

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Administrasi dan Manajemen

2.1.1 Administrasi

Menurut Dunsire (1973:1), asal kata administrasi adalah bahasa latin, *administrate*, yaitu gabungan *ad* (to) + *ministrate* (serve). Kata selanjutnya membentuk kata benda *administratio* yang berarti cara membantu atau memberi bantuan (*the giving of help*). Kata *ministrate* beralih menjadi *minister* atau menteri atau menteri, yaitu orang yang membantu raja atau kepala kepemerintahan. Dalam penggunaannya, istilah ini memiliki dua arti, yaitu (1) membantu, menolong, atau melayani, dan (2) mengelola, menjalankan, atau mengatur. Kata benda *administer* dapat diartikan sebagai pelayan atau pembantu. Jadi, seorang administrator digambarkan sebagai seseorang yang mendapat mandat untuk memimpin, mengurus, mengelola, dan menjalankan organisasi atas nama pemilik organisasi, demi mencapai berbagai tujuan.

Hodgkinson (1978:5) mendefinisikan administrasi sebagai berikut :" *those aspects dealing with the more formulation of purpose, the valueladen issues, and the human component of organizations*". Administrasi adalah aspek-aspek yang lebih banyak berurusan dengan formulasi tujuan, masalah terkait nilai, dan komponen manusia dalam organisasi. Mengutip pendapat Ulbert (1999), administrasi secara sempit didefinisikan sebagai penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis baik internal maupun eksternal dengan maksud

menyediakan keterangan serta memudahkan untuk memperoleh kembali baik sebagian maupun menyeluruh.

Sedangkan Administrasi secara luas telah didefinisikan oleh banyak ahli. Ulbert (1999) telah mensistensikan dengan baik pendapat tentang administrasi yaitu sebagai suatu kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif. Menurut Sondang siagian (2003:2), Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.1.2 Manajemen

Menurut Malayu Hasibuan (2000:1), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemamfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain (Sondang siagian 2003:5). Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan inti dari administrasi karena memang manajemen merupakan alat pelaksana utama administrasi.

Oleh karena itu, Hodgkinson meletakkan administrasi pada level atas (pengambil keputusan tertinggi dalam organisasi), sementara manajemen pada level menengah-bawah. Cara pikir administrasi berorientasi pada tujuan, sementara manajemen berorientasi pada sarana atau cara mencapai tujuan. Sedangkan menurut Hebert A.Simon dalam bukunya *Administrative Behavior* mendefenisikan secara simpel, yaitu “ the art of getting things done “. Kendati ringkas, pengertian ini memadai karena menekankan administrasi sebagai seni, sementara manajemen lebih bersifat teknis (Kusdi 2009:8).

2.2 Pengelolaan

Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Menurut Wardoyo, memberikan defenisi pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (M.Rohman & Sodan Amri, 2012 : 273).

Menurut Harsoyo, pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata ‘ kelola ’ yang mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk mengali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efesien guna mencapai tujuan tertentu yang telah ditentukan (Jamal Ma’mur Asmani, 2012 : 222). Sedangkan Pengelolaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001 : 411) diartikan sebagai (a) Proses, Cara, perbuatan mengelola (b) Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakan tenaga orang lain (c) Proses yang membantu merumuskan kebijakasanaan dan tujuan organisasi.

Konsep istilah pengelolaan dapat merupakan terjemahan dari kata “managemet” yang berarti proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Sejalan dengan pengertian tersebut, George R. Terry (2010 : 1) mengartikan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah managing (pengelolaan), sedang pelaksananya disebut manager (pengelola).

Dari defenisi tersebut dapat diartikan bahwa manajemen dihubungkan dengan suatu kelompok. Pada hakikatnya tugas seorang manajer (pengelola) adalah menggunakan usaha kelompok secara efektif. Tugas-tugas operasional dilaksanakan melalui upaya-upaya kelompok anggotanya. Sumber – sumber bahan yang luas dan kecakapan teknis kurang berguna kecuali kalau kemampuan manajemen untuk menggunakan sumber-sumber daya organisasi melalui suatu kelompok yang terorganisasi didorong dan dikembangkan, maka perlu untuk mendayagunakan kelompok demi mencapai tujuan. (George R. Terry : 2000, 9)

Berlanjut dari pengertian bahwa pengelolaan sama dengan manajemen, Malayu S.P Hasibuan (2005: 1) mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. unsur-unsur manajemen terdiri dari adanya kerjasama diantara sekelompok orang, adanya tujuan bersama, pembagian kerja, struktur organisasi, hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik serta human organization. Perkembangan

organisasi dilihat dari pengaturan dan penggunaan sumber daya organisasi, yang harus diperhatikan adalah sistem sumber daya manusia berupa hubungan kerjasama baik. Untuk mencapai tujuan organisasi seorang manajer (pengelola) harus dapat mengelola sumber daya organisasi secara efektif dan efisien baik itu melalui norma-norma yang ditetapkan maupun hubungan kerja setiap anggota.

Menurut Ismail Solihin (2010 : 10) Para manajer mencapai tujuan organisasi melalui pengelolaan berbagai sumber daya organisasi yang harus dimiliki :

- 1) Sumber daya manusia (Man). Keahlian dan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan dalam pencapaian tujuan organisasi.
- 2) Keuangan (Money). Kekurangan modal dapat memicu kebangkrutan usaha, kesalahan pengelolaan keuangan merupakan salah satu penyebab kebangkrutan usaha.
- 3) Bahan baku (Material). Produk-produk yang dimiliki dan ditawarkan oleh organisasi.
- 4) Mesin-mesin dan peralatan (Machineries and Equipments). Mesin dan peralatan berperan sangat besar dalam penciptaan keunggulan bersaing sebuah perusahaan.
- 5) Teknologi (Technology). Aplikasi ilmu pengetahuan ke dalam berbagai produk yang dapat membantu manusia dalam kehidupan. Teknologi baru dapat mengubah peta persaingan usaha kepada suatu wilayah persaingan yang sam sekali baru.
- 6) Pasar (Market). Kelangsungan hidup sebuah organisasi sangat ditentukan oleh diterima atau tidaknya produk yang ditawarkan perusahaan oleh

konsumen. Dengan demikian sebuah organisasi harus menawarkan produk yang disesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pasar.

- 7) Informasi (Information). Dengan adanya informasi, perusahaan dapat membangun hubungan yang lebih saling menguntungkan dengan pelanggan yang potensial.

Dalam melakukan pengembangan organisasi, setiap sumber daya yang dimiliki organisasi saling berkaitan. Tujuan organisasi dapat dicapai jika pengelolaan sumber daya tersebut dilaksanakan dengan maksimal.

2.3 Fungsi Pengelolaan

Menurut Richard (2007: 7) menjelaskan fungsi pengelolaan dapat dikatakan sama dengan fungsi manajemen karena pengelolaan merupakan proses pengatur jalan suatu organisasi untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Pengelolaan merupakan proses pencapaian tujuan organisasi dengan cara efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya organisasi.

Selanjutnya George R. Terry (2010 : 9) menyatakan bahwa kegiatan atau fungsi manajemen, meliputi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

2.3.1 Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan berarti menentukan tujuan untuk kinerja organisasi dimasa depan serta memutuskan tugas dan penggunaan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut

(Partomo, 2004 : 66). Fungsi ini mengidentifikasi bahwa pengelolaan perlu ada perencanaan yang cermat untuk dapat mencapai target yang ditentukan, baik untuk jangka panjang ataupun jangka pendek yaitu pembuatan program dan kegiatan serta sarana yang diperlukan masuk keterkaitannya dengan pihak ketiga. Sedangkan Menurut George R.Terry (2010 : 44) perencanaan adalah proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dikejar selama jangka waktu yang akan datang dan apa yang dilakukan agar tujuan-tujuan itu dapat tercapai.

Menurut Geogre R.Terry (2000 : 60) klasifikasi perencanaan dapat diklasifikasikan meliputi :

- a. Rencana pengembangan. Rencana tersebut menunjukkan arah tujuan dan sasaran dari perusahaan serta masalah-masaah yang dihadapi dalam rangka pencapaian tujuan.
- b. Rencana laba. Jenis rencana ini difokuskan pada keuntungan sekelompok produk dan serangkaian anggaran yang akan dikeluarkan dalam jenjang waktu yang ditetapkan.
- c. Rangkaian pemakai. Rencana ini sering disebut sebagai rencana produk atau rencana pemasaran. Bagaimana cara memasarkan suatu hasil jasa yang dipilih atau lebih baik melayani suatu pasaran terpilih. Waktu yang diliput oleh rencana pemakai pada umumnya satu tahun.
- d. Rencana anggota-anggota manajemen. Rencana ini juga disebut sebagai rencana urutan kepegawaian. Rencana untuk menarik

perhatian, megembangkan dan mempertahankan anggota manajemen.

2.3.2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses pengelompokkan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer yang memiliki kekuasaan dalam mengawasi anggota kelompok. Kegiatan pengorganisasian terdiri dari (a) pembagian kerja (b) departemenisasi (c) wewenang dan (d) struktur organisasi. Sedangkan Richard (2007 : 7) Pengorganisasian meliputi penentuan dan pengelompokan tugas ke dalam departemen, penentuan otoritas serta alokasi sumber daya diantara organisasi. Menurut George R.Terry (2010 : 86) komponen pengorganisasian terdiri dari pekerjaan, pegawai-pegawai, hubungan-hubungan dan lingkungan.

Dari pendapat diatas dapat diartikan bahwa pengorganisasian adalah berbagai kegiatan yang dilakukan oleh manajer dan karyawan dalam menjalankan struktur organisasi. Kegiatan tersebut terdiri dari pengelolaan sumber daya manusia, hubungan kerja dan komunikasi internal maupun eksternal. Dalam melakukan pengorganisasian Sufian Hamim (2005 : 186) mengatakan bahwa pengorganisasian meliputi aspek departemensi, pembagian kerja, koordinasi, pelimpahan wewenang, rentang kontrol dan kesatuan perintah.

2.3.3 Pengarahan (*Actuating*)

Menurut Partomo (2004: 66) pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Untuk menggerakkan organisasi berjalan dengan baik diperlukan pedoman-pedoman, instruksi-instruksi dan ketetapan. Ketetapan tersebut menjadi kewajiban dari setiap lapisan dari atas sampai pada tingkat pelaksana di lapangan.

Selanjutnya Sufian Hamim (2005: 191) pengarahan dapat dirumuskan sebagai aktivitas manajemen (pengelolaan) yang berupa pemberian motivasi kepada karyawan, saluran komunikasi yang efektif dan peningkatan kemampuan pegawai berupa keahlian dan keterampilan. Untuk menggerakkan suatu organisasi seorang manajer harus dapat memotivasi pegawainya dalam melakukan pekerjaan motivasi tersebut dapat berupa hubungan kerja yang baik, pemberian pelatihan dan pengembangan serta pembiayaan yang sesuai.

2.3.4 Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan atau kontrol yang merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen dilaksanakan untuk mengetahui:

- a. Apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya.
- b. Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan.
- c. Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan.
- d. Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi.

Menurut George R. Terry (2000: 166) pengendalian merupakan suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan. Pengawasan meliputi pengawasan kuantitas, kualitas, waktu yang digunakan dan biaya. Sedangkan menurut Sufian Hamim (2004 : 193) pengawasan terbagi menjadi pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

Dengan demikian perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan dalam memberikan arah ataupatokan dalam suatu kegiatan kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring yang dilakukan untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

2.4 Pengertian Pendidikan

Dalam pandangan John Dewey (1957), pendidikan adalah sebagai proses pembentukan kemampuan dasar yang fundamental, yang menyangkut daya pikir (intelektual) maupun daya rasa (emosi) manusia (Muzayyin Arifin,1993: 1). Dalam hubungan ini, Al-Syaibani menjelaskan bahwa pendidikan adalah usaha mengubah tingkah laku individu dalam kehidupan pribadinya sebagai bagian dari kehidupan masyarakat dan kehidupan alam sekitarnya (Al-Syaibani,1979:399).

Lebih lanjut lagi, Soegarda Poerwakawatja menguraikan bahwa pengertian pendidikan dalam arti yang luas sebagai semua perbuatan dan usaha dari generasi tua untuk mengalihkan pengetahuan,pengalaman, kecakapan dan keterampilannya kepada generasi muda agar dapat memahami fungsi hidupnya, baik jasmani maupun rohani. Upaya yang dimaksudkan agar dapat meningkatkan kedewasaan dan kemampuan anak untuk memikul tanggung jawab moral dari segala perbuatannya (Poerwakawatja, 1976:214).

Menurut Edwin B. Flippo “ *Education is concered with increasing general knowledge and understanding of our total environment*” (Pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh) (Malayu Hasibuan, 2005: 69-70).

Sedangkan menurut Ki Hajar Dewantara (Bapak Pendidikan Nasional) , Pendidikan adalah sebagai proses pembuyaan kodrat alam setiap individu yang kemampuan-kemampuan bawaan untuk dapat mempertahankan hidup, yang tertuju pada pencapaian kemerdekaan lahir dan batin, sehingga memperoleh

keselamatan dalam hidup lahiriah dan kebahagian dalam hidup batiniah (Mudyahardjo, 2001:302).

Menurut kamus Bahasa Indonesia Kata pendidikan berasal dari kata ‘didik’ dan mendapat imbuhan ‘pe’ dan akhiran ‘an’, maka kata ini mempunyai arti proses atau cara atau perbuatan mendidik. Secara bahasa definisi pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan.

Menurut UU SISDIKNAS No.20 tahun 2003 adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Sedangkan menurut UU No. 20 tahun 2003 Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.

2.5 Wajib Belajar 9 Tahun

Wajib belajar merupakan salah satu program yang gencar digalakkan oleh Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas).Program ini mewajibkan setiap warga negara Indonesia untuk bersekolah selama 9 (sembilan) tahun pada jenjang pendidikan dasar, yaitu dari tingkat kelas 1 Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah

Ibtidaiyah (MI) hingga kelas 9 Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Madrasah Tsanawiyah(MTs).

Wajib Belajar ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional seperti yang tertuang pada BAB VII pasal 34 tentang wajib belajar yang berbunyi :

- (1) Setiap warga negara yang berusia 6 tahun dapat mengikuti program wajib belajar.
- (2) Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya.
- (3) Wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.
- (4) Ketentuan mengenai wajib belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

2.6 Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Undang-undang mengamatkan bahwa pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta pendidikan lain yang sederajat.

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia

bagi satuan pendidikan dasar sebagai dasar pelaksana program wajib belajar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang telah dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan program wajib belajar 9 tahun.

2.7 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

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

Secara khusus program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan untuk :

1. Membebaskan 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 RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba, sehingga sumbangan/pungutan tidak boleh berlebih.
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun baik sekolah negeri maupun swasta.
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

Sasaran program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang

diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di indonesia.

2.8 Biaya Satuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Biaya satuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2013 :

1. Besar Satuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan jumlah dana setiap siswa/tahun sebagai berikut :
 - a) Tingkat SD : Rp 580.000,-
 - b) Tingkat SMP : Rp 710.000,-
2. Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember. Dana disalurkan diawal bulan dari setiap triwulan .

Bagi wilayah yang sangat sulit secara geografis (wilayah terpencil) penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan setiap semester, yaitu awal semester.

2.9 Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Wajib Belajar 9 Tahun yang Bermutu

Melalui program BOS yang terkait pendidikan dasar 9 tahun, setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut :

- 1) BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 9 tahun yang bermutu.

- 2) BOS harus memberi kepastian bahwa tidak ada siswa miskin putus sekolah karena alasan finansial seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya.
- 3) BOS harus menjamin kepastian lulusan setingkat SD dapat melanjutkan ke SMP
- 4) Kepala sekolah SD/SDLB menjamin semua siswa yang akan lulus dapat melanjutkan ke SMP/SMPLB.
- 5) Kepala sekolah berkewajiban mengidentifikasi anak putus sekolah dilingkungannya untuk diajak kembali ke bangku sekolah.
- 6) Kepala sekolah harus mengelola dana BOS secara transparan dan akuntabel.

2.10 Ketentuan Sekolah Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Adapun ketentuan-ketentuan bagi sekolah penerima dana BOS adalah sebagai berikut ini :

- 1) Semua sekolah SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT negeri wajib menerima dana BOS.
- 2) Semua sekolah swasta yang telah memiliki izin operasi dan tidak dikembangkan menjadi bertaraf internasional wajib menerima dana BOS. Sekolah swasta yang menolak dana BOS harus melalui persetujuan orang tua siswa melalui komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa di sekolah tersebut.

- 3) Semua Sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT negeri dilarang melakukan pungutan kepada orang tua/wali siswa.
- 4) Untuk SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT swasta, yang mendapat bantuan pemerintah dan/atau pemerintah daerah pada tahun ajaran berjalan, dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan hanya untuk memenuhi kekurangan biaya investasi dan biaya operasi.
- 5) Semua sekolah yang menerima BOS harus mengikuti pedoman BOS yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah.
- 6) Sekolah negeri kategori RSBI dan SBI diperbolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya investasi dan biaya operasi yang diperoleh dari pemerintah daerah sesuai kewenangannya dan komite sekolah.
- 7) Sekolah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali siswa yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan jasa/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya.
- 8) Pemerintah Daerah harus ikut mengendalikan dan mengawasi pungutan yang dilakukan oleh sekolah dan sumbangan yang diterima dari masyarakat/orang tua,wali siswa tersebut mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

9) Menteri dan Kepala Daerah dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah apabila sekolah melanggar peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.

2.11 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut lampiran I Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 37 Tahun 2010 tentang petunjuk teknis pengunaan dana BOS. Sekolah sebagai sebuah organisasi harus mampu mengelola dana BOS secara profesional untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang bermutu. Dana BOS yang diterima sekolah dikelola secara mandiri melalui Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

Hal ini menurut pengelola sekolah mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara baik dan transparan.

Berikut ini adalah Peraturan Teknis untuk pengelolaan keuangan BOS tahun 2011 yang ada dalam lampiran II Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 37 Tahun 2010 mengenai petunjuk teknis laporan keuangan BOS.

2.11.1 Penggunaan Dana

Dana BOS digunakan untuk membiayai berikut ini :

1. Pembelian/pengandaan buku teks pelajaran. Jenis buku yang dibeli/digandakan untuk SD adalah satu buku yaitu Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan. Sedangkan SMP sebanyak dua buku yaitu (a) Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan,dan (b) Seni Budaya dan Keterampilan. Jika buku dimaksud belum ada

disekolah, maka sekolah wajib mencukupi sebanyak jumlah siswa.

Jika jumlah buku terpenuhi satu siswa satu buku, baik yang dibeli dengan dana BOS maupun dari pemerintah daerah, maka sekolah tidak harus mengunakan dana BOS untuk pembelian/pengandaan buku tersebut. Selain daripada itu, Dana BOS juga boleh untuk membeli buku teks pelajaran lainnya yang belum mencukupi sejumlah siswa.

2. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru yaitu biaya pendaftaran, pengandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan,serta kegiatan lain tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan).
3. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, UKS, dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam pengajar tambahan diluar jam pelajaran, fotocopy, membeli alat olahraga, alat kesenian, dan biaya pendaftaran mengikuti lomba).
4. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum,ujian sekolah, dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopy,pengandaan soal, honor koreksi ujian, dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa).

5. Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti : buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan pratikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah serta pengadaan suku cadang alat kantor.
6. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus di sekolah yang tidak ada jaringan listrik, dan jika sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset.
7. Pembiayaan perawatan sekolah, yaitu pengelatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik, dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer. Untuk sekolah SD diperbolehkan untuk membayar honor tenaga honorer yang membantu administrasi BOS.
9. Pengembangan profesi guru seperti : pelatihan KKO, MGMP dan KKMS/MKKS. Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/block grant pengembangan KKO/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama.

10. Pembelian biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi biaya transport dari dan ke sekolah. Jika dinilai lebih ekonomis, dan juga untuk membeli alat transportasi sederhana yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyebrangan, dll).
11. Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor (ATK), pengandaan, surat menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya Transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT. Pos.
12. Pembelian komputer (dekstop/work station) dan printer untuk kegiatan belajar siswa, masing-masing maksimum satu unit dalam satu tahun.
13. Bila seluruh komponen 1 sampai 13 diatas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik dan mebeler sekolah dan peralatan untuk UKS.

Dana BOS tidak diperbolehkan untuk membiayai kegiatan-kegiatan berikut ini (dalam petunjuk teknis tahun 2012):

1. Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan ke pihak lain.

3. Membayai kegiatan yang bukan menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
4. Membayai kegiatan atau iuran rutin yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan atau kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya walaupun pihak sekolah tidak ikut serta dalam kegiatan tersebut. Sekolah hanya diperbolehkan menanggung.
5. Membayar bonus dan transportasi untuk guru.
6. Membeli pakaian seragam bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan untuk inventaris).
7. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
8. Membangun gedung/ruangan baru.
9. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses belajar mengajar.
10. Menanamkan saham.
11. Membayai kegiatan yang dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat/pemerintah daerah secara penuh/secara wajar seperti guru kontrak/bantu.
12. Kegiatan penunjang yang tidak ada hubungannya dengan operasi sekolah seperti, iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional atau hari besar keagamaan.
13. Membayai kegiatan dalam rangka pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait dana BOS/perpajakan program BOS

yang diselenggarakan lembaga luar dinas pendidikan kabupaten/kota/provinsi dan kementerian pendidikan.

Sedangkan didalam petunjuk teknis tahun 2013 tentang larangan penggunaan dana BOS, poin tersebut ditambah dengan larangan penggunaan dana BOS untuk pembelian Lembar Kerja Siswa (LKS)

2.11.2 Pembukuan

Sekolah diwajibkan menyelenggarakan pembukuan dari dana yang diperoleh sekolah, untuk program BOS, pembukuan yang digunakan dapat ditulis tangan atau menggunakan komputer, buku yang digunakan adalah sebagai berikut :

a) Buku Kas Umum

Buku kas umum berfungsi untuk mencatat seluruh penerimaan dana dari BOS, pungutan pajak serta jasa giro maupun seluruh pengeluaran, baik yang bebentuk tunai maupun giral.

b) Buku Pembantu Kas

Buku pembantu kas berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan/pengeluaran yang dilaksanakan secara tunai.

c) Buku Pembantu Bank

Buku pembantu bank berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan/pengeluaran yang dilaksanakan khusus melalui bank dengan cara antara lain penerbitan cek, penarikan cek, penerimaan pembayaran dengan cek.

d) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi yang harus dipungut selaku wajib pajak.

- e) Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau dengan komputer.
- f) Uang tunai yang ada dalam kas tunai tidak lebih dari Rp 10.000.000,00.
- g) Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatannya, Buku Kas Umum dan Buku Pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran tidak boleh dibawa dan disimpan dikantor.

2.11.3 Pelaporan

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas hasil pelaksanaan kegiatan. Untuk itu laporan pertanggungjawaban harus memenuhi beberapa unsur yaitu :

- a) Setiap kegiatan wajib dibuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan.
- b) Laporan penggunaan dana BOS dilaporkan kepada Tim Manajemen BOS kabupaten/kota dan sekolah wajib mengarsipkan untuk bahan audit.
- c) Seluruh arsip data keuangan, baik berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan

ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadian, serta disimpam ditempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.

- d) Laporan pertanggungjawaban keuangan tersebut disampaikan kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota setiap triwulan paling lambat sepuluh hari kerja sebelum berakhirnya triwulan tersebut.

2.12 Tugas Dan Tanggung jawab Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Adapun tugas dan tanggung jawab dari Tim Manajemen BOS sekolah adalah sebagai berikut ini :

1. Mengisi, mengirim dan meng update data pokok pendidikan secara lengkap yang telah disediakan oleh Kemendikbud.
2. Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah.
3. Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan kepada Tim BOS kabupaten/kota (jika ada).
4. Menverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada.
5. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan.
6. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS (RKAS) di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah, bendahara dan ketua komite sekolah.
7. Mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman.

8. Bertanggung jawab secara formal dan material penggunaan dana BOS yang diterimanya.
9. Membuat laporan realisasi penggunaan dana BOS triwulan sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana dan disimpan di sekolah untuk keperluan monitoring dan audit.
10. Memasukkan data penggunaan dana BOS kedalam sistem online melalui laman www.bos.kemendikbud.go.id yang telah disedian setiap triwulan.
11. Membuat laporan tahunan diserahkan kepada SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
12. Melakukan pembukuan secara tertib.
13. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
14. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan.
15. Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasi dari dana BOS ke SKPD Pendidikan Kabupaten /Kota.
16. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS.

2.13 PERMENDIKBUD Nomor 60 Tahun 2011

Didalam peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 60 tahun 2011 menyebutkan larangan sekolah melakukan pungutan biaya pendidikan pada sekolah dasar dan sekolah menengah pertama seperti yang tertuang pada pasal-pasal berikut ini :

1. Pasal 3

Sekolah pelaksana program wajib belajar dilarang memungut biaya investasi dan biaya operasi dari peserta didik, orang tua, atau walinya.

2. Pasal 4

(1) Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat tidak boleh melakukan pungutan:

- a) Yang dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan peserta didik, dan/atau kelulusan peserta didik.
- b) Untuk kesehjateraan anggota komite sekolah atau lembaga representasi pemangku kepentingan sekolah.

(2) Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dilarang melakukan pungutan kepada peserta didik, orang tua, atau walinya yang tidak mampu secara ekonomi.

3. Pasal 5

(1) Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang menerima bantuan operasional tidak boleh memungut biaya operasi.

(2) Dalam keadaan tertentu jika sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pungutan biaya operasi maka sekolah harus :

- a) Memperoleh persetujuan tertulis dari orang tua atau wali peserta didik.
- b) Memperoleh persetujuan tertulis dari komite sekolah.

- c) Memperoleh persetujuan tertulis dari dinas pendidikan provinsi dan kepala dinas pendidikan kabupaten/kota, sesuai kewenangan masing-masing, dan
- d) Memenuhi persyaratan :
 - 1) Perencanaan investasi dan/ atau operasi yang jelas dan dituangkan dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, serta anggaran tahunan yang mengacu pada SNP.
 - 2) Perencanaan investasi dan/ atau operasi diumumkan secara transparan kepada pemangku kepentingan sekolah.
 - 3) Perolehan dana disimpan pada rekening atas nama sekolah.
 - 4) Perolehan dana dibukukan secara khusus oleh sekolah, terpisah dari dana yang diterima penyelenggara sekolah ; dan
 - 5) Penggunaan sesuai dengan perencanaan.

2.14 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan untuk membantu mendapatkan gambaran dalam kerangka berfikir, disamping untuk dapat mengetahui persamaan dan perbedaan dari beberapa penelitian dan faktor-faktor penting lainnya yang dapat dijadikan sebagai landasan kajian untuk dapat mengembangkan wawasan berfikir peneliti. Dimana peneliti mengambil penelitian sebelumnya yaitu :

Ristya Dwi Anggraini, Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga (2013) dalam jurnalnya yang berjudul “*Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Dana BOS*

Dalam Program RKAS di SDN Pacarkeling VIII Surabaya “ menjelaskan tentang problematika dalam pengelolaan dana BOS. Dan yang menjadi fokus penelitiannya adalah bagaimana transparansi, pertisipasi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS tersebut. Dari hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa SDN Pacarkeling VII Surabaya telah transparan dalam mengelola dana BOS sehingga masyarakat mudah mengakses dan mengontrol pengelolaan dana BOS tersebut.

Rahmat Hasbullah, LPPM Universitas Singaperbangsa Karawang (2011) dalam jurnalnya yang berjudul “ **Efektifitas Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Kabupaten Karawang** ” menjelaskan bagaimana peran komite sekolah dalam memberikan pertimbangan dalam pengelolaan dana BOS. Dan dari hasil penelitiannya menyimpulkan bahwa komite sekolah sudah berperan secara optimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Sedangkan penelitian penulis tentang “ **Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus di SDN 01 Tanjung Jati VII Koto Talago Kecamatan Guguk Kabupaten Lima Puluh Kota)** ”. Dalam penelitian ini akan dianalisis pengelolaan dana BOS yang ditinjau dari aspek profesional, transparansi, dan akuntabilitas.

2.15 Pendidikan dan Amanah Dalam Perspektif Islam

2.15.1 Pendidikan dalam perspektif islam

Surat Al-a' alq ayat 1-5:

{3} {2} {1}

{5} عَلِمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ {4}

Artinya :"Bacalah dengan (menyebut) nama tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, Bacalah, dan tuhanmu lah yang paling pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahui.

Metodologi islam dalam melakukan pendidikan adalah dengan melakukan pendidikannya menyeluruh terhadap wujud manusia, sehingga tidak ada yang tertinggal dan terabaikan sedikit pun, baik segi jasmani maupun rohani, baik kehidupannya secara fisik maupun secara mental, dan segala kegiatannya di bumi ini. Islam memandang manusia secara totalitas, mendekatinya atas dasar apa yang terdapat di dalam dirinya, atas dasar fitrah yang diberikan Allah SWT kepadanya, tidak ada sedikitpun yang diabaikan dan tidak memaksakan apapun selain apa yang dijadikan sesuai dengan fitrahnya.

Islam mengakui wujud manusia secara utuh, tanpa mengurangi nilainya dan merusk kemampuannya sedikit pun. Islam mengakui kebutuhan-kebutuhan spiritual wujud manusia beserta segala daya yang terkandung didalamnya. Islam memberikan segala yang diperlukannya seperti akidah, nilai-nilai dan harga diri, dan menyokong daya-daya yang ada padanya untuk memperbaiki eksistensi mental dan kejelekan-kejelekan yang terdapat dalam masyarakat.

Surat Al-Mujadalah ayat 11:

بِرَفْعِ اللَّهِ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Artinya :"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan."(QS.Al-Mujadalah:11)

Islam tidak hanya menonjol dalam memperhatikan semua segi eksistensi manusia dan tidak mengabaikan sedikit pun berbagai macam daya yang terdapat didalamnya. Tetapi yang paling menonjol adalah bahwa islam sejalan dengan fitrah dalam hal-hal yang lebih jauh dari itu. Islam disamping yakin akan adanya banyak segi manusia yaitu jasmani, akal dan rohaninya dengan berbagi kebutuhan daya setiap segi itu, meyakini pula kesatuan dan keterpaduan wujud manusia tersebut dan tidak mungkin dipisah-pisahkan satu dengan yang lain. Fitrah manusia berjalan menurut garis yang telah diciptakan Allah SWT. Dengan demikian jasmani, akal dan roh yang ada dalam diri manusia tidak mungkin dapat dipisah-pisahkan. Roh, akal dan tubuh, ketiganya membentuk satu wujud yang utuh, yang disebut manusia, semuanya berinteraksi secara utuh. Islam mengikuti aliran fitrah yang ada dan meyakini bahwa ada saling keterikatan antara unsur-unsur tersebut. Dengan demikian maka islam tidak setuju adanya pemisahan salah satu unsur dari unsur yang lain atau menonjolkan satu unsur dengan menekan sama sekali unsur-unsur yang lain.

2.15.2 Amanah dalam perspektif islam

Secara bahasa, amanah bermakna al-wafa' (memenuhi) dan wadi'ah (titipan). Sedangkan secara definisi amanah berarti bahwa seorang muslim memenuhi apa yang dititipkannya kepadanya. Hal ini didasarkan pada firman

ALLAH SWT: “*Sesungguhnya ALLAH memerintahkan kalian untuk mengembalikan titipan-titipan kepada yang memiliki, dan jika menghukumi diantara manusia agar menghukumi dengan adil...*” (QS 4/58). Rasulullah saw. bersabda, “*Tiada iman pada orang yang tidak menunaikan amanah; dan tiada agama pada orang yang tidak menunaikan janji.*” (Ahmad dan Ibnu Hibban)

Amanah adalah kata yang sering dikaitkan dengan kekuasaan dan materi. Namun sesungguhnya kata amanah tidak hanya terkait dengan urusan-urusan seperti itu. Secara syar’i, amanah bermakna: menunaikan apa-apa yang dititipkan atau dipercayakan. Itulah makna yang terkandung dalam firman Allah swt.: “*Sesungguhnya Allah memerintahkan kalian untuk menunaikan amanah-amanah kepada pemiliknya; dan apabila kalian menetapkan hukum di antara manusia hendaklah kalian menetapkan hukum dengan adil.*” (An-Nisa: 58)

Ayat di atas menegaskan bahwa amanah tidak melulu menyangkut urusan material dan hal-hal yang bersifat fisik. Kata-kata adalah amanah. Menunaikan hak Allah adalah amanah. Memperlakukan sesama insan secara baik adalah amanah. Ini di perkuat dengan perintah-Nya: “*Dan apabila kalian menetapkan hukum di antara manusia hendaklah kalian menetapkan hukum dengan adil.*” Dan keadilan dalam hukum itu merupakan salah satu amanah besar.

Barang siapa yang hatinya kehilangan sifat amanah, maka ia akan menjadi orang yang mudah berdusta dan khianat. Dan siapa yang mempunyai sifat dusta dan khianat, dia berada dalam barisan orang-orang munafik. Disia-siakannya amanah disebutkan oleh Rasulullah saw sebagai salah satu ciri datangnya kiamat.

Sebagaimana disampaikan Abu Hurairah –semoga Allah meridhainya–, Rasulullah saw. bersabda, “*Jika amanah diabaikan maka tunggulah kiamat.*” *Sahabat bertanya, “Bagaimanakah amanah itu disia-siakan, wahai Rasulullah?” Rasulullah saw. menjawab, “Jika suatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancuran.”* (Al-Bukhari).

Dari nash-nash Al-Qur'an dan sunnah di atas nyatakan bahwa amanah tidak hanya terkait dengan harta dan titipan benda belaka. Amanah adalah urusan besar yang seluruh semesta menolaknya dan hanya manusia yang diberikan kesiapan untuk menerima dan memikulnya. Jika demikian, pastilah amanah adalah urusan yang terkait dengan jiwa dan akal. Amanah besar yang dapat kita rasakan dari ayat di atas adalah melaksanakan berbagai kewajiban dan menunaikannya sebagaimana mestinya.

2.16 Konsep Operasional

2.16.1 Defenisi Konsep

Mardalis (2008:46) Konsep merupakan suatu kesatuan pengertian tentang sesuatu hal atau persoalan yang perlu dirumuskan. Untuk memberikan batasan-batasan yang lebih jelas dari masing-masing konsep, maka definisi dari berbagai konsep yang dipakai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut

- a) Pengelolaan adalah proses pemamfaatan semua sumber daya yang ada secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
- b) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi

nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar yang bertujuan untuk membebaskan biaya operasional pendidikan.

2.16.2 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah serangkaian prosedur yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan ketika seseorang hendak mengetahui eksistensi empiris suatu konsep. Atau batasan yang memiliki sifat untuk memudahkan peneliti untuk melakukan pengamatan (observasi) terhadap data yang dikumpulkan (Punaji Setyosari, 2010:118). Secara sederhana, definisi operasional merupakan penjelasan-penjelasan tentang indikator-indikator pengukur dari suatu variabel.

Indikator yang mencakup permasalahan dalam penelitian ini adalah indikator yang dipakai menurut teori James M. Lipham (dalam Wahjosumidjo, 2011:452). Ada tiga aspek yang perlu diperhatikan dalam menganalisis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di sekolah dasar negeri 01 Tanjung Jati antara lain :

1) Profesional

Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah adalah apabila sekolah mampu mengelola dana BOS tersebut dengan keahlian sumber daya manusia yang dimiliki sehingga menghasilkan program yang bermutu dan pembelajaran yang berkualitas serta tepat sasaran, tepat waktu, dan tepat penggunaan.

2) Transparansi

Transparansi adalah keterbukaan dari sekolah untuk memudahkan publik dalam mengakses dan mendapatkan informasi yang cermat dan akurat. Sehingga menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah dan masyarakat melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

3) Akuntabel

Sekolah sebagai pengelola dana bantuan operasional sekolah harus melaporkan pertanggungjawaban mengenai pendapatan, pengeluaran, penggunaan dana BOS dan laporan kinerja sekolah dalam mengelola sumber daya pendidikan yang ada.

Tabel 5.1
Variabel, Indikator, Sub Indikator, dan Item Penilaian

VARIABEL	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	ITEM PENILAIAN
Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	1. Profesional	a. Sumber Daya Manusia b. Program Bermutu c. Pembelajaran Berkualitas d. Tepat Sasaran, Tepat Waktu, dan Tepat Penggunaan	a) Baik b) Cukup Baik c) Kurang Baik d) Tidak Baik
	2. Transparansi	a. Kemudahan Akses Informasi b. Keterbukaan c. Kepercayaan d. Partisipasi	
	3. Akuntabilitas	a. Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Dana BOS b. Penggunaan Dana BOS c. Pengelolaan Sumber Daya Pendidikan d. Kinerja Sekolah	
Jumlah Sub Indikator		12 Sub Indikator	

Sumber : Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012 (Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana BOS Tahun 2013)