BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Pembiayaan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan menjadi salah satu tanggung jawab pemerintah Indonesia yang bertujuan untuk mencerdaskan dan mensejahterakan kehidupan bangsa. Dalam upaya setiap pencapaaian tujuan pendidikan, biaya pendidikan memiliki peran yang sangat menentukan. Pendidikan tanpa biaya, memang tidak akan berjalan sesuai apa yang kita harapkan.[1]

Ditinjau dari konteks pendidikan, menurut Suharsaputra bahwa manajemen/ administrasi pendidikan pada prinsipnya merupakan suatu bentuk penerapan manajemen atau administrasi dalam mengelola, mengatur, dan mengalokasikan sumber daya yang terdapat dalam dunia pendidikan.[2]

Biaya pendidikan dapat diartikan dengan segala sesuatu yang dikeluarkan dalam bentuk sumber daya, untuk mendapatkan pengambilan berupa barang atau layanan jasa dalam rangka pencapaian tujuan di bidang pendidikan. Biaya merupakan suatu unsur yang menentukan dalam mekanisme penganggaran. Penentuan biaya akan mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas kegiatan dalam suatu organisasi yang akan mencapai suatu tujuan tertentu. Kegiatan yang dilaksanakan dengan biaya yang rendah dan hasilnya mempunyai kualitas yang baik dapat dikatakan kegiatan tersebut dilaksanakan secara efisien dan efektif.

---

[1] Dian Adi Wibowo, "Pengaruh Pembiayaan Pendidikan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Kemiskinan di Jawa Tengah" *Jurnal Economia, Volume 10, Nomor 2, Oktober 2014,* h.135.

[2] Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan*,(Bandung: Refika Aditama, 2010), h. 13.

Biaya pendidikan sebagai salah satu komponen masukan instrumental input yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan, baik tujuan- tujuan yang bersifat kuantitatif biaya pendidikan memiliki peran yang sangat penting. Hampir tidak ada pendidikan yang dapat mengabaikan peranan biaya, sehingga dapat dikatakan bahwa tanpa biaya proses pendidikan tidak akan berjalan. Biaya dalam pengertian ini memiliki cakupan yang sangat luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga.[3]

Sehingga dengan demikian, untuk menjalankan organisasi pendidikan diperlukan manajemen pembiayaan yang efektif. Sekolah idealnya dikelola dengan manajemen efektif yang mengembangkan potensi peserta didik, sehingga memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai yang mengakar pada karakter bangsa. Di samping itu, dengan manajemen yang efektif, maka pembiayaan pendidikan dapat dikelola dengan efektif dan efisien.

1. Sumber Pembiayaan Pendidikan

Harus diakui bahwa sampai sejauh ini pemerintah masih dan harus tetap mengevaluasi pembiayaan pendidikan. Sebagaimana dilaporkan oleh Bank Dunia, proporsi pembiayaan pendidikan yang bersumber dari pemerintah untuk sekolah negeri, menurut Supriadi meliputi: “83% di SD; 81% di SLTP, 78% di SMU, 79% di SMK. Sekitar 95-99% dari dana pendidikan tersebut digunakan untuk membayar

[3] Ayu Komang Ratna Dewi, I Made Yudana & Anak Agung Gede Agung “Efektivitas Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri 4 Seririt Kabupaten Buleleng” *e-Journal Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Program Studi Administrasi Pendidikan. Volume 6, No 1 Tahun 2015.*

gaji guru/pegawai." Dana pendidikan yang bersumber dari keluarga, masing-masing 3%; 12%; 17%; dan 15%. Sumber-sumber lain hanya menyumbang masing-masing sekitar 1%; 3%; 2%; dan 2%. [4]

Besarnya proporsi biaya yang bersumber dari pemerintah bukan berarti bahwa seluruh kebutuhan dana operasional pendidikan telah tercukupi. Kecilnya biaya yang bersumber dari keluarga tidak juga berarti bahwa biaya yang dibebankan kepada keluarga dapat dengan mudah dijangkau oleh masing-masing rumah tangga. Sedangkan kecilnya proporsi biaya yang berasal dari sumber-sumber lain, mengindikasikan bahwa seluruh elemen masyarakat belum bekontribusi bagi pendidikan. Tanpa kontribusi itu, upaya peningkatan mutu, relevansi, dan efisiensi pendidikan akan tetap menghadapi masalah, meskipun porsi APBN dan APBD 20% untuk pendidikan telah betul-betul direalisasi.

Terkait dengan sumber pembiayaan pendidikan tersebut, pemerintah melalui peraturan pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang sumber pendanaan pendidikan pasal 51 ayat 1 menyatakan pendanaan pendidikan bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Yang dimaksud dengan pemerintah yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah yaitu pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota, sedangkan masyarakat yaitu, orang tua atau wali peserta didik.[5]

---

[4] Muhammad Andi, Murniati AR, & Nasir Usman, "Efektivitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta Di Kabupaten Pidie" *Jurnal Administrasi Pendidikan ISSN 2302-0156 Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Volume 3, No. 4, November 2015*, h. 5.

[5] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, Bab V Pasal 1. h. 20.

Sumber pendanaan pendidikan sebagaimana dinyatakan pada UU No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 46 ayat 1 yaitu, Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara, pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Pemerintah yang dimaksud yaitu pemerintah pusat yang memberikan dana kepada sekolah atau madrasah yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) melalui pemerintah daerah. Sedangkan masyarakat yaitu orang tua, masyarakat dan masyarakat lainnya. Dana yang biasanya dari masyarakat yaitu sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari anggota-anggota masyarakat sekolah yang menaruh perhatian terhadap kegiatan pendidikan disuatu sekolah.

Dari pengertian di atas bahwa sumber pendanaan pendidikan baik sekolah atau madrasah menjad itanggungjawab pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat.

2. Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan

Abubakar menyatakan bahwa:

> Manajemen memiliki tiga tahapan penting yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap penilaian (evaluasi). Ketiga tahapan ini apabila diterapkan dalam manajemen keuangan adalah menjadi tahap perencanaan keuangan (*budgeting*), tahap pelaksanaan (*akunting*), dan tahap penilaian atau *auditing*.[6]

a. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan

Perencanaan pembiayaan adalah perencaraan sumber dana dan jumlah yang akan digunakan demi tercapainya tujuan pendidikan. Perencanaan dana juga disebut dengan penganggaran. Penganggaran merupakan suatu kegiatan perencanaan dan koordinasi dari berbagai kegiatan untuk mencapai suatu tujuan

[6] Abubakar dan Kurniatun, T.C., *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 257.

dalam suatu periode tertentu dengan melakukan perkiraan kebutuhan yang diperlukan dan hasil yang ingin dicapai serta pengawasan pelaksanaannya. Sebagaimana yang dikatakan oleh Lipham dalam bukunya E. Mulyasa, empat fase kegiatan pokok penyusunan anggaran berikut: perencanaan anggaran, mempersiapkan anggaran, mengelola pelaksanaan anggaran, dan menilai pelaksanaan anggaran.[7]

Perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran atau *budget*, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan. Perencanaan keuangan madrasah setidaknya mencakup 2 kegiatan, yakni: penyusunan anggaran dan pengembangan Rencana Anggaran Belanja Madrasah atau RAPBM.[8] Adapun uraiannya sebagai berikut:

1) Penyusunan Anggaran atau Anggaran Belanja Madrasah (ABM)

   Dalam hal ini biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi, sumber pendapatan antara lain DPP, OPF, BP3 jika di sekolah tersebut ada, pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber belajar dan alat pelajaran, serta honorarium dan kesejahteraan.

---

[7] E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007) h. 135.

[8] Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Pada Madrasah*, (Semarang: PT Pustaka Rizki Putra, 2011), h. 113-114.

Penganggaran memiliki beberapa karakteristik dan fungsi.

a) Karakteristik Anggaran

Anggaran pada dasarnya memiliki dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan atau sisi pemerolehan biaya ditentukan oleh besarnya biaya yang diterima oleh lembaga dari sumber dana, misalnya dari pemerintah, masyarakat, orang tua peserta didik dan sumber-sumber lainnya.

Adapun dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan, Biaya rutin adalah biaya yang harus dikeluarkan dari tahun ke tahun, seperti gaji pegawai (guru dan non guru), serta biaya operasional, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai). Sementara biaya pembangunan misalnya, biaya pembelian atau rehab gedung, penambahan furnitur, serta biaya atau pengeluaran lain untuk barang-barang yang tidak habis pakai.[9]

b) Fungsi Anggaran

Dalam peneyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan memiliki fungsi yang sangat besar karena merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pembiayaan pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada satu sekolah merupakan komponen produksi konsumtif yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di

[9] Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 131.

sekolah bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya.[10]

Anggaran disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga menempatkan organisasi dalam posisi yang kuat atau lemah. Oleh karena itu anggaran juga dapat berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disamping itu, anggaran dapat pula dijadikan sebagai alat untuk memperngaruhi dan memotivasi pimpinan dan manajer dan karyawan untuk bekerja efisien dalam mencapai sasaran-sasaran lembaga.[11]

2) Pengembangan Rencana Anggaran Belanja Madrasah (PRABM).

Proses pengembangan RABM pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:[12]

a) Pada tingkat kelompok kerja

Kelompok kerja yang dibentuk madrasah, yang terdiri dari para pembantu kepala madrasah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklasifikasikan, dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan oleh kelompok kerja selanjutnya dilakukan seleksi alokasi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bisa dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak menggunakan

---

[10] Dadang Suhardan, *Ekonomi Dan Pembiayaan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 84.
[11] Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*…….h. 49.
[12] Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Pada Madrasah*,…… h.117-118.

kelancaran kegiatan pendidikan, khususnya proses belajar mengajar maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan yang tersedia.

b) Pada tingkat kerjasama dengan komite madrasah

Hal ini perlu dilakukan untuk mengadakan rapat pengurus dan anggota dalam rangka mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBM.

c) Sosialisasi dan legalitas

Pada tahap ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan.

b. Pelaksanaan Pembiayaan Pendidikan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan.[13]

kegiatan ke dua dalam manajemen pembiyaan adalah akuntansi, yang merupakan bahasa yang digunakan untuk mengembangkan hasil kegiatan ekonomi. Kegeiatan-kegiatan tersebut melibatkan konversi (perubahan) sumber daya yang ada menjadi barang dan jasa yang bisa dipakai. Oleh karena itu *accounting* berkaitan dengan mengukur dan menyingkap hasil dari kegiatan

[13] Nurdin Usman, Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum(Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2002), h.70.

konversi sumber daya tadi. Seperti yang dikatakan dalam bukunya E. Mulyasa, dalam pelaksanaan keuangan madrasah ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran. Untuk penerimaan keuangan madrasah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketetapan yang disepakati, baik berupa konsep teoretis maupun peraturan pemerintah. Sedangkan untuk pengeluaran, dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan seefisien. Artinya setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhanyang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan di madrasah. Pelaksanaan pembiayaan secara garis besar dapat dikelompokkan kedalam dua kegiatan berikut:

1) Penerimaan, pembiayaan pendidikan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketetapan yang telah disepakati, sedangkan sumber dana tersebut meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran penunjang pendidikan, dana masyarakat, donatur, dan lain-lain.
2) Pengeluaran, yakni dana yang sudah diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. [14]

Secara teknis, pelaksanaan pengeluaran anggaran di sekolah disesuaikan dengan sumber dana yang diterima. Adapun pelaksanaan pembiayaan menurut Mohamad Mustari terbagi menjadi tiga tahapan, yaitu:

[14] Sri Minarti, *Manajemen Sekolah "Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*", (Jakarta: ArRuz Media, 2012), h. 239- 240.

1) Asas umum penatalaksanaan

Dalam asas ini kegiatan penatalaksanaan yaitu adanya administrasi pembiayaan dan pembukuan atau pengurusan keuangan, yang meliputi dua hal:

a) Pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang (pengurusan ketatausahaan).
b) Urusan tindak lanjut urusan pertama, yaitu menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang (pengurusan bendahara). Pengurusan ini tidak menyangkut kewenangan menentukan, tapi hanya melaksanakan. [15]

Pada praktiknya, kepala sekolah dan bendahara sekolah yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara berkala kepala sekolah wajib melakukan pemeriksaan terhadap penatausahaan keuangan sekolah pada minimal setiap tiga bulan sekali. Dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan pengeluaran atas pelaksanaan APBS ditandatangani oleh bendahara sekolahdan disahkan oleh kepala sekolah. Kepala sekolah yang menandatangani dan mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan pengeluaran atas pelaksanaan APBS bertanggungjawab terhadap kebenaran materiil dan akan timbul dari penggunaan surat bukti yang dimaksud. Adapun penatalaksanaan pembiayaan dana BOS harus sesuai dengan petunjuk teknis BOS.

[15] Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan,* (Jakarta: Pt. Raja Grafindo Persada, 2014), h. 193-194.

2) Penatausahaan penerimaan

Penerimaan terhadap biaya pendidikan ditentukan oleh besarnya biaya yang diterima oleh sekolah atau madrasah dari setiap sumber pendanaan. Sumber pembiayaan pendidikan secara umum berasal dari pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan sumber-sumber lain. Sebagian besar penerimaan atau pendapatan biaya pendidikan selama ini berasal dari orang tua siswa. [16]

Pembukuan terhadap penerimaan atau pendapatan biaya pendidikan pada umumnya didasarkan pada prosedur pembukuan yang selaras dengan ketetapan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Penanggung jawab terhadap segala penerimaan/pendapatan biaya pendidikan dan juga pembukuannya dipegang sepenuhnya oleh bendahara lembaga pendidikan yang bersangkutan dengan diketahui oleh kepala sekolah.

3) Penatausahaan pengeluaran

Kegiatan pengeluaran biaya pendidikan tentunya tidak menyimpang dari Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Pengeluaran biaya pendidikan dipergunakan secara efektif dan efisien, artinya setiap penerimaan/ pendapatan dana, untuk pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan- kebutuhan yang telah direncanakan. Pengeluaran biaya pendidikan biasanya berupa Biaya langsung dan tidak langsung. [17] Biaya langsung ialah biaya yang langsung digunakan untuk operasional sekolah dan langsung

---

[16] Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*,(Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2000), h. 47.

[17] Mochammad Idhochi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2004), h. 144.

dikeluarkan untuk kepentingan pelaksanaan proses belajar mengajar, terdiri atas dana pembangunan dan dana rutin. Sedangkan biaya tidak langsung adalah biaya yang dikeluarkan oleh siswa, orangtua dan masyarakat untuk menunjang keperluan yang tidak langsung.

Dalam penatalaksanaan pengeluaran keuangan sekolah terdapat hal-hal berikut yang harus diperbuat:

a) Bendahara sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran atau penggunaan dana yang menjadi tanggung jawabnya.
b) Semua pengeluaran harus dicatat dalam buku kas umum.
c) Selain dicatat pada buku kas umum, semua pengeluaran dicatat dalam buku bantu pengeluaran sesuai dengan jenis kegiatan.
d) Bendahara sekolah wajib mempertanggung jawabkan atas penerimaan dan pengeluaran dana yang menjadi tanggung jawabnya kepada kepala sekolah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
e) Dalam mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran dana, bendahara sekolah menggunakan buku kas umum dan laporan.[18]

c. Evaluasi Pembiayaan Pendidikan

Evaluasi pembiayaan pendidikan merupakan alat untuk mengukur dari melihat hasil rencana yang dicanangkan pada planning. Memberikan imbalan kepada staff sesuai kinerja yang ditunjukkan, dan merancang serta merencanakan kembali sambil memperbaiki hal-hal yang belum sempurna.[19]

Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan perencanaan dan pelaksanaan yang hasilnya sangat diperlukan oleh pimpinan dalam rangka merumuskan kebijaksanaan, termasuk di dalamnya untuk mengantisipasi keadaan di masa akan datang, menyempurnakan rencana dan program tahunan, dan penyempurnaan pelaksanaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan. Pada tahap

[18] Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*,... h. 194
[19] Ashar Arsyad, *Pokok Manajemen*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2002), h. 20.

evaluasi, kepala sekolah wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Pengevaluasian dilakukan setiap triwulan atau persemester. Dana yang digunakan akan dipertanggungjawabkan kepada sumber dana. Jika dana tersebut diperoleh dari orang tua siswa, maka dana tersebut akan dipertanggungjawabkan oleh kepala sekolah kepada orang tua siswa. Begitu pula jika dana tersebut bersumber dari pemerintah maka akan dipertanggungjawabkan kepada pemerintah.

Dari tahap evaluasi ini, muncullah tahapan auditing. Auditing adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak yang berwenang.[20] Audit merupakan review terhadap transaksi- transaksi finansial untuk menjamin akurasi, kelengkapan, legalitas, dan kesesuaiannya dengan pelaksanaan di lapangan. Auditing merupakan fase terakhir dalam siklus manajemen keuangan. Agar audit berjalan sesuai dengan yang diharapkan, ditetapkan suatu standar audit yang berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan audit. Standar auditing merupakan pedoman audit atas laporan keuangan historis.

Dari penjelasan di atas maka dapat diketahui bahwa proses evaluasi ini dilakukan untuk agar kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan manajemen keuangan berjalan secara efektif dan efisien dan tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam prosesnya. Disinilah seorang kepala sekolah harus memantau dan menilai hasilnya. Terdapat beberapa jenis-jenis Auditing :

---

[20] Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*,... h. 198

1) Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi, telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

2) Audit operasional

Merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efesiensi dan efektifitasnya. Dalam audit operasional, tinjauan yang dilakukan tidak terbatas pada masalah-masalah akuntansi, tetapi juga meliputi evaluasi terhadap strukstur organisasi, pemanfaatan komputer, metode produksi, dan bidang-bidang lain sesuai dengan keahlian auditor. Pada dasarnya auditor operasional cendrung memberikan saran perbaikan prestasi kerja dibandingkan melaporkan keberhasilan prestsasi kerja yang sekarang. Dalam hal ini audit operasional lebih merupakan konsultasi manajemen dari pada audit.[21]

3) Audit ketaatan

Audit ini bertujuan mempertimbangkan apakah audit (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi. Hasil audit ketaatan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar, tetapi dalam pihak tertentu dalam organisasi atau lembaga. Pimpinan organiisasi adalah pihak yang paling berkepentingan atas dipatuhinya prosedur dan aturan yang telah ditetapkan.[22]

---

[21] Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*,….. h. 318.

[22] Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 268

Kegiatan lain yang berkaitan dengan manajemen keuangan adalah membuat laporan pertanggung jawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadistakeholder lembaga pendidikan. Pelaporan bisa dilakukan secara periodik seperti laporan tahunan dan laporan pada amasa akhir masa jabatan pimpinan.

B. Biaya Operasional Pendidikan

1. Pengertian biaya operasional

Biaya operasi atau biaya operasional secara harfiah terdiri dari dua kata yaitu "biaya" dan "operasional" menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, biaya berarti uang yang dikeluarkan untuk mengadakan (mendirikan, melakukan, dan sebagainya) sesuatu, ongkos, belanja, pengeluaran. Sedangkan operasional berarti secara (bersifat) operasi, berhubungan dengan operasi.[23] Jadi biaya operasi atau biaya operasional adalah pengeluaran yang berhubungan dengan operasional, yaitu semua pengeluaran yang langsung digunakan untuk keperluan dalam operasional pendidikan atau sekolah seperti, kegiatan belajar mengajar, gaji dan honorarium guru dan pegawai TU, alat tulis kantor (ATK), pemeliharaan dan rehabilitasi serta kegiatan lain-lain seperti acara-acara awal dan tutup ajaran, karya wisata dan lain-lain. Dengan adanya dana BOS yang ada di madrasah sangat membantu memaksimalkan proses belajar mengajar yaitu adanya (guru, siswa, kurikulum, serta sarana dan prasarana) dilakukan secara harmonis sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan (*enjoyable learning)*, mampu mendorong motivasi minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik.[24]

BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib

---

[23] Tim Edukasi, *Kamus Besar Ba hasa Indonesia edisi ke 4* , (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2008).

[24] Hanifah dan Cucu Suhana, Konsep Strategi Pembelajaran (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), h. 84.

belajar. Jenis kegiatan yang boleh dibiayai oleh BOS secara detail termaktub dalam Buku Panduan Operasional Sekolah, yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan. Pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Maka pemerintah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta pada tingkat pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/MTS serta satuan pendidikan yang sederajat). Di satu sisi dalam usaha melaksanakan tekad tersebut dari kemampuan masyarakat yang terus menurun sebagai dampak dari kemiskinan dan lain sebagainya.

BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Dijelaskan dalam PP Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Biaya pendidikan dapat dibagi menjadi 3 jenis, yaitu biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, dan biaya pribadi peserta didik, adapun pengertiannya sebagai berikut:

a. Biaya satuan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan yang meliputi hal-hal berikut:
   1) Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
   2) Biaya operasional
   3) Bantuan biaya pendidikan, yaitu dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya
   4) Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
b. Biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan oleh pemerintah, pemerintah

provisi, pemerintah kabupaten/kota, atau penyelenggaraan/satuan pendidikan yang didirikan masyarakat

c. Biaya pribadi peserta didik adalah biaya personal yang meliputi biaya pendidikan yang harus di keluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. [25]

2. Tujuan Biaya Operasional

Tujuan dari biaya operasional yaitu untuk membantu sekolah atau madrasah untuk memajukan kualitas pendidikan. Salah satu biaya operasional sekolah yaitu biaya yang berasal dari pemerintah, salah satu pemberian bantuan pemerintah yaitu pemberian dana Bantuan Operasional Madrasah (BOS). Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

a. Membebaskan segala jenis biaya pendidikan bagi seluruh siswa miskin di tingkat pendidikan dasar, baik di madrasah negeri maupun madrasah swasta
b. Membebaskan biaya operasional sekolah bagi seluruh siswa MI negeri, MTs negeri dan MA Negeri
c. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa di madrasah swasta. [26]

Sehubungan dengan peningkatan mutu Pendidikan dasar 9 Tahun, banyak program yang telah, sedang, dan akan dilakukan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga. Menurut Mulyono di antaranya: “Program dalam rangka pemerataan dan perluasan akses, program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, serta program tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik.” [27] Meskipun tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan

---

[25] Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2010), h. 189-191.

[26] Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah* Tahun Anggaran 2018, h. 2-3.

[27] Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*……. h.198.

akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik, sehingga pada akhirnya mutu pendidikan dapat tercapai dengan optimal.

3. Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS adalah semua Madrasah Negeri dan Swasta di seluruh Provinsi di Indonesia yang telah memiliki izin operasional. Siswa madrasah penerima BOS adalah lembaga madrasah yang menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar pada pagi hari dan siswanya tidak terdaftar sebagai siswa SD, SMP, atau SMA. Bagi madrasah yang menyelenggarakan kegiatan pembelajaran pada sore hari, dapat menjadi sasaran program BOS setelah dilakukan verifikasi oleh Seksi Madrasah/TOS Kantor Kemenag Kabupaten/Kota.

Besar biaya satuan BOS yang diterima oleh madrasah, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

a. Madrasah Ibtidaiyah : Rp. 800.000,-/siswa/tahun
b. Madrasah Tsanawiyah : Rp. 1.000.000,-/siswa/tahun
c. Madrasah Aliyah : Rp. 1.400.000,-/siswa/tahun[28]

4. Komponen Pembiayaan Biaya Operasional

Penggunaan dana BOS di madrasah (MI, MTs, dan MA) harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara pihak madrasah, dewan guru, dan komite madrasah. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kemudian dibuatkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang akan diajukan ke

[28] Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah* …. h. 3.

Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Dana BOS yang diterima oleh madrasah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan sebagai berikut:[29]

Tabel 2.1 Komponen Pembiayaan Dana BOS

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pengembangan Perpustakaan	a. Membeli buku teks pelajaran untuk peserta didik dan pegangan guru sesuai dengan kurikulum yang diberlakukan oleh madrasah (Kur-13 atau KTSP). b. Mengganti buku teks yang rusak/ menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku c. Membeli buku non teks (buku pengayaan untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan dan jenis buku lain yang tersedia di perpustakaan madrasah d. Membeli buku teks utama pelajaran agama (PAI dan Bahasa Arab) e. Langganan publikasi berkala f. Pemeliharaan buku/	1) Madrasah wajib menyediakan buku teks utama pelajaran untuk siswa, dan buku pegangan guru sesuai Kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah. 2) Madrasah mengalokasikan 20% dari dana BOS yang diterima untuk pembelian buku teks utama pelajaran untuk siswa dan buku pegangan guru sesuai kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah (Kur-13/KTSP). Apabila pembelian buku tersebut tidak mencapai 20% karena madrasah telah memiliki sebagian buku teks utama pelajaran untuk siswa dan buku pegangan guru sesuai Kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah, maka pembelian buku sifatnya

[29] Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah* …. h. 17-25

		koleksi perpustakaan g. Pengembangan database/ software perpustakaan atau kegiatan belajar mengajar	melengkapi kekurangan yang ada. 3) Dalam pembelian jenis buku teks siswa, pegangan guru dan buku non teks harus sudah yang ditetapkan oleh Pemerintah. 4) Dalam membeli buku, Madrasah harus memastikan peserta didik tidak mampu/ penerima PIP mendapatkan pinjaman buku teks tersebut.
2	Kegiatan dalam rangka penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	a. Penggandaan brosur, formulir pendaftaran, kartu tes, naskah soal Pembuatan spanduk untuk penerimaan peserta didik baru b. Biaya Konsumsi c. Honor panitia d. Transportasi untuk berkoordinasi ke in-stansi/lembaga lain e. Kegiatan awal masuk Madrasah (Matsama/orientasi pengenalan siswa). f. Dan biaya lainnya yang terkait langsung dengan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru.	1) Standar pembiayaan mengacu kepada Standar Biaya Masukan (SBM) Kementerian Keuangan 2) honor penyusun naskah soal, pengawas tes, korektor dan pengolah hasil tes dibayar sebagai panitia 3) Biaya yang dapat dibayarkan kegiatan awal masuk Madrasah adalah honor panitia, konsumsi dan narasumber eksternal
3.	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa	a. Pembelajaran b. Kontekstual c. Pengembangan pendidikan karakter d. Pembelajaran remedial e. Pembelajaran pengayaan f. Pemantapan persiapan ujian g. Ekskul Pramuka, Olahraga, Seni Beladiri, Seni Musik,	1) Dapat dibayarkan honor dan/ transportasinya untuk pelatih ekskul yang didatangkan dari luar madrasah. 2) Transportasi untuk PNS atau GBPNS dapat dibayarkan jika kegiatan ekskul diluar lokasi madrasah. 3) Untuk GBPNS yang juga sebagai pengajar ekskul

		Seni Tari dan Peran, Seni Media, dan Ekskul Lainnya yang sifatnya disesuaikan dengan kebutuhan Madrasah. h. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) i. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) j. Pendidikan lingkungan hidup k. Pembiayaan lomba-lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah dan/atau pemerintah daerah	dapat dibayarkan honornya jika belum mendapatkan tunjangan sertifikasi. 4) Honor jam mengajar tambahan untuk GBPNS dapat dibayarkan apabila bukan dalam memenuhi beban minimal jam mengajar 24 jam. 5) Biaya pembinaan persiapan lomba. 6) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang sifatnya insidentil/mengikuti lomba biaya transportasi siswa/ guru dapat menggunakan sewa kendaraan. 7) Biaya sewa fasilitas/sarana ekstrakurikuler. 8) Biaya pendaftaran mengikuti lomba. 9) Membeli alat-alat perlengkapan untuk kebutuhan ekstra kurikuler.
4.	Kegiatan Ulangan dan Ujian	a. Ulangan harian b. Ulangan Tengah Semester c. Ulangan Akhir Semester (UAS)/Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) d. Ujian Nasional Ber-basis Komputer (UNBK) atau Ujian Nasional Kertas dan Pensil (UNKP) e. Ujian Madrasah/ UAMBN Selama tidak dianggarkan dari APBN/APBD	1) Fotocopy/penggandaan soal dan lembar jawaban. 2) Biaya koreksi dan pengawas ruangan untuk UN, Ujian Madrasah/UAMBN. 3) Honor proktor, teknisi dan pengawas untuk UNBK/UAMBNBK. 4) Trayout/simulasi UNBK/ UAMBNBK. 5) Biaya transport pengawas ujian di luar madrasah tempat mengajar yang tidak dibiayai APBN/APBD. 6) Ulangan harian dan

			Ulangan Tengah Semester tidak dapat dibentuk kepanitiaan. Selain ulangan harian dan Ulangan Tengah Semester dapat dibentuk kepanitiaan. 7) Besaran honor kepanitiaan, proktor, teknisi, pengawas ujian berpedoman pada peraturan yang berlaku.
5.	Pembelian bahan-bahan habis pakai	a. Buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, b. buku induk siswa, buku inventaris, buku raport, administrasi guru dan siswa, Alat Tulis Kantor (termasuk tinta printer, CD dan flasdisk). c. Air minum mineral galon/kemasan d. Konsumsi rapat dan kegiatan madrasah terkait dengan KBM. e. Pengadaan suku cadang alat kantor f. Alat-alat kebersihan madrasah	1) Biaya air minum mineral galon/kemasan dan alat-alat kebersihan madrasah sesuai dengan pemenuhan kebutuhan/dalam batas kewajaran. 2) Pengadaan suku cadang alat kantor harus dirinci dengan jelas dan sesuai dengan kebutuhan.
6.	Langganan daya dan jasa	a. Listrik, air, telepon, internet (fixed/mobile modem), baik dengan cara berlangganan maupun prabayar b. Biaya tambah daya listrik. c. Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru d. Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel	1) Penggunaan Internet dengan mobile modem dapat dilakukan untuk maksimal pembelian voucher/kuota internet Rp. 450.000,-/bulan 2) Biaya untuk tambah daya listrik sesuai kebutuhan madrasah.

		surya, jika di madrasah yang tidak ada jaringan listrik.	
7.	Rehab ringan ruang kelas atau pemeliharaan gedung madrasah	a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela. b. Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi madrasah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik. c. Pemeliharaan perabot dan AC perpustakaan d. pemeliharaan fasilitas madrasah lainnya	1) Penggunaan dana BOS untuk rehab ruang kelas atau pemeliharaan gedung madrasah/fasilitas madrasah lainnya tidak lebih dari Rp.45.000.000,- untuk setiap ruang kelas atau item kegiatan. 2) Apabila terjadi kasus force mejure (bencana alam, kebakaran, banjir, dll) maka dapat dilakukan rehab kembali dalam ta- hun yang sama.
8.	Pembayaran honorarium bulanan Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil (GBPNS) dan Tenaga Kependidikan bukan PNS	a. GBPNS (hanya untuk memenuhi SPM) b. GBPNS ekstra kurikuler c. Pegawai administrasi d. Pegawai perpustakaan e. Penjaga Madrasah f. Satpam g. Pegawai kebersihan h. Operator data selama tidak dianggarkan dari sumber dana lainnya (APBN/APBD)	1) 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. 2) Bagi madrasah negeri yang memiliki GBPNS dan tenaga kependidikan bukan PNS (K1/K2) sebaiknya menganggarkan honornya pada belanja pegawai 3) Guru bukan PNS yang sudah mendapatkan tunjangan sertifikasi, maka honor yang dapat dibayarkan adalah untuk kegiatan pembelajaran di luar 24 jtm atau bulan

			yang tidak terbayarkan tunjangan sertifikasinya.
9.	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	a. KKG/MGMP b. KKM/MKKM. c. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PPKB) yang meliputi pengembangan diri, publikasi ilmiah, karya inovatif. d. Madrasah dapat mengadakan pengembangan profesi guru atau peningkatan kompetensi tenaga kependidikan, satu kali/tahun selama tidak dibiayai dari sumber dana lainnya (APBN/APBD)	1) Menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah tersebut dan diluar hari mengajar. 2) Biaya pendaftaran, akomodasi dan transport seminar/pelatihan yang dilakukan oleh instansi/lembaga lain apabila tidak dibiayai oleh instansi/lembaga tersebut sebagai penyelenggara
10.	Membantu siswa miskin	a. Pemberian tambahan bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke madrasah. b. Membeli alat transportasi sederhana bagi siswa miskin yang akan menjadi barang inventaris madrasah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll). c. Membantu membeli seragam, sepatu dan alat tulis bagi siswa miskin.	1) Penggunaannya tidak boleh dobel pembiayaan dari dana PIP atau sumber dana lainnya 2) Pemberian biaya transportasi bagi siswa miskin disesuaikan dengan biaya transport jarak dari rumah ke madrasah.
11.	Pembiayaan pengelolaan BOS	a. Penggandaan, surat-menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan RAB atau laporan BOS, dan biaya	1) Bendahara BOS pada madrasah negeri yang bisa dibayarkan insentifnya adalah bendahara pengeluaran pembantu.

		transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos.	
12.	Pembelian perangkat komputer desktop/laptop	a. Desktop/work station b. Membeli Laptop c. Membeli proyektor d. Printer e. Scanner f. Pengadaan perangkat ICT dalam menunjang UNBK/UAMBNBK	1) Printer 1 unit/tahun 2) Desktop/workstation maksimum 10 unit, dan bagi madrasah yang melaksanakan UNBK/UAMBNBK sesuai kebutuhan. 3) Laptop 1 unit dengan harga maksimum Rp. 6 juta dengan garansi resmi. 4) Proyektor maksimal 5 unit dengan harga maksimum Rp. 5 juta/unit dengan garansi resmi. 5) Peralatan tersebut diatas harus dicatat sebagai inventaris madrasah
13.	Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS	a. Alat peraga pendidikan/ media pembelajaran b. Mesin ketik c. Finger print d. Alat Ibadah e. Pembelian AC. f. Pembelian meja dan kursi siswa yang sifatnya beli baru apabila ada pembangunann RKB, atau jika meja dan kursi yang ada sudah g. rusak berat atau untuk penambahan siswa baru.	1) Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan Komite Madrasah

Disamping itu, pemerintah juga telah mengatur tentang Larangan Penggunaan Dana BOS yaitu sebagain berikut:

a. Disimpan dengan maksud dibungakan;
b. Dipinjamkan kepada pihak lain;
c. Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS;
d. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas madrasah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya;
e. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
f. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris madrasah), kecuali untuk siswa miskin penerima PIP;
g. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
h. Membangun gedung/ruangan baru;
i. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
j. Menanamkan saham;
k. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
l. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional madrasah, misalnya iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
m. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar Kementerian Agama[30].

C. Penelitian Relevan

Dalam kajian pustaka ini, peneliti akan mendeskripsikan beberapa karya yang relevan dengan judul skripsi Manajemen Pembiayaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Mutu Proses Pembelajaran di MTs Kusambi.

[30] Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah* …. h.26

Tabel 2.2 Penelitian Relevan

No.	Hasil Penelitian Relevan	Perbedaan	Persamaan
1.	Farida Soamole (NIM. 10010103005), Skripsi "*Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di SD Negeri 11 Abeli Kel.Tobimeita Kec. Abeli Kota Kendari"* Jurusan Trbiyah Program Studi Kependidikan Islam, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Qaimuddin Kendari, tahun 2014.[31]	Terletak pada waktu, tempat dan juga judul penelitian. Disamping itu penelitian sebelumnya hanya berfokus pada gambaran pengelolaan dana BOS. Sedangkan penulis pengelolaan dana BOS dalam di MTs Kusambi yang dilihat dari berbagai aspek mulai dari perencanaan hingga proses evaluasi	Sama-sama ingin mnegetahui proses pengelolaan Dana BOS.

[31] Farida Soamole (NIM. 10010103005), judul skripsi "*Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Siswa Di SD Negeri 11 Abeli Kel.Tobimeita Kec. Abeli Kota Kendari".* Jurusan Trbiyah Program Studi Kependidikan Islam, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Qaimuddin Kendari, tahun 2014.

2	Gede Andreyan Semara Bhawa1, Iyus Akhmad Haris2, dan Made Artana yang berjudul, skripsi "*Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada",* Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, tahun 2013.[32]	Peneliti fokus meneliti pengelolaan dana BOS dalam di MTs Kusambi yang dilihat dari berbagai aspek mulai dari perencanaan hingga proses evaluasi sedangkan penelitian yang sebelumnya yaitu, manajemen pembiayaan yang melalui program dana BOS yang di lakukan di sekecamatan Sukasada untuk menghasilkan data yang akurat tentang dana BOS.	Persamannya yaitu sama- sama meneliti tentang penggunaan dana BOS.
3	Andriyanto, (Nim: 1101112438), yang berjudul skripsi "*Efektivitas Pelaksanaan Pengawasan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) Oleh Dinas Pendidikan",* Jurusan Ilmu Administrasi – Prodi Administrasi Publik Fakultas Ilmu	Peneliti fokus meneliti pengelolaan dana BOS di MTs Kusambi yang dilihat dari berbagai aspek mulai dari perencanaan hingga	Adapaaun persamaan penelitian ini yaitu sama-sama ingin mengetahui proses pengeloaan serta

[32] Gede Andreyan Semara Bhawa, dkk. Judul skripsi "*Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada".* Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, tahun 2013.

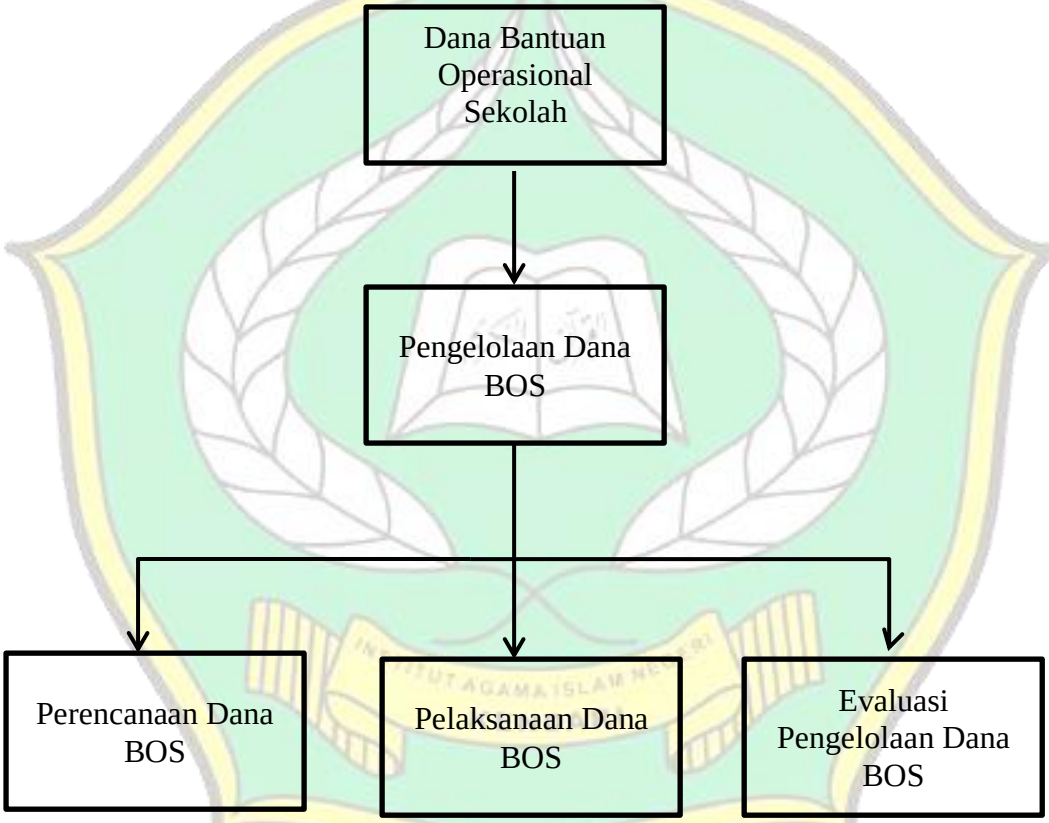
	Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Riau tahun 2015.[33]	proses evaluasi sedangkan peneliti yang sebelumnya yaitu, Efektivitas Pelaksanaan Pengawasan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) Oleh Dinas Pendidikan dalam upaya mengetahui apa saja problem-problem lembaga pendidikan dalam mengelola dana BOS dengan fakta lapangan yang ditemukan melalui pengawasan.	kendala-kendala dalam pengelolaan dana BOS.

D. Kerangka Pikir

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dijabarkan sebelumnya, dana BOS yang diterima sekolah suda sepantasnya harus memiliki pengelolaan yang baik. Pengelolaan dana BOS yang baik dapat dilihat dari prosedur pengelolaan BOS yang sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang dikeluarkan oleh pemerintah. Setelah prosedur pelaksanaan BOS dijalankan dengan baik, kemudian dilihat penggunaan dana BOS apakah sudah sesuai dengan RAKM

[33] Andriyanto, (Nim : 1101112438). Judul skripsi "*Efektivitas Pelaksanaan Pengawasan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) Oleh Dinas Pendidikan".* Jurusan Ilmu Administrasi Prodi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Riau, tahun 2015.

yang dibuat oleh sekolah supaya tidak ada penyelewengan dana. Setelah prosedur dan penggunaan dana BOS, kemudian sasaran dari BOS itu sendiri sudah tepat sasaran dan sesuai tujuan atau belum. Dengan demikian, pengelolaan dana BOS yang dilihat dari prosedur pengelolaan dana BOS baik itu perencanaan, penggunaan dana BOS, dan sasaran dana BOS yang sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir