

BAB II LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Beberapa penelitian yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan pendidikan telah banyak dilakukan oleh para peneliti dalam bidang pendidikan. Namun dalam penelitian ini berbeda dengan kajian penelitian sebelumnya yang pernah dikaji, perbedaannya terletak pada tema penelitian dan lokasinya. Maka dari itu, sebagai tinjauan pustaka berikut ini akan ditampilkan beberapa hasil penelitian yang telah dilakukan sebagai permasalahan yang terpilih dan perlu untuk dikaji melalui penelitian skripsi. Beberapa penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

Penelitian tentang manajemen keuangan di Madrasah Aliyah Futuhiyyah 2 Meranggen Demak Tahun Pelajaran 2005/2006 yang telah dilakukan oleh Muhlis, mahasiswa dari Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang. Dari penelitiannya itu menunjukkan bahwa:

manajemen keuangan sudah berjalan dengan cukup baik, hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan manajemen keuangan madrasah yang dapat digambarkan melalui perencanaan keuangan madrasah, pelaksanaan keuangan madrasah, evaluasi keuangan madrasah yang tertib dan rapi.¹

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian di atas terletak pada letak dan kajiannya, penelitian diatas meneliti tentang manajemen keuangan madrasah tahun 2005/2006. Sedangkan yang diteliti peneliti mengkaji tentang manajemen pembiayaan pendidikan melauai program BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan. Perbedaan selanjutnya terletak pada lokasi penelitiannya, penelitian diatas dilakukan di Madrasah Aliyah Futuhiyyah 2 Meranggen Demak Tahun

¹ Muhlisin, “*Studi tentang Manajemen Keuangan Madrasah di Madrasah Aliyah Futuhiyyah 2 Mranggen Demak Tahun Pembelajaran 2005/2006*”, Skripsi Sarjana Pendidikan Islam, (Semarang: IAIN Walisongo, 2007).

Pelajaran 2005/2006, sedangkan penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Salafiyah Tanjungsari Tersono Batang.

Selanjutnya penelitian tentang Manajemen Operatif Pendidikan di Lembaga Pendidikan Ma'arif Madrasah Aliyah Mu'allimin Rembang. Yang dilakukan oleh Edi Hartono, mahasiswa IAIN Walisongo Semarang. Dari penelitiannya menunjukkan bahwa:

manajemen pembiayaan atau keuangan di Madrasah Aliyah tersebut sudah terlaksana sesuai perencanaan yang dilakukan begitupun juga pembukuan dan pemeriksaan yang dilakukan sudah berjalan dengan baik. Akan tetapi, penelitian ini kurang lengkap dan detail menggambarkan manajemen keuangan yang dijalankan karena hanya secara garis besar saja, jadi kurang bisa menggambarkan manajemen pembiayaan secara jelas.²

Yang membedakan penelitian diatas dengan penelitian yang dilakukan peneliti terletak pada Penelitian diatas hanya meneliti tentang keuangannya saja sedangkan penelitian yang akan peneliti teliti ialah manajemen pembiayaan pendidikan melalui program BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan. Perbedaan selanjutnya terletak pada lokasi penelitian, penelitian diatas dilakukan di Manajemen Operatif Pendidikan di Lembaga Pendidikan Ma'arif Madrasah Aliyah Mu'allimin Rembang, sedangkan penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Salafiyah Tanjungsari Tersono Batang.

Selanjutnya penelitian tentang Pelaksanaan Manajemen Pendidikan di MI Al Khoiriyyah 2 Semarang yang dilakukan oleh Siti Faikoh, mahasiswi AIN Walisongo Semarang. Dari penelitiannya menunjukkan bahwa:

adanya peningkatan mutu pada madrasah diperlukan perbaikan terhadap komponen-komponen manajemen pendidikan yang meliputi manajemen kesiswaan, kurikulum, tata usaha, sarana dan prasarana, kepegawaian, keuangan, dan hubungan masyarakat, serta adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antara madrasah, masyarakat dan yayasan. Pengelola lembaga pendidikan diuntut agar pendidikan memenuhi dan sesuai dengan kebutuhan

² Edi Hartono, "*Manajemen Operatif Pendidikan di Lemabaga Pendidikan Ma'arif Madrasah Aliyah Mu'allimin Rembang*", Sarjana Pendidikan Islam, (Semarang: IAIN Walisongo, 2006).

masyarakat serta relevan dengan lingkungan setempat. Pelaksanaan manajemen pendidikan di MI Al Khoiriyyah 2 Semarang sudah cukup baik, namun konsep manajemen pendidikan belum dilaksanakan secara utuh.³

Penelitian diatas lebih difokuskan tentang kajian manajemen pendidikan yang mencakup tentang komponen-komponen pendidikan sehingga menghasilkan peningkatan mutu madrasah. Sedangkan penelitian ini lebih difokuskan dalam manajemen pembiayaan pendidikan melalui program BOS dalam meningkatkan mutu madrasah. Selain itu, lokasi beberapa penelitian di atas dilakukan di berbagai madrasah yang berbeda kabupatennya. Penelitian ini dilakukan di MIS Tanjungsari Kec. Tersono Kab. Batang. Dari penelitian yang sudah pernah dilakukan, perlu dilakukan penelitian kembali dengan format, materi, dan lokasi penelitian yang berbeda. Sehingga dari tempat dan sumber yang berbeda pula, dapat memberikan sumbangan informasi baru pada dunia pendidikan, terutama pada sekolah yang berbasis agama seperti MIS Tanjungsari Tersono Batang.

B. Kerangka Teoritik

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang pengertian dalam judul penelitian ini, maka perlu ditegaskan beberapa teori yang terdapat dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari kata asal *munus* yang artinya tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabungkan menjadi kata kerja yaitu *managere* yang diartikan menangani. *Manegere* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja “*to menage*”, dengan kata benda “*management*” diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau

³ Siti Faikoh, “Pelaksanaan Manajemen Pendidikan di MI Al Khoiriyyah 2 Semarang”, Sarjana Pendidikan Islam, (Semarang: IAIN Walisongo, 2006).

pengelolaan.⁴ Sedangkan pendapat dari para ahli yang mendefinisikan manajemen sebagai berikut:

- 1) Menurut G.R. Terry sebagai mana dikutip oleh Melayu S.P. Hasibuan, menyebutkan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah di tentukan melalui pemanfaatan SDM dan sumber-sumber lainnya
- 2) Menurut Jemes A.F. Stomer, manajemen ialah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- 3) Sondang Sagian mengemukakan bahwa manajemen yaitu kemampuan atau keterampilan seseorang untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan orang lain.⁵

Dari beberapa pendapat para ahli manajemen di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen adalah suatu tindakan yang didasari dengan ilmu untuk melakukan sebuah kegiatan-kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan SDM dan sumber-sumber lainnya yang saling mendukung.

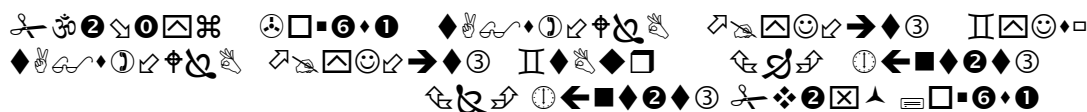
Dalam pengertian sehari-hari istilah keuangan atau pembiayaan yang berasal dari kata *finance* dikaitkan dengan usaha memperoleh atau mengumpulkan modal untuk membiayai aktifitas yang akan dilakukan. Namun akhir-akhir ini pengertian keuangan itu diperluas, dalam arti bukan hanya sebagai usaha pengumpulan modal, melainkan mencakup dimensi penggunaan modal tersebut. Perluasan pengertian itu sebagai akibat kesadaran bahwa modal merupakan faktor produksi yang langka

⁴ Husaini Usman, *Manajemen: teori praktik dan riset pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), cet 2, hlm. 4

⁵ Soebagio Atmodiwiryo, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Ardadizya Jaya, 2000), hlm. 5-6.

sehingga perlu dipakai sebaik mungkin.⁶ Pengertian lain dari pembiayaan pendidikan adalah jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesionalisme guru, pengadaan sarana ruang belajar siswa, perbaikan ruang, pengadaan peralatan, kegiatan ekstra kurikuler siswa dan pengadaan buku pelajaran.⁷

Dari definisi di atas maka penulis mengambil kesimpulan bahwa manajemen pembiayaan pendidikan adalah serangkaian aktivitas yang mengatur keuangan madrasah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan madrasah dengan pengendalian atas fungsi-fungsi manajemen untuk mewujudkan pencapaian tujuan organisasi. Berikut ini pandangan Islam tentang pertanggungjawaban. Firman Allah SWT dalam Surat Al-zalzalah ayat 7- 8:



*Barang siapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya (7) dan Barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya Dia akan melihat (balasan)nya pula (8)*⁸

b. Jenis Biaya Pendidikan

Dalam praktek keuangan madrasah, dikenal biaya langsung dan biaya tidak langsung.⁹ Biaya langsung (*direct cost*) dapat dipahami sebagai segala pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan. Adapaun biaya tidak langsung (*indirect cost*) adalah pengeluaran pengeluaran yang tidak langsung

6 Harbangan Siagian, *Administrasi Pendidikan* (Semarang, Setya wacana, 1989) hlm. 130

7 Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, hlm 64

8 Yayasan Penyelenggaraan Penerjemah Penafsir *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: Depag 1989) hlm. 930-931

9 Muhamand Mudohi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta,2004), hlm. 76.

menunjang proses pendidikan tersebut terjadi/keuntungan yang hilang (*earning forgone*), misalnya seperti biaya untuk hidup siswa, transportasi, jajan dan kesehatan.¹⁰ dan yang dimaksud pembiayaan disini adalah biaya langsung. Adapaun dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin biasanya digunakan untuk gaji pegawai, peralatan belajar mengajar, listrik dan lain-lain. Sedangkan biaya pembangunan digunakan untuk membeli tanah atau mendirikan bangunan baru.¹¹

Dalam peraturan pemerintah RI No. 19 tahun 2005 pasal 62 dinyatakan bahwa jenis pembiayaan pendidikan terdiri dari 3 bagian besar:

- 1) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
- 2) Biaya operasional meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran.
- 3) Biaya personal yang meliputi:
 - a) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang terikat pada gaji.
 - b) Bahan atau peralatan habis pakai.
 - c) Biaya tak langsung yang antara lain untuk pajak, air, pemeliharaan sarana dan prasarana, telekomunikasi dan lain sebagainya.¹²

c. Fungsi Manajemen Pembiayaan Pendidikan.

Agar tujuan lembaga pendidikan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik dan tercapai dengan efektif serta efisien maka perlu memfungsikan manajemen pembiayaan itu sendiri dengan baik. Dengan kata lain fungsi manajemen pembiayaan terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan. Jones mengemukakan *financial planning* yang

¹⁰ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 23

¹¹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003) hlm.48.

¹² Tim Redaksi Fokusmedia, *Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003* hlm. 96

disebut juga *budgeting* yang merupakan suatu kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan.¹³

Pelaksanaan anggaran atau *implementation involves accounting* ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan. Hal terpenting adalah evaluasi dan pertanggungjawaban sebagai proses penilaian pencapaian tujuan. Evaluasi sangatlah penting mengingat penggunaan sumber daya khususnya yang berbentuk uang yang tidak tepat dapat mengganggu proses kegiatan dan dapat merusak citra suatu organisasi.

Berdasarkan penjelasan dari konsep manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan formal dapat melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Penganggaran (*budgeting*)

Anggaran sering kali dimaknai sebagai suatu rencana, namun dalam bidang manajemen pembiayaan di lembaga pendidikan sering disebut dengan RAPBM. Dalam istilah anggaran bukanlah suatu rencana. Istilah “rencana” telah memberikan penekanan atas pemakaian istilah “anggaran” sebagai suatu rencana.¹⁴ Suatu hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran adalah harus menerapkan prinsip anggaran berimbang, artinya rencana pendapatan dan pengeluaran harus berimbang diupayakan tidak terjadi anggaran pendapatan minus. Dengan anggaran berimbang tersebut maka kehidupan sekolah akan menjadi efektif dan efisien dalam hal keuangan, maka sentralisasi pengelolaan keuangan perlu difokuskan pada bendaharawan sekolah, dalam rangka untuk mempermudah pertanggungjawaban keuangan.

Dapat disimpulkan bahwa anggaran ialah suatu rencana yang berisi jumlah uang yang dimiliki atau dapat diadakan (pendapatan atau pemasukan) untuk membiayai kegiatan proses pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

¹³ Goerg R. Terry, alih bahasa J. Smith. *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksra, 1980), hlm. 171.

¹⁴ Hadar Nawawi, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005) hlm. 109

Setiap lembaga pendidikan tentu memerlukan anggaran untuk menunjang proses belajar mengajar. Oleh karena itu, anggaran ini sifatnya masih rencana dan menyangkut keperluan proses kegiatan pendidikan, maka anggaran baru sah bila mendapat pengesahan dari komite sekolah

Perencanaan yaitu tindakan yang akan dilakukan untuk mendapatkan hasil yang ditentukan dalam jangka ruang dan waktu tertentu.¹⁵ Dengan demikian, perencanaan itu merupakan suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan/pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang paling baik dan ekonomis. Suatu perencanaan yang baik dan diharapkan mencapai hasil harus berisi berbagai kegiatan, mulai dari *forecasting, objectives, policies, programmes, schedules, procedures, dan budget*.

Anggaran merupakan suatu instrumen yang dirancang untuk memfasilitasi perencanaan. *Budget* juga memberikan sebuah konteks proses perencanaan dalam pemilihan langkah-langkah dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan penyusunan anggaran keuangan bertujuan untuk:

- a) Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaanya.
- b) Mengetahui pelaksanaan serta selesainya suatu kegiatan, mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan, dan
- c) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif, menghemat biaya yang dikeluarkan sekolah, memberikan gambaran anggaran menyeluruh mengenai kegiatan pendidikan, mendeteksi hambatan kesulitan yang akan ditemui. Dan Mengarahkan pada pencapaian tujuan.

Anggaran sebagai alat efisiensi merupakan fungsi yang paling esensial dalam penganggaran. Dari segi pengendalian jumlah anggaran yang didasarkan atas angka-angka yang standar dibandingkan dengan realisasi biaya yang melebihi atau

¹⁵ Ek. Mochtar Effendy, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: Bhratara Karya Aksara, 1986) hlm, 74.

kurang serta dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan atau penghematan dalam penganggaran di setiap bidang kegiatan pendidikan.

2. Pembukuan (Accounting)

Kegiatan kedua dari manajemen keuangan adalah pembukuan atau kegiatan pengurusan keuangan. Pengertian dari *Accounting* atau pembukuan adalah kegiatan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan di madrasah yang dilakukan oleh bendahara sekolah. Peran dan fungsi pembukuan dalam pendidikan adalah menyediakan informasi keuangan agar berguna dalam menentukan kebijakan anggaran yang dilakukan oleh sekolah.

Semua pengeluaran keuangan sekolah dari sumber manapun harus dipertanggungjawabkan dan dicatat oleh bendahara sekolah, hal tersebut merupakan bentuk transparansi dalam pengelolaan keuangan. Dalam kaitan dengan pengelolaan keuangan tersebut, yang perlu diperhatikan oleh bendaharawan adalah:

- a) Pada setiap akhir tahun anggaran, bendahara harus membuat laporan keuangan kepada komite sekolah untuk dicocokkan dengan RAPBS.
- b) Laporan keuangan tersebut harus dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang ada.
- c) Kwitansi atau bukti-bukti pembelian atau bukti penerimaan dan bukti pengeluaran lain.
- d) Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggung jawaban keuangan dari komite sekolah.¹⁶

Hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pembukuan dalam manajemen pembiayaan pendidikan antara lain:

1. Buku Pos

Buku pos pada hakikatnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran. Buku pos mencatat peristiwa-peristiwa pembelanjaan uang harian. Kepala sekolah dapat melihat dengan mudah memantau efisiensi pengeluaran dana yang telah dibelanjakan.

¹⁶ Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, (Yogyakarta: Penerbit Erlangga, 2006), hlm 53-56

Contoh Buku Pos

Pos : Pemeliharaan sarana prasarana			
Anggaran :			
Tanggal	Pembelian	Jumlah (Rp.)	Sisa (Rp.)
10-01-2012	Dramben		
13-01-2012	Rebana		
17-01-2012	Buku-buku		

2. Faktur

Faktur dapat berupa atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan. Seperti contoh berikut, Faktur berisi tentang: maksud pembelian, tanggal pembelian, jenis pembelian, rincian barang yang diterima dan jumlah pembayaran.

Contoh faktur pembayaran

Nama sekolah :			
Faktur Pembayaran			
Dibayarkan pada:			
Tanggal	Jenis Barang	Uraian	Jumlah
02-02-2011	Alat bermain dan Olahraga	Pembelian 3 buah bola sesuai kuitansi terlampir	Rp. 1.000.000,00
Pembayaran dengan cek.....Tunai.....			
Jumlah dalam Huruf.....			
Jumlah tersebut diketahui dan disahkan oleh :			

Tanggal.....	Tanda Tangan.....
Kepala Sekolah	
Dibayarka Oleh :	
Tanggal :	
Tertanda :	
Tanda Tangan Juru Bayar	
.....	
Tanggal :	

3. Buku kas

Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang serta sisa saldo secara harian. Misalnya pembelian kapur tulis.

4. Lembar Cek

Lembar cek merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah. Lembar cek dikeluarkan bila menyangkut tagihan atas pelaksanaan suatu transaksi serta yang berhak menandatangani adalah kepala sekolah atau bendaharawan sekolah

5. Jurnal

Kepala sekolah sebagai pengawas keuangan harus membuka buku jurnal yang mana seluruh transaksi keuangan setiap hari dicatat

6. Buku besar

Ada data keuangan berarti, informasi dan jurnal hendaknya dipindahkan ke buku besar atau buku kas induk pada setiap akhir bulan. Buku besar mencatat kapan terjadinya transaksi pembelian, keluar masuknya uang sekola

Contoh Buku Besar Umum

Tanggal	No. Faktur	Alat Tulis	Pengeluaran (Rp.)

10-02-2012	123/7	Kertas HVS	200.000,00
25-06	123/7	Spidol Snowman	80.000,00
Dan seterusnya			

7. Buku kas pembayaran uang sekolah

Buku kas pembayaran berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya.

8. Buku kas piutang

Buku ini berisi daftar atau catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang terutang, tanggal pelunasan dan sisa utang yang belum dilunasi.

9. Neraca Percobaan

Neraca percobaan untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggung jawaban keuangan secara tepat.¹⁷

Siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan madrasah selama satu periode dalam pengelolaan keuangan madrasah. Tahap-tahap siklus pembukuan dalam manajemen keuangan madrasah:

1. Tahap pencatatan

- a) Kegiatan pengidentifikasian dan pengukur bukti transaksi serta bukti pencatatan dalam buku jurnal.
- b) Kegiatan pencatatan bukti transaksi kepada buku harian atau jurnal.
- c) Mencatat serta memindahkan berdasarkan jumlah, jenis dan kelompok kedalam buku besar.

2. Tahap pengikhtisaran

¹⁷ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta, Ar Ruzz Media, 2010) hlm. 180-182

- a) Penyusunan saldo pengeluaran dan pemasukan berdasarkan akun-akun buku besar.
 - b) Penyusunan jurnal penyesuaian.
 - c) Penyusunan neraca keuangan.
 - d) Pembuatan penutupan buku akhir tahun.
3. Tahap pelaporan
- a) Laporan pembuatan sisa anggaran dan kekurangan anggaran.
 - b) Laporan penerimaan dan pengeluaran uang sisa saldo.
 - c) Catatan atas laporan keuangan kepada kepala madrasah.

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses pembukuan, yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan madrasah untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan pengikhtisaran dalam keuangan adalah perangkuman dan peringkasan dari mulai perencanaan anggaran awal tahun sampai akhir tahun anggaran.¹⁸

Pembukuan (*Accounting*) merupakan pemeriksaan kedua dari manajemen pembiayaan. Setiap orang, baik manajer atau karyawan merupakan bagian dari organisasi, karena itu, setiap orang yang termasuk di dalam organisasi berkewajiban untuk memenuhi tugas dan fungsinya karena ia adalah bagian dari organisasi secara keseluruhan. Seorang manajer harus selalu mendorong orang-orangnya ke arah perkembangan organisasi yang positif, kreatif, dan produktif.

3. Pemeriksanya (*Auditing*)

Auditing adalah fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilakukan oleh setiap kepala sekolah untuk mengukur kinerja bendaharawan sekolah. Untuk itu, *auditing* diartikan sebagai proses mengukur dan menilai tingkat efektifitas kerja personil serta tingkat efisiensi penggunaan dana sekolah dalam memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan lembaga pendidikan. *Auditing* bermanfaat pula

¹⁸ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 200-201

untuk menemukan masalah-masalah keuangan sekolah serta hasil *auditing* dapat digunakan untuk meningkatkan perasaan bertanggungjawab bagi bendahara sekolah.¹⁹ Pemeriksaan yaitu semua kegiatan yang menyangkut pertanggung-jawaban, penerimaan, penyimpanan, dan penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang. Auditing ini sangat penting dan bermanfaat bagi 3 pihak:

a. Bagi bendahara sekolah:

- 1) Bekerja dengan arah yang sudah pasti.
- 2) Bekerja dalam target waktu yang ditentukan.
- 3) Tingkat ketrampilan bendahara sekolah dapat dihargai dan diukur kinerjanya.
- 4) Mengetahui dengan jelas batas wewenang dan kewajiban bendahara sekolah.
- 5) Ada kontrol bagi bendahara terhadap penyalahgunaan uang sekolah.

b. Bagi kepala sekolah:

- 1) Dimungkinkan adanya sistem kepemimpinan terbuka terhadap sekolah.
- 2) Tidak menimbulkan rasa saling curiga antara bendahara dan kepala sekolah.
- 3) Ada arah yang jelas dalam menggunakan uang yang diterima bendahara.
- 4) Memperjelas batas wewenang dan tanggung jawab antara kepala sekolah dan bendahara.

c. Bagi komite sekolah

- 1) Dapat mengetahui keseluruhan anggaran yang telah dilaksanakan.
- 2) Mengetahui keberhasilan pengumpulan, penyimpanan dan kelancaran pengeluaran keuangan.
- 3) Mengetahui tingkat keterlaksanaan serta hambatannya demi pengesahan anggaran tahun berikutnya.

¹⁹ Abin Syamsudin, *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip Dan Aplikasi Dalam Mengelola Madrasah Dan Madrasah*, hlm. 169

- 4) Mengetahui tingkat kecermatan kepala sekolah dalam mempertanggungjawabkan keuangan.²⁰

Pemeriksaan harus ditindak lanjuti agar tidak ada kekeliruan, kekurangan dan kelemahan dalam hal manajemen pembiayaan. Ditindak lanjuti berarti kesediaan para pihak pengelola keuangan sekolah untuk memperbaiki kinerjanya. Apabila terdapat kecurangan dalam hal penggunaan dana harus diberikan peringatan atau sanksi yang tegas agar tidak mengulangi lagi. Dalam proses evaluasi terdapat beberapa unsur yang perlu mendapat perhatian yaitu:

- a) Unsur proses, yaitu usaha bersifat *continue* terhadap suatu tindakan yang dimiliki dari pelaksanaan suatu rencana sampai dengan hasil akhir yang diharapkan
- b) Unsur adanya objek evaluasi, yaitu sesuatu yang menjadi sasaran pengawasan, baik penerimaan maupun pengeluaran.

Langkah-langkah atau tahapan yang harus dilakukan dalam proses evaluasi antara lain:

- 1) Penetapan standar atau patokan yang dipergunakan berupa ukuran kuantitas, kualitas biaya dan waktu.
- 2) Mengukur dan membandingkan antara kenyataan yang sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan.
- 3) Mengidentifikasi penyimpangan penggunaan keuangan.
- 4) Menentukan tindakan perbaikan atau koreksi yang kemudian menjadi materi rekomendasi.

Dalam manajemen pembiayaan evaluasi dan pertanggungjawaban menjadi penting. Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat

²⁰ Suharsini, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2008) hlm. 317

keberhasilan pelaksanaan program madrasah dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.²¹

Informasi hasil evaluasi dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan pada program. Apabila hasilnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, berarti program tersebut efektif. Jika sebaliknya, maka program tersebut dianggap tidak efektif (gagal). Melalui evaluasi akan dapat diketahui pula apa saja hambatan yang terjadi, dan bagaimana mengatasi masalah tersebut. Demikian pula, melalui evaluasi secara komprehensif akan dapat diketahui sejauh mana kemajuan atau hasil-hasil pendidikan dapat dicapai.

d. Pelaksanaan Manajemen Pembiayaan Madrasah.

1. Perencanaan Pembiayaan Madrasah

Dalam pelaksanaan manajemen pembiayaan madrasah setidaknya melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

a) Proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM)

Anggaran (*budget*) merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif pada bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan-kegiatan lembaga pada kurun waktu tertentu.²² Format penyusunan RAPBM yang meliputi : (1) sumber pendapatan yang terdiri dari uang yang harus di pertanggungjawabkan, dana pembangunan pendidikan, perawatan fasilitas sekolah dan lain-lainnya, (2) pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan. Perencanaan pembiayaan pendidikan berbasis sekolah dapat dikembangkan secara efektif jika didukung oleh beberapa sumber esensial seperti:

(1) Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas tinggi dan mempunyai wawasan yang luas tentang dinamika sosial masyarakat.

²¹ Depag RI, *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah*, (Jakarta: Depag, 2000), hlm. 116.

²² Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 47.

(2) Tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menunjang pembuatan keputusan.

(3) Menggunakan manajemen dan teknologi yang tepat dalam perencanaan.

Dengan demikian anggaran mempunyai peranan yang sangat penting di dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi aktivitas yang dilakukan oleh madrasah. Untuk itu, setiap penanggungjawab program harus menjalankan aktivitas sesuai dengan anggaran yang telah ditentukan sebelumnya dan mencatat serta melaporkan realisasinya sehingga dapat dibandingkan selisih antara anggaran dengan pelaksanaan serta melakukan tindak lanjut untuk perbaikan.

b) Pengembangan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM)

Setelah penyusunan anggaran perencanaan keuangan memasuki anggaran kegiatan pengembangan rencana anggaran. Proses pengembangan RAPBM pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:

(1) Pada tingkat kelompok kerja.

Kelompok kerja yang dibentuk madrasah yang terdiri dari para pembantu kepala madrasah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklarifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan. Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan seleksi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bias dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan dana yang tersedia.

(2) Pada tingkat komite madrasah.

Kerjasama dengan komite madrasah dengan kelompok kerja yang telah terbentuk perlu dilakukan untuk mengadakan rapat pengurus dan rapat anggota dalam mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBM.

(3) Sosialisasi dan legalitas.

Setelah RAPBM dibicarakan dengan komite madrasah selanjutnya disosialisasikan kepada berapa pihak termasuk para *stackholder*. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBM kepada LP Ma'arif untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

2. Pelaksanaan Pembiayaan Madrasah

Pelaksanaan pembiayaan pendidikan berbasis madrasah dalam garis besar dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan yakni penerimaan dan pengeluaran.

a) Penerimaan Pembiayaan Madrasah

Penerimaan keuangan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dilakukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Secara konsep banyak perbedaan yang dapat digunakan dalam pengelolaan penerimaan keuangan, namun secara peraturan termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah ada beberapa karakteristik yang identik.

Berdasarkan buku pedoman rencana, program dan penganggaran dana pendidikan yang dapat dikembangkan dalam anggaran belanja madrasah antara lain meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, dana penunjang pendidikan, dana masyarakat (donatur) dan lain-lain yang dianggap sah oleh semua pihak. Pendanaan pendidikan pada dasarnya bersumber dari pemerintah, orang tua siswa, dan masyarakat. di samping itu dapat pula digali sumber-sumber yang mungkin dari pihak masyarakat dalam bentuk kerja sama saling menguntungkan (*mutualisme*)

Prosedur pembukuan penerimaan keuangan madrasah di lingkungan Departemen Agama, tampaknya menganut pola panduan antara pengaturan pemerintah pusat dan madrasah. Artinya terdapat beberapa anggaran yang telah ditetapkan oleh peraturan pemerintah yang intinya pihak madrasah tidak boleh menyimpang dari petunjuk penggunaan atau pengeluarannya, dan madrasah hanya

sebagai pelaksana pengguna dalam tingkat makro dalam kelembagaan. Dengan demikian, pola manajemen keuangan madrasah terbatas dalam pengelolaan dana tingkat operasional, salah satu kebijakan keuangan berbasis madrasah adalah adanya pencairan tambahan dana dari partisipasi masyarakat, selanjutnya cara pengelolaannya dipadukan dengan tatanan yang lazim yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun demikian, sesuai dengan semangat otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan dengan pengembangan konsep MBS, maka sekolah memiliki kewenangan dan keleluasaan yang cukup lebar dalam kaitannya dengan manajemen keuangan untuk mencapai efektivitas pencapaian tujuan sekolah.

Pada umumnya di setiap sekolah telah ditetapkan bendahara sesuai dengan peran dan fungsinya. Untuk uang yang harus dipertanggungjawabkan, ditunjuk bendahara oleh pihak berwenang dan sebagai atasan langsungnya adalah kepala sekolah. Uang yang dibukukan merupakan aliran masuk dan keluar setelah mendapat perintah dari atasan langsung. Sedangkan uang yang diterima oleh sumbangan masyarakat, ditunjuk bendahara lain dengan sepengetahuan dan kesepakatan pihak komite sekolah ditunjuk dari anggota sesuai dengan kesepakatan musyawarah. Berkaitan dengan aliran keuangan yang berasal masyarakat, sekolah dalam hal ini pengguna harus mendapat persetujuan komite sekolah.

b) Pengeluaran Pembiayaan Madrasah

Pengeluaran yang berhubungan dengan keuangan sekolah seperti penggajian tenaga kependidikan, biaya bulanan, pembelian perlengkapan dan fasilitas yang lain yang semuanya tercantung dalam RABM dilaksanakan oleh kepala madrasah dibantu para staf dan ditetapkan oleh kebijakan sekolah, serta komite sekolah di bawah pengawasan pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat.

3. Evaluasi Pembiayaan Madrasah.

Evaluasi dan pertanggungjawaban menjadi penting, karena keuangan sekolah dapat diidentifikasi ke dalam tiga hal, yaitu pendekatan, pengendalian, penggunaan

alokasi dana, bentuk pertanggungjawaban keuangan sekolah dan keterlibatan pengawasan pihak internal lembaga pendidikan. Melalui hasil evaluasi berupa informasi untuk mengambil keputusan, sehingga informasi atau datanya harus dapat dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban keuangan berisi deskripsi penerimaan, penggunaan dan pengadministrasian keuangan, khususnya yang digunakan untuk program-program madrasah. Deskripsi hendaknya sampai pada analisis apakah dana digunakan secara efisien dan sesuai dengan pedoman administrasi keuangan yang berlaku. Kegiatan yang paling akhir yang dilakukan seorang kepala sekolah adalah evaluasi, hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan berjalan secara efektif atau tidak.

Besarnya peranan manajemen keuangan dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran di sebuah lembaga pendidikan dijalankan oleh bagian yang menangani khusus manajemen keuangan, atau setidaknya ada orang yang khusus ditunjuk dalam melaksanakan manajemen keuangan. Sedangkan pertanggungjawaban keuangan sekolah dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan kepada:

- a) Kepala Kanwil Departemen Agama.
- b) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD)
- c) Kantor Departemen Agama Setempat.

Pertanggungjawaban dalam bentuk pelaporan setiap bulan kepada pihak yang di tetapkan sesuai dengan format dan ketentuan waktu.²³ Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah akan berjalan dengan lancar bila pengelolaan keuangan ditangani oleh seseorang yang mengerti betul cara pengelolaan keuangan sekolah dan mempunyai pengetahuan yang Luas.

²³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hlm. 201-206.

2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Agar pelaksanaan program PKPS-BBM dan masyarakat memahami program BOS dengan benar, maka dalam bab ini akan diuraikan tentang definisi tentang program BOS.

a. Pengertian Dana BOS

Menurut peraturan MENDIKNAS Nomor 69 Tahun 2009, standar biaya operasi non personalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi non personalia selama 1 (satu) tahun sebagai bagian dari SNP. Dalam buku teknis pelaksanaan dana BOS pada madrasah swasta tahun anggaran 2011. Pengertian BOS ialah program pemerintah yang pada dasarnya adalah penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar 9 tahun.

Dengan demikian hakikat program BOS ialah untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun yang berkualitas tinggi. Melalui program BOS, maka setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar 9 tahun (Wajar) yang berkualitas.
- 2) Melalui BOS tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran yang dilakukan oleh madrasah.
- 3) Anak lulusan sekolah setingkat MI, harus diupayakan kelangsungan pendidikannya ke tingkat MTs/setara. Tidak boleh ada tamatan/lulusan MI/setara yang tidak dapat melanjutkan ke jenjang MTs/ setara.
- 4) Kepala madrasah penang jawab dan mengajak siswa MI yang akan lulus dan berpotensi melanjutkan sekolah di jenjang yang lebih tinggi seperti MTs/ setara demikian pula juga bila teridentifikasi ada anak putus sekolah yang masih berminat melanjutkan agar diajak kembali ke bangku sekolah.
- 5) Kepala sekolah dalam mengelola dan BOS harus transparan dan akuntabel dan BOS tidak menghalangi peserta didik, orang tua siswa, memberikan

sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada madrasah, tetapi hal itu harus diputuskan bersama dengan komite madrasah dan orang tua siswa.

b. Tujuan dan Sasaran Dana BOS

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka program belajar 9 tahun yang bermutu, secara khusus program BOS bertujuan untuk:

- 1) Menggratiskan seluruh siswa miskin di tingkat pendidikan dasar dan beban biaya operasional sekolah, baik di sekolah negeri maupun swasta.
- 2) Menggratiskan sekolah SD/MI dan SMP negeri terhadap biaya operasional sekolah, kecuali pada rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dan Sekolah Bertaraf Internasional (SBI).
- 3) Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa di sekolah swasta.²⁴

Sasaran program BOS adalah semua sekolah setingkat SD/SMP baik negeri maupun swasta di seluruh propinsi Indonesia. Sedangkan sasaran BOS ialah “semua sekolah SD/MI dan SMP, termasuk Sekolah Pertama Terbuka (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat baik negeri maupun swasta di seluruh propinsi di Indonesia sedangkan program kejar paket A dan B tidak mendapat bantuan dana BOS karena sudah dibiayai oleh pemerintah”.

c. Landasan Hukum Dana BOS

Dalam pelaksanaan program BOS baik sekolah negeri dan swasta di seluruh Indonesia yang menerima dana BOS harus mengetahui peraturan Undang-undang yang berkaitan, di antaranya :

- 1) Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar 1945.

²⁴ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 191-192.

- 2) Undang-undang Dasar No 17 Tahun 1965 tentang pembentukan badan pemeriksa keuangan.
- 3) Undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara.
- 4) Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.
- 5) Undang-undang No 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara.
- 6) Undang-undang No 14 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.
- 7) Undang-undang NO 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah.

Bila melihat perundang-undangan di atas, bahwa pemerintah benar-benar serius dalam menggarap program BOS yang tujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dan untuk penuntasan wajib belajar sembilan tahun yang berkualitas tinggi supaya berjalan sesuai dengan tujuan dan tetap sasaran.

d. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS/RAPBS, di samping dana yang diperoleh dari Pemda atau sumber lain yang sah yang diterima oleh sekolah. Dana BOS digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan berikut:

- 1) Pembiayaan kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, pengadaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang
- 2) Pembelian buku referensi untuk dikoleksi diperpustakaan, pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, dan untuk honor tambahan di luar jam pelajaran dalam arti honor les biaya transportasi, dan akomodasi guru/siswa dalam rangka mengikuti lomba.

- 3) Pembiayaan ulangan harian, umum, ujian sekolah, dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk foto copy, honor koreksi ujian dan honor dalam rangka penyusunan rapor siswa).
- 4) Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis atau spidol, pensil, kertas, bahan praktikum buku-buku siswa, buku inventaris, langganan koran, majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari.
- 5) Pembiayaan perawatan sekolah yaitu pengecatan, perbaikan semua gedung sekolah, dan perbaikan fasilitas sekolah.
- 6) Pembiayaan honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, untuk sekolah SD diperbolehkan untuk membayar honor tenaga honorer yang membantu administrasi BOS.
- 7) Pengembangan profesi keguruan seperti pelatihan dan pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transpor dari dan ke sekolah. Jika dinilai lebih ekonomis, dapat juga untuk membeli alat transportasi sederhana yang akan menjadi barang inventaris sekolah.

e. Pengawasan dan Sangsi Dana BOS

Pengawasan dana BOS adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi masalah yang berbubungan dengan penyalahgunaan wewenang dan pemborosan keuangan negara. Pengawasan dana BOS meliputi pengawasan melekat, fungsional, dan masyarakat. Untuk lebih jelasnya peneliti akan bahas satu-persatu yaitu:

1) Pengawasan melekat.

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, maupun sekolah. Prioritas dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota kepala sekolah.

2) Pengawasan fungsional internal.

Instansi pengawasan fungsional yang melakukan pengawasan fungsional yang melakukan pengawasan program BOS secara internal adalah inspektorat jenderal Depdiknas serta badan pengawasan daerah (Bawasda) provinsi dan kabupaten atau kota, instansi tersebut bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

3) Pengawasan eksternal. Instansi.

pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah badan pengawas keuangan (BPKP) instansi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

Sangsi penyalahgunaan dana BOS sangatlah fatal karena pemerintah bertindak tegas dalam hal ini, pemblokiran sementara bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya kepada Kabupaten atau Kota dan provinsi, bila mana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan. Secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok atau golongan.²⁵ Dengan adanya yang sangsi yang tegas dari pemerintah diharapkan sekolah-sekolah yang menerima dana BOS tidak menyalah gunakan dana tersebut untuk kepentingan yang lain.

3. Mutu Pendidikan

a. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu atau quality merupakan sebuah konsep yang kontradiktif sebab di satu sisi mutu dapat diartikan sebagai konsep yang absolut dan di sisi lain bisa diartikan konsep yang relatif. Sebagai konsep yang absolut, mutu dipahami sebagai dasar penilaian untuk kebaikan dan kebenaran yang memungkinkan standar tinggi dan

²⁵ Mulyono, MA. *komsep penbiayaan pendidikan*, hlm . 202-205.

tidak dapat diungguli. Sedangkan mutu yang bersifat relatif ialah mutu dapat dinilai terus kelanjutannya, mutu merupakan produk konseptual yaitu apa yang dianggap sekarang bermutu belum tentu besok bisa dianggap bermutu sehingga perlu adanya perbaikan terus menerus.

Secara terminologi mutu telah didefinisikan secara beragam, Edward Dening mendefinisikan mutu sebagai “ kesesuaian dengan kebutuhan pasar”, dari definisi ini, Deming kemudian menjabarkan mutu menurut konteks, “persepsi customer dan kebutuhan dan kemauan customer”. Joseph M. Juran mendefinisikan mutu sebagai kecocokan dengan produk. Kemudian Philip B. Crosby mengatakan kesesuaian dengan yang disyaratkan. dan Armand V. Feigenbaum mengatakan ukuran relatif dari suatu produk atas jasa sesuai dengan standar mutu desain. Mutu desain meliputi spesifikasi produk dan mutu kesesuaian, yaitu seberapa jauh suatu produk telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Dengan berbagai pengertian mutu tersebut maka manajemen mutu berarti sebagai keseluruhan metode untuk mengatur mutu dalam suatu organisasi yang meliputi produk, jasa, kinerja, proses dan sumber daya manusia. Manajemen mutu menggabungkan trilogi mutu, yaitu perencanaan mutu, pengendalian mutu, dan perbaikan mutu.²⁶

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan bukan ditentukan dari lembaga penyelenggara pendidikan tetapi mutu pendidikan adalah spesifikasi yang dikehendaki (*measuring up*) dan kesesuaian dengan apa yang menjadi pandangan serta harapan masyarakat (kesesuaian dengan pelanggan pendidikan) dengan mengoptimalkan keseluruhan penunjang mutu pendidikan, yaitu input, proses, sehingga akan menghasilkan kualitas output mutu pendidikan yang tinggi (*high quality*).

²⁶ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan (konsep, prinsip dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah)*, hlm 320-321.

b. Indikator Sekolah Yang Bermutu

Indikator sekolah bermutu dari perspektif *service provider* adalah sekolah sebagai lembaga pendidikan harus memenuhi indikator produk yang bermutu dilihat dari output lembaga pendidikan tersebut, indikator tersebut:

1. Sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan atau *conformance to specification*.
2. Sesuai dengan penggunaan atau *fitness for purpose or use*.
3. Produk tanpa cacat atau *zero defect*
4. Sekali benar dan seterusnya atau *right First every time*

Dalam konteks pendidikan nasional maka ke empat indikator mutu tersebut di atur dalam SNP sesuai dengan PP No 19 Tahun 2005 yaitu: standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar sarana prasarana, standar penilaian pendidikan. Sedangkan indikator mutu pendidikan menurut spesifikasi *customer* ialah.

1. kepuasan pelanggan bila produk dan jasa memenuhi harapan pelanggan.
2. Setia kepada pelanggan bila produk dan jasa memenuhi harapan pelanggan

Sesuai dengan konsep bahwa pendidikan adalah layanan jasa maka indikator kepuasan pengguna dapat dilihat dari penampilan, respons, handal, keyakinan, empati. Indikator peningkatan mutu pendidikan di sekolah dilihat pada setiap komponen pendidikan antara lain: mutu lulusan, kualitas guru, kepala sekolah, staf sekolah, (tenaga administrasi, teknisi, dan tenaga perpustakaan) proses pembelajaran sarana dan prasarana, pengelolaan sekolah, implementasi kurikulum, sistem penilaian, dan komponen-komponen lainnya. Ini berarti melalui pengawasan harus terlihat dampaknya terhadap kinerja sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pengawas sekolah harus menjadi bagian integral dalam meningkatkan mutu pendidikan agar bersama guru, kepala sekolah, staf sekolah dan lain sebagainya berkolaborasi membina dan mengembangkan mutu pendidikan di

sekolah yang bersangkutan seoptimal mungkin sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.²⁷

c. Pengelolaan Dana BOS Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah dasar hanya akan terjadi secara efektif bila mana dikelola dengan manajemen yang tepat. Selama ini peningkatan mutu pendidikan cenderung melalui manajemen sentralistik. Begitu banyak program peningkatan mutu pendidikan sekolah dasar ditetapkan dan diupayakan secara sentralistik oleh pemerintah pusat. dan beragam program pelatihan guru dilaksanakan secara terpusat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dasar.²⁸

Keinginan masyarakat terhadap pendidikan yang bermutu merupakan tantangan bagi pihak penyelenggara pendidikan. Mutu tidak akan habis-habisnya dibicarakan dan dituntut oleh masyarakat. Kepuasan pelanggan pendidikan merupakan salah satu tujuan yang ingin dicapai melalui penerapan MBS.²⁹ Oleh karena itu, sekolah perlu memperhatikan 3 (tiga) komponen penentu keberhasilan mutu pendidikan antara lain:

1. Siswa (peserta didik)

Para siswa merupakan konsumen utama yang harus dilayani, oleh sebab itu para siswa harus dilibatkan secara aktif dan tepat, tidak hanya di dalam proses pembelajaran melainkan juga dilibatkan siswa di kegiatan sekolah. Wahana yang paling tepat untuk melibatkan para siswa adalah kegiatan-kegiatan yang di luar kurikuler atau kegiatan ekstra kurikuler.³⁰ Dalam mendukung terwujudnya keberhasilan program kurikuler para siswa lebih diletakkan pada kemampuan intelektual yang mengacu pada kemampuan berpikir secara rasional, sistematis, dan

²⁷ Undang-undang Standar Nasional Pendidikan (SNP), Peraturan Menteri No 19 Tahun 2005

²⁸ Ibrahim Bafada, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*, (Jakarta: Bumi Aksara 2006), hlm. 35.

²⁹ Amiruddin Siahaan, dkk, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, hlm. 121.

³⁰ Wahyusumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah.*, hlm.239.

metodik sedangkan program pembinaan kesiswaan melalui ekstra kurikuler, di samping itu untuk mempertajam pemahaman terhadap keterkaitan dengan mata pelajaran kurikuler para siswa dibina ke arah pematapan pemahaman, penanaman nilai-nilai keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, kesadaran berbangsa dan bernegara, keterampilan dan kemandirian.³¹

2. Sarana dan Prasarana Madrasah

Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang meliputi peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti meja, kursi, alat peraga, buku pelajaran. Sedangkan prasarana ialah semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sebuah lembaga pendidikan seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, dan tata tertib sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menata mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan investasi, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penghapusan hingga penataan halaman, bangunan, perlengkapan dan perabot madrasah secara tepat guna dan tepat sasaran.³²

3. Guru (pendidik)

Menurut Rose dan Nicholl bahwa mengajar adalah salah satu jenis pekerjaan paling vital yang dimiliki oleh seseorang dalam masyarakat dewasa, bahwa guru yang berkualitas berhak diberi imbalan atau penghargaan financial yang lebih banyak. Sehingga guru yang kurang berkualitas digaji sewajarnya saja. Skema berfikir di atas sangat populer dalam ilmu manajemen sumber daya manusia dengan sebutan sistem prestasi. Adanya keseragaman dalam pola pengkajian guru menjadi salah satu syarat untuk memacu peningkatan mutu proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah sebagaimana yang telah di tegaskan dalam proses MBS, tentu saja kesejahteraan tidak identik dengan kesejahteraan financial, standar gaji,

³¹ Amiruddin Siahaan dkk, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, hlm.241-243.

³² Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, hlm. 115.

tunjangan fungsional, dan kesejahteraan material lainnya.³³ Dalam rangka meningkatkan mutu madrasah, maka komponen-komponen pendidikan yang terdiri dari guru, siswa, materi kurikulum, metode, sarana prasarana dan komponen lainnya harus di kelola dengan semaksimal mungkin sehingga akan memperoleh hasil yang bermutu.

³³ Danim, Sudarwan *Visi Baru Manajemen Sekolah, Dari Unit Birokrasi keAkademik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), cet 3, hlm 14