

**SISTEM MANAJEMEN PEMANFAATAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH DASAR
NEGERI 29 BAJO DAN MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA
09 BAJO DI KABUPATEN LUWU**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Meraih Gelar Magister dalam Bidang Ilmu
Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd)*



IAIN PALOPO

Oleh :

K U R N I A
NIM.18.19.2.02.0017

Pembimbing

- 1. Dr. H. Rustan S, M.Hum**
- 2. Dr. Masmuddin, M.Ag**

Penguji

- 1. Dr. H. M. Zuhri Abunawas, Lc, M.A.**
- 2. Dr. Hj. St Marwiyah, M.Ag.**
- 3. Dr. Mahadin Saleh, M. Si.**

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PALOPO 2019**

**SISTEM MANAJEMEN PEMANFAATAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH DASAR
NEGERI 29 BAJO DAN MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA
09 BAJO DI KABUPATEN LUWU**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Guna Memperoleh gelar Magister Dalam
Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd)*



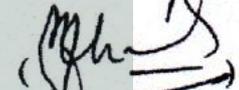
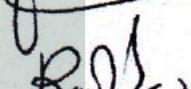
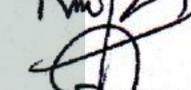
**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PALOPO
2019**

PENGESAHAN

Tesis Magister berjudul *Sistem Manajemen Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo di Kabupaten Luwu* yang ditulis oleh Kurnia Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18.19.2.02.0017, Mahasiswa program studi *Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Palopo*, yang dimunaqasyahkan pada hari Minggu, tanggal 22 September 2019 Masehi, bertepatan dengan 22 Muharram 1441 Hijriyah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Magister Pendidikan (M. Pd.).

Palopo, 30 September 2019

Tim Penguji

1. Dr. H. M. Zuhri Abunawas, Lc, M.A. Ketua Sidang 
2. Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag. Penguji 
3. Dr. Mahadin Saleh, M. Si Penguji 
4. Dr. H. Rustan S, M.Hum Pembimbing / Penguji ()
5. Dr. Masmuddin, M.Ag Pembimbing / Penguji ()
6. Kaimuddin, S.Pd.I., M.Pd.I. Sekertaris Sidang 

Mengetahui:

An. Rektor IAIN Palopo
Direktur Pascasarjana


Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc, M.A.
NIP. 19710927 200312 1 002

PERNYATAAN

yang Bertanda Tangan dibawah ini :

Nama : KURNIA

NIM : 18.19.2.02.0017

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Menyatakan dengan sebenarnya :

1. Tesis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan duplikasi dari tulisan atau karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari tesis ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditujukan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya.

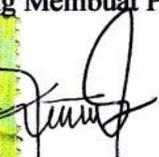
Bilamana kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya batal.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 30 September 2019

Yang Membuat Pernyataan,




KURNIA

NIM : 18.19.2.02.0017

KATA PENGANTAR



الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ

وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ

Segala puji dan syukur yang tidak terhingga peneliti panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena taufiq dan hidayah-Nya, sehingga tesis yang berjudul *Sistem Manajemen Pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo di Kabupaten Luwu*. Shalawat dan salam penulis kirimkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW serta para sahabat dan keluarganya.

Sadar atas keterbatasan, sehingga dalam penyelesaian studi penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan banyak terima kasih khususnya kepada:

1. Dr. Abdul Pirol, M.Ag, selaku Rektor IAIN Palopo,
2. Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc. MA. Selaku Direktur Pascasarjana IAIN Palopo beserta seluruh jajarannya,
3. Prof. Dr. H. M. Said Mahmud, Lc, M.A. selaku Guru Besar IAIN Palopo, yang memberikan ilmunya yang sangat berharga kepada penulis,
4. Dr. Hasbi, M.Ag, selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Pascasarjana IAIN Palopo,
5. Dr. Rustan S, M.Hum, selaku Pembimbing I yang telah memberikan banyak saran dan bimbingan kepada penulis dalam menyusun tesis ini,
6. Dr. Masmuddin, M. Ag. selaku Pembimbing II yang telah memberikan banyak saran dan bimbingan kepada penulis dalam menyusun tesis ini,
7. Dr. Mahadin Saleh, M.Si. selaku Penguji I yang telah memberikan banyak saran dan bimbingan kepada penulis dalam menyusun tesis ini.

8. Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag. selaku Penguji II yang telah memberikan banyak saran dan bimbingan kepada penulis dalam menyusun tesis ini.

9. Dr. Edhy Rustan, M.Pd. selaku dosen Metodologi Penelitian dan telah banyak memberikan saran dan arahan dalam penulisan tesis ini,

10. Akbar, S.Pd.I., M. Ed, dan istrinya Nurhajar P, S.Pd. sebagai dosen dan teman yang telah memberikan banyak bantuan Support selama penulisan tesis ini,

11. Para dosen Pascasarjana IAIN Palopo yang telah memberikan sumbangan saran dan masukan sampai tesis ini selesai.

12. Hj. Rosdiana, S .Pd. MM selaku kepala sekolah SDN 29 Bajo yang telah memberikan banyak informasi tentang manajemen dana Bos disekolah yang beliau pimpin.

13. Jumiati Bustan, S. Ag. M. Pd, selaku kepala sekolah MIS 09 Bajo yang telah banyak memberikan informasi tentang pemanfaatan dana Bos di MI.

14. Orang tua tercinta (H. Mabbu dan Almarhumah Hj. Mondeng) yang telah berjasa melahirkan dan membimbing penulis.

15. Saudara laki – laki dan perempuan penulis (Akas, Yuniarti, Suharni, Supriadi and Saripuddin) atas masukan dan saran serta bantuan Finansial selama penulis menjadi mahasiswi pascasarjana diIAIN Palopo.

16. Rekan- rekan mahasiswa Pascasarjana IAIN Palopo atas segala bantuannya terkhusus kelas MPI Angkatan XII.

Akhirnya penulis memohon taufiq dan hidayah kepada Allah swt, semoga tesis ini bermanfaat bagi agama, bangsa, dan negara. Amin yaa Rabbal ‘aalamiin.

Palopo, 30 September 2019.

Penulis

KURNIA

ABSTRAK

Nama / Nim : Kurnia / 18.19.2.02.0017

Judul tesis : Manajemen Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

Pembimbing : 1. Dr. Rustan S, M. Hum
2. Dr. Masmuddin, M.Ag

Kata-kata kunci : Manajemen, Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Permasalahan pokok penelitian ini yaitu mengenai sistem pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah, adapun sub masalahnya yaitu: a) Bagaimana sistem pemanfaatan dana BOS pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo di Kabupaten Luwu? b) Bagaimana sistem pemanfaatan dana BOS pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta Bajo di Kabupaten Luwu? serta c) Bagaimana perbedaan sistem pemanfaatan dana BOS pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kabupaten Luwu? Tujuan penelitian ini yaitu: 1) untuk menelaah sistem manajemen pemanfaatan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo. 2) untuk menelaah sistem manajemen pemanfaatan dana BOS pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo. 3) untuk mendeskripsikan perbedaan pemanfaatan dana BOS pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo di Kabupaten Luwu.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif untuk mendapatkan hasil yang maksimal di lapangan mengenai sistem manajemen pemanfaatan dana BOS/Madrasah dengan menggunakan pendekatan manajemen dan sosiologi. Kemudian pengumpulan data dalam penelitian tersebut peneliti melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Selanjutnya peneliti mengajukan beberapa pertanyaan mengenai sistem manajemen pemanfaatan dana bantuan operasional dengan cara instrumen terbuka yaitu memberikan pertanyaan atau wawancara secara langsung dan menggunakan alat perekam suara (*record*).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) sistem manajemen pemanfaatan dana BOS pada sekolah Dasar Negeri 29 Bajo sesuai dengan juknis BOS, 2) sistem manajemen pemanfaatan dana BOS pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo sangat diapresiasi karena sangat membantu dalam pembenahan sekolah ataupun pembayaran gaji honorer di madrasah. 3) perbedaan pemanfaatan dana BOS terletak pada realisasi penggunaan dana menurut juknis sekolah Dasar yang 100% harus disesuaikan sedangkan Madrasah Ibtidaiyah Swasta tidak begitu kuat untuk mengikuti aturan karena jelas melihat dari pembayaran honor itu 50% sedangkan di Sekolah Dasar hanya 15%. Dari segi buku 20% itu diharuskan setiap tahun pada Sekolah Dasar sedangkan Madrasah tidak diharuskan.

Implikasi penelitian bagi pengelola dana BOS/Madrasah: 1) bagi madrasah agar tetap mempertahankan kedisiplinan dalam bekerja, berani berinovasi, jujur dan terbuka. Serta menjunjung tinggi martabat sekolah, menanamkan sifat-sifat suri tauladan kepada siswa yang berfalsafah *sipakatau*. 2) bagi sekolah agar tetap mempertahankan prestasi akademik dan non akademik, mempunyai hubungan sosial yang terjalin baik dengan para pengelola BOS, antara lain: kesejajaran,

menghargai prestasi dan memiliki karakter kepemimpinan yang partisipatif yaitu dengan melibatkan bawahan secara bersama-sama untuk melakukan perubahan.



ABSTRACT

Name / Reg.Number : Kurnia / 18.19.2.02.0017
Title : Management of School Operational Fund Utilization at Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo and Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo
Consultants : 1. Dr. Rustan S, M. Hum
2. Dr. Masmuddin, M. Ag

Keywords: Management, School Operational Fund

The main problem of this research was the utilization system of school operational fund, the sub problem were: a) How is the utilization system of school operational fund at Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo at Luwu regency? b) How is the utilization system of school operational fund at Madrasah Ibtidaiyah Swasta Bajo at Luwu regency?. c) How is the different between the school operational fund at Sekolah Dasar and Madrasah Ibtidaiyah at Luwu regency? The aims were: 1) to review the utilization of school operational fund management system at sekolah dasar negeri 29 Bajo. 2) to review the utilization of school operational fund management system at madrasah ibtidaiyah swasta 09 Bajo. 3) to describe the different between the school operational fund at sekolah dasar negeri 29 Bajo and madrasah ibtidaiyah swasta 09 Bajo at Luwu regency.

This research used qualitative research method to find out the maximum result in the field related to the utilization of school operational fund at sekolah/madrasah by using management and sociology approaches. Then, the data collection techniques used in this research were observation, interview, and documentation. Then, the researcher asked some questions about the utilization of school operational fund management system by using open instrument namely giving questions or direct interview and using recorder tool.

The result of the research shows that: 1) the management system of school operational fund utilization at sekolah Dasar Negeri 29 Bajo is appropriate with the technical guide of school operational fund 2) the management system of school operational fund utilization at Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo is really appreciated because it is very helpful in school development and the honorer payment at madrasah. 3) The differences of the school operational fund utilization is in the the use of the fund based on juknis sekolah Dasar which 100% should be appropriate while Madrasah Ibtidaiyah Swasta is not really ready to follow the rules since the payment of honor was 50% while in sekolah dasar is only 15%. From the book availability must be 20% every year while in Madrasah, it is not a must.

The implication for the school operational fund management at school /Madrasah. 1) for madrasah should keep being discipline in working, be brave to make innovation, honest and open. Also uphold the dignity of the school, instill the nature of exemplary character to the students namely with *sipakatau* values. 2)

for sekolah should maintain the achievement both academic and non academic, has a social relationship which is nicely interwoven among the management crew of school operational fund, namely : equality, appreciate the achievement and has leadership participated character namely by involving the staffs together to make a changing.



المخلص

الاسم/رقم القيد : كورنيا / 18.19.2.02.0017
عنوان البحث : إدارة استخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS) في
المدرسة الأساسية العامة الحكومية 29 باجو والمدرسة الابتدائية الأهلية
09 باجو

المشرف : 1. الدكتور الحاج روستان س، ماجستير
2. الدكتور مسمو الدين، ماجستير
كلمات البحث: نظام الإدارة، المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS)

تكمن المشكلة الرئيسية لهذا البحث في نظام استخدام أموال المساعدة التشغيلية المدرسية، في حين أن المشاكل الفرعية هي: (أ) كيف يتم استخدام نظام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الأساسية العامة الحكومية 29 باجو بمديرية لوو؟ (ب) ما هو نظام استخدام أموال المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الابتدائية الأهلية 09 باجو بمديرية لوو؟ (ج) كيف تختلف أنظمة استخدام أموال المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الأساسية العامة والمدرسة الابتدائية بمديرية لوو؟ وأهداف هذه الدراسة هي: (1) الإطلاع على نظام الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الأساسية العامة الحكومية 29 باجو. (2) لدراسة نظام الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الابتدائية الأهلية 09 باجو. (3) لوصف الفروق في استخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الأساسية العامة الحكومية 29 باجو والمدرسة الابتدائية الأهلية 09 باجو بمديرية لوو.

استخدمت الباحثة في هذه الدراسة أساليب البحث النوعي للحصول على أقصى النتائج في مجال نظم الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية باستخدام مناهج الإدارة والسوسيلوجي. ثم جمع البيانات في الدراسة التي أجرتها الباحثة فمن خلال الملاحظات والمقابلات والوثائق. بعد ذلك، طرحت الباحثة العديد من الأسئلة المتعلقة بنظام الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية عن طريق أدوات مفتوحة، أي تقديم أسئلة أو مقابلات شخصية واستخدام مسجل صوت.

أظهرت النتائج ما يلي: (1) نظام الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS) في المدرسة الابتدائية العامة الحكومية رقم 29 باجو قد توافقت مع التعليمات الفنية؛ (2) كان نظام الإدارة لاستخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS) في المدرسة الابتدائية الخاصة رقم 09 باجو يتلقى تقديراً كبيراً من قبل المدرسة لأنه كان مفيداً للغاية في إصلاحات المدرسة ولدفع رواتب المدرسين أو الموظفين الفخريين؛ (3) يكمن الاختلاف في استخدام صناديق المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS) في تحقيق استخدام صندوق المساعدة وفقاً للتعليمات الفنية للمدرسة الابتدائية العامة التي يجب توافيقها بنسبة 100%. في حين أن توافيقها في اتباع التعليمات في المدرسة الخاصة ليست بقوة نسبياً ويتضح ذلك من خلال ميزانية دفع الرواتب الفخرية التي تصل إلى نسبة 50% بينما في المدرسة الابتدائية العامة ميزانيتها 15% فقط. أما من حيث ميزانية الكتب فالمطلوب من المدرسة الابتدائية العامة ميزانية 20% كل عام، بينما في المدرسة الابتدائية الخاصة أنها ليست إلزامية.

الآثار المترتبة على البحث لمسؤولي صناديق المساعدة التشغيلية بالمدرسة: (1) على المدرسة الأهلية الحفاظ على الانضباط في العمل، الجرؤ على الابتكار، أن تكون صادقين ومتفتحين. بالإضافة إلى الحفاظ على كرامة المدرسة، وغرس خصائص القدوة للطلبة على فلسفة الاحترام. (2) للمدرسة الحكومية الحفاظ على الإنجازات الأكاديمية وغير الأكاديمية، أن تكون لديها علاقات اجتماعية جيدة مع مديري المساعدة التشغيلية المدرسية، بما في ذلك: المحاذاة، وتحقيق المكافأة ويكون لها شخصية القيادة التشاركية التي هي من خلال إشراك المرؤوسين معاً لإجراء التغييرات.



BAB I PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan atau pengendalian.

Beberapa kegiatan manajemen keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan Dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggung jawaban. Adapun tujuan dari manajemen keuangan adalah untuk memperoleh dan mencari peluang sumber-sumber pendanaan bagi kegiatan sekolah, agar bisa menggunakan Dana secara efektif dan tidak melanggar aturan, dan membuat laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.¹

Disinilah peran seorang manager sekolah atau kepala sekolah untuk mengelola keuangan dengan sebaik mungkin dengan memperdayakan sumber daya manusia yang ada di lingkungan sekolah. Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien.

Pada umumnya telah diketahui bahwa Sekolah adalah sebuah lembaga pendidikan yang memiliki aktivitas yang sangat besar yang berpengaruh terhadap

¹ Tifa Mufida Fitriatul Hayati, *Pengaruh Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Efektivitas Anggaran Di Mtsn 21 Jakarta*, Thesis 2017. h. 23.

keberhasilan seseorang ataupun negaranya. Untuk mencapai keberhasilan tersebut tentunya tujuan pendidikan harus tercapai dengan baik. Untuk mencapai tujuan pendidikan tidak lepas dari kegiatan Administrasi Pendidikan.

Sehingga diperlukan Manajemen keuangan sekolah untuk mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, mengelola, menjalankan, melaksanakan dan memimpin Administrasi Anggaran/Biaya Pendidikan di Sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.²

Tujuan pada dasarnya untuk para pengelola pendidikan, khususnya para kepala sekolah dapat dengan mudah menguasai bidang tugasnya dan dapat meningkatkan keterampilannya dalam mengarahkan sekolah yang dipimpinnya.

Administrasi Pendidikan mengandung arti administrasi dalam arti luas yang bermakna “pengelolaan atau manajemen”, dimana didalamnya terkandung administrasi dalam arti sempit yaitu pekerjaan tulis menulis, seperti pendaftaran peserta didik/siswa baru, mengisi buku induk, mengisi buku rapor, membuat laporan keuangan, dan sebagainya. Tujuan Administrasi Pendidikan adalah memberikan sistematika kerja dalam mengelola pendidikan, sehingga tugas-tugas

² Kadarman dan Yusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen: Buku Panduan Mahasiswa*, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Ilmu, 1992), h. 18.

operasional kependidikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien menuju sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.³

Melihat dari beberapa kegiatan Administrasi Pendidikan, kegiatan yang menjadi salah satu unsur penting adalah Administrasi Anggaran/Biaya Pendidikan. Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental (*instrumental input*) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan (disekolah). Biaya pendidikan memiliki peranan yang sangat menentukan. Hampir tidak ada upaya pendidikan yang dapat mengabaikan peranan biaya, sehingga dapat dikatakan bahwa tanpa biaya, proses pendidikan (disekolah) tidak akan berjalan.

Biaya (*cost*) memiliki cakupan yang luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga (yang dapat dihargakan dengan uang). Dalam pengertian ini, misalnya iuran siswa adalah jelas merupakan biaya, termasuk sarana fisik, buku sekolah dan guru juga adalah biaya. Bagaimana biaya-biaya itu direncanakan, diperoleh, dialokasikan, dikelola merupakan persoalan pembiayaan atau pendanaan pendidikan (*educational finance*).⁴

Mekanisme pembiayaan dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan. Salah satu pendekatan yang sering digunakan adalah pendekatan sistem, yaitu pendekatan yang berorientasi pada tujuan, alternative, dan efektivitas. Pendekatan

³ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996) h. 2-3.

⁴ Dedi Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), h.4.

sistem dalam pembiayaan pendidikan dimulai dengan penerapan PPBS (*Planning Programming Budgeting Systems*) pada awal tahun 1980-an yang selanjutnya dikenal dengan istilah Sistem Penyusunan Program dan Anggaran (SIPPA) atau Sistem Penyusunan Program dan Anggaran (SP3).⁵

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No.20 Tahun 2003 Pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.⁶ Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan.

Namun kenyataannya, masih banyak sekolah yang belum melaksanakan manajemen keuangan sekolah secara efektif yang sesuai dengan prinsip dan tata cara pengelolaan keuangan yang telah ditetapkan sehingga berakibat pada buruknya kualitas sekolah. Permasalahan yang terjadi di sekolah terkait dengan manajemen keuangan sekolah adalah sumber dana yang terbatas, sistem manajemen keuangan sekolah yang belum optimal, pengelolaan anggaran yang belum maksimal, pembiayaan program yang meleset dari perencanaan bahkan terkadang serampangan, yang tidak sesuai dengan visi, misi dan kebijakan yang tertulis dalam perencanaan yang telah dibuat.

Jika hal tersebut terjadi, maka akan berdampak pada efektivitas anggaran di sekolah tersebut yang terdiri dari input dan output yang tidak sesuai. Karena

⁵ Matin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), h.1.

⁶ Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, *Bagian Ketiga : Pengelolaan Dana Pendidikan*, Pasal 48.

efektivitas anggaran berbicara tentang bagaimana menggunakan input sekecil mungkin untuk menghasilkan output secepat mungkin. Yang artinya menyelesaikan kegiatan tepat pada waktunya dan didalam batas anggaran yang tersedia sehingga dapat mencapai tujuan atau sasaran yang telah direncanakan. Dari sinilah dapat dilihat apakah sekolah atau lembaga tersebut berhasil atau gagal antara output dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai.

Berdasarkan pengelolaan biaya pendidikan yang sesuai dengan aturan haruslah dibangun dengan landasan yang kokoh karena pengelolaan yang sesuai aturan tidak akan meleset dari koridor yang ditetapkan dan akan menghasilkan pengelolaan efektif dan efisien. Sesuai firman Allah Swt dalam: Q.S. As-Shaf/ 61: 4.

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنْيَانٌ مَرْصُورٌ

Terjemahnya:

sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalannya dalam barisan yang teratur seakan - akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.⁷

Berdasarkan ayat di atas menerangkan bahwa dalam mengelola sesuatu maka dibutuhkan prinsip yang merupakan salah satu landasan yang kuat untuk mengelola dengan baik dan teratur. perlu pengelola melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ada karena hasil yang baik membutuhkan landasan yang kokoh.

Begitupun dalam Undang -undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanahkan bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-

⁷ Departemen Agama, *Al- Qur'an dan terjemahan Mushaf Ar- Rasyid*, (Jakarta: Maktabah Al- Fatih Rasyid Media), Hal. 551.

15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. pasal 34 ayat 2 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. Konskuensi 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 satuan pendidikan lain yang sederajat.⁸

Program pemerintah di bidang pendidikan yang mendapat alokasi anggaran cukup besar adalah Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS merupakan bantuan Pemerintah pusat kepada semua sekolah dan tempat kegiatan belajar mandiri baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia.

Salah satu indikator percepatan penuntasan wajib belajar dapat diukur melalui pencapaian angka partisipasi kasar (APK). Angka partisipasi kasar ini merupakan proporsi jumlah anak sekolah pada suatu jenjang pendidikan tertentu terhadap penduduk pada usia tertentu.

Menurut kementerian pendidikan, jumlah angka partisipasi kasar (APK) SD pada tahun 2005 telah mencapai 115% sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapai 98,11% sehingga program belajar 9 tahun telah tuntas 7 tahun lebih awal dari target yang direncanakan. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) memang sangat membantu percepatan penuntasan wajib belajar 9 tahun di Indonesia, namun banyak siswa lulusan SMP yang putus

⁸ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan operasional sekolah*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h.1.

sekolah dan telah melanjutkan sekolah menengah atas (SMA). Untuk itu pemerintah telah merencanakan dan melaksanakan program pendidikan menengah Universal (PMU) sejak tahun 2013.⁹

Melalui peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik Indonesia nomor 80 tahun 2013 tanggal 25 juni 2013 diamanahkan agar direktorat pembinaan sekolah menengah kejuruan (SMK) Menjadikan Pendidikan Menengah Universal (PMU) sebagai pijakan kebijakan dalam menyediakan layanan pendidikan di SMA untuk mendukung ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan, dan keterjaminan layanan pendidikan menengah bagi masyarakat.¹⁰

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan untuk memberikan bantuan kepada sekolah dalam rangka membebaskan biaya pendidikan bagi siswa miskin tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar memperoleh layanan pendidikan yang bermutu.¹¹ Dengan adanya program dana Bantuan Operasional Sekolah, sekolah dituntut kemampuannya untuk dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan biaya pendidikan tersebut secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.

Pengelolaan pembiayaan pendidikan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana dan sumber belajar. Banyak sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara maksimal, karena masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun

⁹ Anonim, *Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)* <https://bos.Kemdikbud.go.id/home/about> (akses pada tanggal 19 juli 2019)

¹⁰ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2013 tentang pendidikan Menengah Universal.

¹¹ Depniliza Depiani, “*Kemendikbud/Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*” (Semarang; UNESA 2013) h. 13.

untuk pengadaan sarana prasarana pembelajaran.¹² Beberapa penyimpangan yang terjadi di lapangan menunjukkan bahwa ada beberapa pihak yang berusaha “menarik keuntungan” dari dana Bantuan Operasional Sekolah, misalnya melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah. Walaupun sudah didanai dari Bantuan operasional sekolah, sekolah masih menarik uang dari siswa. Tentu saja hal tersebut menunjukkan bahwa pengalihan subsidi BBM tidak tercapai (tidak efektif). Berdasarkan fenomena yang terjadi di masyarakat, peneliti tertarik untuk meneliti pemanfaatan penggunaan dana Bantuan operasional sekolah (BOS).

Penelitian ini penulis menggunakan pendekatan Manajemen dan sosiologis dalam metode penelitian kualitatif, mengingat karena pengambilan data akan membandingkan antara sistem manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah (BOS) di tingkat Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di kabupaten Luwu. beberapa aspek yang memicu adalah mengenai manajemen pemanfaatan meliputi Beberapa prinsip dasar manajemen yaitu perencanaan, organisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Sekolah yang akan menjadi objek penelitian adalah Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kabupaten Luwu yang nantinya akan menggunakan system random sampling, dimana akan dipilih beberapa sekolah yang akan menjadi objek penelitian mengenai sistem manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah (BOS).

Berdasarkan hasil pengamatan dan observasi yang peneliti lakukan, dapat diketahui bahwa Madrasah Ibtidaiyah sebagai madrasah dibawah pembinaan Kementerian Agama Republik Indonesia, dengan keberadaan MIS Bajo

¹² Mulyasa, *Bantuan Operasional Sekolah*, (Jakarta, 2018) h 34. <https://www.prasaranaSekolah.dariBantuanOperasionalSekolah.com>. (diakses Tanggal 09. Oktober 2018

memberikan kontribusi yang sangat besar dan berpengaruh dalam pencapaian tujuan pendidikan nasional. Berkat dukungan dari Kemenag RI, begitupun sekolah di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan biaya sekolah tidak dipungut biaya apapun, namun dalam Pengelolaan dan pemanfaatan Dana Bantuan operasional sekolah (BOS) belum tertata dengan baik.

Berdasarkan uraian mengenai manajemen keuangan dan efektivitas anggaran, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan ilmiah (Tesis) yang berjudul "*Sistem Manajemen Pemanfaatan Dana Bos Pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah Dikabupaten Luwu.*"

B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus penelitian

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka penelitian ini fokus membahas pada masalah sebagai berikut:

1. Sistem pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo di kabupaten Luwu.
2. Sistem pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo di kabupaten Luwu.
3. Perbedaan sistem pemanfaatan dana Bantuan Operasional sekolah pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah swasta di kabupaten Luwu.

2. Deskripsi fokus

Deskripsi fokus adalah sebagai gambaran atas penjelasan secara umum dan bersifat tentative terhadap fokus penelitian tersebut.

a. Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, yaitu pemanfaatan dana dimulai dari perencanaan penggunaan dana Bantuan Operasional tersebut hingga pemanfaatan sesuai dengan juknis dana bantuan operasional sekolah.

b. Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional sekolah pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo yaitu mengenai pemanfaatan dana Bantuan Operasional sekolah yang melalui Perencanaan sesuai dengan kebutuhan madrasah melalui penyusunan rencana kegiatan Anggaran madrasah yang harus sesuai dengan Standar operasional kementerian agama.

c. Perbedaan pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah Dasar 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo mengenai pemanfaatan dana Bantuan Operasional sekolah tersebut juknis ditinjau dari juknis kementerian pendidikan.

C. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional penelitian ini Memberikan arah terlebih dahulu mengemukakan pengertian atau definisi variabel penelitian yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Manajemen adalah suatu sistem yang menentukan berjalannya kegiatan di sekolah oleh kepala sekolah tersebut. Dalam hal ini mampu mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang sesuai dengan Visi, Misi dan tujuan sekolah yang merupakan standar pendidikan nasional.

2. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah sebagai penyedia pendanaan biaya operasional disalurkan pada sekolah dasar pendidikan 9 Tahun program wajib belajar.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian dilakukan adalah untuk :

a. Untuk menelaah sistem manajemen Pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 29 dikabupaten Luwu.

b. Untuk menelaah sistem manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada sekolah Madrasah Ibtidaiyah Swasta Bajo.

c. Untuk mendeskripsikan perbedaan pemanfaatan Dana Bantuan Operasional sekolah pada sekolah Dasar Negeri 29 dan Madrasah ibtidaiyah swasta Bajo.

2. Manfaat penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi kepustakaan Program Studi Manajemen Pendidikan untuk penelitian terkait atau sebagai contoh penelitian di masa yang akan datang, terutama yang berkaitan Sistem Pemanfaatan Dana Bos pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah dikabupaten Luwu.

a. Manfaat Teoretis

Secara teoretis penelitian ini akan memberikan manfaat bagi pengembangan pendidikan, meliputi:

1) Memberikan rumusan pandangan transformative sebagai teori pengelolaan pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan yang di tuangkan pada sekolah di masa sekarang maupun masa depan.

2) Memberikan landasan teoritis bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian sistem pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

b. Manfaat Praktis

1) Secara praktis penelitian ini akan dapat memberikan manfaat dalam mengembangkan mutu pendidikan dalam manajemen sistem pemanfaatan dana BOS disekolah tingkat SD dan MI

2) Diharapkan dapat menjadi pegangan, rujukan atau sebagai masukan bagi sekolah, praktisi pendidikan, pengelola lembaga pendidikan yang memiliki tanggung jawab yang sama.

3) Memberikan informasi kepada Kepala Sekolah yang bersangkutan dan warga sekolah tentang pentingnya sistem manajemen pemanfaatan dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan yang menjadi tuntutan dan kebutuhan sekolah dan masyarakat (stakeholders).

4) Bagi Penulis semoga Hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi peneliti khususnya dalam menambah ilmu pengetahuan dan memberikan jawaban mengenai penelitian yang dilakukan yaitu pengaruh manajemen keuangan terhadap efektivitas anggaran di sekolah.

5) Bagi Masyarakat Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi informasi lebih lanjut mengenai sekolah yang bersangkutan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penulisan tesis ini peneliti menemukan beberapa hasil penelitian yang berhubungan dengan penelitian ini diantaranya.

1. Depniliza Depiani, “*Efektivitas Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*”.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Metode penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yang bersifat evaluative efektivitas pemanfaatan dana BOS. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, bendahara komite, komite sekolah dan guru. Hasil penelitian menunjukkan bahwa buku-buku bacaan dan kegiatan ujian sekolah berjalan dengan efektif. pembelian bahan habis pakai menjadi efektif. Pembayaran langganan daya dan jasa menjadi sangat efektif. kemudian dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah membantu kegiatan ekstrakurikuler sehingga dapat berjalan efektif. Begitupun dalam membantu siswa miskin menjadi efektif.¹³ Sehingga kegiatan proses belajarnya tidak terganggu

Adapun persamaan dengan judul yang diteliti yaitu mengenai pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah baik untuk mendukung kegiatan ulangan dan ujian, membantu siswa miskin agar tidak terputus sekolah dan juga

¹³ Depniliza Depiani, *Efektivitas Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK Negeri 4 Selama*, thesis, h. 314.

memenuhi kebutuhan - kebutuhan yang bersifat habis pakai kemudian dana Bantuan Operasional Sekolah ini juga digunakan untuk membayar langganan daya dan jasa begitupula dengan pembayaran honorarium guru yang berstatus Non PNS.

Berdasarkan metode yang digunakan oleh penulis adalah pendekatan descriptive kualitatif sehingga muncul perbedaan dalam penelitian ini yaitu mengenai sistem pemanfaatan dana bos pada sekolah dasar dan sekolah Madrasah Ibtidaiyah yang fokusnya untuk melihat perbedaan pemanfaatan dana Bos tersebut.

Maka penulis dapat menyimpulkan bahwa penelitian terdahulu yang berjudul '*efektivitas pemanfaatan dana Bos di sekolah SMPN 3 Seluma*, yang letaknya didesa kampai kecamatan Talo kabupaten Seluma ini banyak terdapat kesamaan dan memiliki hubungan erat mengenai pemanfaatan dana bos yang dipaparkan sebelumnya hanya untuk melihat keefektifannya berbeda dengan judul peneliti yang telah diteliti yaitu fokus pada sistem pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah tersebut.yang terpenting dalam penelitian ini untuk menelaah sistem pemanfaatan dana bos pada sekolah dasar negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo dikabupaten luwu.

Pada umumnya penulis ketahui bahwa menurut juknis itu sama tetapi pada kenyataannya banyak sekali yang berbeda dengan penelitian sebelumnya seperti pada pengelolaan honorarium itu jelas berbeda karena sekolah dasar hanya mendapatkan alokasi Bos 15% sedangkan madrasah ibtidaiyah swasta 50%.

Bantuan khusus siswa miskin hanya di alokasikan hanya untuk transportasi saja sebagai operasional siswa.

2. Ni Wayan Parwati Asih, *Efektivitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Teknologi Nasional Denpasar*, bertujuan untuk mengetahui Efektivitas program bantuan operasional sekolah (BOS) pada SMK Teknologi Nasional Denpasar dilihat dari variabel Context, Input, Process, dan Product. Sehingga hasil program bantuan operasional sekolah ini ditinjau dari variable prosesnya tergolong efektif yang terdiri dari perencanaan program, proses seleksi sekolah yang menjadi penerima Bantuan Operasional Sekolah, penyaluran Dana pengambilan dana, pemanfaatan dana monitoring dan evaluasi yang mendukung efektivitas program Bos di SMK Teknologi Nasional Denpasar.

Penelitian ini termasuk penelitian evaluatif kuantitatif menggunakan model CIPP Stufflebeam. Data dalam penelitian ini dikumpulkan dengan menggunakan kuesioner, wawancara, dokumentasi dan observasi. Data dianalisis dengan metode deskriptif kuantitatif.¹⁴

Terdapat kesamaan dalam penelitian ini dengan penelitian sebelumnya dan yang telah diteliti oleh penulis berdasarkan dari segi pemanfaatan dan hasil penelitian tersebut jelas dipaparkan mengenai keefektifan pemanfaatan dananya namun dari segi context belum efektif sehingga penulis selanjutnya meneruskan ketidak sempurnaan ini begitupun jika dilihat dari segi pengambilan datanya jelas memiliki metode yang hampir sama yaitu metode penelitian descriptive kualitatif

¹⁴ Ni Wayan Parwati Asih, *Efektivitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Teknologi Nasional Denpasar*, Thesis, Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, Indonesia. h. 3.

melalui wawancara terbuka yang menjadi perbedaan dengan penelitian sebelumnya.

Penulis dapat menarik kesimpulan bahwa terdapat kesamaan dengan judul peneliti sebelumnya dengan yang akan diteliti oleh penulis yaitu letaknya pada pengumpulan data menggunakan metode wawancara untuk mendapatkan keterangan - keterangan lisan maupun bercakap - cakap dengan orang yang akan memberikan informasi kepada peneliti. namun metode yang digunakan berbeda yaitu descriptive kualitatif dengan pendekatan manajemen dan sosiologis tetapi tidak dapat memutuskan hubungan erat dengan hasil yang telah diteliti oleh peneliti mengenai penggunaan dana Bos.

3. Urai Riza Fahmi, *Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Gambas*, tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Sambas dilihat dari segi pengelolaan dana dan unsur - unsur pokok yang harus ditemukan sesuai dengan butir-butir rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dengan menggunakan metode penelitian kualitatif , hasil penelitian melalui wawancara menyatakan bahwa penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah disesuaikan dengan juknis yang ada.¹⁵

Penelitian sebelumnya dengan yang diteliti terdapat kesamaan yaitu metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dan peneliti juga menggunakan metode Kualitatif karena merujuk pada judul yaitu sistem Manajemen pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah, mengenai

¹⁵ Urai Riza Fahmi, *Manajemen dana Bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 3 Gambas*, (Program Magister Administrasi Pendidikan. FKIP Untan,Pontianak), 2014 h.3.

pemanfaatan sudah jelas terlihat bahwa banyak sekali perbedaan pemanfaatan dana SMP dan sekolah dasar khususnya SDN 29 Bajo dan Madrasah ibtidaiyah swasta bajo yaitu mengenai pengalokasian dana di sekolah dasar khusus buku yaitu 20% sedangkan MI swasta tidak nampak aturan bahwa harus ada beberapa persen diperuntukkan buku tergantung dari kebutuhan madrasah tersebut.

Berdasarkan beberapa penelitian sebelumnya penulis dapat menyimpulkan bahwa mengenai keefektifan dana bantuan operasional sekolah itu dilihat dari manajemen pengelola dana sekolah / madrasah karena kegiatan dan pembiayaan sekolah itu sangatlah dibutuhkan pengelola yang transparansi mengenai dana. Karena dana bantuan yang diterima sesuai dengan laporan yang dibuat oleh sekolah seperti yang terjadi di sekolah dasar 29 bajo dan madrasah ibtidaiyah 09 swasta bajo manajemen pemanfaatan dana bos benar-benar terealisasi dengan baik sesuai alokasi dana ketikapun terjadi pengendapan dana maka sebagai kepala sekolah dan bendahara berusaha menyikapi dengan baik tanpa adanya kesulitan dalam mengelola dana tersebut. Ditinjau dari segi pembayaran honor yang ditemukan dilapangan ternyata berbeda dengan dana bantuan operasional yang berada dinaungan Depag karena khusus gaji honor itu 50%.

B. Tinjauan Teoretis

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. *Manager* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda

management dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹⁶

Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (dalam arti luas). Sedangkan manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.¹⁷

Kata manajemen berasal dari kata Prancis kuno *managemen*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. kata manajemen berasal dari kata Italia *meneggeare* yang berarti mengendalikan.¹⁸ Manajemen adalah suatu ilmu pengetahuan yang sistematis untuk dapat memahami proses manusia saling bekerja sama agar mampu menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain, golongan tertentu maupun masyarakat. Berikut ini beberapa pengertian manajemen menurut para ahli.

Manajemen adalah satu proses yang terdiri dari aktivitas perencanaan, pengaturan, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan

¹⁶ Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik & Riset Pendidikan (Edisi kedua)*, (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2008), h.4

¹⁷ Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik & Riset Pendidikan (Edisi Ketiga)*, (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2010), h.5.

¹⁸ Zonaferensi, <https://www.pengertianmanajemen.com>. di akses 12 Oktober 2018, h.5.

dan memenuhi sasaran hasil yang diwujudkan dengan penggunaan manusia dan sumber daya lainnya (*Management is the process of designing and maintaining an environment in which individuals, working together in groups, efficiently accomplish selected aims*).¹⁹ Manajemen terkait dengan kejelasan tujuan atau sasaran dan kesiapan sumber daya serta bagaimana proses-proses mewujudkan tujuan ini. Ke empat aktivitas ini biasa disingkat dengan POAC (*Planning, Organizing, Actuating, and Controlling*).

Manajemen adalah proses perencanaan dan pemeliharaan lingkungan di mana individu, bekerja bersama dalam kelompok, mencapai tujuan-tujuan terpilih secara efektif.²⁰

Sedangkan Made mengutip beberapa pendapat ahli tentang pengertian manajemen sebagai (1) mengelola orang-orang, (2) pengambilan keputusan, (3) proses mengorganisasi dan memakai sumber-sumber untuk menyelesaikan tujuan yang sudah ditentukan.²¹

Manajemen keuangan adalah manajemen pada fungsi keuangan. Sedangkan fungsi keuangan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan oleh

¹⁹ George, R, Terry, Leslie W. Rue. . *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 2003. h.4.

²⁰ Jejen Musfah, *Manajemen Pendidikan (teori, kebijakan, dan praktik)*, (Jakarta: Kencana,2015), h.2.

²¹ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 2-3

mereka yang bertanggung jawab dalam bidang tertentu. Fungsi manajemen keuangan adalah menggunakan dana dan mendapatkan dana.²²

Manajemen keuangan secara sederhana bisa diartikan sebagai suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain, dengan mempertimbangkan aspek efektivitas dan efisiensi yang berkaitan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan.²³

Manajemen keuangan merupakan penggabungan dari ilmu dan seni yang membahas, mengkaji dan menganalisis tentang bagaimana seorang manajer keuangan dengan mempergunakan seluruh sumberdaya perusahaan untuk mencari dana, mengelola dana, dan membagi dana dengan tujuan mampu memberikan *profit* atau kemakmuran bagi para pemegang saham dan *sustainability* (keberlanjutan) usaha bagi perusahaan.²⁴

Dari beberapa pengertian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen keuangan adalah kegiatan mengelola dana dan mengalokasikan dana yang dimulai dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan. Sehingga, tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

²² James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*, Penerjemah: (Heru Sutojo. Jakarta: Salemba Empat, 1997), h. 2 .

²³ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 213.

²⁴ Irham Fahmi, *Pengantar Manajemen Keuangan*, (Bandung, Alfabeta, 2013), h.2.

Begitupun dalam pendidikan manajemen adalah sebagai aktivitas memadukan sumber - sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya.²⁵

Setiap ahli memberi pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberi arti universal yang dapat diterima semua orang. Dilihat dari pikiran-pikiran ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses mendayagunakan orang dan sumber lainnya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. manajemen yang dianggap efektif adalah melakukan pekerjaan yang dapat memberikan hasil seperti rencana semula .sedangkan manajemen yang efisien adalah melakukan pekerjaan yang menghabiskan biaya sesuai dengan rencana semula atau lebih rendah. Yang dimaksud dengan biaya yaitu uang, waktu, tenaga, material dan sarana.

Olehnya itu dapat dilihat hubungan yang sangat erat dengan judul yang akan diteliti oleh penulis yaitu mengenai manajemen atau Sistem Manajemen Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah tingkat SD dan MI dikabupaten Luwu dilihat dari segi perencanaan, pelaksanaan dan pengendaliannya dengan menetapkan setiap sasaran yang disempurnakan sesuai dengan kondisi.

²⁵ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, h. 4

b. Fungsi manajemen

1. Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tertentu.²⁶ Ini dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan taktik dan program. Semua itu dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan secara ilmiah.

membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih di masa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat juga disebut perencanaan.

Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan sekolah adalah tuntunan-tuntunan, taksiran, pos-pos tujuan, dan letak-letak pedoman yang telah jadi komitmen dan pernyataan keputusan yang tidak dapat ditarik kembali, yang diatur dan disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah dan staff personel sekolah, berdasarkan periode waktu jangka pendek maupun jangka panjang.

Arti penting perencanaan yaitu memberikan kejelasan arah bagi setiap kegiatan, sehingga setiap kegiatan dapat diusahakan dan dilaksanakan seefisien dan seefektif mungkin.²⁷ Terdapat sembilan manfaat perencanaan bahwa perencanaan:

²⁶ Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Alfabeta, 2012), h.87.

²⁷ H Mahmud, *Administrasi Pendidikan Menuju sekolah efektif*, (R and Firman Ed..). Makassar , Aksara Timur. 2015. h. 8.

1. Membantu manajemen untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan;
2. Membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama;
3. Memungkinkan manajer memahami keseluruhan gambaran;
4. Membantu penempatan tanggung jawab lebih tepat;
5. Memberikan cara pemberian perintah untuk beroperasi;
6. Memudahkan dalam melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi;
7. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami;
8. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti; dan
9. Menghemat waktu, usaha dan dana.²⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah sebuah panduan untuk mempersiapkan keputusan bagi kegiatan masa depan yang mengarah kepada tujuan berdasarkan komitmen - komitmen tertentu.

2. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian adalah suatu penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam - macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang - orang pada setiap aktivitas ini. Menyediakan alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut. hubungan dan struktur. Fungsi berupa tugas-tugas yang dibagi ke dalam fungsi garis, staf, dan fungsional. Hubungan terdiri atas tanggung jawab dan wewenang.

Pengorganisasian meliputi semua kegiatan manajerial yang dilakukan untuk mewujudkan kegiatan yang direncanakan menjadi suatu struktur tugas,

²⁸ H Mahmud, *Administrasi Pendidikan Menuju sekolah efektif*, (R and Firman Ed.).h. 9.

wewenang, dan menentukan siapa yang akan melaksanakan tugas tertentu untuk mencapai tugas yang diinginkan organisasi.²⁹

Dalam pengorganisasian bukan hanya mengidentifikasi jabatan dan menentukan hubungan, namun yang paling penting adalah mempertimbangkan orang-orangnya dengan memperhatikan kebutuhannya agar berfungsi dengan baik. *Koontz* mengemukakan pengorganisasian adalah penetapan struktur peranan internal dalam suatu lembaga yang terorganisasi secara formal. Oleh karena itu pengorganisasian yang efektif dapat membagi habis (merata) dan menstrukturkan tugas-tugas kedalam sub-sub komponen organisasi.³⁰

Organisasi adalah menentukan apa yang harus diselesaikan dan bagaimana cara untuk menyelesaikannya serta siapa yang akan mengerjakannya.³¹ Berdasarkan pendapat ini bahwa ada empat syarat yang harus dipertimbangkan dalam pengorganisasian, yaitu legitimasi (*legetimacy*), efisiensi (*efficiency*), keefektifan (*effectiveness*), dan keunggulan (*exelence*).

Legitimasi sekolah memberikan respon dan tuntutan eksternal, yaitu sekolah mampu menampilkan performansi organisasi yang dapat meyakinkan pihak-pihak terkait dengan kemampuan sekolah mencapai tujuan melakukan tindakan melalui sasaran. Efisiensi dalam pengorganisasian pengakuan terhadap sekolah pada penggunaan waktu, uang, dan sumber daya yang terbatas dalam

²⁹ Stephen P. Robbins, *Management*. Edisi kesepuluh. Jilid I. Erlangga. (Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2010). h.9.

³⁰ Stephen P. Robbins, *Management*. Edisi kesepuluh. Jilid I. Erlangga. (Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2010). h .9.

³¹ Stephen P. Robbins, *Management*. Edisi kesepuluh. Jilid I. Erlangga. (Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2010). h. 10.

mencapai tujuannya, yaitu menentukan alat yang diperlukan, pengalokasian waktu, biaya, dan sumber daya sekolah.

Keefektifan dalam pengorganisasian sekolah menggambarkan ketepatan pembagian tugas, hak, tanggung jawab, hubungan kerja bagian-bagian organisasi, dan menentukan personel (guru dan non guru) melaksanakan tugasnya. Sedangkan keunggulan dalam pengorganisasian menggambarkan kemampuan organisasi dan kepala sekolah melaksanakan fungsi dan tugasnya sehingga dapat meningkatkan harga diri dan kualitas sekolah.

Adapun langkah – langkah pengorganisasian adalah sebagai berikut:

- a) Memahami tujuan institusional.
- b) Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang diperlukan dalam usaha mencapai tujuan institusional.
- c) Kegiatan yang serumpun (sejenis) dikelompokkan dalam satu unit kerja.
- d) Menetapkan fungsi, tugas, wewenang, tanggung jawab setiap unit kerja.
- e) Menetapkan personal (jumlah dan kualifikasinya) setiap unit kerja.
- f) Menentukan hubungan kerja antarunit kerja.

Prinsip- prinsip pengorganisasian meliputi:

- a) Tujuan organisasi sebagai acuan dalam proses menstrukturkan kerjasama.
- b) Kesatuan tujuan, sasaran-sasaran unit kerja harus bermuara pada tujuan organisasi.
- c) Kesatuan komando: struktur organisasi harus dapat menggambarkan sumber kewenangan yang berhak menentukan kebijakan.
- d) *Span of control*: harus memerhatikan batas kemampuan manajer dalam mengoordinasikan unit kerja yang ada.
- e) Pelimpahan wewenang: keterbatasan kemampuan manajer diatasi dengan melimpahkan wewenang kepada staf yang ada.
- f) Keseimbangan wewenang dan tanggung jawab, makin berat tanggung jawab yang diberikan makin besar wewenang yang dilimpahkan.
- g) Bertanggung jawab: meskipun sudah melimpahkan tanggung jawab kepada staf, manajer tetap bertanggung jawab kepada apa yang dilimpahkannya.

- h) Pembagian kerja: manajer harus dapat membagi habis semua pekerjaan yang ada.
- i) *The right-man on the right-place*: menetapkan personalia yang sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
- j) Hubungan kerja: merupakan rangkaian hubungan fungsional (horizontal) dan hubungan tingkat kewenangan (vertikal).
- k) Efisiensi: struktur organisasi mengacu pada pencapaian hasil yang optimal.
- l) Koordinasi: rangkaian kerja sama perlu dikoordinasikan, diintegrasikan, disederhanakan dan disinkronisasikan.³²

Jadi, pengorganisasian adalah tingkat kemampuan pimpinan sebagai pengambil kebijakan pada birokrasi pemerintah dan kepala sekolah sebagai pimpinan kegiatan pembelajaran. Para pimpinan ini melakukan semua kegiatan manajerial untuk mewujudkan hasil yang direncanakan dengan menentukan sasaran, menentukan struktur tugas, wewenang dan tanggung jawab, dan menentukan fungsi-fungsi setiap personel sehingga terlaksananya tugas pada berbagai unsur organisasi. Pengorganisasian adalah tingkat kemampuan pimpinan dan juga kepala sekolah menentukan sasaran, pembagian pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, menentukan personel pelaksana tugas, menentukan alat-alat yang diperlukan, pengalokasian waktu, mengalokasikan dan menggunakan dana, dan pemanfaatan sumber daya sekolah.

3. Kepemimpinan (Leading)

Kepemimpinan berfungsi menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan, bagaimana orang lain

³² Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), h.159.

melaksanakan tugas yang esensial dengan menciptakan suasana yang menyenangkan untuk bekerja sama.³³

Berdasarkan fungsi kepemimpinan yang menggambarkan cara sebagai manajer dalam melaksanakan tugas maka penulis menyimpulkan bahwa sebagai manajer harus mampu dalam mengelola tugas serta mampu mengatur bawahan sesuai dengan fungsi manajer memiliki tanggung jawab penuh untuk menentukan serta mengarahkan bawahannya.

4. Pengawasan (Controlling)

Pengawasan adalah penentuan standar, supervise, dan mengukur penampilan/pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengawasan sangat erat kaitannya dengan perencanaan karena melalui pengawasan efektivitas manajemen dapat diukur.³⁴

Pertanggungjawaban sebagaimana yang telah diuraikan di atas dapat mempermudah pengawasan, baik dalam mencegah terjadinya penyimpangan terhadap kebijakan keuangan maupun penindakan terhadap penyimpanan. Pengawasan internal dilakukan oleh kepala sekolah dan secara eksternal oleh badan lain yang ditentukan oleh pemerintah yaitu berupa berita acara.

Berdasarkan beberapa fungsi manajemen di atas, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen yang paling utama adalah *Planning*, *Organizing*, *Leading* dan *Controlling*. Seorang manajer dituntut untuk mampu menjalankan

³³ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), h. 160.

³⁴ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet.11, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011). h.2.

keempat fungsi ini dengan baik agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik. Keempat fungsi ini merupakan rangkaian dari seluruh proses pelaksanaan dalam manajemen yang saling berkaitan.

c. Unsur - unsur manajemen pendidikan

Konsep manajemen pendidikan mengandung unsur - unsur fleksibel, efektif, efisien, terbuka, kooperatif dan partisipatif.

1. Fleksibel

Fleksibel yang dimaksud adalah tidak kaku Menurut pendapat Dr. Imam Suprayogo bahwa berdasarkan hasil pengamatan beliau walaupun sifatnya masih terbatas, menunjukkan bahwa sekolah atau madrasah meraih prestasi unggul justru fleksibilitas pengelolaannya dalam menjalankan tugas - tugasnya.³⁵

Selanjutnya memberikan penjelasan jika diperlukan maka pengelola berani mengambil kebijakan atau memutuskan hal - hal yang berbeda dengan petunjuk formal dari atasan. Oleh karena itu untuk menghidupkan kreativitas para pengelola lembaga pendidikan maka perlu dikembangkan evaluasi yang tidak seolah - olah hanya berorientasi pada proses melainkan dapat dimengerti pada sesuatu yang akan dicapai. Jika pandangan ini dipahami maka manajemen dalam hal ini pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah kinerja kepala pendidikan tidak hanya diukur dengan menggunakan program yang ada. sejauh mana pelaksanaan itu melahirkan hasil - hasil yang telah diinginkan dari berbagai pihak.

³⁵ Imam Suprayogo, *Revormulasi Visi Pendidikan Islam*, (Malang ; STAIN Press, 1999), h.74.

2. Terbuka

Terbuka disini bukan hanya bermaksud terbuka dan memberikan suatu informasi melainkan juga bisa menerima saran/ pendapat orang lain, membuka kesempatan kepada semua pihak, terutama staff yang akan mengembangkannya sesuai dengan kemampuan baik dalam jabatan maupun bidang lainnya.

Dari pernyataan di atas dijelaskan bahwa kepala sekolah mempunyai kekuasaan untuk mempengaruhi keefektifan sekolah melalui kepemimpinan dan interaksi mereka serta sekolah yang berhasil mengadakan rapat secara rutin. Kepala sekolah juga mampu menerima dan meminta saran dari staf sekolah dan tidak sepenuhnya melakukan pekerjaannya sendiri. Sedangkan menurut Melayu Hasibuan dalam manajemen terbuka sebelum mengambil suatu keputusan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada guru dan staf memberikan saran.

Tugas seorang manajer mengajak staff dan guru- gurunya untuk;

- a. Ikut serta memikirkan kesulitan organisasi dan pengembangannya.
- b. Mereka tahu arah yang diambil organisasi sehingga tidak ragu – ragu lagi dalam melaksanakannya.
- c. Berpartisipasi masing – masing dalam tugasnya.
- d. Menumbuhkan suasana yang damai sambil berlomba – lomba mengembangkan inisiatif dan daya inovatifnya.³⁶

Berdasarkan tugas sebagai manajer di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa seorang manajer harus mampu mengelola dan membawahi bawahannya untuk menumbuhkan nilai tanggung jawab pada bawahan. Sebagai bawahan yang memiliki atasan harus mampu berpikir inovatif dalam mengembangkan mutu dan kualitas perusahaan atau kualitas siswa di sekolah.

³⁶ Melayu Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah* (Jakarta: CV.Haji Mas Gus.1989). h. 41.

3. Kooperatif dan Partisipatif

Dalam melaksanakan tugas manajer pendidikan harus kooperatif dan partisipatif. Hal ini disebabkan adanya beberapa hal yang mengakibatkan mengapa manajemen pendidikan harus bersifat kooperatif dan partisipatif karena disebabkan tidak bisanya melepaskan diri dari beberapa limitasi (keterbatasan).

Agar tujuan manajemen pendidikan bisa tercapai sesuai dengan yang diharapkan maka diperlukan adanya manajer yang handal dan mampu membuat perencanaan yang baik, mengorganisir , menggerakkan dan melakukan control serta tahu kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*) dan dancaman (*threat*). Maka seseorang yang diberi amanat untuk menjadi seorang pemimpin lembaga pendidikan hendaknya sesuai dengan porsinya dan tanggung jawabnya.

d. Prinsip-prinsip manajemen pendidikan Islam

Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang merupakan pedoman umum atau pegangan utama pelaksanaan aktifitas manajerial yang menentukan kesuksesan pengelolaan organisasi atau lembaga. Douglas merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan sebagai berikut :

1. Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja
2. Mengkoordinasikan wewenang dan tanggung jawab.
3. Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat-sifat dan kemampuannya.
4. Mengenal secara baik faktor-faktor psikologis manusia
5. Relativitas nilai-nilai.³⁷

³⁷ Tim Dosen Upi, *Manajemen Pendidikan* ,Cet III, (Bandung Alfabeta, 2010). h. 90.

Prinsip-prinsip di atas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang-orang, tugas-tugas, dan nilai-nilai. Tujuan dirumuskan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi, tuntutan zaman, dan nilai-nilai yang berlaku. Tujuan suatu organisasi dapat dijabarkan dalam bentuk visi, misi dan sasaran-sasaran. Ketiga bentuk tujuan itu harus dirumuskan dalam satu kekuatan tim yang memiliki komitmen terhadap kemajuan dan masa depan organisasi.

Prinsip-prinsip di atas hampir sama dengan prinsip-prinsip umum manajemen (*general principle of management*) yang dikemukakan oleh Henry Fayol, yaitu sebagai berikut:

a. *Division of work* (asas Pembagian kerja) Seorang manajer perlu menerapkan asas *division of work*. Bekerja secara efektif dengan metode kerja yang terbaik untuk mencapai hasil yang optimal perlu dipahami dan diresapi.³⁸ Asas *division of work* (pembagian kerja) sangat penting diterapkan dalam sebuah manajemen dengan alasan, setiap orang memiliki kecerdasan yang berbeda-beda; setiap jenis lapangan kerja membutuhkan ahli yang berbeda-beda; mentalitas pekerja yang berbeda; penggunaan waktu yang berbeda; latar belakang kehidupan, social ekonomi, kebudayaan yang berbeda; otak dan tingkat pendidikan yang berbeda.³⁹ Prinsip *division of work* adalah sebuah prinsip untuk meningkatkan efisiensi melalui reduksi, hal-hal yang tidak perlu meningkatkan *outputs*, dan

³⁸ U. Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h. 10.

³⁹ U. Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h. 11

menyederhanakan pelatihan kerja.⁴⁰ Berdasarkan Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja berjalan efektif.

b. *Authority and responsibility* (Wewenang dan tanggung jawab)

Adanya otoritas atau wewenang memberikan pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.⁴¹ Setiap karyawan dilengkapi dengan wewenang untuk melakukan pekerjaan dan setiap wewenang melekat atau diikuti pertanggungjawaban. Wewenang dan tanggung jawab harus seimbang. Setiap pekerjaan harus dapat memberikan pertanggungjawaban yang sesuai dengan wewenang. Makin kecil wewenang makin kecil pula pertanggungjawaban demikian pula sebaliknya. Apabila manajer puncak tidak mempunyai keahlian dan kepemimpinan, maka wewenang yang ada padanya merupakan sebuah masalah.⁴² Berdasarkan wewenang dan tanggungjawab yang seimbang maka harus dilakukan sesuai dengan tugas yang dibebankan kepada setiap dewan dstaf yang ada.

c. *Discipline* (Disiplin)

Disiplin berakar pada proporsionalitas antara wewenang dan tanggung jawab yang dipikul oleh seluruh anggota organisasi.⁴³ Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab.

⁴⁰ Husaini Usman, *Manajemen; Teori, Parktik dan Riset Pendidikan*, Edisi 3, Cet.III (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), , h. 29.

⁴¹ Husaini Usman, *Manajemen; Teori, Parktik dan Riset Pendidikan*. Edisi 3, Cet.III (Jakarta:Bumi Aksara, 2011). h. 29.

⁴² Veithzal Rivai Zaenal, *et. al., Islamic Human Capital Management*, Cet. II, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014). h. 38.

⁴³ U. Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h. 13

Disiplin ini berhubungan erat dengan wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya, maka disiplin akan hilang. Pemegang wewenang harus dapat menanamkan disiplin terhadap dirinya sendiri sehingga mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan wewenang yang ada padanya. Disiplin adalah pernyataan secara tidak langsung terhadap peraturan organisasi. Kejelasan pernyataan persetujuan antara organisasi dan anggotanya sangat diperlukan, dan disiplin kelompok tergantung kualitas kepemimpinan.⁴⁴ Mengenai disiplin disetiap tempat kerja atau instansi harus ditegakkan agar tercapainya kinerja yang maksimal dan dapat mengefesienkan waktu.

Berdasarkan prinsip- prinsip manajemen di atas maka penulis dapat memaparkan prinsip- prinsip manajemen menurut Al- Qur'an sebagai berikut

1. Prinsip produktivitas

Ayat- ayat Al- Qur'an yang mengisyaratkan pentingnya prinsip – prinsip produktivitas dalam manajemen suatu lembaga sesuai firman Allah dalam Q.S: Ar-Ra'd/13: 11.

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا
مَأْيَعِيْرُ بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا
مَرَدٍّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Terjemahnya:

bagi manusia ada malaikat- malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka meruba keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang

⁴⁴ Husaini Usman, *Manajemen; Teori, Parktik dan Riset Pendidikan.*, Edisi 3, Cet.III (Jakarta:Bumi Aksara, 2011). h. 14.

dapat menolaknya: dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain dia (QS. Ar-Ra'd/ 13: 11).⁴⁵

Sebagian ulama ahli tafsir menggaris bawahi bahwa manusia bukan sekedar jasmani, tetapi juga makhluk ruhani yang sisi dalamnya memuat perasaan dan kehendak. Darinya lahir amal baik dan buruk, badan adalah alat untuk meraih tujuan dan maksud maksudnya.

Dalam ayat lain Allah berfirman: Q.S. At Taubah / 9: 105.

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ
اِلٰى عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ.

Terjemahnya:

dan Katakanlah “Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”⁴⁶

Berdasarkan ayat di atas maka disimpulkan dalam Surat At Taubah ayat 105 ini mengandung perintah beramal shalih dan giat melakukan kebajikan agar kerugian tidak terlalu besar karena kebanyakan manusia mengisi waktu hidupnya dengan kedurhakaan. ayat yang memotivasi orang-orang mukmin untuk beramal dan bekerja. Melalui ayat ini, Allah Subhanahu wa Ta'ala memerintahkan hamba-Nya untuk beramal, bekerja, berusaha, dan banyak berbuat. Sehingga motivasinya, beramallah dan bekerjalah. Dengan ikhlas dan sungguh-sungguh. Jangan riya', jangan mengharap pujian manusia karena Allah-lah yang melihat

⁴⁵ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al- Misbah*; Cet IV, (Jakarta: Lentera Hati, 2011). h. 230.

⁴⁶ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al- Misbah*; Cet IV, (Jakarta: Lentera Hati, 2011). h. 232.

dan menilai amal-amal itu. Kemudian Rasulullah dan orang-orang beriman juga akan mengetahui dengan sendirinya, tanpa dipamer-pamerkan dan tanpa didemonstrasikan. Inilah etos kerja seorang muslim.

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapatkan penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu: transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.⁴⁷

1. Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan/sekolah, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan lembaga pendidikan, yaitu: keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua peserta didik, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi menciptakan

⁴⁷ Pratama Arief Widodo, "Analisis Efisiensi dan Efektivitas Belanja Pendidikan", *Jurnal Ilmiah*, https://scholar.google.co.id/scholar?q=jurnal+analisis+efisiensi+dan+efektivitas+belanja+pendidikan+pratama+arif+widodo&hl=id&as_sdt=20180&as_vis=1&oi=scholar (25 Agustus 2019).

kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.⁴⁸

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.⁴⁹ Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, dengan tiga pilar utama yang menjadi syarat akuntabilitas yaitu: (1) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya standar kinerja setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

⁴⁸ Pratama Arief Widodo, "Analisis Efisiensi dan Efektivitas Belanja Pendidikan", *Jurnal Ilmiah*, https://scholar.google.co.id/scholar?q=jurnal+analisis+efisiensi+dan+efektivitas+belanja+pendidikan+pratama+arif+widodo&hl=id&as_sdt=20180&as_vis=1&oi=scholar (25 Agustus 2019).

⁴⁹ Pratama Arief Widodo, *Analisis Efisiensi dan Efektivitas Belanja Pendidikan*, *Jurnal Ilmiah*, https://scholar.google.co.id/scholar?q=jurnal+analisis+efisiensi+dan+efektivitas+belanja+pendidikan+pratama+arif+widodo&hl=id&as_sdt=20180&as_vis=1&oi=scholar (25 Agustus 2019).

3. Efektivitas dan efisiensi

Tingkat efisien dan efektivitas yang tinggi memungkinkan terselenggaranya pelayanan terhadap masyarakat secara memuaskan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab.

Jadi, dalam manajemen keuangan sekolah yang perlu diperhatikan adalah beberapa prinsip agar manajemen keuangan dapat berjalan dengan baik, yaitu dengan menerapkan prinsip keadilan, transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisien.

Waktu dalam Al-Qur'an adalah sebagai batas akhir suatu kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan.⁵⁰ Ia adalah kadar tertentu dari suatu masa. Dengan keadaan bulan seperti itu manusia dapat mengetahui dan merancang aktivitasnya sehingga dapat terlaksana sesuai dengan masa penyelesaian (waktu) yang tersedia, tidak terlambat, apalagi terabaikan dengan berlalunya waktu.⁵¹ Al-Qur'an memerintahkan untuk memanfaatkan waktu semaksimal mungkin, bahkan dituntutnya umat manusia untuk mengisi seluruh waktunya dengan berbagai amal dengan mempergunakan semua daya yang dimilikinya.⁵² Keadaan bulan seperti jawaban Al-Qur'an adalah untuk mengetahui waktu-waktu. Pengetahuan tentang waktu menuntut adanya pembagian teknis menyangkut masa yang dialami seseorang dalam, semua harus digunakan secara baik dengan rencana yang teliti agar tidak berlalu tanpa diisi dengan penyelesaian aktivitas

⁵⁰ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah; Surah Al-Fatihah dan Al-Baqoroh*. (Jakarta: Lentera Hati, 2005), Cet. III, h. 417.

⁵¹ M. Quraish Shihab, *Wawasan Al-Qur'an*, (Bandung: Mizan, 1996), Cet. II, h. 553.

⁵² M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah; Surah Al-Fatihah dan Al-Baqoroh*. h. 418.

yang bermanfaat. Dan bertakwalah kepada Allah, laksanakan tuntunan-Nya sepanjang kemampuan kamu dan jauhi larangan-Nya agar kamu beruntung.⁵³

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektif merupakan efektivitas lebih dalam karena efektivitas tak berhenti pada tujuan tercapai saja tetapi samapai pada kualitatif hasil yang berkaitan dengan pencapaian visi lembaga.⁵⁴ *Effectiveness “characterized by qualitative outcomes”* jadi efektivitas lebih menekankan pada kualitati *outcome*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektif kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas apabila kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.⁵⁵ Efektivitas diartikan untuk menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu ditentukan.⁵⁶

⁵³ M. Quraish Shihab, *Wawasan Al-Qur'an*, (Bandung: Mizan, 1996), Cet. II, h. 554.

⁵⁴ A Garner, Bryan, 2004, *Black's Law Dictionary*, 8th Edition, Thomson West. Abdul kadir, Muhammad, 2004, *Hukum dan Penelitian Hukum*, Citra Aditya Bakti, Bandung. h. 220.

⁵⁵ Minarti, *Manajemen Sekolah, Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 224-226.

⁵⁶ Pratama Arief Widodo, “*Analisis Efisiensi dan Efektivitas Belanja Pendidikan. Jurnal ilmiah*. hal.8.

Efektivitas adalah ukuran untuk menyatakan sejauh mana sasaran/tujuan (kuantitas, kualitas, waktu) telah dicapai. Dalam bentuk persamaan, efektivitas sama dengan hasil nyata dibagi hasil yang diharapkan. Sekolah yang efektif pada umumnya menunjukkan kedekatan/kemiripan antara hasil nyata dan hasil yang diharapkan.⁵⁷

Olehnya itu Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.

I. Tugas pengelola keuangan lembaga pendidikan/ sekolah

Dalam pelaksanaan manajemen keuangan menganut azas pemisahan tugas antara fungsi otorisator, ordonator dan bendahara. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otoritas yang telah ditetapkan.

Tugas pengelola keuangan lembaga sekolah/ pendidikan

1. Bendaharawan sebagai penanggungjawab aktivitas keuangan ditingkat sekolah/ madrasah.⁵⁸ pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat

⁵⁷.Minarti, Mnjajemen Sekolah. *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 172.

⁵⁸ Menteri pelatihan sekolah /Madrasah, Peningkatan manajemen keuangan melalui penguatan tata kelola dan akuntabilitas disekolah/ Madrasah.Bantuan operasional sekolah (BOS), Jakarta; 201, h. 169.

dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban. Kepala Sekolah sebagai manajer, berfungsi sebagai otorisator, dan dilimpahi fungsi ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, tidak dibenarkan melaksanakan fungsi bendaharawan karena berkewajiban melakukan pengawasan ke dalam. Bendaharawan, disamping mempunyai fungsi-fungsi bendaharawan, juga dilimpahi fungsi ordonator untuk menguji hak atas pembayaran.⁵⁹

Adapun beberapa tanggung jawab seorang bendahara keuangan dana bantuan operasional sekolah yaitu:

- a. Membantu kepala sekolah/ madrasah dalam penyusunan RAPBS (untuk yang menerima dana Bantuan operasional)
- b. Menyiapkan daftar penggunaan uang sehari-hari untuk mendapatkan persetujuan dari kepala sekolah
- c. Menyetujui bukti – bukti transaksi dan kodenya
- d. Memeriksa dan menyetujui pembukuan untuk format pembukuan buku kas umum, buku pembantu kas dan buku Bank.
- e. Menyetujui laporan internal penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan operasional sekolah begitupun laporan eksternal penerimaan dan pengeluaran dana dan penyusunan SPJ.
- f. Melakukan pengecekan rekonsiliasi mengenai pembukuan dan penutupan buku pada eaktu yang sudah ditentukan.
- g. Menghitung, memungut dan menyeteror PPh (pasal 21 dan 23) dan PPN.⁶⁰

2. Manajer/Kepala Bagian Keuangan sekolah berkewajiban untuk menentukan keuangan sekolah, cara mendapatkan dana untuk infrastruktur

⁵⁹ Jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/snpe/article/download/10646/7892.

⁶⁰ Menteri pelatihan sekolah /Madrasah, Peningkatan manajemen keuangan melalui penguatan tata kelola dan akuntabilitas disekolah/ Madrasah. Bantuan operasional sekolah (BOS), Jakarta; 201, h. 170.

sekolah serta penggunaan dana tersebut untuk membiayai kebutuhan sekolah. Yang harus dimiliki oleh Kepala Bagian Keuangan yaitu: strategi keuangan.⁶¹

Strategi tersebut antara lain :

1. *Strategic Planning*

Berpedoman keterkaitan internal dan kebutuhan eksternal yang datang dari luar. Terkandung unsur analisis kebutuhan, proyeksi, peramalan, ekonomi dan financial.

2. *Strategic Management*

Upaya mengelola proses perubahan, seperti: perencanaan, strategis, struktur organisasi, kontrol, strategis dan kebutuhan primer.

3. *Strategic Thinking*

Sebagai kerangka dasar untuk merumuskan tujuan dan hasil secara berkesinambungan.

Selain itu maka nampak jelas tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai penanggungjawab utama pelaksanaan penatausahaan keuangan sekolah/madrasah.⁶² berikut beberapa tanggungjawab seorang kepala sekolah.

- a. Memverifikasi jumlah dana Bantuan operasional sekolah yang diterima sesuai jumlah siswa

⁶¹ Jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/snpe/article/download/10646/7892.

⁶² Menteri pelatihan sekolah /Madrasah, Peningkatan manajemen keuangan melalui penguatan tata kelola dan akuntabilitas disekolah/ Madrasah.Bantuan operasional sekolah (BOS), Jakarta; 201, h. 169.

- b. Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/ kota.
- c. Mengelola dana yang diterima secara bertanggungjawab dan transparan.
- d. Mengumumkan daftar komponen yang bisa dibiayai dan yang tidak bisa diayai oleh dana Bantuan Operasional sekolah.
- e. Mengumumkan jumlah dana Bantuan Operasional yang diterima
- f. Membuat laporan Triwulan tentang penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah.
- g. Bertanggungjawab tentang penyimpangan penggunaan dana disekolah/madrasah.
- h. Menyetujui tiap pengeluaran
- i. Melakukan pengecekan pembukuan
- j. Memeriksa pemungutan dan penyetoran pajak.⁶³

Melihat tugas dan tanggungjawab seorang kepala sekolah dapat disimpulkan bahwa seorang kepala sekolah memiliki peran sangat penting dalam pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah/ madrasah karena harus sesuai dengan jumlah siswa yang dilaporkan setiap triwulan.

C. Tinjauan Teoretis Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah suatu kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi kebijakan dalam perluasan dan pemerataan

⁶³ Menteri pelatihan sekolah. Peningkatan manajemen keuangan melalui penguatan tata kelola dan akuntabilitas disekolah/ Madrasah. Bantuan operasional sekolah (BOS), Jakarta; 201 h.170.

akses pendidikan, khususnya dalam mendukung program wajib belajar pendidikan dasar (Wajar Dikdas) sembilan tahun. Bantuan Operasional Sekolah merupakan implementasi dari Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya serta wajib belajar merupakan tanggung jawab Negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dari 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 satuan pendidikan lain yang sederajat dengan menjamin bahwa peserta didik tidak terbebani oleh biaya pendidikan.⁶⁴

Dalam organisasi sekolah, fungsi uang atau dana di antaranya sebagai penunjang lancarnya kegiatan utama, yaitu melakukan proses pendidikan dan pengajaran. Lebih-lebih dalam era persaingan seperti sekarang ini, perubahan dan inovasi menjadi suatu tuntutan. Maka bisa dimengerti bahwa betapa pentingnya dana dan biaya dalam suatu pendidikan

Bantuan operasional sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi sekolah.⁶⁵ Bantuan Operasional Sekolah juga merupakan program kompensasi pengurangan subsidi bidang pendidikan secara konsep yaitu mencakup komponen

⁶⁴ Kemdiknas, *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)* Jakarta. 2010. h.2.

⁶⁵ Bangsaku, *Juknis Penggunaan Dana BOS*, Indonesia online, www.bangsaku.web.id (22 oktober 2018)

untuk biaya operasional non personil hasil studi badan penelitian dan pengembangan departemen pendidikan nasional ,danm yang menjadi prioritas utama Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk biaya operasional non personil bagi sekolah, bukan biaya kesejahteraan guru dan bukan biaya investasi.

Bantuan operasional sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.⁶⁶

Dapat diketahui bahwa tujuan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan bagi yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun.⁶⁷ tujuan program Bos merupakan cara pemerintah untuk meringankan beban bagi siswa miskin dan mengurangi jumlah anak bangsa yang putus sekolah.

Kebijakan Pembangunan pendidikan dalam kurun waktu 2004-2009 diprioritaskan pada peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan dasar yang lebih berkualitas melalui peningkatan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pemberian akses yang lebih besar kepada kelompok masyarakat yang selama ini kurang dapat menjangkau layanan pendidikan dasar.⁶⁸ Kebijakan dalam pendidikan tentang bantuan operasional mengenai pendidikan dasar 9 tahun wajib

⁶⁶ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos* , Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h. 2.

⁶⁷ Kemdiknas, *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)* . h. 2.

⁶⁸ Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, *Buku Panduan BOS dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun*, 2008. h. 3.

belajar memiliki tujuan khusus agar siswa sekolah dasar menerima haknya untuk berpendidikan.

Menurut Peraturan Mendiknas nomor 69 Tahun 2009, Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Sedangkan standar biaya operasi nonpersonalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama 1 (satu) tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.⁶⁹

Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.⁷⁰ Maka sudah sepantasnya pengelolaan dan pengalokasian atau penggunaan keuangan dilakukan oleh sekolah dengan baik. Menurut Syaiful Sagala, jika pembiayaan pendidikan tidak terpenuhi, paling tidak sesuai dengan kebutuhan minimal, secara nasional akan ditemukan dampak berupa terjadinya erosi kualitas sehingga kontribusinya terhadap pembangunan rendah.⁷¹

⁶⁹ Departemen Agama RI Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. *Buku Panduan BOS dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun, 2008*. h. 3.

⁷⁰ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 12.

⁷¹ Sri Minarti. (2016). *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, h. 209.

2. Pemanfaatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Beberapa komponen pemanfaatan Dana BOS disekolah mencakup hal-hal.

- a) Pengembangan perpustakaan
- b) Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
- c) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa
- d) Kegiatan ulangan dan ujian
- e) Pembelian bahan – bahan habis Pakai
- f) Langganan daya dan jasa
- g) Perawatan sekolah
- h) Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer
- i) Pengembangan profesi guru
- j) Membantu siswa miskin
- k) Pembiayaan pengelolaan BOS
- l) Pembelian perangkat computer.⁷²

Berdasarkan pemanfaatan bantuan operasional sekolah dapat disimpulkan bahwa segala komponen tersebut harus mengikuti juknis penggunaan dana Bos yang bersifat pengembangan sekolah dan meningkatkan sarana dan prasarana sekolah.

3. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Secara umum program Bantuan Operasional Ssekolah Bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.⁷³

Secara khusus program Bantuan Operasional Sekolah bertujuan untuk:

⁷² Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h.3.

⁷³ <https://www.jogloabang.com/pendidikan/tujuan-bos-sasaran-bos-waktu-bos-pengelolaan-bos> akses 28 februari 2019.

1) Membebaskan dari pungutan bagi seluruh siswa SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT (terbuka) negeri terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI). Sumbangan/ pungutan bagi sekolah RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba, sehingga sumbangan / pungutan tidak boleh berlebih.

2) Membebaskan dari pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik disekolah negeri maupun swasta.

3) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.⁷⁴

4. Sasaran Program BOS

Sedangkan sasaran program BOS adalah semua sekolah setingkat SD dan SMP, baik negeri maupun swasta di seluruh propinsi di Indonesia, program kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS ini. Selain itu, Madrasah juga tidak berhak memperoleh BOS, karena siswanya telah terdaftar di sekolah reguler yang telah menerima BOS.⁷⁵

Mulai tahun pelajaran 2007/2008 (mulai Juli 2007), SMP terbuka (reguler dan mandiri) dan Madrasah Diniyah formal yang menyelenggarakan Program Wajib belajar 9 Tahun termasuk dalam sasaran BOS.

Besar dana BOS yang diterima oleh sekolah/madrasah/ponpes dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan sebagai berikut:

⁷⁴ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h.3.

⁷⁵ <http://dikbud.pulaumorotaikab.go.id/infobos/read/tentang-bos/1/sekilas-tentang-program-bantuan-operasional-sekolah-bos.html> // akses 28 februari 2019.

- a. SD/MI/SDLB/ Salafiah/ sekolah agama non Islam setara SD sebesar Rp. 254.000,-/siswa/ tahun.
- b. SMP/MTs/SMPLB/SMPT/Salafih/sekolah agama non Islam setara SMP sebesar Rp. 354.000,- / siswa / tahun
- c. Namun sejak tahun 2010 besar biaya satuan BOS yang diterima oleh sekolah termasuk untuk BOS Buku, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

- 1) SD/SDLB di kota : Rp 400.000,-/siswa/ tahun
- 2) SD/SDLB di kabupaten : Rp 397.000,-/siswa/ tahun
- 3) SMP/SMPLB/SMPT di kota : Rp 575.000,-/siswa/ tahun
- 4) SMP/SMPLB/SMPT di kabupaten : Rp 570.000,-/siswa/ tahun.⁷⁶

Merujuk pada pemikiran tersebut, dapat dipahami bahwa ada beberapa ranah pengetahuan tentang dana Bos yang harus diketahui oleh pengelola dana Bos terutama kepala sekolah yang memiliki peran penting dalam hal tersebut.

5. Sekolah Penerima Dana BOS

Sekolah penerima bantuan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah:

- 1) Semua sekolah negeri dan swasta berhak memperoleh Bantuan Operasional Sekolah. Khusus sekolah/madrasah/ponpes swasta harus memiliki ijin operasional (dengan penyelenggaraan pendidikan). Sekolah/madrasah/ponpes yang bersedia menerima Bantuan Operasional Sekolah harus menandatangani

⁷⁶ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h. 4.

Surat Perjanjian Pemberian bantuan dan bersedia mengikuti ketentuan yang tertuang dalam buku petunjuk pelaksanaan.

2) Sekolah kaya/mapan/yang mampu secara ekonomi yang saat ini memiliki penerimaan lebih besar dari Bantuan Operasional Sekolah, mempunyai hak untuk menolak BOS tersebut, sehingga tidak wajib untuk melaksanakan ketentuan seperti sekolah/madrasah/ponpes penerima Bantuan Operasional Sekolah. Keputusan atas penolakan Bantuan Operasional Sekolah harus melalui persetujuan dengan orang tua siswa dan komite sekolah madrasah/ponpes. Bila sekolah/madrasah/ponpes yang mampu tersebut terdapat siswa miskin, sekolah/madrasah/ponpes tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa tersebut.⁷⁷

Berdasarkan buku petunjuk teknis penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah tahun 2011,

Beberapa ketentuan sekolah penerima BOS adalah:

- a. Semua sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMPT negeri wajib menerima dana BOS. Bila sekolah tersebut menolak BOS, maka sekolah dilarang memungut biaya dari peserta didik, orang tua atau wali peserta didik.
- b. Semua sekolah swasta yang telah memiliki izin operasi dan tidak dikembangkan menjadi bertaraf internasional wajib menerima Dana BOS.

⁷⁷ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h. 13.

- c. Bagi sekolah yang menolak Bantuan Operasional Sekolah harus melalui persetujuan orang tua siswa melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut.
- d. Seluruh sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah harus mengikuti pedoman yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah.
- e. Sekolah negeri kategori RSBI dan SBI diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan Komite Sekolah. Pemda harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh sekolah tersebut agar tercipta prinsip pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel.
- f. Sekolah negeri yang sebagian kelasnya sudah menerapkan system sekolah bertaraf RSBI atau SBI tetap diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan Komite Sekolah, kecuali terhadap siswa miskin.⁷⁸

Berdasarkan buku petunjuk teknis penggunaan Dana Bantuan Operasional sekolah salah satunya adalah Madrasah Penerima Bantuan Operasional Sekolah.

1. Semua madrasah negeri dan madrasah swasta yang telah mendapatkan izin operasional dapat menerima program Bantuan Operasional Sekolah; bagi madrasah yang menolak Bantuan Operasional Sekolah harus diputuskan melalui

⁷⁸ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013, h. 15.

persetujuan orang tua siswa melalui Komite Madrasah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di madrasah tersebut;

2. Semua madrasah negeri dilarang melakukan pungutan kepada orang tua/wali siswa;

3. Untuk madrasah swasta, yang mendapatkan bantuan pemerintah dan/atau pemerintah daerah pada tahun ajaran berjalan, dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan hanya untuk memenuhi kekurangan biaya operasional;

4. Seluruh madrasah yang menerima program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus mengikuti pedoman Bantuan perasional Sekolah yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia;

5. Madrasah melalui komite madrasah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali siswa yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh madrasah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan. jumlah maupun jangka waktu pemberiannya;

6. Kanwil Kementerian Agama harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh madrasah dan sumbangan yang diterima dari masyarakat/orang tua/wali siswa tersebut mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas;

7. Kanwil Kementerian Agama dapat membatalkan sumbangan/pungutan yang dilakukan oleh madrasah apabila madrasah melanggar peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.⁷⁹

Adapun Program Bantuan Operasional Sekolah dan Program Wajib Belajar 12 Tahun yang bermutu dalam rangka penuntasan Wajib Belajar 12 tahun yang bermutu, banyak program yang telah, sedang dan akan dilakukan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3 yaitu pemerataan dan perluasan akses; peningkatan mutu, relevansi dan daya saing; serta tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik. Meskipun tujuan utama program Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program Bantuan Operasional Sekolah juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Melalui program Bantuan Operasional Sekolah yang terkait dengan gerakan percepatan penuntasan Wajib Belajar 12 Tahun, maka setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. Bantuan Operasional Sekolah harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar hingga menengah yang bermutu.
2. Bantuan Operasional Sekolah harus memberi kepastian bahwa tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena alasan finansial, seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya;

⁷⁹ Petunjuk Teknis *Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran* 2018. h. 8.

3. Bantuan Operasional Sekolah harus menjamin kepastian lulusan setingkat MI dapat melanjutkan ke tingkat MTs/ sederajat dan tingkat MTs dapat melanjutkan ke tingkat MA/ sederajat;

4. Kepala Madrasah mengidentifikasi anak putus sekolah di lingkungannya untuk diajak kembali ke bangku madrasah;

5. Kepala Madrasah harus mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah secara transparan dan

6. akuntabel;

7. Bantuan Operasional Sekolah tidak menghalangi siswa, orang tua yang mampu, atau walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada madrasah melalui komite madrasah. Sumbangan sukarela dari orang tua siswa harus bersifat ikhlas, tidak terikat waktu, tidak ditetapkan jumlahnya, dan tidak mendiskriminasi mereka yang tidak memberikan sumbangan.⁸⁰

Program Bantuan Operasional Sekolah dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Dalam program Bantuan Operasional Sekolah, dana yang diterima oleh madrasah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh madrasah dengan melibatkan dewan guru dan Komite Madrasah. Oleh karena itu program Bantuan Operasional Sekolah sangat mendukung implementasi penerapan MBS, yang bertujuan untuk memberdayakan madrasah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya madrasah, dan mendorong partisipasi warga madrasah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di madrasah.

⁸⁰ Petunjuk teknis. *Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran* 2018. h. 9.

Melalui program Bantuan Operasional Sekolah, warga madrasah diharapkan dapat lebih mengembangkan madrasah dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1. Madrasah mengelola dana secara profesional, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan pemberdayaan madrasah dalam rangka peningkatan akses, mutu, dan manajemen madrasah.
3. Madrasah harus memiliki Rencana Jangka Menengah yang disusun 4 tahunan.
4. Madrasah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam Madrasah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM), dimana dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan bagian integral di dalam RKAM tersebut.
5. Rencana Jangka Menengah dan RKAM harus disetujui dalam rapat Dewan Pendidik setelah memperhatikan pertimbangan Komite Madrasah dan disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (untuk madrasah swasta).⁸¹

6. Ketentuan yang Harus Diikuti Sekolah Penerima Bantuan Operasional Sekolah

Sekolah yang telah menyatakan menerima Bantuan Operasional Sekolah dibagi menjadi 2 kelompok, dengan hak dan kewajiban sebagai berikut:⁸²

⁸¹ Petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah. h. 10.

1) Apabila sekolah/madrasah/ponpes tersebut terdapat siswa miskin, maka sekolah/madrasah/ponpes diwajibkan membebaskan segala jenis pungutan/sumbangan/iuran seluruh siswa miskin. Sisa Dana Bantuan Operasional Sekolah (bila masih ada) digunakan untuk mensubsidi siswa lain. Dengan demikian sekolah/madrasah/ponpes tersebut menyelenggarakan pendidikan gratis terbatas. Bila Dana Bantuan Operasional Sekolah cukup untuk membiayai seluruh kebutuhan sekolah/ madrasah/ ponpes, maka secara otomatis sekolah/madrasah/ponpes dapat menyelenggarakan pendidikan gratis.

2) Bagi sekolah/madrasah/ponpes yang tidak mempunyai siswa miskin, maka dana Bantuan Operasional Sekolah digunakan untuk mensubsidi seluruh siswa, sehingga dapat mengurangi pungutan/ sumbangan/iuran yang dibebankan kepada orang tua siswa, minimum senilai dana BOS yang diterima sekolah/madrasah/ponpes.⁸³

Selanjutnya melihat ketentuan yang menjadi acuan sekolah yang menerima dana bantuan operasional maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengelolaan dana berdasarkan kebutuhan sekolah dan siswa. apabila bantuan tersebut telah mencukupi maka sebagai pengelola mengalihkan dana tersebut untuk mensubsidi seluruh siswa di Madrasah.

⁸²<https://www.google.com/search?q=6.+Ketentuan+yang+Harus+Diikuti+Sekolah+Penerima+Bantuan+Operasional+Sekolah&oq=6.+Ketentuan+yang+Harus+Diikuti+Sekolah+Penerima+Bantuan+Operasional+Sekolah&aqs=chrome..69i57.2562j0j4&sourceid=chrome&ie=UTF8> akses 10 februari 2019

⁸³ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013. h. 19.

7. Keuntungan dan Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

- a. Kemungkinan terlaksananya program pemerintah wajar 9 tahun yang bermutu.
- b. Terlaksananya program pemerataan dan perluasan akses, program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, serta program tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan public.
- c. Seluruh siswa sekolah dasar dan sekolah menengah pertama negeri bebas dari pungutan terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI)
- d. Tidak ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran/pungutan yang dilakukan oleh sekolah.
- e. Tidak ada tamatan SD/setara, tidak dapat melanjutkan ke SMP/setara atau untuk kedepannya tidak ada lagi pendidikan terakhir anak Indonesia hanya tamatan SD.
- f. Meningkatnya pemberdayaan sekolah dalam rangka peningkatan akses, mutu dan manajemen sekolah.
- g. Pembiayaan seluruh kegiatan di sekolah yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan yang mendukungnya dapat terpenuhi.
- h. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.⁸⁴

⁸⁴ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013. h. 19.

Berdasarkan keuntungan dan pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah dapat disimpulkan bahwa jika pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah sesuai dengan instruksi Juknis yang dilakukan maka aktivitas penyimpangan mengenai dana tidak akan muncul atau terjadi dalam mengelola dana Bantuan operational sekolah tersebut.

8. Kelemahan dan kerugian Dana BOS

Adapun beberapa kelemahan ataupun kerugian dana Bantuan Operasional Sekolah yang disebabkan kelalaian dan kurangnya pengawasan dan tanggung jawab masing – masing pihak sebagai berikut:⁸⁵

- 1) Pemerintah dan perencanaan kebijakan APBN harus “pusing” memikirkan dan menyediakan pengalokasian Dana BOS yang 20% dari keseluruhan APBN.
- 2) Ajang baru untuk mengembangkan tradisinasional korupsi bagi kepala sekolah dan pengguna dana BOS yang nakal, misalnya markup dan biaya untuk hal yang difiktifkan.
- 3) Tambahan tugas ekstra bagi kepala sekola dan guru yang dihunjuk atau dipilih sebagai pengurus BOS, tapi ada “honorinya” kok, jadi tidak akan jadi beban yang memberatkan.
- 4) Munculnya profesi ganda (PNS- businessman) Oknum UPTD/dinas pendididkan yang nakal. Biasanya mengatasnamakan kedinasan

⁸⁵ <https://,manfaat penggunaan dana bos 2012>, 12 oktober 2018

dalam membuat kesepakatan agar pihak sekolah order barang/jasa keperluan sekolah melalui mereka dengan harga yang terbilang tidak murah.

5) Buku- buku dan penunjang pelajaran lainnya disekolah, karena diberikan secara gratis. Ini terlihat cepat rusaknya barang - barang sebelum tahun pelajaran berakhir bahkan ada yang hilang.

6) Minimnya sosialisasi secara offline membuat masyarakat masih banyak yang bingung tentang dana Bantuan Operasional Sekolah.⁸⁶

Dapat disimpulkan bahwa kelemahan akibat tambahan tugas ekstra bagi kepala sekolah dan guru yang diunjuk atau dipilih sebagai pengurus BOS, tapi ada “honorinya” jadi tidak menjadi beban yang memberatkan, Munculnya profesi ganda (PNS- businessman) Oknum UPTD/dinas pendidikan yang nakal.

9. Mekanisme Penyaluran Dana BOS

Penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah pada madrasah swasta dilakukan oleh Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, sedangkan untuk madrasah negeri dana BOS sudah teranggarkan dalam DIPA masing-masing satker madrasah negeri. Pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah pada madrasah swasta dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening madrasah swasta sebagai penerima bantuan operasional.

a. Penetapan Pejabat Perbendaharaan

1. Dalam hal DIPA dana BOS madrasah swasta dialokasikan pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kuasa Pengguna Anggaran atas

⁸⁶ [https://,manfaat.penggunaan.dana.bos](https://manfaat.penggunaan.dana.bos) 2012, 12 oktober 2018

DIPA dimaksud dapat menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) khusus pencairan dana BOS lebih dari 1 (satu) orang sesuai kebutuhan pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan.

2. Dalam hal DIPA dana BOS madrasah swasta dialokasikan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas DIPA dimaksud dapat menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) khusus pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah lebih dari 1 (satu) orang sesuai kebutuhan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan.

3. Dalam hal DIPA dana BOS Madrasah Ibtidaiyah Negeri(MIN) dialokasikan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas DIPA dimaksud dapat menetapkan Kepala MIN yang tidak memiliki kewenangan mengelola DIPA tersebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Syarat penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah adalah:

a. Dalam pengajuan pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah, Madrasah Swasta harus menyampaikan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) dalam jangka waktu satu tahun. Jika pada tahap dua terjadi perubahan nilai bantuan dalam jangka waktu satu tahun maka perlu dilakukan perubahan RKAM;

- b. Diterbitkan Surat Keputusan PPK tentang Penetapan Madrasah Swasta Penerima Bantuan Operasional Sekolah yang di sahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Atas nama KPA, PPK membuat Surat Perjanjian Kerjasama dengan Kepala Madrasah Swasta sebagai penerima dana Bantuan Operasional Sekolah pada pengajuan tahap satu yang memuat hak dan kewajiban antara kedua belah pihak, dan jika pada tahap dua terjadi perubahan isi perjanjian kerjasama maka perlu dilakukan addendum antara kedua belah pihak;
- d. PPK melakukan pencairan berdasarkan permohonan dari penerima bantuan dilampiri RKAM, PKS yang sudah ditandatangani kedua belah pihak, dan kuitansi/bukti penerimaan yang sudah ditandatangani Kepala Madrasah.
- e. Pencairan tahap kedua, dilampiri kuitansi/bukti penerimaan yang sudah ditandatangani Kepala Madrasah dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
- f. PPK melakukan pengujian dokumen permohonan pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah yang diajukan madrasah sesuai dengan Petunjuk Teknis. pengujian yang tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah, PPK menyampaikan informasi kepada madrasah untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan.

Peyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah pada madrasah swasta dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kemenag Kabupaten/Kota melalui duatahap, dengan mekanisme sebagai berikut:

a) Mekanisme pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah untuk madrasah swasta menggunakan mekanisme pembayaran langsung (LS) dalam bentuk uang kepada madrasah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Pencairan dana BOS dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui dua tahap.

Tahap I sebesar 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana setelah syarat penyaluran telah selesai/lengkap. Dibayarkan paling lambat minggu ke-satu bulan Maret, dengan dilampiri:

- 1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM);
- 2) Surat Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 3) Kuitansi/bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah.

Tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan dana, apabila dana pada tahap I telah dipergunakan sekurang-kurangnya sebesar 80% dan setelah syarat penyaluran telah selesai/lengkap. Dibayarkan paling lambat minggu ke-empat bulan Agustus, dengan dilampiri:

- 1) Kuitansi/bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah;
- 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

b) PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setelah semua syarat penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah sudah lengkap dan selesai dilaksanakan.

c) PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditujukan kepada KPPN berdasarkan pengajuan SPP dari PPK

d) Dalam hal penyampaian laporan pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah dari madrasah sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, substansinya meliputi:

- 1) Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan dan sisa dana.
- 2) Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
- 3) Jika terdapat sisa dana Bantuan Operasional Sekolah pada akhir tahun anggaran, maka harus disetor ke rekening Kas Negara dengan melampirkan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara.

Pembayaran Dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan secara bertahap ke sekolah tingkat Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah sebagai berikut:

a. Tiap 3 bulan (triwulan), yaitu periode Januari- Maret, April – Juni, Juli- September dan Oktober - Desember.

b. Bagi wilayah terpencil dimana proses pengambilan dananya mengalami hambatan atau perlu biaya yang mahal, penyaluran dilakukan tiap 6 Bulan (periode semesteran) yaitu Januari- Juni.

10. Fungsi dana Bantuan Operasional Sekolah bagi Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah

- a. Menggratiskan seluruh siswa miskin
- b. Menggratiskan seluruh siswa Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah negeri terhadap biaya operasi sekolah.
- c. Sekolah berkategori RSBI dan SBI diperbolehkan memungut dana orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan komite sekolah. Pemda wajib memenuhi kekurangan biaya operasional dari APBD bila sekolah menolak BOS, dari depdiknas belum mencukupi.
- d. Sebuah sekolah negeri wajib menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah. Bila sekolah menolak Bantuan Operasional Sekolah, maka sekolah itu dilarang memungut biaya dari peserta didik, orang tua, dan wali peserta didik.
- e. Biaya investasi menjadi tanggung jawab pemerintah atau pemerintah daerah.⁸⁷

Penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi dana bantuan operasional sekolah bagi sekolah dan madrasah Ibtidaiyah Swasta ialah membebaskan biaya seluruh siswa miskin yang ada di sekolah atau madrasah tersebut dan tidak diperbolehkan untuk memungut biaya dari oran tua siswa.

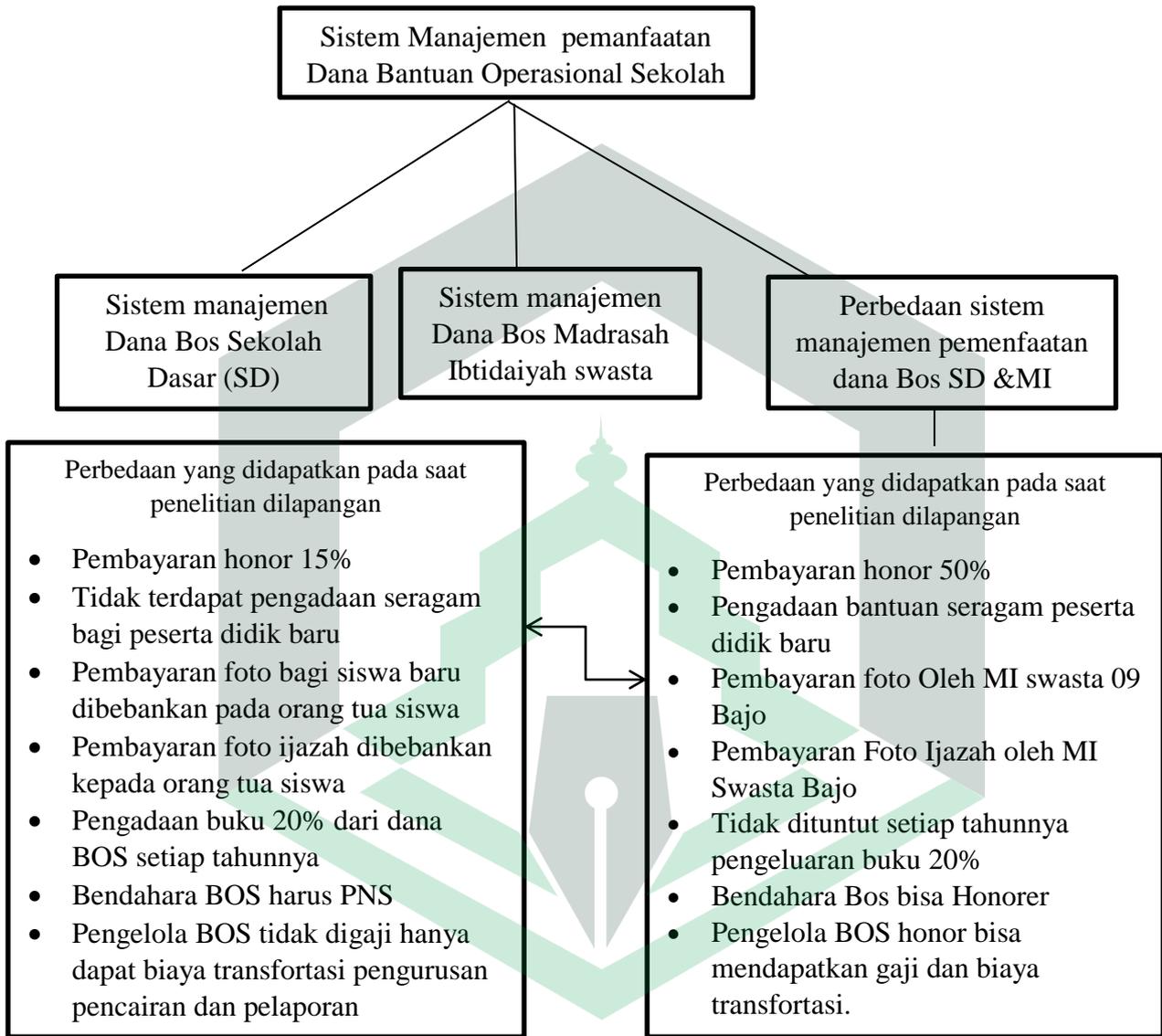
D. Kerangka Konseptual

Konsep penulis fokus pada sistem pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo yang berada di bawah naungan

⁸⁷ <https://www.jogloabang.com/pendidikan/juknis-bos-pada-madrasah, diakses pada tanggal 12 juni 2018.>

Dikbud dan sekolah Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dibawah naungan Departemen Agama yang berada dikabupaten Luwu. Dimana metode yang diterapkan adalah penelitian kualitatif melalui pendekatan manajemen dan sosiologis tujuan untuk mengetahui sistem pemanfaatan Dana Bantuan operasional sekolah pada sekolah Dasar dan Sekolah Madrasah Ibtidaiyah. Ditinjau dari segi Manajemen pemanfaatan Keuangan Pendidikan sekolah/ Madrasah tersebut melalui prinsip manajemen yaitu melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan oleh kepala sekolah/ madrasah. dari ke tiga prinsip manajemen keuangan tersebut akan Nampak apabila terjadi penyimpangan dana bantuan operasional sekolah/madrasah yang tidak sesuai dengan juknis tentang pemanfaatan dana tersebut. Pemanfaatan dana bantuan operasional ini harus mengacu pada aturan pemerintah karena pada saat membuat laporan penggunaan dana bantuan operasional sekolah pengawasan dilakukan setiap triwulan yang dibuat oleh bendahara sekolah/ madrasah dan diawasi oleh kepala sekolah / madrasah dilakukan pengecekan sebelum di lanjutkan ke pemerintah daerah untuk menlakukan audit tentang penggunaan danabantuan operasional tersebut.

Berdasarkan uraian kerangka konseptual maka dibuat dalam bentuk bagan seperti berikut ini.



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain penelitian dan pendekatan yang digunakan

1. Desain penelitian

Desain penelitian ini adalah deskriptif Kualitatif, yaitu penelitian yang menggambarkan fakta atau gejala apa adanya dengan cara mengumpulkan informasi menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.⁸⁸ Pada penelitian kualitatif ini, data yang dikumpulkan umumnya berbentuk kata-kata, gambaran-gambaran, dan tidak menggunakan angka. Peneliti melakukan pengamatan atau wawancara langsung terhadap obyek atau subyek penelitian. Oleh karena itu peneliti terjun langsung ke lapangan dan terlibat langsung.

Penelitian kualitatif merupakan tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang telah dicermati oleh peneliti dan benda-benda yang diamati sampai detailnya agar dapat ditangkap makna yang tersirat dalam dokumen atau bendanya.⁸⁹ Berdasarkan penelitian sumber data tersebut seharusnya asli, namun apabila asli susah didapatkan maka fotocopy atau sejenisnya tidak terlalu jadi masalah, selama dapat bukti pengesahan yang akurat.

Secara alternatif penelitian kualitatif merupakan salah satu pendekatan yang secara primer menggunakan paradigma pengetahuan berdasarkan pandangan konstruktivist (seperti makna jamka dari pengalaman individual, maka yang

⁸⁸ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Cet. VII; Rineka Cipta, 2005), h.234.

⁸⁹ Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, (Cet. XV: PT. Rineka Cipta. 2013) (Moleong). h. 22.

secara sosial dan historis dibangun dengan maksud mengembangkan suatu teori atau pola) atau pandangan advokasi /partisipatori (seperti,orientasi politik isu ,kolaboratif atau orientasi perubahan)atau keduanya. Pendekatan ini juga menggunakan strategi penelitian seperti naratif, fenomenologis,etnografis, *study grounded theory*, atau study kasus. Penelitian mengumpulkan data penting secara terbuka terutama dimaksudkan untuk mengembangkan tema – tema dari data.⁹⁰

Berdasarkan metode penelitian di atas itu menunjukkan bahwa tujuan penelitian ini membantu pembaca mengetahui apa yang terjadi di lingkungan dalam pengamatan tersebut. Kemudian deskripsi ini ditulis dalam bentuk narasi untuk melengkapi gambaran menyeluruh tentang apa yang terjadi dalam aktivitas atau kejadian yang dilaporkan.

2. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan Manajemen dan sosiologis

a. Pendekatan manajemen yaitu, pendekatan yang dilakukan untuk mengetahui Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Dasar negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo di kabupaten Luwu. Berfungsi untuk mengelola masalah yang diteliti dengan penjelasan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah yang dinaungi dikbud dan Depag, gambaran perbedaan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah dilihat melalui hasil pengamatan atau wawancara.

⁹⁰ Emzir. *Metodelogi penelitian pendidikan kuantitatif dan kualitatif*. (PT Grafindo Persada). Cet VI. 2012. h. 28.

b. Pendekatan sosiologis yaitu pendekatan yang menghubungkan hubungan kepala sekolah dan guru serta peserta didik yang dapat mempengaruhi status sosialnya dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Dalam Penelitian ini penulis mengadakan penelitian di dua sekolah yang berlokasi di kecamatan yang sama hanya saja kedua sekolah ini sekolah pertama berada dalam naungan Kemendikbud sekolah pertama yaitu Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo Jalan Pendidikan No. 147 Kecamatan Bajo jarak dari Kabupaten sekitar 8 Km, kemudian alasan peneliti memilih lokasi ini karena selain letaknya yang tidak jauh dari tempat peneliti juga tempatnya strategis. menurut informasi yang didapatkan peneliti pelaksanaan administrasinya juga sudah bagus. Sekolah ini merupakan salah satu sekolah dasar yang memiliki banyak prestasi di kabupaten Luwu tepatnya di kecamatan bajo.

Sekolah yang kedua Madrasah Ibtidaiyah Swasta (MIS) 09 Bajo terletak di jalan Pendidikan No.15A Kecamatan Bajo, yang memiliki jarak tempuh dari kabupaten sekitar 8 Km Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi selatan. Madrasah ini merupakan salah satu madrasah yang juga banyak memiliki prestasi dan sekolah ini juga didalamnya ada MTS dan Tsanawiah atau dalam kata lainnya sekolah satu atap dan memiliki manajemen yang bagus.

Penelitian ini dilakukan oleh penulis untuk menelaah sistem pemanfaatan dana bantuan operasional pada kedua sekolah tersebut. Karena sekolah tersebut

dikenal dengan banyak prestasi baik di kabupaten maupun tingkat provinsi sehingga penulis tertarik untuk meneliti pengelolaan pemanfaatan dana di sekolah dasar dan madrasah ibtidaiyah swasta bajo.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama 2 Bulan yaitu mulai dari tahap Observasi, wawancara dan pengambilan data mengenai pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah yang merupakan sekolah naungan Kemendikbud dan Kemenag tingkat dasar pendidikan enam tahun. Dengan perencanaan kegiatan yaitu pengambilan data dari sekolah Dasar dan madrasah Ibtidaiyah selama 1 Bulan kemudian pengolahan data dapat dilakukan selama 1 bulan lamanya.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

Untuk menjangkau sebanyak mungkin informasi, maka peneliti mengambil data dari berbagai sumber dan tujuan untuk mendapatkan informasi yang cukup dan berkaitan dengan kajian penelitian ini. Berdasarkan hal tersebut, maka dalam penelitian ini dibagi Tiga informan, yaitu;

a. Kepala Sekolah, Sebagai informan manajemen dalam Pemanfaatan Dana Bos sekolah tingkat Sekolah Dasar negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo di Kabupaten Luwu.

b. Bendahara Dana Bos Sekolah, Sebagai informan pengelola Dana Bos sekolah 29 Bajo pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo

serta mengetahui semua mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah di Kabupaten Luwu.

c. Guru, sebagai informan dalam penelitian ini untuk mengetahui dan menggali informasi berkaitan dengan manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada sekolah dasar negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo dikabupaten Luwu.

2. *Obyek Penelitian*

Obyek penelitian adalah sistem manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah dikabupaten Luwu yaitu, Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo.

D. *Teknik dan instrument pengumpulan data*

Pada pengumpulan data, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu, melalui observasi, interview dan dokemntasi. Ketiga teknik ini digunakan secara simultan dalam arti saling melengkapi data satu sama lain, selanjutnya data akan disajikan dalam bentuk yang tidak formal dalam susunan kalimat sehari- hari dan pilihan kata atau konsep asli responden, cukup rinci tanpa ada interpretasi dan evaluasi dari peneliti.

1. Teknik pengumpulan data

Adapun teknik pengumpulan data yang dgunakan dalam penelitian ini adalah;

a. Observasi

Observasi sebagai pengumpulan data yaitu melakukan observasi secara sistematis bukan hanya seadanya saja . Observasi atau pengamatan dilakukan

untuk menggali data berupa peristiwa, tempat dan dokumen. Observasi dalam penelitian ini dilaksanakan dengan teknik *participant observation* yaitu dilakukan dengan cara peneliti melibatkan diri atau berinteraksi pada kegiatan yang dilaksanakan subyek penelitian dalam lingkungannya dan mengumpulkan data secara sistematis dalam bentuk catatan lapangan. Dalam penelitian ini peneliti mengunjungi langsung Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo yang berada dikabupaten Luwu untuk melihat peristiwa serta mengamati data dari lokasi penelitian, jadi posisi penulis dalam penelitian ini adalah sebagai observasi aktif.

Teknik observasi atau pengamatan berperan untuk melengkapi dan menguji hasil wawancara yang diberikan oleh informan yang kemungkinan belum menggambarkan segala macam situasi yang dikehendaki peneliti. Teknik ini dilakukan dengan cara melibatkan diri secara efektif dalam kegiatan- kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah/ madrasah dikabupaten luwu Observasi dimanfaatkan oleh penulis untuk memperoleh data dengan cara mengamati dan menulis seluruh indikator yang diteliti serta memberikan hasil yang objektif dari sebuah penelitian Kualitatif.

b. Wawancara (*Interview*)

Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan bentuk semi terstruktur. Tekniknya mula – mula menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu persatu dipahami untuk mengetahui keterangan lebih lanjut, dalam hal ini peneliti lebih banyak menyimak apa yang disampaikan

oleh responden, tetapi setelah diberikan kesempatan maka peneliti melanjutkan pertanyaan yang sesuai dengan tujuan penelitian.⁹¹

Guna mendapatkan data yang dibutuhkan, maka wawancara yang dilakukan pada subyek penelitian sebagai sumber data yaitu kepala sekolah dan Bendahara sekolah, kemudian teknik penunjukan informan dilakukan dengan cara teknik *purposive*, yaitu melakukan wawancara pada kepala sekolah dan bendahara, guru disekolah yang dianggap bisa memberikan data yang valid dengan tujuan penelitian tersebut. dari wawancara ini diharapkan dapat menyajikan informasi yang lebih akurat tentang Manajemen Pemanfaatan Dana Bos pada Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di kabupaten Luwu.

Adapun beberapa rangkaian wawancara mendalam yaitu:

- 1) Wawancara yang mengungkap konteks pengalaman partisipan (*respondent*) atau wawancara sejarah hidup terfokus (*focused life history*)
- 2) Wawancara yang memberikan kesempatan partisipan untuk merekonstruksi pengalamannya atau wawancara pengalaman detail,
- 3) Wawancara yang mendorong partisipan untuk merefleksi makna pengalaman yang dimiliki.⁹²

c. Study dokumentasi

Metode pengumpulan data dengan menggunakan study dokumentasi ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang keadaan lembaga (obyek penelitian) yaitu keadaan kepala sekolah, keadaan guru, keadaan Bendahara keadaan stafnya,

⁹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RAD* (Cet.XIII; Bandung, Alfabeta, 2011), h. 141.

⁹² Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Andi Affiset, 2000) h. 53.

serta keadaan peserta didik, dan keadaan sekolah / madrasah itu sendiri.⁹³ Study dokumentasi dalam penelitian ini berguna untuk mencari data yang berhubungan dengan obyek penelitian berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat agenda dan sebagainya. Study dokumentasi ini diperlukan sebagai pendukung dalam mengumpulkan data, karena dapat diperoleh data seperti sejarah berdirinya sekolah, visi dan misi sekolah, latar belakang kepemimpinan sekolah, daftar guru dan siswa serta data lain yang menjadi penunjang dalam penelitian ini.

4) Instrumen pengumpulan data

Salah satu kegiatan dalam perencanaan suatu penelitian adalah menentukan instrument yang dipakai dalam mengumpulkan data sesuai dengan masalah yang hendak diteliti. Instrument yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Catatan observasi, berupa catatan yang diperoleh peneliti mengenai hasil pengamatan pada saat penelitian untuk mendapatkan data yang lebih detail, diperoleh melakukan wawancara ringkas.

b. Pedoman wawancara, dapat mempermudah peneliti dalam melakukan wawancara dengan informan, selain itu pedoman wawancara dapat mengarahkan pertanyaan peneliti untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Adapun pertanyaan yang terdapat dalam wawancara ditulis secara garis besar, kemudian dikembangkan ketika melakukan wawancara untuk memperoleh informasi yang lengkap.

⁹³ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research* (Yogyakarta: Andi Affiset, 2000) h. 54.

c. Alat perekam data dokumentasi, berupa kamera handphone, fotocopy dan lainnya yang relevan dengan subyek dan obyek penelitian.

E. Keabsahan Data

Uji keabsahan atau kepercayaan data hasil penelitian kualitatif dilakukan dengan cara perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian dan triangulasi.

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali kelapangan untuk melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru, sehingga hubungan peneliti dengan narasumber semakin berbentuk *raport*, semakin akrab, semakin terbuka, saling percaya sehingga informasi yang diberikan bersifat real. Perpanjangan pengamatan juga dilakukan guna untuk memperdalam, memperluas dan data yang didapatkan pasti dari sumber data dilapangan.

2. Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut kepastian data dan urutan peristiwa dapat direkam secara sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan maka peneliti melakukan pengecekan kembali apakah data yang ditemukan salah atau tidak, dan dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang yang diamati peneliti dilapangan.

3. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding keabsahan data. Triangulasi berfungsi untuk mencari data agar data yang dianalisis tersebut sah dan dapat ditarik kesimpulan dengan benar. Penerapannya, peneliti membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara serta data dari dokumentasi yang berkaitan.

Teknik triangulasi dalam penelitian diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

a. Triangulasi teknik, yaitu peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda- beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. dalam hal ini, peneliti menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk sumber yang sama secara serempak.

b. Triangulasi sumber, berarti penelitian yang menggunakan teknik pengumpulan data dari sumber yang berbeda - beda dengan teknik yang sama. Dalam hal ini peneliti menggunakan teknik yang sama terhadap sumber yang berbeda.

i. Teknik pengolahan dan Analisis Data

Melakukan olah dan analisis data adalah pekerjaan yang sedikit sulit, memerlukan kerja keras. Hal ini karena data diperoleh dari berbagai sumber, teknik pengumpulan data yang bermacam – macam, dan dilakukan secara terus - menerus sampai datanya jenuh mengakibatkan variasi data tinggi sekolah. Oleh

karena itu, olah dan analisis data memerlukan daya kreatif serta kemampuan intelektual yang tinggi.

Analisis data dalam penelitian merupakan cara berpikir untuk memahami konsep dalam data dan keterkaitan satu sama lainnya sehingga dapat dimasukkan dalam pola dan memilih mana yang penting untuk dipelajari. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dan hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan- bahan lain. Sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Mengeloh dan menganalisis data dilakukan ketika memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah sselesai dilapangan. Artinya pengolahan dan analisis data dilakukan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh.

1. Teknik pengolahan data

Setelah data terkumpul, maka peneliti mengolah data dengan menggunakan teknik yaitu:

a. Editing

Editing adalah pengecekan atau pengoreksian data yang telah dikumpulkan, karena kemungkinan data yang masuk atau data yang terkumpul tidak logis dan meragukan. Sehingga tujuan editing adalah untuk menghilangkan kesalahan-kesalahan yang terdapat pada pencatatan dilapangan dan bersifat koreksi. Pada kesempatan ini, kekurangan data dan kesalahan data dapat

dilengkapi atau diperbaiki baik dengan pengumpulan data ulang ataupun dengan interpolasi (penyisipan).

b. Coding

Coding adalah pemberian atau pembuatan kode-kode pada tiap-tiap data yang termasuk dalam kategori yang sama. Kode adalah syarat yang dibuat dalam bentuk angka-angka atau huruf-huruf yang memberikan petunjuk atau identitas pada suatu informasi atau data yang akan dianalisis.

Untuk menganalisis data yang diperoleh, maka penulis mengelolanya secara kualitatif. Setelah data diperoleh, maka diolah sesuai dengan tahapan-tahapan analisis kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan serta verifikasi data.

Dalam penelitian ini, teknik pengolahan data yang digunakan adalah:

1. Reduksi data

Data yang diperoleh dilapangan jumlahnya cukup banyak, kompleks dan rumit untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi. Mereduksi data berarti merekam, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.⁹⁴ Dengan demikian, data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data.

Pada penelitian ini penyajian data dilakukan selain dalam bentuk uraian singkat

⁹⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif, RAD* (Cet.XIII; Bandung, Alfabeta, 2011), h. 247.

atau *teks naratif*, juga grafik atau matrik.⁹⁵ Dengan demikian, akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami melalui penyajian data tersebut.

3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Langkah berikutnya adalah menarik kesimpulan terhadap hasil analisis, tentang Sistem Manajemen Pemanfaatan Dana Bantuan operasional sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dikabupaten Luwu. merupakan kesimpulan awal yang sifatnya sementara. Kesimpulan ini bisa berubah atau berkembang setelah peneliti kembali dilapangan. Karena itu, kesimpulan tersebut dapat diverifikasi atau diperiksa kebenaran datanya didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat kembali kelapangan mengumpulkan data. Hasil verifikasi ini kemudian dijadikan kesimpulan yang kredibel.

⁹⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif, RAD* (Cet.XIII; Bandung, Alfabeta, 2011), h. 249.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah singkat sekolah Dasar Negeri 29 Bajo

Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo didirikan pada tahun 1946 yang terletak di Desa Bajo yang menjadi Kelurahan Bajo sekarang ini tepatnya di kecamatan bajo, memiliki ukuran tanah yaitu panjang 66m, lebar 53.3m dan luas 3531m². dengan batas - batas tanah sebelah utara tanah kepemilikan Dg. Matteru, sebelah timur kepemilikan atas nama uzt. Abdul Rahman, sebelah selatan tanah milik Opu daenna oddang dan sebelah barat tanah jalan raya/ masjid Kua Bajo. Kemudian tanah atas nama sekolah negeri 29 bajo disahkan oleh kepala desa Bajo atas nama bapak Mustarim.⁹⁶

Adapun Visi Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo adalah mewujudkan peserta didik menjadi manusia yang berkualitas, cerdas dan terampil berwawasan global berkarakter yang berlandaskan nilai- nilai budaya luhur sesuai ajaran agama.⁹⁷

Misi Sekolah Dasar negeri 29 Bajo yaitu:

- a. Menyiapkan generasi unggul yang berkarakter dan memiliki potensi dibidang akademik/ non akademisi
- b. Membentuk sumber daya manusia yang kreatif, inovatif yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- c. Membangun citra sekolah sebagai Mitra.⁹⁸

⁹⁶ Rosdiana, Kepala Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo. *Wawancara*, Tanggal 7 september 2019

⁹⁷ Dokumentasi, di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo. Tanggal 7 september 2019.

Adapun Data guru dan staf SDN 29 Bajo dapat dilihat pada table 4.1

dibawah ini:

Tabel 4.1
Data guru SDN 29 Bajo

No	Nama	Jenis kelamin	Tempat lahir	Keterangan
1	Afdal	L	Jambu	Honorar
2	Ansar	L	Mamuju	PNS
3	Besse Dania	P	Luwu	PNS
4	Fatmawati	P	Bajo	Honorar
5	Hamriani	P	Bajo	PNS
6	Hamriani	P	Bajo	PNS
7	Hj. Maryam Ali	P	Sampa	PNS
8	Hj. Rosdiana	P	Palopo	PNS
9	Iffah	P	Pokko	Honorar
10	Musliana	P	Bajo	Honorar
11	Muslimin	P	Bajo	Tenaga Honorar
12	Nurfa	P	Toduma	PNS
13	Risaldi Santo	L	Rumaju	Tenaga Honorar
14	Ruhana Parenrengi	P	Bajo	Honorar
15	Sitti Aisyah	P	Luwu	PNS
16	Wahyuddin	L	Padang-padang	PNS
17	Wardia Arifin		Ujung bassiang	Honorar

Sumber Data hasil olah data tata usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Tabel 4.2
Data jumlah peserta didik berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

Tingkat pendidikan	L	P	Total
Kelas 6	16	24	40
Kelas 5	17	12	29
Kelas 4	26	21	47
Kelas 3	16	20	36
Kelas 2	18	20	38
Kelas 1	28	24	52
total	121	121	242

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Tabel 4.3
Data jumlah peserta didik kelas I berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Akila ami	Langkidi	Sepeda Motor	Swasta	Mampu	1
2	Alkarim hamka	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
3	Aqila azzahra	Bajo	Sepeda motor	Swasta	Mampu	1
4	Atira tonev	Bajo	Sepeda motor	Swasta	Mampu	1
5	Baim syam	Bajo	Sepeda motor	Tani	miskin	1
6	Cyryl afrizal	Bajo	Sepeda motor	Swasta	Mampu	1
7	Faiz zacky	Pangi	Mobil Pribadi	Wiraswasta	Mampu	1
8	Patrio syam	Bajo	Seperda motor	Tani	miskin	1

9	Gilang	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
10	Harith	Langkidi	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
11	Iftita	Bajo	Sepeda motor	Swasta	Mampu	1
12	Kalea	langkidi	Sepeda motor	-	Mampu	1
13	Kurniawan	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
14	Muh. Adi	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
15	Muh .ahsan	Bajo	Sepeda motor	PNS	Mampu	1
16	Muh. Azyian	Jambu	Sepeda motor	Swasta	Mampu	1
17	Muh rafiq	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	1
18	Muh. Tri zezhar	Jambu	Sepeda motor		Mampu	1
19	Nadif	Jambu	Jalan Kaki		Mampu	1
20	Regina putri	Bajo	Jalan Kaki		miskin	1
21	Rezki aditia	Bajo	Sepeda motor		miskin	1
22	Rifah fadilah	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
23	Salsabilah	Bajo	Jalan Kaki		Mampu	1
24	Shakila	Balla	Sepeda motor		miskin	1
25	Siti	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
26	Syafana	Jambu	Sepeda motor		Mampu	1
27	Zahira	Balla	Sepeda motor		Mampu	1
28	Abdillah aksan	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
29	Afifah	Rumaju	Sepeda motor		Mampu	1
30	Aiman	Bajo	Jalan Kaki		Mampu	1
31	Bilqis	Bajo	Sepeda		Mampu	1

			motor			
32	Fadhil	Balla	Sepeda motor		miskin	1
33	Keandra alghifari	Balla	Jalan Kaki		Mampu	1
34	Khaerunisa	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
35	Kristian	Bajo	Sepeda motor		miskin	1
36	Lirafi	Balla	Sepeda motor		Mampu	1
37	Muh. Afif	Bajo	Jalan Kaki		Mampu	1
38	Muh.alif	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
39	Muh.Nirzam	Bajo	Sepeda motor		miskin	1
40	Naufa aqila	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
41	Nurafni	Balla	Sepeda motor		Mampu	1
42	Nurshabira	Senga	Sepeda motor		Mampu	1
43	Rafli	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
44	Rezki	T.Bulawang	Sepeda motor		Mampu	1
45	Shaekina	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
46	Siti rahma	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
4	Syazfika	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
48	Ziadatul	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
49	Zulfia	Bajo	Sepeda motor		Mampu	1
50	Muh. Nirzam	Bajo	Sepeda Motor		Mampu	1
51	Muhammad Farel	Bajo			miskin	1

Tabel 4.4

Data jumlah peserta didik kelas II berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Abdi	Dadeko	Jln Kaki	Wiraswasta	Mampu	
2	Aidal	dadeko	Sepeda motor	-	Mampu	2
3	Ainul	Bajo	k.pribadi	Wiraswasta	Mampu	2
4	Ayra queen	marawatu		Wiraswasta	Mampu	2
5	Albyan	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	2
6	Alfat	pasar baru	Sepeda motor	Wiraswasta	mampu	2
7	Andi nur fadiyah	lanrang	Sepeda motor	p.kecil	miskin	2
8	Annisa	pasar baru	Sepeda motor	swasta	miskin	2
9	Aora fadila	pasar baru	Sepeda motor	buruh	Mampu	2
10	Athifa	sambua dadeko	k. pribadi	petani	Mampu	2
11	Desvita		sepeda motor	petani	Mampu	2
12	Dinda febrianti	dadeko	jln kaki	wiraswasta	miskin	2
13	Eza mahesa	pasar baru	Sepeda motor	petani	miskin	2
14	Ghifari	Balla	Sepeda motor	petani	mampu	
15	Karina antara	barana rombe	Sepeda motor	wiraswasta	miskin	2
16	Lutfia ulfa	Papatalla ng		petani	mampu	2
17	Maulana	pasar baru	Sepeda motor	wiraswasta	miskin	2
18	Muh. Fadil	t. bulawang	Sepeda motor	petani	miskin	2
19	Muh affan	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	mampu	2
20	Muh.aqil			buruh	mampu	2
21	Muh. Fatulqadri			petani		2

22	Muh.ibnu			wiraswasta		2
23	Muh.hafsan			wiraswasta		2
24	Muh.zaki					2
25	Nabil					2
26	Nabila zahira					2
27	Nurul fiqra					2
28	Pinky radika					2
29	Putri resky					2
30	Rahmat mursalin					2
31	Resky fahreza					2
32	Ridho Ramadan					2
33	Syafhania					2
34	Syadifa					2
35	Syifa					2
36	Andi Ersan					2

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 201*

Tabel 4.5

Data jumlah peserta didik kelas III berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Adriyan	Pasar baru	Mobil pribadi	Wiraswasta	mampu	
2	Aidil	Pasar baru	Sepeda	-	Miskin	3

			motor			
3	Ainul	Burana	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	3
4	Al fikram	Balla	Sepeda motor	karyawan	mampu	3
5	Ainul rofiq	tocemba	Sepeda motor	Petani	Miskin	3
6	Amelia	papatallang	Sepeda motor		Mampu	3
7	Aqil muslimin	lanrang	Sepeda motor		Mampu	3
8	Aqila ramadhani	Balla	Sepeda motor	Petani	Miskin	3
9	Devi	Bajo	Sepeda motor	Petani	Miskin	3
10	Fadhil	kamp.baru	Sepeda motor		Mampu	3
11	Fauzil	kamp.baru	Mobil pribadi		Mampu	3
12	Inka	pasar baru	Jln kaki		Miskin	3
13	Irwansyah	Balla	Sepeda motor		Miskin	3
14	Jihan	Bajo	Sepeda motor		Miskin	3
15	Khaliza	Bajo	Sepeda motor		Mampu	3
16	Khansa	lanrang	Sepeda		Miskin	3
17	Kiara	kamp. baru	Sepeda motor		Miskin	3
18	Levy	Balla	Sepeda motor		Miskin	3
19	Lutfiyah	Balla	Sepeda motor		Mampu	3
20	Lutfiah	Bajo	Sepeda motor		Mampu	3
21	Miftahul	Bajo	Sepeda motor		Miskin	3
22	Muh.a fLarabi	Bajo	Sepeda motor		Mampu	3
23	Miftahul	Bajo	Sepeda motor		Mampu	3
24	Muh zidan	Bajo	-		Miskin	3
25	Muh fiqriyahrul	Balla	Sepeda motor		Mampu	3

26	zahra	Balla	Mobil pribadi	Petani	Miskin	3
27	Nabila	Bajo	Sepeda motor		Mampu	3
28	Muh fudhail	Bajo	Seperda motor	wiraswasta	Mampu	3
29	Nayla	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	mampu	3
30	Nino	Bajo	Sepeda motor			3
31	Resky	Bajo	-			3
32	Rifqi	Balla	k. pribadi			3
33	Rizki	Balla	-			3
34	Sakina	Bajo	Jln kaki			3
35	Syahla	Bajo	Jln kaki			3

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Tabel 4.6

Data jumlah peserta didik kelas IV berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Alat Transporter Yang Digunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Afriansyah	Balla	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	
2	Ahmad zial	Bajo	Sepeda motor	Swasta	Mampu	4
3	Akbar	Balla	Jln kaki	Wiraswasta	Mampu	4
4	Akbar tanjung	t.bulawang	Sepeda motor	Tani	Miskin	4

5	Albayu	balla	Sepeda motor	-	Mampu	4
6	Aldina	Bajo	Sepeda motor	-	Mampu	4
7	Alisyah	Bajo	ojek	-	Mampu	4
8	Alpian	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
9	Aqila	sampeang	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
10	Aqila	jambu	-		Mampu	4
11	Arzya	balla	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
12	Dimas	Bajo	Jln kaki	wiraswasta	Mampu	4
13	Diva maharani	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
14	Fadhil pratama	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
15	Fadlhur yaqdhani	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
16	Fadil rahman	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
17	Fildza	Bajo	Jln kaki		Mampu	4
18	Firyal	Bajo	Sepeda motor		Miskin	4
19	Fitra	Balla	Jln kaki	petani	miskin	4
20	Fitra rahmat	Bajo	-		mampu	4
21	Gina nurfadila	Bajo	Sepeda motor	Petani	mampu miskin	4
22	Indah purnama	Balla	Mobil Sepeda motor	petani	miskin	4
23	Juli indriani	Balla	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
24	Kelvin	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
25	Khairul anam	Bajo	Jln kaki	Wiraswasta	Mampu	4
26	Khasya	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
27	Muh.hafidmu h.	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
28	Hafiz	Balla	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4

29	Muh. Jabal	Balla	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
30	Muh. Sakti	Bajo	Sepeda motor	wiraswasta	Mampu	4
31	Muh. Fatan	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
32	Muhammad hade azkar	Bajo	Sepeda motor	Pedagang. kecil	Miskin	4
33	Muthia ramadhani	Bajo	Sepeda motor	Pedagang. kecil	Miskin	4
34	Mutiara zahfa	Bajo	Sepeda motor		Mampu	4
35	Naufal faisal	Balla	Sepeda motor		Miskin	4
36	Naufal zacki	Balla	Sepeda motor		Mampu	4
37	Nur arifa	Bajo	Sepeda motor		Mampu	4
38	Nur azzahra	Bajo	Sepeda motor		Miskin	4
39	Nurul fausiah	Bajo	Sepeda motor		Mampu	4
40	Fuja malikka	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
41	Rahma mursalim	Bajo	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
42	Rahmi mursalim		Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
43	Rasicka adila		Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	4
44	Resky aisyah		Sepeda motor		-	4
45	Saugi nutfa		Sepeda motor		-	4

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Tabel 4.7

Data jumlah peserta didik kelas V berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
----	------	--------------	-------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------

1	Ahmad ariel amiruddin	Bajo	Sepeda motor	Petani	Miskin	
2	Ahmad yogi	marawatu	Sepeda motor	TNI	Mampu	5
3	Ahmad fausi	p.baru	Sepeda motor		Miskin	5
4	Ahmad jabi	pasar baru	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	5
5	Ahmad haikal	k.baru	Sepeda motor		Mampu	5
6	Aprilia shani	p.baru	Sepeda motor	Wiraswasta	mampu	5
7	Arini salsabila	Balla	Sepeda motor		mampu	5
8	Asmar wijaya	p.baru	Sepeda motor	Wiraswasta	Miskin	5
9	Astrid ayu	Balla	Sepeda motor		Mampu	5
10	Fatimahah	dadeko		Wiraswasta		5
11	Intan nurcahya	Balla			Mampu	5
12	Febrians	Balla		TNI	Mampu	5
13	Istiqamah	dadeko			Miskin	5
14	Julihan raifan	Bakka		Wiraswasta	Mampu	5
15	Khumaerah septiana	lanrang	Jalan kaki	Petani	Mampu	5
16	Miftahul ahyar	marawatu	Jalan kaki	Petani	Miskin	5
17	Muh rifal	Bakka	Sepeda motor	Wiraswasta	Mampu	5
18	Muhammad zain	Balla	Sepeda motor	Wirausaha	Mampu	5
19	Muhammad aditya	Bajo		-	Miskin	5
20	Muhammad daffah	rumaju		Wiraswasta	Miskin	5
21	Muhammad faturahman	Bakka		Petani	Mampu	5
22	Naurah safa	Balla		Swasta	Mampu	5
23	Nur aisyah	Bajo		-	Mampu	5

24	Nurul nabya	Pasar baru	Jalan kaki	Petani	Miskin	5
25	Rifai algasali	papatallang	Sepeda motor	TNI	mampu	5
26	Saifullah aksan	lanrang	Sepeda motor	-	Miskin	5
27	Yumna aswanda	Burana	Sepeda motor	Pns	Mampu	5
28	Muttaqien	Bajo	Sepeda motor	-	Mampu	5
29	Miftahul fadhya			p.kecil	Mampu	5

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Tabel 4.8

Data jumlah peserta didik kelas VI berdasarkan tingkat pendidikan SDN 29 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Marcelia s	Bajo	TNI/Pns	Mampu	6
2	Ndra	Bajo	Wiraswasta	Miskin	6
3	Abidan mufida	Jambu	pensiunan	Miskin	6
4	Ahmad shadiq	Balla	-	Mampu	6
5	Alfina julianti	Balla	Wiraswasta	Miskin	6
6	Artika sari	Bajo	-	Mampu	6
7	Bunga anastasya	Kurusumanga	-	Mampu	6
8	Dian mustika	Bajo	-	Mampu	6
9	Fadrizal herman	Bajo	TNI/PNS	Mampu	6
10	Fatima	Bajo	Tni/pns	Mampu	6
11	Faza Nabila	Bajo	Wiraswasta	Mampu	6
12	Ferdiansyah	Bajo	p. kecil	Mampu	6
13	Ferdin	Bajo		Miskin	6
14	Fitra fausi	Bajo		Miskin	6
15	Gea cinta amini	Bajo		Mampu	6
16	Hulwa wisam	Balla		Mampu	6

17	Aintan karunia	Tabbaja		Mampu	6
18	Jeani jersey	Balla		Mampu	6
19	Kevin aprilio	Bajo		Miskin	6
20	Khaeril ahya	Rumaju		Mampu	6
21	Layly damyanti	Bajo		Miskin	6
22	M' Ma'rif putra dandi	Bajo		Miskin	6
23	Muh. Fadil	Bajo		Miskin	6
24	Muh.ferdiansyah	Bajo		Miskin	6
25	Muh. Albani	Bajo		Miskin	6
26	Muh.farhan	Bajo		Miskin	6
27	Muh. Ilham	Bajo		Mampu	6
28	Multazam amir	Bajo		Mampu	6
29	Nazira andi agam	Balla		Miskin	6
30	Nazua	Bajo		Miskin	6
31	Novita ishak	Bajo	Wiraswasta	Mampu	6
32	Nursalam	Bajo	Wiraswasta	Mampu	6
33	Nurul afifah	Bajo	Wiraswasta	Mampu	6
34	Nurul ismianti	Senga	Wiraswasta	Mampu	6
35	Nurul zaskia	Bajo	Wiraswasta	Mampu	6
36	Rajabuddin syams	Bajo		Mampu	6
38	Suci aulia	Bajo		Miskin	6
39	Syafa ramadhani	Bajo		Miskin	6
40	Vicky adam	Bajo		Miskin	6
41	Yuliana amalia	Bajo		Mampu	6

Sumber Data Hasil Olah Data Tata Usaha SDN 29 Bajo, *Profil SDN 29 Bajo 2019*

Berdasarkan tabel di atas mengenai jumlah peserta didik yang ada di Sekolah Dasar negeri 29 Bajo. Penulis dapat menyimpulkan bahwa jumlah dana bantuan yang masuk itu sangat berpengaruh dengan jumlah siswa yang belajar disekolah tersebut.

2. Sejarah Singkat Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

Madrasah Ibtidaiyah Swasta Bajo didirikan pada tahun 1979 oleh Masyarakat yang terletak di jalan Pendidikan kecamatan bajo kabupaten Luwu provinsi Sulawesi Selatan. sehingga kepada Madrasah yang bersangkutan diberikan hak menurut hukum untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dan diperbolehkan untuk mengikuti ujian persamaan dengan Madrasah Negeri. Berdasarkan tahun berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Bajo maka resmi pada tahun 1993 telah dibuatkan piagam Madrasah yang disahkan oleh kepala kantor wilayah departemen agama provinsi Sulawesi Selatan bersama bapak kepala Bidang pembinaan perguruan Agama Islam oleh bapak Drs. ILM Amin Hamma.⁹⁹ Madrasah ibtidaiyah Swasta 09 Bajo ini berada satu kompleks atau lokasi dengan MTS dan Tsanawiyah yang beriman dan bertakwa yang memiliki falsafah *Sipakataui*.

Adapun Visi dan Misi Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo:

1. Visi Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

Terwujudnya lulusan madrasah beriman, berilmu, kreatif, tanggung jawab dan berkarakter serta bersaing.

2. Misi Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

- a. Menanamkan keyakinan ajaran agama islam
- b. Mengoptimalkan proses pembelajaran dengan bimbingan disertai suri tauladan.

⁹⁹ Jumiati Bustan, Kepala Sekolah di MI Swasta 09 Bajo, *Wawancara* 6 September 2019

- c. Mengembangkan pengetahuan dibidang IPTEK, bahasa, olahraga, seni budaya, berbasis karakter, minat dan potensi siswa.
- d. Menjalin kerja sama yang harmonis antara warga dengan lingkungannya yang Berfalsafah” SIPAKATAU”.¹⁰⁰

Adapun profil kepala sekolah Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dapat dilihat pada table 4.1 dibawah ini:

Adapun profil kepala sekolah guru Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dapat dilihat pada table 4.2 dibawah ini:

Tabel 4.9
Data guru MI swasta 09 Bajo

NO	NAMA	ALAMAT RUMAH	TELEPON / HP	PANGKAT / GOL	MASA KERJA		PNS / PTT
					Thn	Bln	
	<u>PNS</u>						
1	Jumiati Bustan, S.Ag.M.Pd	BAJO	085367155554	PEMBINA / IV / a	13	5	PNS
2	Hj. PATMA, S.Pd.I	TOLAJUK	085255020703	PENGATUR TK I / II / c	7	4	PNS
	<u>NON PNS</u>						
3	MUH. SUWAIB, S.PdI	BAJO	081241168325	-	8	9	PTT
4	IRWAN, S.Pd.I	BAJO	085240915097	-	9	3	PTT
5	WARDIA ARIFIN, S.Pd	BAJO	082348905334	-	9	2	PTT
6	KURNIAWATI,S.Pd	BAJO	085399252115	-	6	4	PTT
7	HASNIAR NARDA, S.Pd	BAJO	085398014622	-	9	5	PTT
8	RABBI	BAJO	082187158170	-	5	10	PTT
9	HERSI, A.Md	BALLA	082192221271	-	7	10	PTT
10	NASRULLAH	BAJO	085 239 587 866	-	5	3	PTT
11	NURJANNAH, S.Pd.I	BAJO	081355841763	-	2	1	PTT

¹⁰⁰ Dokumentasi di MI Swasta 09 Bajo, 6 September 2019

12	SRIDAYANI,S.Pd	RUMAJU	082291008881	-	2	4	PTT
13	YUSMIATY,A.Ma	BAJO	081241292654				PTT

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Tabel 4.10
Data Satpam dan Caraka, Bendahara MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Telepon / Hp	Pangkat / Gol	Masa Kerja		Pns / Ptt	Ket
					Thn	Bln		
1	Nuhung	BAJO			3	5	PTT	Satpam
2	Basrol Zakariyah	BAJO			3	5	PTT	Caraka
3	Yusmiati Yunus	BAJO	0821871 58170	Bendah ara BOS	5	10	PTT	Bendah ara
4	Hasniar Narda, S.Pd	BAJO	0853980 14622	Bendah ara Gratis	9	5	PTT	Bendah ara
5	Hikmiati	Bajo	-	-	1	1	Ptt	

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Adapun Data Peserta Didik Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.11
Data Siswa kelas I MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Achmad Afif Adly	Jambu	0,5 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	1

2	irwan febrian	Bajo	0,5km	Jln Kaki	Honorer	Miskin	1
3	Khairah	Balla	0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
4	summa marlina	Balla	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
5	muh.Miqdad	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
6	muh. Adrian	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
7	muh haerul nahal	Bajo	0,5 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
8	Nursakhia	Bajo	0,5 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
9	Naisah	Homebase	1 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	1
10	afdal	Bajo	1 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	1

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Tabel 4.12
Data Siswa kelas II MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Irwan Zah Putra	BAJO	0,5 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
2	Letari Hamka	BAJO	0,5km	Jln Kaki	Honorer	Miskin	2
3	Miftahul Jannh		0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
4	Mitha Syam		0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
5	Nurhikma Marlam		1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
6	Rijal Efendi		1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
7	Riska Judding		4 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
8	Muh.Zulkhair		0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2

9	Iin Sagita		1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
10	Nabil Firansyah		0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2
11	Mahendra		1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	2

Sumber Data hasil olah data tata usaha MI Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Tabel 4.13
Data Siswa kelas III MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Ayu Lestari Abu Daud	Bajo	0,5km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
2	Nurfadhilah Tajeng	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Honoror	Miskin	3
3	Masnury	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
4	Olifia Rahmadhani Putri	T.Bulawang	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
5	Hasriani Hamka	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
6	Iliyin Kahesu	Jambu	4 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
7	Nailah	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
8	Nurul Fadilah	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
9	Mutmainnah Baso	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
10	Muhammad Habib Rahman	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
11	Fauzan Passa'	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
12	Tandi Tahir	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3
13	Rifqi Evah Nugraha	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	3

14	Farahiyah Hashifah Nur	Rumaju	4 km	Antar Jemput	Pns	Miskin	3
15	Nurhasni	Bajo	0,5 KM	Jln. Kaki	Tani	Miskin	3

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Tabel 4.14
Data Siswa kelas IV MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transporter Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Rezky Amaliah S.	Bajo	0,5km	Antar Jemput	Pns	Mampu	4
2	Muh. Yusuf Arifin	Bajo	0.5 Km	Jln Kaki	Honoror	Miskin	4
3	Ardiansyah	Bajo	0,5 Km	Jln Kaki	Wiraswasta	Miskin	4
4	Wildan Ardianto	Bajo	1 Km	Jln Kaki	Wiraswasta	Miskin	4
5	Muh. Mufli Fauzan	Bajo	1 Km	Jln Kaki	Pelaut	Mampu	4
6	Imam Buhari	Jambu	4 Km	Ojek	Tani	Miskin	4
7	Nurul Fitri	Bajo	0,5 Km	Jln Kaki	Tani	Miskin	4
8	Najwa Rusdi	Bajo	1 Km	Jln Kaki	Wiraswasta	Miskin	4
9	Muh. Ramadhaz	Bajo	0.5 Km	Jln Kaki	Tani	Miskin	4
10	Khusnul Khatima	Jambu	4 Km	Jln Kaki	Tani	Miskin	4
11	Muhammad Zaky Zikra	Rumaju	4 Km	Antar Jemput	Pns	Mampu	4
12	Putra Mustafit	Bajo	0,5 Km	Jln Kaki	Wiraswasta	Miskin	4
13	Rizal	Bajo	0,5 Km	Jln Kaki	Tani	Miskin	4
14	Muh. Ismul Imam Rezky M.	Bajo	0,5 KM	Jln. Kaki	Wiraswasta	Miskin	4

Tabel 4.15
Data Siswa kelas V MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	M. Afdal	Jambu	4 km	Ojek	Tani	Miskin	5
2	Rivaldi	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
3	Magfira Husman	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
4	Vegi Juniar	Balla	2 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
5	Suci Ramadani	Hombes	3 km	Ojek	Tani	Miskin	5
6	Afif Asyiraf Jafar	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
7	Ahmad Fauzi	Jambu	3 km	Antar Jemput	Pelaut	Mampu	5
8	Zul Kifli	Kalimbubu	4 km	Ojek	Tani	Miskin	5
9	Bayu	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
10	Umrah	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
11	Tiara Nanda	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
12	Muh.Adhim Djati Syuhada	Battang	4 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	5
13	Idul Akbar	Palauru	4 KM	Jln Kaki	Tani	Miskin	5

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

Tabel 4.16
Data Siswa kelas VI MI swasta 09 Bajo

No	Nama	Alamat Rumah	Jarak Dari Rumah Ke Sekolah	Alat Transpor Yang Di Gunakan	Pekerjaan Orang Tua	Keterangan (Mampu / Miskin)	Kelas
1	Rahmat Kusna Mufti	Bajo	2.5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
2	Trisna Adiguna	Jambu	5 km	Ojek	Tani	Miskin	6
3	Era Nur Azika	Balla	3 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
4	Shidiq Muthmaun	Jambu	5 km	Ojek	Tani	Miskin	6
5	Andi Farid Faqih	Battang	5 km	Ojek	Pns	Mampu	6
6	Raihan Anshar	Jambu	5 km	Ojek	Pns	Mampu	6
7	Afkar Satria Wibowo	Bajo	1 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
8	Fildza Hashila Nur	Rumaju	4 km	Antar Jemput	Pns	Mampu	6
9	Ibnu Munshir	Jambu	5 km	Ojek	Wiraswasta	Miskin	6
10	Winalda Cahyani	Bajo	0.5 km	Jln Kaki	Pns	Mampu	6
11	Nurul Aulia Annisa	Rumaju	3 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
12	Muh. Aqil Ma'ruf	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
13	Muh. Sabil	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Pelaut	Mampu	6
14	Reynaldy Panduarta	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
15	Ariyani Fadhil	Bajo	0,5 km	Jln Kaki	Tani	Miskin	6
16	Muh. Habibi Gus	Bajo	0,5km	Jln.Kaki	Wiraswasta	Miskin	6
17	Raihan Rahmat	Bajo	p0,5km	Jln.Kaki	Tani	Miskin	6

18	Fikri Alfiansyah	Homebase	1 km	Jln.Kaki	Tani	Miskin	6
19	Muh. Syahril	Bajo	0,5 km	Jln.Kaki	Tani	Miskin	6
20	Desy	Bajo	0,5 km	Jln.Kaki	Tani	Miskin	6

Sumber Data hasil olah data tata usaha Mi Swasta 09 Bajo, *Profil MI Swasta 09 Bajo*

2019

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai sistem manajemen pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada sekolah dasar negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo di kabupaten Luwu. Maka hasil penelitian yang telah diperoleh dipaparkan sebagai berikut sesuai hasil data yang telah didapatkan dilapangan.

3. Sistem Manajemen pemanfaatan dana BOS Sekolah Dasar Negeri 29

Bajo

a. Deskripsi Pemanfaatan dana bos menurut kepala sekolah

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan kepala sekolah dasar negeri 29 Bajo peneliti menemukan data bahwa pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada tingkat sekolah dasar khususnya SD negeri 29 bajo. dilihat dari manajemen kepala sekolah sangat bagus serta efektif dan pemanfaatan dana disekolah tersebut sama sekali tidak melenceng dari junnis dana Bos. Pengalokasian dana sesuai juknis dan RKAS yang telah dibuat untuk perencanaan anggaran kebutuhan sekolah selama satu tahun, kepala sekolah juga ikut serta dalam mengawasi pemanfaatan dana Bos yang dikelola oleh Bendahara sekolah

mulai pada saat pertama kali dana tersebut dicairkan hingga realisasi dana sesuai jobnya.¹⁰¹

Hal yang sama dilakukan pada saat realisasi dana bahwa sesuai juknis dana Bos sebagai kepala sekolah telah mendapatkan laporan dari pengelola keuangan sekolah setiap pengeluaran dan barang yang telah dibeli. Jadi sebagai kepala sekolah berhak tahu tentang pengadaan barang dan jenis barang yang dibutuhkan oleh sekolah. misalnya pengadaan buku karena dalam juknis sudah ditentukan bahwa 20% dari dana Bantuan operasional sekolah itu diperuntukkan untuk buku setiap tahunnya. Pengadaan buku di perpustakaan sebagai sarana bagi peserta didik disekolah tersebut. Hak sebagai peserta didik di sekolah adalah mendapatkan buku sebagai pedoman pada saat proses pembelajaran berlangsung sehingga siswa berhak mendapatkan buku setiap orangnya. Ketika terjadi kerusakan atau hilang dan sudah tidak layak pakai lagi maka tugas sebagai pengelola perpustakaan menyampaikan kepada kepala sekolah bahwa buku stok perpustakaan harus ditambah dan beberapa buku tidak layak lagi untuk digunakan oleh siswa.

Berkaitan dengan juknis sebagai kepala sekolah juga mengetahui bahwa 15% dari dana bantuan operasional sekolah diperuntukkan untuk membayar honorarium tenaga pendidik yang Non PNS di sekolah tersebut. Jadi yang berprofesi sebagai kepala sekolah yang harus mengetahui seluruh pemanfaatan

¹⁰¹ Rosdiana, Kepala Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, *Wawancara* Tanggal 7 September 2019.

dana Bos berhak memberi gaji tenaga pendidik Non PNS setiap triwulan sesuai jam mengajar dikelas.

Selanjutnya masih seputaran wawancara dengan Hj.Rosdiana, S.Pd. MM menjelaskan bahwa:

Dana bos disekolah kami Alhamdulillah digunakan sesuai aturan dan sangat senang dengan adanya Bantuan Operasional sekolah sarana dan prasana sekolah bisa mencukupi dilihat dari segi bangunan tahun ini kami bisa merenovasi sekolah kami melalui dana Bos sehingga tahun ini kami bisa merenovasi 2 kelas sekaligus. Bahkan melalui dana bos kegiatan sekolah bisa diikuti seperti tahun- tahun sebelumnya karena dana khusus kegiatan sekolah ada.¹⁰²

Dari pernyataan diatas dapat dipahami bahwa dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah maka jelas pembangunan sekolah dan pengadaan barang yang menjadi kebutuhan sekolah tidak lagi menyulitkan dan menghambat pemikiran sebagai kepala sekolah, karena melalui dana Bantuan Operasional Sekolah mulai dari pengadaan buku di perpustakaan ,honorarium tenaga pendidik Non PNS, daya dan jasa serta kegiatan ekstrakurikuler, uang ujian dan bantuan siswa miskin bisa tetasi dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap Kepala sekolah SDN 29 Bajo dapat disimpulkan bahwa program pemerintah yang merupakan Bantuan operasional sekolah ini sangat menunjang keberhasilan sekolah dengan peserta didik apabila manajemen di sekolah tersebut bagus terutama dalam pengelolaan dana yang tranfaransi dan jujur maka kita dapat melihat sendiri kondisi sekolah yang dimanjeri oleh kepala sekolah yang jujur.

¹⁰² Rosdiana, Kepala Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, *Wawancara* tanggal 7 September 2019.

b. Deskripsi Pemanfaatan dana bos menurut Bendahara sekolah

Berdasarkan hasil wawancara peneliti terhadap Bendahara sekolah dasar negeri 29 Bajo peneliti menemukan data bahwa pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada tingkat sekolah dasar khususnya SD negeri 29 bajo. dilihat dari manajemen bendahara sekolah sangat bagus serta efektif dan pemanfaatan dana disekolah tersebut sama sekali tidak melenceng dari juknis dana Bos. Pengalokasian dana sesuai juknis dan RKAS yang telah dibuat untuk perencanaan anggaran kebutuhan sekolah selama satu tahun, bendahara sekolah sangat berperan penting dalam pembuatan laporan penggunaan dana bantuan operasional sekolah. mulai pada saat pertama kali dana tersebut dicairkan hingga realisasi dana sesuai jobnya.

Tidak jauh berbeda dengan pengalokasian dana menurut juknis bantuan operasional sekolah pada madrasah juga mengenai jasa yang dimaksud adalah pembayaran Koran yang harus terbayarkan setiap triwulan. kegunaan jasa dalam hal ini agar sekolah selalu update dalam mendapatkan informasi mengenai pendidikan maupun informasi tentang perubahan atau perkembangan mengenai pendidikan diIndonesia.

Mengenai biaya Tranfortasi pengembangan profesi guru yaitu pada sata ada kegiatan KKG maka guru juga mendapatkan biaya Transfortasi untuk mengikuti kegiatan tersebut. Begitupun dengan KKKS yang diikuti oleh kepala sekolah juga mendapatkan biaya dari bantuan operasional sekolah pada sekolah

dasar.¹⁰³ selain itu juga terdapat pengeluaran biaya mengenai kegiatan sosialisasi penilaian yang diikuti oleh peserta dari Sekolah dasar. mengenai kegiatan tentu segala kegiatan membutuhkan konsumsi pada saat menjadi peserta dalam kegiatan tersebut.

Pengadaan ATK di sekolah Dasar sesuai dengan juknis dan realisasi dana bantuan operasional sekolah, pembelian obat - obatan untuk UKS serta pengadaan alat – alat kebersihan untuk kebutuhan dikelas maupun dikantor. Sebagai bendahara di Sekolah Dasar juga membutuhkan biaya transportasi pada saat pencairan dana bantuan di Bank. biaya koordinasi / pelaporan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, juga termasuk biaya konsumsi kegiatan penyusunan RKJS, pada saat Revisi data Dapodik dibutuhkan dana untuk kegiatan pengimputan data.

Pemanfaatan dalam kegiatan pematapan persiapan ujian siswa (Les Sore) sebagai bendahara keuangan harus mampu dalam merealisasikan dana bantuan terhadap kegiatan tersebut. Biaya – biaya yang dibutuhkan beberapa kegiatan itu ada transportasi khusus pembimbing kegiatan, biaya untuk pendaftaran OSN, biaya untuk pendaftaran lomba tingkat kecamatan, biaya konsumsi peserta kegiatan lomba, biaya transportasi peserta lomba, transportasi peserta lomba HUT RI, konsumsi peserta Lomba, termasuk juga biaya kegiatan lomba 1 Muharram yang diadakan kecamatan, biaya ATK untuk kegiatan pembinaan Lomba Matematika, IPA, transportasi untuk pembinaan kegiatan Pramuka dan Olahraga. Maka sebagai bendahara keuangan sesuai peruntukannya juga harus mampu

¹⁰³ Hamriani, Bendahara di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, *Wawancara* Tanggal 7 September 2019.

membuat pelaporan penggunaan dana mengenai beberapa atau setiap kegiatan yang dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah itu sendiri.

Table 4.17
Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

No	No. Kode	Uraian	Semester	
			I	II
1	2	3	I	II
1		Pengembangan Perpustakaan	Rp 405.000	
2		Penerimaan peserta didik Baru	Rp -	
3		Kegiatan pembelajaran dan kegiatan Ekstrakurikuler	Rp 6.650.000	
4		Kegiatan ulangan dan ujian	Rp. 1.530.000	
5		Pembelian bahan habis pakai	Rp 15.845.000	
6		Langganan Daya dan Jasa	Rp 2,100.000	
7		Rehab dan Perawatan sekolah	Rp	
		Pembayaran honorarium dan tenaga	Rp	

		kependidikan		
8		Pengembangan profesi guru dan tenaga kerja kependidikan	Rp	
9		Membantu siswa Miskin	Rp	
10		Pembiayaan pengelolaan Dana Bos	Rp	
11		Pembelian Komputer	Rp	
12		Peralatan Ibadah		
		Komponen lainnya		
			Rp 1.700.000	
13		Jumlah total Anggaran		
14				
			Rp	
			28.230.000	

--	--	--	--	--

Dokumentasi di sekolah dasar 29 Bajo

Menurut bendahara di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo pada saat diwawancarai mengenai pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah menjelaskan bahwa:

Dalam mengelola dana bantuan operasional ini sebenarnya tidak sulit bahkan dengan jumlah besar dananya saya mampu mengelolanya apabila kita mengerti juknis dana Bos dan mengikuti aturan yang diberlakukan dalam pengelolaan dana sesuai pengalokasian dana yang sudah ditentukan, dan sebagai bendahara harus mampu menunjukkan sikap transparansi terhadap rekan-rekan di sekolah. Mengenai juknis Bos yang baru saat ini di tahun 2019 ada beberapa poin yang ada pada juknis Bos sebelumnya yg sudah dihilangkan oleh pemerintah itu sendiri, banyak hal yang berubah dari segi pemanfaatan dana bantuan operasional ditahun 2019 ini misalnya pengadaan seragam sekolah bagi peserta didik baru, untuk foto raport siswa baru dan foto ijazah bagi kelas VI itu sudah dicabut dari poin – poin yang lama, serta konsumsi untuk disekolah sudah tidak ada lagi di juknis baru. Yang menjadi kendala buat pengelola dana Bos disekolah Dasar Negeri 29 Bajo sekarang adalah bagaimana menyikapi orang tua siswa yang biaya foto raport ataupun ijazah dibebankan kepada orang tua siswa itu sendiri.¹⁰⁴

Sebagai pengelola dana bantuan operasional sekolah bendahara mampu mengelola dana sekolah dengan baik, karena yang bertanggung jawab atas pembayaran untuk barang-barang, pembayaran honorarium bagi tenaga pendidik yang Non PNS, pembelian buku serta pembayaran daya dan jasa yang digunakan oleh sekolah maupun pengeluaran mengenai kegiatan kesiswaan dan pembenahan sekolah. karena sebagai bendahara sekolah yang memiliki tanggung jawab dan tugas mengelola keuangan sekolah hal – hal maka perlu memperhatikan hal – hal berikut:

¹⁰⁴ Hamriani, Bendahara di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, *Wawancara* Tanggal 7 September 2019.

- 1) Mengisi, mengirim dan menga- update data pokok pendidikan (Formulir BOS) secara lengkap kedalam sistem dapodik sesuai dengan ketentuan pengaturan perundang – undangan ;
- 2) Memastikan data yang masuk kedalam dapodik sesuai dengan kondisi riil disekolah.
- 3) Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
- 4) Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap;
- 5) Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dana
- 6) Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- 7) Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima;
- 8) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH Bos.
- 9) Memberikan pelayanan dan penanganan paengaduan masyarakat;
- 10) Memasang spanduk bebas pungli;
- 11) Bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang bersal dari Bos maupun sumber dana lain.
- 12) Dilarang bertindak sebagai distributor/ pengecer pembelian buku kepada peserta didik disekolah yang bersangkutan.¹⁰⁵

¹⁰⁵ Dokumentasi, di sekolah Dasar negeri 29 Bajo. Tanggal 7 september 2019.

Berdasarkan tugas dan tanggung jawab sebagai bendahara Bantuan Operasional Sekolah dapat disimpulkan bahwa tugas sebagai bendahara keuangan harus benar - benar mengacu pada aturan dan berhati - hati dalam melaksanakan tugasnya.

Selanjutnya profesi sebagai bendahara benar - benar mengerti tentang pengelolaan keuangan karena mulai pada saat perencanaan penggunaan dana sampai pada pencairan bahkan pengeluaran dan pelaporan sebagai bendahara harus teliti dalam hal tersebut. Bendahara bertugas sebagai pengelola keuangan sekolah bertugas dalam pembayaran gaji Honorer disekolah yang menurut juknis pengalokasian dana sebanyak 15% dari jumlah dana Bos. Kemudian pembelian buku pedoman bagi siswa pelajar dan guru itu sebanyak 20% dari dana Bantuan Operasional Sekolah dimana khusus pembelian buku yang 20% ini itu cair dtriwulan dua sehingga pengadaan buku atau pembayaran buku hanya bisa dilakukan pada triwulan dua.

Selanjutnya hal yang sama dilakukan oleh seorang bendahara yaitu sisa dana yang masih 65% itu dialokasikan untuk kebutuhan yang lain seperti, pembelian bahan habis pakai, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan profesi guru(pelatihan khusus guru dan staf sekolah), biaya penerimaan peserta didik baru, kegiatan ekstrakurikuler, pengelolaan sekolah dan biaya lainnya. maka bendahara harus mampu dalam mengelola kebutuhan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, peneliti dapat mengambil

kesimpulan bahwa seorang bendahara sekolah harus mengacu kepada aturan dan pandai dalam pengelolaan pemanfaatan dana yang dikelola sebagai bukti bahwa layak sebagai tim penanggung jawab pengelola keuangan sekolah.

c. Deskripsi Pemanfaatan dana bos menurut Guru sekolah

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan guru disekolah Dasar Negeri 29 Bajo mengenai pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah yang melibatkan guru dalam pengerloaannya misalnya dalam suatu kegiatan sekolah salah satu guru atau beberapa guru diberi kepercayaan untuk mendampingi siswa dalam kegiatan Lomba diluar sekolah maka sebagai guru juga mendapat kesempatan untuk mengelola dana khusus untuk kegiatan lomba sampai selesai. Begitupun dalam pelaporan dana Bos oleh mendahara sekolah juga melibatkan guru karena ada beberapa pion yang harus dtandatangani oleh guru khususnya honorer.

Sebagai guru disekolah dasar Negeri 29 Bajo pada saat diwawancarai oleh peneliti menjelaskan bahwa:

Kami sebagai guru yang ikut serta dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah serta pemanfaatannya sangat mengapresiasi bendahara pengelola dana disekolah kami karena dalam pemanfaatannya transfaran dan penggunaannya efektif dan efisien sesuai yang kami ketahui mengenai pengelolaan dana keuangan sekolah.¹⁰⁶

Selanjutnya dari hasil wawancara penulis tentang pemanfaatan dana Bantuan Operasional sekolah terhadap guru maka sebagai peneliti dapat

¹⁰⁶ Hamriani, Guru di Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo, *Wawancara*, Tanggal 7 september 2019

menyimpulkan bahwa tugas sebagai seorang guru yang terkadang berperan dan ikut serta dalam pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah disekolah Dasar Negeri 29 Bajo yaitu memanfaatkan dana tersebut sesuai peruntukannya.

Berdasarkan hasil penelitian dari ketiga informan mengenai sistem pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah maka penulis menyimpulkan bahwa pengelolaan dana bantuan operasional sekolah khususnya, butuh kerjasama team yang mampu dalam penggunaan dana sesuai pengalokasian menurut juknis lama maupun yang baru pada tahun 2019 ini. meskipun banyak perubahan dalam juknis lama dengan yang sekarang bukan berarti membuat pengelola dana Bos disekolah Dasar Negeri 29 Bajo surut ataupun terkendala dalam pengelolaan dan pemanfaatannya.

4. Sistem pemanfaatan dana BOS Pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

a. Deskripsi pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah menurut Kepala Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo

Berdasarkan hasil wawancara penelti terhadap Jumiaty Bustan sebagai kepala madrasah swasta 09 bajo mengenai sistem pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah terutama mengenai kebijakan pemerintah menurut beliau selaku kepala Madrasah merasa bahwa dengan adanya bantuan operasional sekolah sangat membantu terutama dalam penggajian Honorer di Madrasah menurut juknis Bos Mi swasta 50% khusus gaji honor dan 50% lagi tetap dikelola oleh sekolah sesuai kebutuhan yang lebih mendesak.

Menurut kepala Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo dalam wawancara mengenai pengelolaan dan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah menjelaskan bahwa;

Dalam pengelolaan dana bos bagi saya pribadi sebagai kepala madrasah swasta 29 Bajo kami sangat mengapresiasi atas bantuan pendidikan yang diadakan oleh pemerintah mengenai pendidikan dasar 9 tahun wajib belajar. Sebagai pengelola dana bantuan kami selalu membuat perencanaan kegiatan anggaran madrasah untuk penganggaran 1 tahun dan membuat pelaporan penggunaan dana yang dibuat oleh bendahara madrasah mengenai fasilitas sarana prasarana, sebagai pengelola keuangan madrasah terkadang ada – ada saja kegiatan yang membutuhkan biaya dan tidak dicover oleh dana bos.¹⁰⁷

Berdasarkan hasil wawancara kepala Madrasah diatas menggambarkan bahwa pengelolaan dana Bos serta pemanfaatannya sangat diapresiasi oleh kepala sekolah karena melalui dana Bos sehingga khusus pembayaran honor guru Non PNS Menjadi lebih mudah karena 50% itu khusus gaji honor dan 20% itu pengalokasian buku akan tetapi menurut pemaparan oleh kepala madrasah bahwa 20% uang buku itu tidak ditekankan bahwa harus untuk pengadaan buku karena jiknis dana Bos Madrasah Ibtidaiyah tidak menonon harus sesuai dengan aturan .itu menjadi kelebihan buat madrasah itu sendiri tidak terikat aturan atau juknis Bos.

- a. Deskripsi pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah menurut bendahara Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada Bendahara dana Bantuan Operasional sekolah pada madrasah ibtidaiyah swasta 09 Bajo mengenai pemanfaatan keuangan madrasah langkah awal yang dilakukan adalah melakukan

¹⁰⁷ Jumiati Bustan, Kepala Sekolah di MI Swasta 09 Bajo, *Wawancara* 6 September 2019

Rapat secara internal mengenai perencanaan yang menjadi kebutuhan sekolah yang lebih mendesak, kebutuhan siswa didik dalam proses belajar. Kemudian proses pencairan dana dilakukan oleh bendahara itu sendiri didampingi oleh kepala Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo. Selain daripada itu selaku pengelola keuangan juga menyisipkan dari dana Bos 50% khusus gaji honorer, 20% buku, dan 30% buat kebutuhan sekolah yang lainnya dengan kegiatan kesiswaan serta daya dan jasa.

Bendahara melakukan pembayaran gaji honor di Madrasah Ibtidaiyah 50% dari dana Bantuan Operasional Sekolah sesuai juknis yang tertera sehingga sebagai pengelola keuangan bendahara sangat mengapresiasi karena tenaga pendidik honorer dimadrasah sejahtera mengenai gaji. Namun disini lain terkadang kesulitan yang dihadapi seorang bendahara ketika pencairan dana dari pusat itu lambat tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Sebagai bendahara juga mengelola kebutuhan perpustakaan yang disamping itu bekerja sama dengan pegawai kepustakaan mengenai inventaris buku sesuai kondisi buku diperpustakaan karena pengalokasian dana Bantuan operasional sekolah khusus buku sebanyak 20%, sehingga bendahara meminta data dari pegawai perpustakaan mengenai jumlah buku yang dibutuhkan mulai dari buku – buku yang sudah tidak layak pakai lagi untuk siswa dengan jumlah buku yang hilang atau kurang sebagai acuan buat bendahara khusus pengeluaran dana mengenai buku.¹⁰⁸

¹⁰⁸ Yusmiati Yunus, Bendahara di MI Swasta 09 Bajo, *Wawancara* 6 September 2019

Selanjutnya masih hal yang sama bendahara juga menerima beberapa pengajuan khusus pembiayaan sekolah untuk dimasukkan dalam rincian kebutuhan sekolah misalnya rehap ringan buat madrasah. sehingga peneliti banyak mengetahui bagaimana seorang pengelola keuangan Madrasah bisa mengelola dan memanfaatkan keuangan sekolah dengan baik. Begitupun dalam pengelolaan keuangan yang dikhususkan daya dan jasa disekolah yang dimaksud daya tercover dalam juknis bantuan operasional sekolah pada madrasah adalah pembayaran listrik dan air yang digunakan disekolah harus jelas dalam perealisasi dana serta pemanfaatannya.

Tidak jauh berbeda dengan pengalokasian dana menurut juknis bantuan operasional sekolah pada madrasah juga mengenai jasa yang dimaksud adalah pembayaran Koran yang harus terbayarkan setiap triwulan. kegunaan jasa dalam hal ini agar Madrasah selalu update dalam merndapatkan informasi mengenai pendidikan maupun informasi tentang perubahan atau perkembangan mengenai pendidikan diIndonesia.

Mengenai biaya Tranportasi pengembangan profesi guru yaitu pada saata ada kegiata KKG maka guru juga mendapatkan biaya Transfortasi untuk mengikuti kegiatan tersebut. Begitupun dengan KKKS yang diikuti oleh kepala sekolah juga mendapatkna biaya dari bantuan operasional sekolah pada madrasah. selain itu juga terdapat pengeluaran biaya mengenai kegiatan sosialisasi penilaian yang diikuti oleh peserta dari Madrasah. mengenai kegiatan tentu segala kegiatan membutuhkan komsumsi pada saat menjadi peserta dalam kegiatan tersebut.¹⁰⁹

¹⁰⁹ Yusmiati Yunus, Bendahara di MI Swasta 09 Bajo, *Wawancara* 6 September 2019

Pengadaan ATK di madrasah sesuai dengan juknis dan realisasi dana bantuan operasional madrasah, pembelian obat - obatan untuk UKM serta pengadaan alat – alat kebersihan untuk kebutuhan dikelas maupun dikantor. Sebagai bendahara di Madrasah juga membutuhkan biaya transportasi pada saat pencairan dana bantuan di Bank. biaya koordinasi / pelaporan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten, juga termasuk biaya konsumsi kegiatan penyusunan RKJM, pada saat Revisi data Dapodik dibutuhkan dana untuk kegiatan pengimputan data.

Pemanfaatan dalam kegiatan pemantapan persiapan ujian siswa (Les Sore) sebagai bendahara keuangan harus mampu dalam merealisasikan dana bantuan terhadap kegiatan tersebut. Biaya – biaya yang dibutuhkan beberapa kegiatan itu ada transportasi khusus pembimbing kegiatan, biaya untuk pendaftaran OSN , biaya untuk pendaftaran lomba tingkat kecamatan, biaya konsumsi peserta kegiatan lomba, biaya transportasi peserta lomba, transportasi peserta lomba HUT RI, konsumsi peserta Lomba, termasuk juga biaya kegiatan lomba 1 Muharram yang diadakan kecamatan, biaya ATK untuk kegiatan pembinaan Lomba Matematika, IPA, transportasi untuk pembinaan kegiatan Pramuka dan Olahraga. Maka sebagai bendahara keuangan sesuai peruntukannya juga harus mampu membuat pelaporan penggunaan dana mengenai beberapa atau setiap kegiatan yang dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah itu sendiri.

Adapun contoh RKAM yang dibuat oleh bendahara Madrasah Swasta 09 Bajo sebagai berikut:

Table 4. 18
Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM)

No	No. Kode	Uraian	Semester	
			I	II
1	2	3	I	II
1		Pengembangan Perpustakaan	Rp 7.001.700	
2		Penerimaan peserta didik Baru	Rp -	
3		Kegiatan pembelajaran dan kegiatan Ekstrakurikuler	Rp 785.000	
4		Kegiatan ulangan dan ujian	Rp. 4.071.500	
5		Pembelian bahan habis pakai	Rp 2.601,500	
6		Langganan Daya dan Jasa	Rp 2.101,100	
7		Rehab dan Perawatan Madrasah	Rp 970.000	
		Pembayaran honorarium dan tenaga kependidikan		
		Pengembangan profesi		

8		guru dan tenaga kerja kependidikan	Rp 20.600,000	
		Membantu siswa Miskin	Rp 1.800.000	
9		Pembiayaan pengelolaan Dana Bos	Rp 760.000	
10		Pembelian Komputer	Rp 509.200	
11		Peralatan Ibadah		
		Komponen lainnya		
12		Jumlah total Anggaran		
13				
14			Rp 41.200.000	

Dokumentasi di Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo, tanggal 6 september 2019

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara keuangan Madrasah mengenai pemanfaatan Dana Bos Madrasah maka sebagai bendahara menjelaskan bahwa:

Menurut saya sebagai bendahara harus mengelola keuangan secara transparansi dan menggunakan dana sesuai kebutuhan, karena kebutuhan di Madrasah lebih banyak dibandingkan sekolah Dasar jadi pengelolaan harus seimbang dengan dana yang masuk, selain daripada itu kita beruntung sekali berada di Madrasah swasta karena masih juga mendapatkan banyak bantuan dari yayasan sehingga khusus dana Bos dapat dialokasikan sesuai jobnya menurut juknis bahkan kita di Madrasah swasta banyak yang bisa digratiskan misalnya pengadaan baju seragam itu masih bisa diberikan kepada siswa didik baru secara Cuma- Cuma. Karena di madrasah swasta seperti yang saya ungkapkan sebelumnya bahwa masih ada dana yayasan jadi sebagian besar dana Bos bisa diseimbangkan dengan baik.

Ujar bendahara yang mengungkapkan bahwa melakukan pencairan dana Bos di madrasah itu pencairannya sekaligus setiap triwulannya. Bahkan kami di madrasah swasta ini sangat senang karena sejauh ini belum pernah terjadi pengeluaran yang mendesak dan sebagai pengelola dana Bantuan Operasional Sekolah tidak bisa menaganiya, Alhamdulillah segala kebutuhan bisa teratasi dengan baik. Karena pencairan dana bantuan operasional sekolah khusus madrasah swasta dilakukan secara triwulan jadi pencairannya sebanyak empat kali, pencairan pertama itu 20%, pencairan ke dua sebanyak 40%, pencairan ke tiga 20% dan pencairan terakhir itu 20%.¹¹⁰

Dari hasil penelitian wawancara yang dilakukan penulis maka sebagai peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa pengelolaan pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta bajo memiliki pengelolaan dana yang sangat bagus teratur serta transparansi yang dilakukan oleh bendahara sehingga segala kebutuhan Madrasah baik yang sudah direncanakan sesuai pengalokasian dana Bos sehingga pengeluaran yang sifatnya mendesak tanpa adal dalam list perencanaan tidak menyulitkan bendahara dalam mengatasi hal tersebut.

¹¹⁰ Yusmiati Yunus, Bendahara di Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo, *Wawancara* tanggal 6 September 2019.

b. Deskripsi pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah menurut guru Madrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo

Berdasarkan hasil wawancara dengan Muhammad Suaib selaku guru yang banyak terlibat atau mengetahui tentang sistem pemanfaatan dana bantuan operasional di Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo. mengenai pemanfaatan dana Bos banyak melibatkan guru di madrasah karena segala kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan kesiswaan lainnya selalu melibatkan guru yang bertugas sebagai pendamping untuk mengelola kebutuhan siswa dan pendampingnya mengenai dana yang dibutuhkan selama kegiatan.

Menurut guru pada saat diwawancarai mengenai pemanfaatan dana Bos menjelaskan bahwa:

Sebagai guru di madrasah Swasta 09 Bajo ini saya sangat senang bahkan teman – teman guru lainnya merasa sangat nyaman dilihat dari segi pengelolaannya itu sangat bagus dan transparansi dan apabila ada kegiatan sekolah atau kesiswaan sebagai Bendahara dan Kepala Madrasah selalu memberikan wewenang kepercayaan kepada guru untuk mengelola dana yang dibutuhkan pada saat berkegiatan bukan malah mereka yang berprofesi sebagai pengelola keuangan yang mencover semuanya dengan tujuan penyimpangan dana.

Begitupun pada saat penerimaan siswa didik baru sebagai pengelola menunjuk salah satu guru untuk menerima peserta didik baru dan memberikan kepercayaan penuh atas kegiatan tersebut adapun kebutuhan pada saat proses penerimaan peserta didik baru berlangsung sebagai pengelola keuangan memberikan ruang penuh kepada guru untuk mengatasi hal tersebut dengan catatan pengelola hanya menerima uraian dan list kebutuhan dari guru yang bertugas.¹¹¹

Selanjutnya dari hasil wawancara penulis tentang pemanfaatan dana Bantuan Operasional sekolah terhadap guru maka sebagai peneliti dapat menyimpulkan bahwa tugas sebagai seorang guru yang terkadang berperan dan

¹¹¹ Muhammad Suaib, Guru di Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo, *Wawancara* Tanggal 6 September 2019.

ikut serta dalam pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah dimadrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo yaitu memanfaatkan dana tersebut sesuai peruntukannya.

Berdasarkan hasil penelitian dari ketiga informan mengenai sistem pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah maka peneliti menyimpulkan bahwa pengelolaan dana bantuan operasional sekolah pada madrasah swasta khususnya, butuh kerjasama team yang mampu dalam penggunaan dana sesuai pengalokasian menurut juknis lama maupun yang baru pada tahun 2019 ini. meskipun banyak perubahan dalam juknis lama dengan yang sekarang bukan berarti membuat pengelola dana Bos di Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo surut ataupun terkendala dalam pengelolaan dan pemanfaatannya.

5. Perbedaan pemanfaatan Dana Bantuan Operasional sekolah pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo

Tabel 4.
Perbedaan sistem manajemen dana BOS SDN 29 Bajo dan MI swasta 09 Bajo

No	Sistem manajemen Dana BOS pada SDN 29 Bajo	Sistem manajemen Dana BOS pada MI Swasta 09 Bajo
1	Pembayaran honor 15%	Pembayaran honor 50%
2	Tidak terdapat pengadaan seragam bagi peserta didik baru	Pengadaan bantuan seragam peserta didik baru
3	Pembayaran foto bagi siswa baru dibebankan pada orang tua siswa	Pembayaran foto Oleh MI swasta 09 Bajo
4	Pembayaran foto ijazah dibebankan kepada orang tua	Pembayaran Foto Ijazah oleh MI Swasta Bajo

5	siswa Pengadaan buku 20% dari dana BOS setiap tahunnya	Tidak dituntut setiap tahunnya pengeluaran buku 20%
6	Bendahara BOS harus PNS	Bendahara Bos bisa Honorer
7	Pengelola BOS tidak digaji hanya dapat biaya transportasi pengurusan pencairan dan pelaporan	Pengelola BOS honor bisa mendapatkan gaji dan biaya transportasi.

Hasil wawancara sekolah dan Madrasah, Tanggal 6,7 september 2019

Berdasarkan uraian perbedaan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo diatas menerangkan bahwa ada beberapa perbedaan dalam pengelolaan dana maupun pemanfaatannya. Sehingga Peneliti yang telah melakukan penelitian disekolah tersebut telah menemukan perbedaan yang mendasar mengenai hal tersebut.

Penelitian yang telah dilakukan oleh penulis pada awalnya sangat sulit mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada sekolah dasar 29 Bajo dan Madrasah Ibtidaiyah Swasta 09 Bajo mengenai tranfaransi dana hingga pengambilan data tentang Realisasi pemanfaatan dana karena berbicara tentang keuangan jelas sekolah/ Madrasah sangat berhati - hati dalam memberikan sebuah informasi tentang pemanfaatannya karena hal tersebut tidak bisa melenceng dari aturan yang telah dibuat ole pemerintah itu sendiri.

Sebagai peneliti yang berada di lapangan untuk mendapatkan informasi yang akurat maka yang dilakukan adalah pendekatan sosiologi tujuan membangun hubungan yang baik dengan para informan. Maka penulis dalam melakukan

penelitian di sekolah/ madrasah peneliti tidak langsung memberikan pertanyaan mengenai tujuan peneliti datang kesekolah tersebut. Akan tetapi yang dilakukan adalah memulai dengan pertanyaan – pertanyaan yang bersifat umum yaitu menanyakan jumlah Siswa disekolah/ Madrasah tersebut kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan berikutnya mengenai juara kegiatan lomba - lomba yang diikuti oleh siswa pada perayaan 17 Agustus dan perayaan 1 muharram tahun baru islam.

Selanjutnya hal yang sama dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah/ madrasah masih dengan pertanyaan yang hamper sama yaitu mengenai pengelolaan, yaitu berbasa –basi melontarkan pertanyaan dan pujian tentang pengelolaan disekolah karena dilihat dari segi bangunan pengadaan sarana dan prasarana disekolah, penataan taman sekolah sampai pada prestasi – prestasi yang diraih oleh sekolah tersebut pada saat mengikuti olimpiade dikecamatan, kabupaten bahkan diprovinsi. setelah itu sebagai peneliti menyampaikan tujuan utamanya datang ketempat itu untuk mendapatkan informasi mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah.

Berdasarkan tujuan penulis untuk menggali informasi mengenai pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah sesuai Realisasi yang tidak melenceng dari juknis. Maka pihak sekolah dasar Negeri 29 Bajo memberikan tanggapan serta jawaban mengenai pertanyaan tentang pemanfaatan dana tersebut. Sekian banyak pertanyaan yang dilontarkan oleh penulis pada saat wawancara hingga muncul beberapa argumen yang menggambarkan perbedaan pemanfaatan

dana bantuan operasional sekolah pada sekolah / madrasah swasta yaitu mulai pembayaran honor 15% yang ada dalam juknis Bos khusus sekolah dasar. Pembayaran foto yang dibebankan kepada orang tua siswa serta yang berhak mengelola dana bantuan sekolah adaala PNS beberda dengan yang dialkukan di Madrasah swasta.

Mengenai pemanfaatan dana di sekolah dasar banyak sekali yang harus diperhatikan dan pengelola keuangan harus berhati – hati dalam hal tersebut sehingga tidak terjadi temuan pada saat diAudit mengenai pemanfaatan dana yang sumbernya dari pemerintah kementerian pendidikan. Sebagai penulis yang pandai melihat situasi maka secara tegas melontarkan pertanyaan yang bersifat sensitive kepada pengelola dana bantuan operasional sekolah yaitu apakah dana yang digunakan sudah sesuai dengan juknis yang berlaku kemudia jika ibu/ bapak sebagai pengelola keuangan bisa kah saya mendapatkan hard copy atau soft file mengenai realisasi dan pemanfaatan dana bantuannya serta profil sekolah yang memuat asset sekolah dan jumlah guru serta jumlah siswa didik disekolah yang ibu/ bapak pinpin sekarang.

Melalui pendekatan sosiologi untuk mengetahui manajemen keuangan sekolah tersebut peneliti dapat mengetahui serta mendapatkan informasi langsung dari pengelola dana bantuan operasional sekolah itu sendiri tanpa adanya unsur ketidak nyamanan pada saat penelitian dan wawancara berlangsung.

Selanjutnya hal yang sama dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan informasi yang akurat dan kongkret pada tanggal 6 september 2019 diMadrasah Ibtidaiyah Swasta bajo yaitu melalui pendekatan sosiologi untuk mengetahui

manajemen pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada Madrasah. ada perbedaan pada saat melakukan wawancara atau mendapatkan informasi dari informan karena salah satu Kepala Madrasah ditempat peneliti melakukan penelitian adalah salah satu Alumni dari Pascasarjana IAIN palopo prodi PAI angkatan VII, jadi pada saat melakukan penelitian sebagai peneliti tidak sulit dalam mendapatkan informasi dari informan yang telah diteliti, mulai dari Kepala Madrasah, Bendahara dan Guru yang ikut serta dalam pengelolaan dana Bantuan operasional sekolah Untuk Madrasah tersebut.

Sebagai penulis harus profesional dalam melakukan penelitian tanpa maksud untuk memanfaatkan situasi dan kondisi yang ada. Sesuai dengan tujuan peneliti dalam penelitian mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional pendidikan tersebut melontarkan beberapa pertanyaan berdasarkan pemanfaatan dan ralisasi dana bantuan dimadrasah Ibtidaiyah swasta 09 Bajo. Sebagai kepala madrasah Ibu *Jumiati Bustan* memberikan informasi mengenai pemanfaatannya serta pengalokasian dana bantuan operasional itu sendiri disertakan dengan bukti realisasi yang berupa hard copy.

Selanjutnya informasi mengenai detail tentang pemanfaatannya saya diberi kesempatan untuk melakukan wawancara terbuka terhadap Bendahara pengelola keuangan Madrasah sehingga perbedaan mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada sekolah / madrasah jelas Nampak ada beberapa yang berbeda lagi – lagi ditinjau dari pembayaran honor guru Non PNS yang dialokasikan sebanyak 50% dari dana Bos Madrasah. dari segi pembelian buku 20% pada madrasah swasta tidak dituntut sepenuhnya bahwa setiap tahun harus

belanja buku. Kemudian dari segi penggratisan seragam begitupun pengambilan foto raport dan ijazah bagi siswa baru itu sama sekali tidak dipungut biaya. Jadi banyak terdapat perbedaan pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada madrasah ibtidaiyah swasta 09 Bajo.

Melihat dari pengelola dana bantuan operasional sekolah pada madrasah bisa dikelola oleh tenaga honorer dan juga mendapatkan gaji sebagai pengelola keuangan madrasah serta mendapatkan biaya transportasi pada saat pencairan maupun pada saat dilakukan pengauditan mengenai pemanfaatan dana oleh pemerintah Pusat. Sedangkan yang di sekolah Dasar khususnya sekolah dasar negeri 29 Bajo yang bisa mengelola dana Bantuan Operasional sekolah hanyalah pegawai atau Guru yang berstatus PNS dan tidak diperbolehkan dikelola oleh guru PNS begitupun di sekolah dasar tidak mendapatkan gaji sebagai penanggung jawab dana Bantuan Operasional Sekolah.

Berdasarkan perbedaan yang ditemukan oleh peneliti pada saat melakukan penelitian lapangan sehingga peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengelolaan dan pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah/ madrasah itu harus sesuai dengan juknis dan kebijakan pemerintah menurut naungan masing - masing sekolah maupun dari Dikbut ataupun Depag.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian sebagai penulis dapat mendeskripsikan mekanisme Alokasi dana Bantuan operasional sekolah di Madrasah swasta dan Sekolah Dasar.

1. Madrasah Swasta

Pengalokasian dana BOS pada madrasah swasta dilaksanakan dengan langkah langkah sebagai berikut:

a. Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mengumpulkan data jumlah siswa Madrasah pada tiap Provinsi yang tela dikirimkan melalui EMIS Kanwil Kementerian Agama dengan format yang dilengkapi nama, tempat tanggal lahir, alamat, dan data lainnya sebagaimana format isian yang disediakan oleh EMIS Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;

b. Atas dasar data jumlah siswa madrasah pada tiap provinsi berbasis EMIS Direktorat Jenderal Pendidikan Islam tersebut, Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah menetapkan alokasi dana BOS untuk madrasah pada tiap provinsi yang dituangkan dalam DIPA Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;

c. Setelah menerima alokasi dana BOS dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Bidang Pendidikan Madrasah/Pendidikan Islam Kanwil Kementerian Agama Provinsi dan Seksi Madrasah/TOS Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap madrasah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi dana BOS di tiap madrasah.¹¹²

Berdasarkan alokasi dana bantuan operasional sekolah di Madrasah swasta maka dapat disimpulkan bahwa sarana yang menjadi kebutuhan lembaga maupun kesiswaan harus sesuai dengan jumlah siswa yang ada pada Madrasah

¹¹² Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018. h. 15

tersebut. Data yang dikirim akan sesuai dengan dana bantuan yang berdasarkan alokasinya.

Dalam menetapkan alokasi dana BOS tiap madrasah perlu dipertimbangkan bahwa dalam satu tahun anggaran terdapat dua periode tahun pelajaran yang berbeda, sehingga perlu acuan sebagai berikut:

1) Alokasi dana BOS untuk periode Januari-Juni 2018 didasarkan pada jumlah siswa semester kedua tahun pelajaran 2017/2018.

2) Alokasi dana BOS untuk periode Juli-Desember 2018 didasarkan pada data jumlah siswa semester pertama tahun pelajaran 2018/2019. Oleh karena itu setiap madrasah harus segera menyerahkan surat pernyataan tentang jumlah siswa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setelah masa penerimaan peserta didik baru tahun pelajaran 2018/2019 selesai.¹¹³

Selanjutnya dipaparkan bahwa alokasi dana bantuan harus sesuai dengan jumlah siswa semester genap pada tahun ajaran tersebut. Sehingga peluang untuk merevisi jumlah siswa di madrasah.

Berdasarkan pengalokasian dana bantuan tersebut sangat erat kaitannya yang dilakukan oleh kepala Madrasah di MI Swasta 09 Bajo bahwa dana yang diterima dan dikelola sesuai kebutuhan sarana prasarana Madrasah, kelembagaan maupun kebutuhan peserta didik dalam proses belajar di Madrasah.

¹¹³ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018. h. 15.

Untuk madrasah swasta, yang mendapatkan bantuan pemerintah atau pemerintah daerah pada tahun ajaran berjalan, dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan hanya untuk memenuhi kekurangan biaya operasional.¹¹⁴

Dijelaskan dalam juknis Bos Madrasah di atas bahwa dalam pengelolaan dana Bantuan tersebut ketika realisasi penggunaan dana tidak memenuhi kebutuhan siswa maka pihak pengelola keuangan Madrasah tidak dilarang dalam pemngutan biaya bantuan dari orang tua siswa. Berbeda dengan juknis Bos pada sekolah Negeri

2. Sekolah Dasar Negeri

Salah satu program yang diharapkan berperan besar terhadap percepatan penuntasan wajar 9 tahun yang bermutu adalah program BOS. BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Menurut PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia 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 dll.¹¹⁵ Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS. Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah mengalami peningkatan biaya satuan dan juga perubahan mekanisme penyaluran sesuai Undang-Undang APBN yang berlaku.

¹¹⁴ Petunjuk Teknis *Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018*. h. 8.

¹¹⁵ Bonita Regina, *Implementasi Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Di Kota Malang* (Studi di Dinas Pendidikan Kota Malang). 2017, h. 3.

Sejak tahun 2012 penyaluran dana BOS dilakukan dengan mekanisme transfer ke provinsi yang selanjutnya ditransfer ke rekening sekolah secara online. Melalui mekanisme ini, penyaluran dana BOS ke sekolah berjalan lancar. Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:

- a. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah serta pelaporannya.
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah. \
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS dan penggunaan dana BOS di sekolah.¹¹⁶

Berdasarkan peraturan Menteri pendidikan dan kebudayaan yang mengatur mekanisme keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah maka dapat disimpulkan Bahwa Sekolah Dasar Negeri saat mengelola dana harus mengacu pada juknis Bos sekolah negeri. Bahwa segala kebutuhan sekolah, kelembagaan maupun kebutuhan siswa harus sesuai dengan mekanisme pengalokasian dana bantuan tersebut.

¹¹⁶ Bonita Regina, *Implementasi Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Di Kota Malang* (Studi di Dinas Pendidikan Kota Malang). 2017, h. 3.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen pemanfaatan dana Bantuan operasional sekolah pada sekolah Dasar Negeri 29 Bajo memanfaatkan dana sesuai dengan juknis yang ada namun dalam penelitian ini peneliti mendapatkan perbedaan dari juknis sebelumnya dengan aturan baru di tahun 2019 mengenai pemanfaatan dana karena banyak dari alokasi pemanfaatan dana sudah dihapuskan seperti pengadaan Uniform untuk siswa didik Baru yang didanai oleh Dana Bos begitu pun dengan alokasi dana Khusus bagi kelas VI dan siswa baru kelas I yang pada juknis sebelumnya itu didanai oleh dana bos. adapun pengadaan Buku pada sekolah tersebut itu alokasi dananya 20% tiap tahun dan Honorarium khusus guru Non PNS hanya 15% dan beberapa persen dialokasikan kekebutuhan sekolah seperti, kegiatan sekolah, daya dan jasa, pengelolaan sekolah, serta pelatihan khusus tenaga kependidikan.

2. Manajemen pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah pada Madrasah Ibtidaiyah 09 Bajo memiliki manajemen yang sangat bagus dan transparansi mengenai dana Bos dan pemanfaatannya sesuai dengan kebutuhan sekolah tersebut. Dalam pengalokasian dana Bantuan Operasional sekolah yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah Bajo Nampak dari dana tersebut bahwa 50% adalah khusus honorarium tenaga pendidik Non PNS mengenai 50 % sisa dana

bantuan operasional sekolah itu tetap kembali kepada madrasah itu sendiri mengenai pengalokasiannya sesuai kebutuhan sekolah dan siswa. Pengelolaan dana pada madrasah swasta tidak 100% harus mengacu kepada juknis yang ada.

3. Perbedaan pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah Nampak jelas perbedaan yang didapatkan oleh peneliti yaitu dilihat dari segi pengadaan Buku pada sekolah Dasar diharuskan setiap tahunnya 20% dari dana bantuan operasional diperuntukkan khusus pengadaan buku dan honorarium guru Non PNS hanya 15% sedangkan pada Madrasah Ibtidaiyah Swasta pengadaan Buku itu tidak dituntut bahwa setiap tahunnya harus dialokasikan pada buku bisa dialihkan kebutuhan operasional sekolah yang lebih mendesak, Pembayaran Honorarium pada guru Non PNS madrasah ibtidaiyah swasta itu sudah ditentukan bahwa honorarium 50% dan pengelola dana bantuan operasional sekolah bisa Guru Honor sedangkan sekolah dasar negeri tidak diperbolehkan.

B. Saran

Setelah penulis melakukan penelitian tentang sistem manajemen pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah Dasar dan Madrasah maka peneliti menyarankan sebagai berikut :

1. Sekolah dasar harus lebih mengacu kepada juknis dana Bos meskipun masih banyak kekurangan dalam merealisasikan dana sesuai cakupannya dilihat dari jumlah kebutuhan sekolah yang semakin banyak dan kegiatan sekolah yang bervariasi baik dari kecamatan maupun dari kabupaten yang butuh dana,

2. Madrasah ibtidaiyah swasta agar tetap mempertahankan prinsip transparansi dana dan manajemen mengenai pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah.

- a. Agar tetap mempertahankan prestasi akademik maupun non akademik yang telah diraih
- b. Agar selalu meningkatkan kemampuan kompetensinya supaya tujuan yang sudah ditetapkan dapat tercapai dengan optimal.
- c. Agar madrasah dijadikan percontohan sebagai madrasah yang mengelola dan meningkatkan mutu pendidikan atau yang serupa yang masih kurang optimal dalam pengelolaan disekolah.



DAFTAR PUSTAKA

- Amoroso, D.L. and Gardner, C, *development of an Instrument to Measure the Acceptance of Internet Technology by Consumer.*, Proceedings of the 37th Hawaii International Conference on System Science. 2004.
- Ariel Sharon Sumenge, “Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPEDA) Minahasa Selatan”, *Jurnal EMBA*, Vol. 1, No.3 September 2014.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, (Cet. XV: PT. Rineka Cipta. 2013).
- Ary, H. Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996.
- Darsono dan Jajuk siswandoko, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Abad 21, Jakarta: Universitas Krisnadwipayana, 2012.
- Dedi, Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006.
- Depniliza, Depiani, “*Kemendikbud/Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*” Semarang; UNESA 2013.
- Emzir. *Metodologi penelitian pendidikan kuantitatif & kualitatif*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada. 2012
- Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Alfabeta, 2012.
- Fattah Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, Cet. II 2011.
- Garner, Bryan, 2004, *Black’s Law Dictionary*, 8th Edition, Thomson West.
- Abdulkadir, Muhammad, 2004, *Hukum dan Penelitian Hukum*, Citra Aditya Bakti, Bandung
- Gibson, James L., John M. Ivancevic, James H Donnelly, Jr. *Organisation dan Management*. Jakarta: Erlangga. 2018.

Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik & Riset Pendidikan (Edisi kedua)*, Yogyakarta: Bumi Aksara, 2008.

Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik & Riset Pendidikan (Edisi Ketiga)*, (Yogyakarta: Bumi Aksara, 2010).

Hadi Sutrisno, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Andi Affiset, 2017)

Imam Suprayogo, *Revormulasi Visi Pendidikan Islam*, (Malang STAIN Press 1999).

Ismail Ilyas, *Isu – Isu Pendidikan Kontemporer*. Alauddin university press, Makassar, 2014.

Irham Fahmi, *Pengantar Manajemen Keuangan*, (Bandung, Alfabeta, 2013

James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*, Penerjemah: (Heru Sutojo. Jakarta: Salemba Empat, 1997),

Jejen Musfah, *Manajemen Pendidikan (teori, kebijakan, dan praktik)*, (Jakarta: Kencana, 2015.

Kadarman dan Yusuf Udaya, *Pengantar Ilmu Manajemen: Buku Panduan Mahasiswa*, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Ilmu, 1992.

Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.

Mahmud H, *Administrasi Pendidikan Menuju sekolah efektif*, (R and Firman Ed..). Makassar: Aksara Timur. 2015.

Matin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2014.

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bos*, Direktorat Pendidikan dan Kebudayaan, 2013.

Menteri Pelatihan Sekolah /Madrasah, Peningkatan manajemen keuangan melalui penguatan tata kelola dan akuntabilitas disekolah/ Madrasah.Bantuan operasional sekolah (BOS), direktorat jenderal pendidikan dasar , kemendiknas dan direktorat jenderal pendidikan islam, kemenag RI dengan bantuan dana hibah dari pemerintah Australia melalui program kemitraan Australia – Indonesia, Jakarta 2011.

- Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010
- Pidarta Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Cet. II; Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.
- Pratama Arief Widodo, *Analisis Efisiensi dan Efektivitas Belanja Pendidikan Jurnal Ilmiah* 2018. https://scholar.google.co.id/scholar?q=jurnal+analisis+efisiensi+dan+efektivitas+belanja+pendidikan+pratama+arif+widodo&hl=id&as_sdt=20140&as_vis=1&oi=scholar (25 Agustus 2019)
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2013 tentang pendidikan Menengah Universal.
- Quraish Shihab M, *Tafsir Al- Misbhbah*; Volume 6 Cet IV Jakarta: Lentera Hati, 2011.
- Robbins, Stephen P. & Mary Caulter. *Manajemen: Edisi Kesepuluh*. Jakarta. Erlangga 2010.
- Saefullah. U. *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012)
- Stephen P. Robbins, *Manajemen*, edisi ke sepuluh, (Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama, 2010).
- Sugiyono, 2011 *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RAD* (Cet.XIII; Bandung, Alfabeta, 2011
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Cet. IV; Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Sutrisno Hadi, *Metodologi Penelitian Research*, Cet.II; Yokyakarta: UGM 1997
- Tim Dosen Upi, *Manajemen Pendidikan*, (Cet III; Bandung Alfabeta, 2010).
- Tifa Mufida Fitriatul Hayati, *Pengaruh Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Efektivitas Anggaran Di Mtsn 21 Jakarta , Thesis 2017.*
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, *Bagian Ketiga: Pengelolaan Dana Pendidikan.*
- Urai Riza Fahmi, *Manajemen Dana Bantuan Operasiona Sekolah pada SMP Negeri 3 Gambas*, Program Magister Administrasi Pendidikan .FKIP Untan, Pontianak.

Veithzal Rivai Zaenal, *et. al.*, *Islamic Human Capital Management*, Cet. 2. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014.

William Wiersme, *Research Methods in Education*, Fift edition, 1991.

Winarno Surachman, *Desain Teknik Research*, Bandung; Tarsito, 1997.

Ni Wayan Parwati Asih, *Efektivitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diSMK Teknologi Nasional Denpasar*, Thesis, Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, Indonesia.

REFERENSI INTERNET

Anonim, *Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)* <https://bos.Kemdikbud.go.id/home/about> (akses pada tanggal 19 juli 2019)

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2013 tentang pendidikan Menengah Universal.

Petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah, nomor 451 tahun anggaran 2018.

Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018.

Bangsaku, *Juknis Penggunaan Dana BOS*, Indonesia online, www.bangsaku.web.id (22 oktober 2018

Merlita Futriana, *Validitas dan Reliabilitas data*, <http://merlitafutriana0.blogspot.co.id>, (19 Mei 2018).

Zonaferensi, [https://www. pengertian manajemen.com](https://www.pengertian manajemen.com).12 Oktober 2018, h.5

Mulyasa, *Bantuan Operasional Sekolah*, Jakarta, 2018 h 34. <https://www.prasarana Sekolah dari Bantuan Operasional Sekolah com>. (diakses Tanggal 09. Oktober 2018

<https://Manfaat Penggunaan Dana Bos 2012>, 12 oktober 2018

<http://dikbud.pulaumorotaikab.go.id/infobos/read/tentang-bos/1/sekilas-tentang-program-bantuan-operasional-sekolah-bos.html> // akses 28 februari 2019.

<https://www.jogloabang.com/pendidikan/tujuan-bos-sasaran-bos-waktu-bos-pengelolaan-bos> akses 28 februari 2019

<https://www.google.com/search?q=6.+Ketentuan+yang+Harus+Diikuti+Sekolah+Penerima+Bantuan+Operasional+Sekolah&oq=6.+Ketentuan+yang+Harus+Diikuti+Sekolah+Penerima+Bantuan+Operasional+Sekolah&aqs=chrome..69i57.2562j0j4&sourceid=chrome&ie=UTF> 10 februari 2019.

<https://www.jogloabang.com/pendidikan/juknis-bos-pada-madrasah-ta-2018>



