gunanya untuk mengantisipasi adanya sekolah/ madrasah nakal yang ingin memanfaatkan kebijakan ini untuk hal atau kepentingan pribadi petinggi sekolah. Dengan adanya hukum seperti itu membuat sekolah yang mendapatkan kucuran dana bos lebih berhati-hati dalam menggunakannya. Output dari hal itu menjadikan sekolah terkait dicap sebagai taat hukum dan layak untuk mendapatkan kucuran dana selanjutnya.
2. MTs. Syawir Dahlan dalam pelaksanaan program pendidikan telah berupaya mengaktifkan kucuran dana BOS sesuai peranan yang semestinya, dapat dilihat dari banyaknya prestasi dari kalangan siswa di tingkatannya.
3. Program dana BOS ini sangat berpengaruh bagi sekolah-sekolah terutama MTs. Syawir Dahlan yang berlokasi di kab. Pangkep. Dampak positif yang dirasakan yakni dapat membantu jalannya pembelajaran di sekolah juga meringankan biaya ATK serta pemberian honor bagi guru.

## **B. Saran**

Eksekusi cadangan BOS umumnya tidak berjalan seperti yang diharapkan tanpa hambatan. Madrasah tidak dapat menyelenggarakan kegiatan pendidikan di awal semester karena keterlambatan pencairan dan BOS triwulan pertama. Selain itu, ada keluhan bahwa dana BOS tidak cukup untuk menutupi biaya madrasah.. Jadi pihak sekolah dituntut untuk mengatur keuangan dana BOS dengan sangat bijak jangan sampai pihak sekolah harus berhutang dikarenakan kucuran dana BOS belum cukup.





## DAFTAR PUSTAKA

- Afrilliana Fitri, “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Agung Dwi Laksono, “Pengumpulan Data Penelitian Kualitatif”, *Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan*, (July, 2015)
- Arcaro. Jeromes A, *Pendidikan Berbasis Mutu Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*, (Terj. Yosol Irinatara, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005)
- Argita Endraswara, *Journal of Chemical Information and Modeling* (2013)
- Ashley Pérez and others, *BMC Public Health*, (2017)
- Ayu komang ratna dewi, I Made Yudana, dan Anak Agung Gede Agung, Efektivitas Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri 4 Seririt Kabupaten Buleleng (Vol.6,No1,2015)Hlm.9
- Bafadal. Ibrahim, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Dari Sentralisasi CEF, No Title*, (1990)
- Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukit Tinggi”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2 No. 1, Juni, 2014
- David HT. Yohanes KH. Dewi PA, *Bahan Ajar Metode Penelitian Kualitatif*, (Madrasah Kedokteran Universitas Udaya, 2016)
- Dedi Mulyasana, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing* ( Bandung :PT Remaja Rosda Karya,2013),Hlm.10
- Direktorat Jendral Pendidikan Dasar, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013* (Jakarta: Republik Indonesia).
- Fatmawati, *Pendidikan Dan Kebudayaan*, (2009)
- Fmipa I T S., *Metode Penelitian*, 2004
- Gede ASB. Iyus AH. Made A, “Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada, *Jurnal Madrasah Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, Indonesia*, Vol. 4 No. 1, 2014.

- Gibson. dkk., *Organisasi dan Manajemen Perilaku Struktur Proses*, (Terjemahan; Djoerban Wahid, Jakarta : Penerbit Erlangga, 1998)
- Hamalik, Oemar. *Psikologi Belajar dan Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2001
- Ida BMSIP. Anantawikrama TA. Made AP, “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional
- Iqbal hasan, *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya* (Jakarta:Ghalia Indonesia, 2002)
- Kamaluddin Tajibu, *Metode Penelitian Komunikasi (2013)*
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, (2005)
- Kemdiknas. *Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, 2010.
- Kusno. Masluyah S. Wahyudi, “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Sekolah Dasar Negeri”, *Tesis*, (Program Magister Administrasi Pendidikan Fkip Universitas Tanjungpura Pontianak, 2012).
- Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik* (Yogyakarta:Andi,2009).Hlm.134.
- Mellani, Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Pada SMA Aisyah 1 Palembang. Skripsi Madrasah Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang,2016.
- Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012)
- Miarso, Yusufhadi. *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*. Jakarta: Kencana, 2004.
- Moleong Lexi J, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002)
- Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006)
- Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogyakarta: Ar-ruzz Media, 2008.
- Muri Yusuf, *Metode Penelitian :Kuantitatif, Kualitatif, & Penelitian Gabungan* (Jakarta: Kencana, 2014)
- Oktavianus Papu Tage, “Sistem Penerapan Manajemen Mutu Terpadu Pada Pengelola Pendidikan Di Smp Negeri 1 Aesesa, Kecamatan Aesesa,

- Kabupaten Nagekeo, Nusa Tenggara Timur”, *Skripsi*, (Madrasah Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Bosowa Makassar, 2017).
- Pidarta. Made, *Landasan Kependidikan Stimulus Ilmu Pendidikan Bercorak Indonesia* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000)
- Puspitawati, S., *Artikel, Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Upaya Mencerdaskan Anak Bangsa*, 2006.  
[www.ham.go.id/download.php?id=185533](http://www.ham.go.id/download.php?id=185533). .1. (30 juli 2021).
- Rizcah Amelia, *Skripsi : Efektivitas Pelaksanaan Penanganan Anaka Jalanan di Dinas Sosial Kota Makassar*, (Makassar : Universitas Hasanuddin,2015). Hlm.73.
- Sekolah (Bos) Di Sekolah Dasar (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri 2 Bengkulu Yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi)” *e-Journal Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi*, Vol. 8 No. 2 2017.
- Sholikhah, Ebni. 2013. Implementasu Kebijakan Dana BOS di SDN Rejosari dan SDIT Al-I’tisham Kabupaten Gunung Kidul. *Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta.
- Siagian, Sondang P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Binaputra Aksara.
- Siagian. Sondang P, *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, (Jakarta : Penerbit Gunung Agung, 1986)
- Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta : Rineka cipta, 2003),.Hlm.42.
- Sonny Leksono, *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi dari Metodologi ke Metode*
- Subkhi W, Suyatmini, “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SD Negeri Kemasan I Surakarta”, *Jurnal Managemen Pendidikan*, Vol. 12, No. 2, Juli, 2017
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (1998)
- Sumarni. 2014. Efektivitas Dana BOS Terhadap Peningkatan Mutu Madrasah. *Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan*. 12 (1), 83-84.
- Supardi. *Sekolah Efektif, Konsep Dasar dan Praktiknya*. Jakarta: Rajawali Pers, 2013.
- Syamsir, *Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di SMP Negeri 3 Panca*

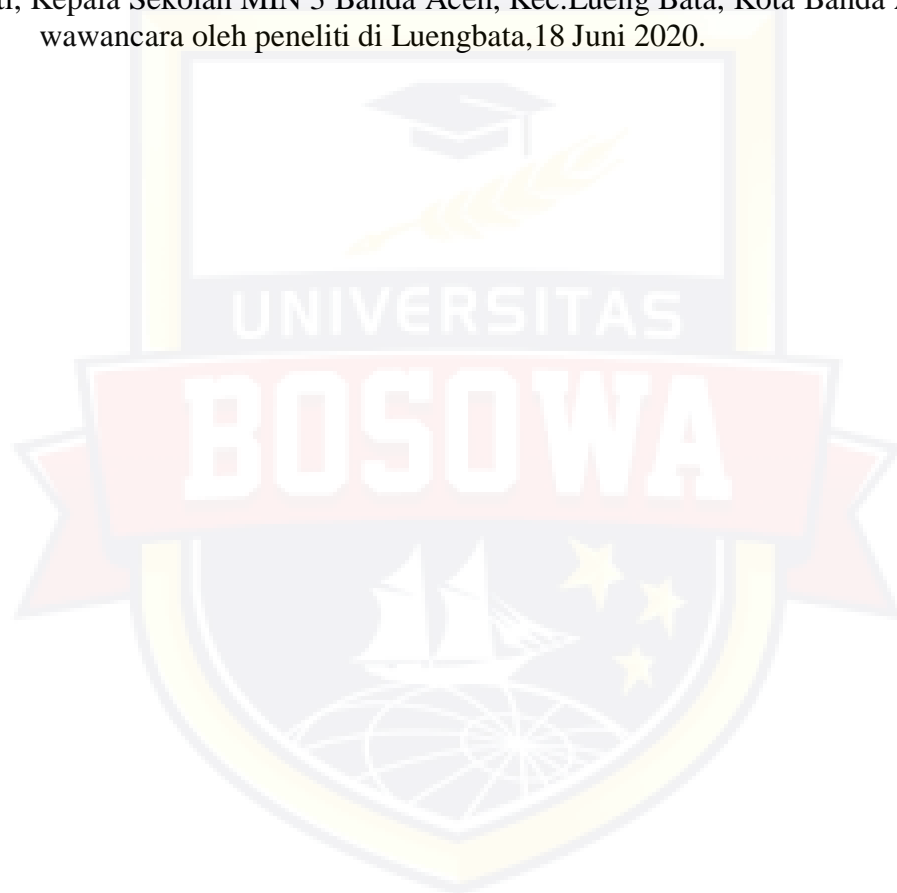
Rijang Kec.Kulo Kab.Sidrap, S-1 Manajemen Pendidikan Islam  
Madrasah Tarbiyah dan Keguruan,UIN Alauddin, 2014,Hlm.25.

Udin Syaefuddin,dkk.,Perencanaan Pendidikan (Bandung:PT Remaja  
Rosdakarya, 2006),.Hlm.6.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. “Tentang Sistem Pendidikan Nasional”,  
(Jakarta, 2003)

Zainuddin, H. M., *Reformasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2008).

Zuriati, Kepala Sekolah MIN 3 Banda Aceh, Kec.Lueng Bata, Kota Banda Aceh,  
wawancara oleh peneliti di Luengbata,18 Juni 2020.



## LAMPIRAN 1



(Wawancara Narasumber Atas Nama Ibu Marlina, S.Pd Guru Bahasa Indonesia Mts Syawir Dahlan)



(Wawancara Narasumber Atas Nama Ibu Umrah, S.Pd Guru Fikih Mts Syawir Dahlan)

## LAMPIRAN 2



(Wawancara Narasumber Atas Nama Ibu Titin, S.Pd.I Guru Akidah Akhlak Mts Syawir Dahlan)



(Wawancara Narasumber Atas Nama Siti Rahmasari, S.Pd. Guru Bahasa Inggris Mts Syawir Dahlan)

## LAMPIRAN 3



(Gerbang MTS Syawir Dahlan)



(Ruangan Kantor MTS Syawir Dahlan)

### LAMPIRAN 4



(Struktur Organisasi MTS Syawir Dahlan)





## LAMPIRAN 5

### Wawancara Efektifitas Penggunaan Dana Bos

#### I. Petunjuk Pengisian Angket

1. Tulislah identitas pada temoat yang tekah disediakan
2. Pilihlah salah satu jawaban diantara 5 pilihan yang telah disediakan
3. Berilah tanda centang pada pilihan jawaban (cukup satu pilihan)

#### II. Identitas Responden

Nama : Siti Rahmasari, S.Pd  
 Guru : Bahasa Inggris

#### III. Keterangan Jawaban

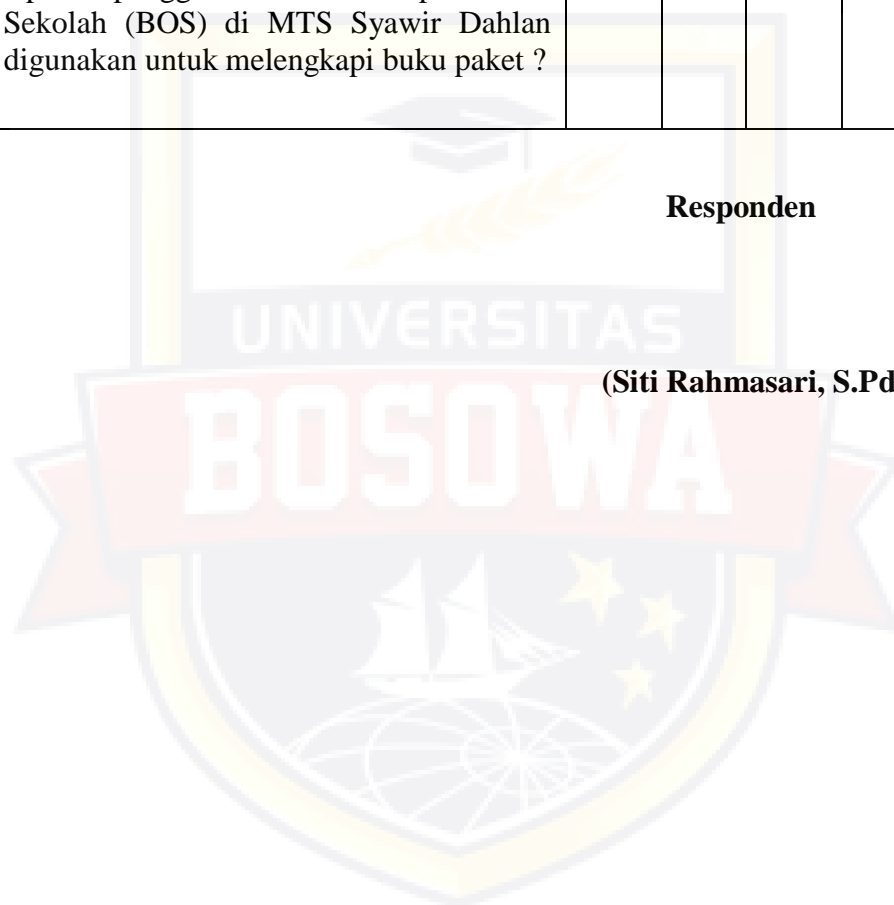
SS : Sangat Setuju  
 S : Setuju  
 RG : Ragu-Ragu  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Apakah program bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan sudah di program dan dianggarkan sesuai dengan kebutuhan guru dan siswa ?					
2.	Apakah sosialisasi anggaran bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dilaksanakan dengan baik?					
3.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dibelanjakan sesuai dengan ERKAM yang telah disusun sebelumnya ?					
4.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah?					
5.	Apakah bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah efektif penggunaannya dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan sekolah ?					

6.	Apakah semua elemen di MTS Syawir Dahlan terlibat dalam penyusunan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ?					
7.	Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan ?					
8.	Apakah penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan digunakan untuk melengkapi buku paket ?					

**Responden**

**(Siti Rahmasari, S.Pd)**



## LAMPIRAN 6

### Wawancara Efektifitas Penggunaan Dana Bos

#### I. Petunjuk Pengisian Angket

1. Tulislah identitas pada temoat yang tekah disediakan
2. Pilihlah salah satu jawaban diantara 5 pilihan yang telah disediakan
3. Berilah tanda centang pada pilihan jawaban (cukup satu pilihan)

#### II. Identitas Responden

Nama : Titin Hartina, S.Pd.I  
 Guru : Akidah Akhlak

#### III. Keterangan Jawaban

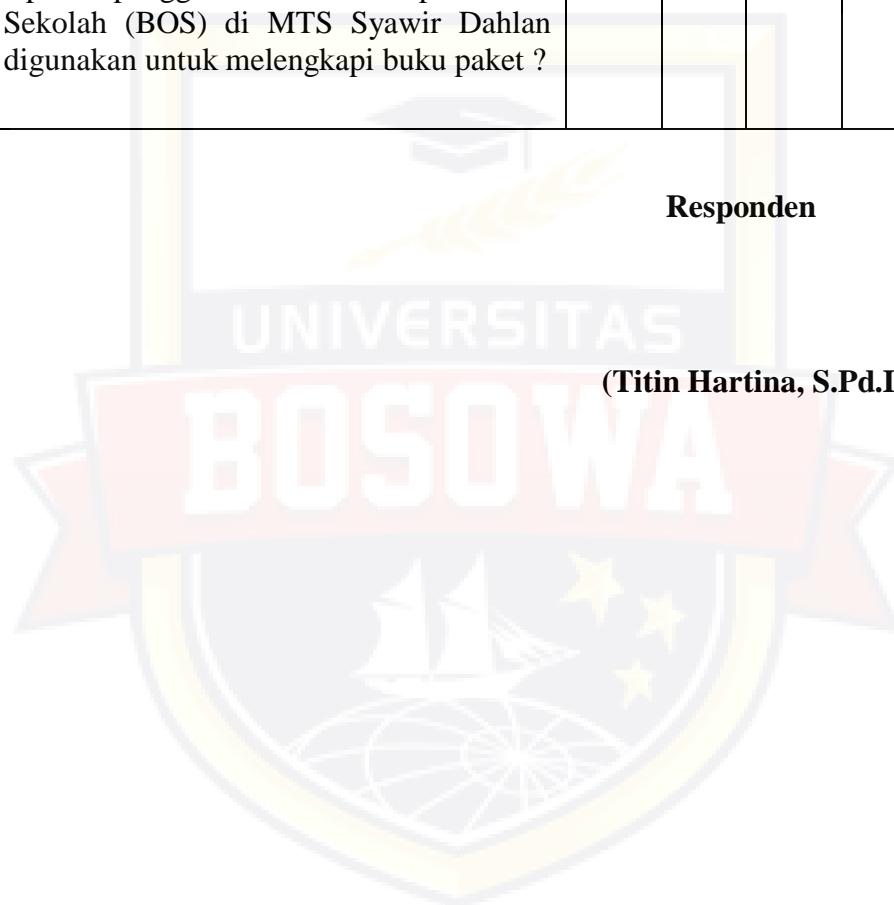
SS : Sangat Setuju  
 S : Setuju  
 RG : Ragu-Ragu  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Apakah program bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan sudah di program dan dianggarkan sesuai dengan kebutuhan guru dan siswa ?					
2.	Apakah sosialisasi anggaran bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dilaksanakan dengan baik?					
3.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dibelanjakan sesuai dengan ERKAM yang telah disusun sebelumnya ?					
4.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah?					
5.	Apakah bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah efektif penggunaannya dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan sekolah ?					

6.	Apakah semua elemen di MTS Syawir Dahlan terlibat dalam penyusunan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ?					
7.	Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan ?					
8.	Apakah penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan digunakan untuk melengkapi buku paket ?					

**Responden**

**(Titin Hartina, S.Pd.I)**



## LAMPIRAN 7

### Wawancara Efektifitas Penggunaan Dana Bos

#### I. Petunjuk Pengisian Angket

1. Tulislah identitas pada temoat yang tekah disediakan
2. Pilihlah salah satu jawaban diantara 5 pilihan yang telah disediakan
3. Berilah tanda centang pada pilihan jawaban (cukup satu pilihan)

#### II. Identitas Responden

Nama : Marlina, S.Pd  
 Guru : Bahasa Indonesia

#### III. Keterangan Jawaban

SS : Sangat Setuju  
 S : Setuju  
 RG : Ragu-Ragu  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Apakah program bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan sudah di program dan dianggarkan sesuai dengan kebutuhan guru dan siswa ?					
2.	Apakah sosialisasi anggaran bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dilaksanakan dengan baik?					
3.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dibelanjakan sesuai dengan ERKAM yang telah disusun sebelumnya ?					
4.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah?					
5.	Apakah bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah efektif penggunaannya dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan sekolah ?					

6.	Apakah semua elemen di MTS Syawir Dahlan terlibat dalam penyusunan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ?					
7.	Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan ?					
8.	Apakah penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan digunakan untuk melengkapi buku paket ?					

**Responden**

**(Marlina, S.Pd)**



## LAMPIRAN 8

### Wawancara Efektifitas Penggunaan Dana Bos

#### I. Petunjuk Pengisian Angket

1. Tulislah identitas pada temoat yang tekah disediakan
2. Pilihlah salah satu jawaban diantara 5 pilihan yang telah disediakan
3. Berilah tanda centang pada pilihan jawaban (cukup satu pilihan)

#### II. Identitas Responden

Nama : Umrah, S.Pd  
 Guru : Fikih

#### III. Keterangan Jawaban

SS : Sangat Setuju  
 S : Setuju  
 RG : Ragu-Ragu  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

No	Pertanyaan	SS	S	RG	TS	STS
1.	Apakah program bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan sudah di program dan dianggarkan sesuai dengan kebutuhan guru dan siswa ?					
2.	Apakah sosialisasi anggaran bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dilaksanakan dengan baik?					
3.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah dibelanjakan sesuai dengan ERKAM yang telah disusun sebelumnya ?					
4.	Bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah?					
5.	Apakah bantuan operasional sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan telah efektif penggunaannya dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan sekolah ?					

6.	Apakah semua elemen di MTS Syawir Dahlan terlibat dalam penyusunan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ?					
7.	Apakah komite sekolah terlibat dalam penyusunan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan ?					
8.	Apakah penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTS Syawir Dahlan digunakan untuk melengkapi buku paket ?					

**Responden**

**(Umrah, S.Pd)**

