

MANAJEMEN BOS DAN KEDIGDAYAAN MADRASAH

H. Hosnan

Dosen STIT Al Karimiyyah Beraji Gapura Sumenep
hosnan2012@gmail.com

Abstract

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk Madrasah Negeri anggarannya diletakkan pada daftar isian Penggunaan Anggaran Satker madrasah yang bersangkutan yang pelaksanaannya harus disesuaikan dengan memakai prinsip transparansi, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pemerintah, sehingga memerlukan sistem manajemen yang modern mulai perencanaan alokasi dana masing-masing madrasah, pengorganisasian personil yang sesuai dengan *job description* didasarkan keikhlasan dan penuh kejujuran, dan kemandirian pengkoordinasian semua pihak yang terkait serta didukung keberadaan leadership yang mumpuni dan berwibawa. Manajemen BOS yang baik akan menciptakan keunggulan program pendidikan madrasah serta akan muncul kelebihan dan kedigdayaan madrasah dalam mengelola sumber daya manusia, sumber daya keuangan, sarana prasarana, kegiatan belajar mengajar serta output atau lulusan mempunyai daya saing yang tinggi dan sangat bermutu kalau dibandingkan dengan sekolah atau madrasah lainnya, pada akhirnya madrasah tidak lagi dipandang sebelah mata tetapi benar-benar suatu lembaga pendidikan yang bonafid, bermutu dan mempunyai daya tarik yang mempesonakan semua pihak.

Keywords: Manajemen, Bantuan Operasional Sekolah, Kedigdayaan Madrasah

Pendahuluan

Untuk menjadi bangsa yang berbudaya tinggi, tak ada alasan untuk mengabaikan pengelolaan lembaga pendidikan di abad ke-21 ini. Dengan kata lain pendidikan sebagai satu kegiatan fundamental manusia benar-benar memerlukan upaya pengelolaan terencana, terarah, terorganisir dan terpadu. Hal ini penting

dilakukan karena pendidikan merupakan kegiatan yang berorientasi masa depan (*future oriented*) dan menyangkut pembinaan potensi manusia baik secara pribadi maupun masyarakat dan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat. Atas dasar itu, pengelolaan organisasi pendidikan tidak boleh serampangan, karena kehadiran organisasi pendidikan merupakan tuntutan modernisasi dan kemajuan sains dan teknologi untuk mengoptimalkan pembinaan potensi pribadi sesuai karakter budaya bangsa. Kelangsungan hidup (*survival*) bangsa Indonesia sangat bergantung pada keberhasilan pelaksanaan pendidikan di dalam keluarga, sekolah dan luar sekolah termasuk madrasah.

Seiring perubahan arah politik Indonesia dari pemerintahan yang sentralistik kepada desentralisasi, dengan diundangkannya UU/No/22/1999 tentang pemerintahan daerah dan UU/No/25/1999 tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah, dan PP/No/20/2003 tentang sistem pendidikan nasional, maka terjadi berbagai perubahan dalam bidang pendidikan merupakan hal yang perlu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Desentralisasi pendidikan menawarkan paradigma baru bagi kepala madrasah untuk lebih mandiri dan mengembangkan seluruh sumber daya sekolah menjadi sekolah unggul. Salah satunya adalah perubahan manajemen pendidikan menjadi suatu keniscayaan, sehingga madrasah juga dituntut melakukan perubahan manajemen madrasah. Banyak pilihan manajemen sekolah saat ini, baik manajemen mutu terpadu (MMT), manajemen berbasis sekolah (MBS), manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (MPMBS), atau manajemen perubahan sekolah menuju ke arah pemberdayaan personil dan potensi sekolah untuk mencapai keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif antara satu sekolah dengan sekolah lain atau antara madrasah satu dengan madrasah lain.

Sejak program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dikelola sendiri oleh Kementerian Agama mulai tahun 2010 khusus untuk Madrasah Negeri anggaran BOS diletakkan pada daftar isian Penggunaan Anggaran Satker madrasah yang bersangkutan yang pelaksanaannya harus disesuaikan dengan memakai prinsip transparansi, akuntable dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pemerintah, sehingga memerlukan sistem manajemen yang modern mulai perencanaan alokasi dana masing-masing madrasah, pengorganisasian personil yang sesuai dengan *job description* didasarkan keikhlasan dan penuh kejujuran, dan kemantapan pengkoordinasian semua pihak yang terkait serta didukung keberadaan leadership yang mumpuni dan berwibawa. Disinilah letak pentingnya sebuah manajemen.

Dengan manajemen BOS yang baik akan menciptakan keunggulan program pendidikan madrasah serta akan muncul kelebihan dan kedigdayaan madrasah dalam mengelola sumber daya manusia, sumber daya keuangan, sarana prasarana, kegiatan belajar mengajar serta output atau lulusan mempunyai daya saing yang tinggi dan sangat bermutu kalau dibandingkan dengan sekolah atau madrasah lainnya, pada akhirnya madrasah tidak lagi dipandang sebelah mata tetapi benar-benar suatu lembaga pendidikan yang bonafid, bermutu dan mempunyai daya tarik yang mempesonakan semua pihak.

Pengertian Manajemen

Banyak pakar manajemen yang mengemukakan pendapat mereka tentang pengertian manajemen. Untuk mengetahui pengertian manajemen maka berikut ini diketengahkan beberapa pendapat untuk membantu dalam memahami konsep dasar manajemen. Beberapa pengertian tentang manajemen, yaitu : Manajemen adalah kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan pokok yang telah ditentukan dengan menggunakan orang-orang pelaksana¹. Manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan². Secara umum aktivitas manajemen ada dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Terry menjelaskan: *Management is performance of conceiving and achieving desired results by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources*. Pendapat ini dipahami bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.

Reeser berpendapat bahwa manajemen ialah pemanfaatan sumber daya fisik dan manusia melalui usaha yang terkoordinasi dan diselesaikan dengan mengerjakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengawasan. Sejumlah unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu : Unsur manusia (*men*), barang-barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*) dan pasar (*market*). Keenam unsur ini memiliki fungsi masing-masing dan saling berinteraksi atau mempengaruhi dalam mencapai tujuan organisasi terutama proses pencapaian tujuan secara efektif dan efisien³.

¹ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT. Rosda Karya, 2008), 7.

² Made Pridarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 3.

³ Syafuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Ciputat Press, 2005), 41.

Fungsi-Fungsi Manajemen

Aktivitas manajemen mencakup spektrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, menciptakan kegiatan-kegiatan organisasi, mendorong terbinanya kerjasama antara sesama anggota organisasi, serta mengawasi kegiatan dalam mencapai tujuan.

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien itulah, manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi, baik organisasi industri, perbankan maupun pendidikan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut terdiri dari *Planning, organizing, directing, coordinating, leadership* atau *controlling*. Paling tidak kelima fungsi-fungsi tersebut dianggap sudah mencukupi bagi aktivitas manajerial yang akan memadukan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya material melalui kerjasama untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk penjelasan lebih terperinci berikut ini diuraikan beberapa fungsi pokok manajemen.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu, perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja (*performance*) satu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti di dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.

Aktivitas *planning* merupakan suatu proses perencanaan harus dapat menjawab lima pertanyaan pokok, yaitu⁴:

- a) Apa yang akan dikerjakan dalam kurun waktu tertentu?
- b) Siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan, dan kepada siapa bertanggung jawab?
- c) Prosedur, mekanisme dan metode kerja yang bagaimana yang akan diberlakukan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut agar terintegrasi dengan baik?
- d) Adakah penjadwalan kegiatan yang jelas dan harus ditaati?

⁴ Syafuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Ciputat Press, 2005), 64.

e) Apa alasan yang benar-benar dapat dipertanggung jawabkan tentang mengapa berbagai kegiatan harus dilaksanakan?

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sebelum dijelaskan hakikat pengorganisasian sebagai salah satu fungsi manajemen, maka terlebih dahulu dikemukakan arti organisasi, sebab organisasilah yang menjadi wadah bagi seluruh aktivitas manajerial, tak terkecuali pengorganisasian. Apa yang dimaksud dengan organisasi, Mondy & Premeaux menjelaskan : organisasi adalah kerjasama dua orang atau lebih dalam satu keadaan yang terkoordinir untuk mencapai hasil yang diinginkan. Di dalam organisasi ada sejumlah orang baik sebagai manajer maupun sebagai anggota, ada struktur, tujuan-tujuan, aturan dan prosedur. Orang yang melaksanakan manajemen inilah disebut manajer, dan yang melaksanakan pekerjaan praktis adalah anggota.

Maka dengan demikian sebuah organisasi terdiri dari beberapa unsur yaitu : 1) ada kumpulan orang-orang, 2) ada pembagian kerja atau spesialisasi dalam organisasi, 3) bekerjasama dimana aktivitas-aktivitas terpisah dikoordinir, 4) ada tujuan bersama yang akan dicapai melalui kerjasama yang terkoordinir.

Untuk kelangsungan fungsi organisasi ada beberapa prinsip dalam rancangan manajemennya, yaitu: 1) kesatuan perintah, 2) rentang pengawasan, 3) Pembagian kerja, 4) Departementalisasi.

Ada beberapa konsep dalam pengorganisasian, yang menurut Mondy & Premeux yaitu: (1). Tanggung jawab (*responsibility*), Dalam menerima suatu pekerjaan berarti seseorang mengambil tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Tanggung jawab adalah kewajiban untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan. (2). Wewenang (*Authority*) adalah hak untuk memutuskan, mengarahkan orang-orang dalam melakukan suatu tindakan, atau untuk melaksanakan suatu kewajiban dalam mencapai tujuan organisasi. Paling tidak ada tiga karakteristik utama dalam konsep wewenang, yaitu: a) wewenang adalah hak, b) wewenang mencakup tindakan membuat keputusan, melakukan tindakan, dan melaksanakan kewajiban, c) wewenang adalah jaminan bagi pencapaian tujuan, atau sasaran organisasi. (3). Pendelegasian (*Delegation*) adalah proses pemberian tanggung jawab sepanjang wewenang yang dibutuhkan. Konsep delegasi adalah salah satu hal penting bagi manajer sebagai kemampuan untuk memperoleh pekerjaan yang

dilaksanakan. (4). Pertanggung jawaban (*Accountability*), Tidak ada satu organisasi yang dapat berhasil jika tidak ada sistem pertanggung jawaban. Akuntabilitas adalah jaminan bahwa seseorang yang diusulkan untuk melaksanakan tugas dalam kenyataannya melaksanakan secara benar.

3. Pengaturan (*Directing*)

Sebagai langkah selanjutnya aktivitas manajerial adalah pengaturan/pengarahan (*directing*). Melalui kegiatan pengarahan setiap orang dalam organisasi diajak atau dibujuk untuk memberikan kontribusinya melalui kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Pengarahan meliputi pemberian petunjuk/memberi gambaran tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan sehingga para manajer harus memotivasi staf dan personil organisasi agar secara sukarela mau melakukan kegiatan sebagai manifestasi rencana yang dibuat.

Pada hakikatnya pengarahan ini mengandung kegiatan pemberian motivasi (*motivating*). Kegiatan ini sebenarnya terdapat pada kegiatan *directing* sebagai sebuah fasilitas atau sarana melakukan pengarahan terhadap para personil dalam organisasi.

Motivasi berkaitan erat dengan kebutuhan. Sebagai manusia ada sejumlah kebutuhan yang harus dipenuhi dan diupayakan dalam kehidupan. Bila seseorang memerlukan pekerjaan, berarti dia mengharapkan imbalan atau gaji atau status. Setiap pekerjaan hanya mungkin dilakukan seseorang bilamana disertai imbalan dan hal itu sesuatu yang rasional baik imbalan material maupun inmaterial.

Istilah *motivating* telah tercakup di dalamnya usaha untuk mensinkronisasikan tujuan organisasi dan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi. Motif para bawahan, karyawan atau pegawai untuk bekerja bagi organisasi atau perusahaan adalah motif pemuasan kebutuhan sebagai tingkat dasar yang paling awal, sebab kebutuhan-kebutuhan manusia terdiri dari dua kebutuhan pokok, yaitu; a) kebutuhan materi, dan b) kebutuhan non materi.

Kebutuhan fisiologis manusia menyangkut sandang, pangan dan papan (perumahan). Secara keseluruhan kebutuhan di atas merupakan kebutuhan primer dalam kehidupan manusia, dan hal ini biasanya yang pertama dipenuhi baru meningkat pada kebutuhan akan keamanan jiwa, fisik dan harta. Dengan terpenuhinya kebutuhan tersebut meningkat pada kebutuhan sosial atau rasa

memiliki dan cinta, dan harga diri. Adapun kebutuhan yang paling tinggi adalah aktualisasi diri (mewujudkan minat, bakat, hobby, dll) sebagai puncak piramida kebutuhan, sebab hal-hal yang bersifat material telah terpenuhi.

4. Koordinasi (*Coordinating*)

Koordinasi adalah salah satu fungsi manajemen. Dalam organisasi keberadaan pengorganisasian sangat penting bagi terintegrasinya seluruh kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan. Stoner mengemukakan bahwa proses pengorganisasian dibagi menjadi lima tahapan, yaitu: Pencarian pekerjaan, pembagian pekerjaan, pemisahan pekerjaan, koordinasi pekerjaan, monitoring dan reorganisasi.

Dengan demikian koordinasi merupakan bagian integral dari proses pengorganisasian. Sebelum lebih jauh mengungkapkan keberadaan koordinasi maka perlu dikemukakan kembali pengertian koordinasi.

Menurut Winardi, koordinasi mengimplikasikan bahwa elemen-elemen sebuah organisasi saling berhubungan dan mereka menunjukkan keterkaitan sedemikian rupa hingga semua orang melaksanakan tindakan tepat pada waktu yang tepat dalam rangka mencapai tujuan. Sedangkan menurut Anderson, Koordinasi merupakan proses yang melibatkan pemindahan informasi antara pekerjaan dan orang untuk menghindari pekerjaan yang tumpang tindih, menjamin usaha dan sumber penghasilan serta keseimbangan organisasi⁵.

Lebih lanjut koordinasi kegiatan pendidikan akan dapat diperlancar apabila masing-masing anggota organisasi memahami tujuan-tujuan, rencana-rencana universitas, penerimaan mereka kesediaan mereka menyumbangkan tenaga untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan, karena itu tujuan, kebijakan, prosedur kerja, peraturan dan disiplin harus dimantapkan dan dikomunikasikan dengan baik untuk mencapai koordinasi yang diharapkan dalam pelaksanaan maupun pencapaian tujuan.

5. Kepemimpinan (*Leadership*)

Setiap organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasinya memerlukan manajemen. Di dalam memfungsikan manajemen diperlukan proses kepemimpinan, atau kegiatan pencapaian tujuan organisasi melalui kepemimpinan dapat dinamakan sebagai proses manajemen. Keterampilan

⁵ Syafuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT Ciputat Press, 2005), 80.

memimpin dalam mencapai tujuan organisasi inilah sebagai kegiatan manajemen. Dengan kata lain kepemimpinan adalah inti daripada manajemen untuk mencapai tujuan organisasi.

Kepemimpinan terdiri dari seperangkat fungsi atau tindakan yang dilakukan oleh individu-individu atau pemimpin-pemimpin untuk menjamin terlaksananya tugas, iklim kerjasama kelompok, kepuasan anggota yang berhubungan dengan tujuan organisasi. Dengan kata lain kepemimpinan berlangsung diawali dari tindakan mempengaruhi anggota.

Pemimpin adalah orang yang disertai tugas dan tanggung jawab untuk memimpin organisasi atau diterima menjadi pemimpin dalam situasi tertentu. Pemimpin memiliki kemampuan untuk memimpin, ilmu dan pengetahuan, berpengalaman serta harus memenuhi persyaratan ketrampilan dan pengetahuan misalnya mengatur pembagian kerja, merancang strategi, mengkoordinasikan sumber daya bersikap kooperatif untuk memperlancar pekerjaan dalam mencapai tujuan. Kemampuan yang dimiliki seorang pemimpin adalah mempengaruhi, mengendalikan tingkah laku dan perasaan orang lain untuk mencapai tujuan merupakan substansi kepemimpinan itu sendiri.

Kepemimpinan dalam organisasi disebut juga kepemimpinan kedudukan (*status leadership*), dan kepemimpinan yang ada pada diri individu tanpa jabatan disebut kepemimpinan personal (kepemimpinan pribadi). Pemimpin yang handal mampu membuat dan melaksanakan suatu perencanaan dan pengawasan dalam suatu organisasi atau madrasah untuk mencapai tujuan dengan baik dan maksimal.

Tidak sedikit pakar yang menekankan bahwa perencanaan dan pengawasan merupakan “dua sisi mata uang yang sama”. Artinya, pengawasan memang dimaksudkan untuk lebih menjamin bahwa semua kegiatan yang diselenggarakan dalam suatu organisasi didasarkan pada suatu rencana –termasuk suatu strategi- yang telah ditetapkan sebelumnya tanpa perlu mempersoalkan pada tingkat manajerial mana rencana tersebut disusun dan ditetapkan. Pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya deviasi dalam operasionalisasi suatu rencana sehingga berbagai kegiatan operasional yang sedang berlangsung terlaksana dengan baik dalam arti bukan hanya

sesuai dengan rencana, akan tetapi juga dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang setinggi mungkin⁶.

Bagaimanapun, manajemen memiliki peranan yang sangat strategis dalam mengefektifkan usaha organisasi. Terry mengemukakan “*Management provides effectiveness to human efforts. It helps achieve better equipment, plants, offices, products, services and human relations*”. Pendapat ini menjelaskan betapa pentingnya peranan manajemen dalam mencapai efektifitas usaha manusia terutama untuk membantu pencapaian yang lebih baik dalam mendayagunakan peralatan, lahan, kantor, produk, pelayanan dan hubungan manusia dalam organisasi⁷.

Konsep Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Bantuan Operasional Siswa (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

Program BOS dan Program Wajar Dikdas 9 Tahun yang Bermutu

Dalam rangka penuntasan Wajib belajar 9 tahun yang bermutu dan yang akan datang program 12 tahun, banyak program yang telah, sedang dan akan dilakukan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3, yaitu pemerataan dan perluasan akses; peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing; serta tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik. Meskipun tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan akses.

Program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Melalui program BOS yang terkait dengan gerakan percepatan penuntasan Wajib Belajar 9 Tahun, maka setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut:

1. BOS harus menjadi sarana penting untuk mempercepat peuntasan Wajar Dikdas 9 Tahun yang akan berlanjut ke Program 12 tahun.

⁶ Sondang P. Siogian, *Manajemen stratijik*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003) 260.

⁷ Syafuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, 60.

H. Hosnan

2. Melalui BOS tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran/pungutan yang dilakukan oleh madrasah/PPS.
3. Anak lulusan MI/MTs harus diupayakan kelangsungan pendidikannya ke jenjang MTs/MA.
4. Kepala Madrasah harus mengelola dana BOS secara transparan dan akuntabel.
5. BOS tidak menghalangi peserta didik, orang tua, dan walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada madrasah/PPS, tetapi hal itu harus diputuskan bersama dengan Komite Madrasah dan atau orang tua/wali murid.

Mekanisme Pelaksanaan BOS

Sejak program BOS dikelola sendiri, oleh Kementerian Agama, penempatan anggaran BOS diletakkan pada DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama pada Program Wajar Dikdas 9 Tahun dengan kode mata anggaran Bantuan Sosial. Mulai tahun 2010, khusus untuk madrasah negeri anggaran BOS diletakkan pada DIPA Satker Madrasah yang bersangkutan.

1. Madrasah Swasta/PPS

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

- a. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota menetapkan madrasah/PPS yang bersedia menerima BOS melalui Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kab/Kota. SK yang telah ditandatangani dilampiri daftar nama madrasah/pondok pesantren salafiyah dan besar dana bantuan yang diterima. Madrasah/PPS yang bersedia menerima dana BOS harus menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB).
- b. Tim Manajemen BOS Kab/Kota mengirimkan SK Alokasi BOS dan lampirannya tersebut kepada Tim Manajemen BOS Provinsi, tembusan ke Bank/Pos penyalur dana dan madrasah swasta/PPS penerima BOS.

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

- Alokasi dana BOS untuk periode Januari-Juni 2015 didasarkan pada jumlah siswa semester kedua tahun pelajaran 2014-2015.

- Alokasi dana BOS untuk periode Juli – Desember 2015 didasarkan pada data jumlah siswa semester pertama tahun pelajaran 2015/2016 oleh karena itu, setiap madrasah swasta/PPS diminta agar mengirimkan data jumlah siswa ke Tim Manajemen BOS Kab/Kota, segera setelah masa pendaftaran siswa baru tahun 2015 selesai.

2. Madrasah Negeri

Mengingat dana BOS pada madrasah negeri sudah dialokasikan dari awal tahun anggaran, maka pengalokasian dana BOS dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Tim Manajemen BOS Pusat mengumpulkan data jumlah siswa madrasah negeri pada tiap kabupaten/kota melalui Tim Manajemen BOS Provinsi. Pengumpulan data siswa dilakukan di awal semester 2 tahun pelajaran 2014/2015 dan awal semester I tahun pelajaran 2015/2016.
- b. atas dsar data jumlah siswa madrasah negeri pada tiap kabupaten/kota tersebut, Tim Manajemen BOS Pusat menetapkan alokasi dana BOS untuk madrasah negeri pada tiap provinsi.
- c. Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap madrasah negeri sebagai dasar dalam menetapkan alokasi dana BOS di tiap madrasah negeri.
- d. Berdasarkan jumlah alokasi dana BOS tersebut, Tim Manajemen BOS Provinsi menetapkan DIPA BOS pada madrasah negeri dengan berdasarkan pada Rencana Anggaran dan Kegiatan Madrasah (RAKM) yang telah ditetapkan oleh tiap madrasah negeri.

Penggunaan Dana Bos

1. Madrasah Swasta/PPS

Penggunaan Dana BOS di madrasah swasta harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Kepala Madrasah/Dewan Guru dan Komite Madrasah, yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RAKM/ RAPBM meliputi:

- a. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru dan pendaftaran ulang siswa lama, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir. Administrasi pendaftaran dan pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk

- fotocopy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lain sebagainya yang relevan).
- b. Pembelian buku teks pelajaran untuk dikoleksi di perpustakaan. Untuk pembelian buku teks pelajaran ini sesuai kebutuhan yang berlaku.
 - c. Pembelian buku referensi, pengayaan, dan panduan guru untuk dikoleksi di perpustakaan. Buku-buku yang harus dibeli tersebut adalah buku-buku yang sudah dinilai kelayakannya oleh pemerintah, baik oleh Kementerian Pendidikan Nasional maupun Kementerian Agama.
 - d. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, pembinaan keagamaan, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, penggandaan materi dan lainnya).
 - e. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian madrasah, ujian nasional, dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopy, honor koreksi nilai dan honor guru dalam rangka penyusunan raport siswa).
 - f. Pembelian bahan-bahan habis pakai: buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, makanan dan minuman ringan untuk kebutuhan sehari-hari di madrasah/ PPS, serta pengadaan suku cadang alat kantor.
 - g. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar madrasah/PPS.
 - h. Pembiayaan perawatan madrasah/PPS, yaitu pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi madrasah/PPS, perbaikan lantai ubin/keramik, dan perawatan fasilitas madrasah/PPS lainnya.
 - i. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan honorarium tugas tambahan Kepala Madrasah Non PNS, Wakil Kepala Madrasah, Wali Kelas, Petugas Laboratorium/ Perpustakaan, dan tenaga kependidikan lainnya yang berstatus PNS dan non-PNS.
 - j. Pengembangan profesi guru, seperti pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS dan sejenisnya.
 - k. Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke madrasah/PPS.

1. Pembiayaan pengelolaan BOS : alat tulis kantor (ATK), penggandaan, surat menyurat, insentif bagi Kepala Madrasah swasta/Penanggung jawab PPS dan bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT. Pos.
- m. Pembelian komputer desktop untuk kegiatan belajar siswa, disesuaikan dengan petunjuk yang ada.
- n. Khusus untuk pesantren salafiyah, dana BOS dapat digunakan untuk biaya asrama/ pondokan dan membeli peralatan ibadah.
- o. Bila seluruh komponen di atas telah terpenuhi pendanaannya dari dana BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, seragam sekolah untuk siswa miskin, dan mebeler madrasah/PPS.

2. Madrasah Negeri

Mengingat dana BOS pada madrasah negeri sudah berada dalam DIPA Satker Madrasah, maka berdasarkan kegiatan-kegiatan tersebut di atas, penggunaan dana BOS pada madrasah negeri mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

- a. Dana BOS diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang belum dibiayai dari dana APBN selain dana BOS.
- b. Untuk kegiatan-kegiatan selain BOS yang dananya sudah dialokasikan dalam DIPA, penggunaan dana BOS bersifat sebagai dana tambahan jika dana yang dialokasikan tersebut tidak mencukupi sesuai dengan kebutuhan.
- c. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOS dilakukan oleh Bendahara Pengelola BOS kepada Bendahara Pengeluaran dengan diketahui oleh Kepala Madrasah

Penggunaan dana BOS untuk transportasi dan uang lelah bagi guru PNS diperbolehkan hanya dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan madrasah selain kewajiban 24 jam mengajar. Besaran/satuan biaya untuk transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar jam mengajar tersebut, harus mengikuti Standar Biaya Umum (SBU) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

Pelaporan Tim Manajemen BOS Madrasah/PPS

Laporan dibuat pada tiap triwulan dan hal-hal yang perlu dilaporkan kepada Tim Manajemen BOS Kab/Kota dan/atau didokumentasi oleh madrasah/PPS meliputi berkas-berkas sebagai berikut :

1. Nama-nama siswa miskin yang digratiskan sesuai dengan ketentuan yang ada.
2. Jumlah dana yang dikelola madrasah/PPS dan catatan penggunaan dana (Lihat pada bagian tentang pertanggung jawaban keuangan BOS).
3. Jumlah siswa berdasarkan jenjang kelas, jenis kelamin, usia siswa.
4. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran.
5. Lembar pencatatan pengaduan khusus untuk laporan pembelian buku teks pelajaran umum dan agama, ada beberapa format laporan.

Larangan Penggunaan Dana BOS

- a. Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan.
- b. Dipinjamkan kepada pihak lain.
- c. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas madrasah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
- d. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
- e. Membeli pakaian/Seragam bagi guru untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris madrasah).
- f. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
- g. Membangun gedung/ruangan baru.
- h. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
- i. Menanamkan saham⁸.

Kedigdayaan Madrasah

Madrasah sebagai pengelola dan pelaksana manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah sesuai dengan ketentuan pedoman pelaksanaan BOS yang berlaku yaitu dalam pelaksanaan alokasi penerimaan BOS yang diterima maupun penggunaan serta pelaporannya, namun demikian selain penerimaan BOS tentunya ada penerimaan lainnya yang syah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

⁸ Buku Panduan BOS, 2010, 25.

Menyimak pembinaan dan pengarahan oleh Bapak Dr. MOH. HARUN, M.Si, Mantan Kepala Kantor Wilayah DIKBUD Provinsi Jawa Timur sekitar tahun 2006 dihadapan kepala Diknas Kab/kab, Kepala Kemenag, Kab/Ko serta instansi terkait se Jawa Timur beliau menyatakan bahwa bantuan Program BOS untuk sekolah/ Madrasah hanya memenuhi 30% dari keseluruhan biaya pengeluaran yang dilaksanakan oleh sekolah/Madrasah bahkan ada sekolah yang tidak mau menerima Program BOS karena tidak boleh lagi menarik uang SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) kepada siswanya. Tentunya hal ini tidak diharapkan oleh pemerintah karena akan menghambat keberhasilan program wajib belajar 9 Tahun maupun Program selanjutnya untuk mensukseskan Program Wajib Belajar 12 Tahun.

Sedangkan biaya pengeluaran 70% lainnya harus diusahakan sendiri oleh sekolah/Madrasah yang bersangkutan dibantu oleh Komite Madrasah bekerjasama dengan wali murid dan masyarakat yang peduli terhadap kemajuan pendidikan, disinilah telak keunggulan, kelebihan dan kedigdayaan Madrasah untuk bertekat memajukan pendidikan dan mencerdaskan anak didiknya dengan tekad yang tinggi disertai komitmen untuk melaksanakan manajemen BOS yang dikelola dengan prinsip-prinsip manajemen modern serta keikhlasan, keterbukaan dan akuntabilitas yang tentunya wajib dipertanggung jawabkan kepada publik dan pemerintah, maka akan melahirkan suatu lembaga yang unggul memiliki daya saing yang tinggi dengan lulusan bermutu dan berprestasi baik ditingkat regional, Nasional maupun Internasional.

1. Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Sumenep

Madrasah Aliyah Negeri Sumenep merupakan lembaga Pendidikan setingkat Sekolah Menengah Atas dibawah naungan dan pembinaan Kementerian Agama dan satu-satunya sekolah Negeri yang dimiliki Kementerian Agama dan satu-satunya Madrasah Negeri tingkat lanjutan atas yang berada di Kabupaten Sumenep.

Kelebihan, keunggulan serta kedigdayaan Madrasah Aliyah Negeri Sumenep dapat dilihat dari keunggulan sarana prasarana, sumber daya manusia, keunggulan siswa, keunggulan berkomunikasi, berkoordinasi dan bersinergi dengan lembaga lain dan instansi terkait serta memiliki kedigdayaan berupa keberhasilan siswa dalam berprestasi di tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi maupun tingkat Nasional.

2. Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Sumenep

MTs Negeri Sumenep dengan alamat Jln. Agus Salim II/354 Sumenep merupakan lembaga Pendidikan Tingkat Menengah Pertama Negeri dibawah naungan dan pembinaan kementerian agama yang memiliki keunggulan, kelebihan dan kedigdayaan yang melebihi sekolah atau madrasah yang setingkat lainnya baik dari bidang sarana prasarana, sumber daya manusia, keunggulan siswa, proses belajar mengajar terutama yang sangat istimewa kelebihan dalam membina dan membimbing para siswanya sehingga berprestasi di tingkat Kabupaten, Provinsi, Nasional maupun ditingkat Internasional.

3. Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tarate Sumenep

MTsN Tarate Sumenep dengan alamat Jl. Pesantren Tarate Pandian Sumenep adalah lembaga pendidikan dibawah naungan dan pembinaan Kementerian Agama Cq. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Kabupaten Sumenep disamping memiliki kelebihan, keunggulan dibidang sarana dan prasarana yang sangat baik, keunggulan sumber daya manusia terutama tenaga pengajar lulusan strata 2 (S2), jumlah siswa yang kualitas maupun kuantitasnya mumpuni juga yang tidak kalah pentingnya memiliki kepala dengan leadership mengagumkan disamping situasi dan keadaan lingkungan madrasah yang nyaman, sejuk dan menyenangkan karenanya madrasah ini sangat pantas mendapatkan prestasi sebagai madrasah yang mendapat juara adiwiyata tingkat Nasional.

4. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Tanjung Saronggi Sumenep

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Tanjung merupakan Madrasah yang setingkat dengan sekolah dasar dibawah pembinaan dari Kementerian Agama yang terletak sebelah tenggara dari kota Sumenep \pm 14 km di Desa Tanjung Kecamatan Saronggi Kabupaten Sumenep, walaupun jauh dari kota ada dipelosok ternyata MIN Tanjung memiliki keunggulan kedigdayaan dalam bidang sarana gedung yang berjumlah 15 ruang kelas, kualitas dan kualitas murid yang memadai ditunjang dengan kualitas guru yang cukup baik bahkan ada yang berpendidikan strata 2 (S2) terutama prestasi siswa yang merah juara III Atletik dalam ajang O2SN tingkat SD/MI se Jawa Timur.

5. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kolor Sumenep

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Kolor Sumenep adalah Madrasah setingkat sekolah Dasar dengan alamat Jl. Trunojoyo berada \pm 1 km sebelah selatan kota sumenep dan cukup berdekatan dengan SDN Centre kota Sumenep \pm

600 m, Madrasah tersebut cukup unik karena siswanya kebanyakan putra-putri para pedagang menengah ke bawah di pasar Anom Sumenep dan sangat fanatik agama, kelebihan, keunggulan dan kedigdayaan gedung yang tingkat II semuanya, sistem belajar mengajar yang cukup modern setiap kelas dilengkapi alat monitor/ CCTV yang bersambung langsung ke ruang Kepala Madrasah sehingga jalannya pembelajaran disetiap kelas lebih dipantau dan di evakuasi oleh Kepala Madrasah.

6. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Terate Sumenep Provinsi Jawa Timur

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Tarate terletak di Jalan Pesantren Tarate Desa Pandian Kecamatan Kota Kabupaten Sumenep merupakan lembaga Pendidikan setingkat sekolah Dasar dibawah binaan Kementerian Agama Kabupaten Sumenep. Letaknya yang cukup berdekatan dengan sekolah dasar Negeri Bangselok I Sumenep \pm 950 m yaitu disebelah baratnya dan merupakan satu-satunya madrasah ibtidaiyah negeri yang berada di kota dengan beberapa keunggulan dan kedigdayaan yang dimiliki diantaranya prestasi dalam olimpiade Sains Madrasah sampai mendapat juara tingkat Provinsi Jawa Timur.

Kesimpulan

Keunggulan dan kedigdayaan Madrasah dapat dilihat dari banyak segi tetapi peneliti hanya menfokuskan pada bidang sarana dan prasarana, tenaga pendidik, proses belajar mengajar keunggulan prestasi siswa dan komunikasi serta koordinasi dengan instansi terkait ini sudah dianggap cukup mewakili keseluruhan kegiatan Madrasah sebagai lembaga pendidikan yang memiliki kelebihan khusus.

1. Keunggulan dan Kedigdayaan Sarana dan Prasarana, Menggaris bawahi statmen Mantan Kepala Kanwil DIKBUD Provinsi Jawa Timur Dr. Moh. Harun, M.Si bahwa bantuan BOS hanya mencukupi 30% dari keseluruhan pembiayaan operasional sekolah / madrasah, menjadi suatu Given Reality bahwa sarana dan prasarana, gedung yang dimiliki madrasah ada yang berlantai II bahkan gedung dan ruang kelas pada MIN Kolor Sumenep keseluruhan berlantai II ini berkat kerjasama dengan Komite Madrasah dan Bantuan Partisipasi masyarakat yang peduli terhadap kemajuan pendidikan serta peduli terhadap kecerdasan umat, pada umumnya sarana dan prasarana di Madrasah memenuhi syarat.
2. Kadigdayaan dan Keunggulan Tenaga Pendidik, Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Menyebutkan bahwa guru sebagai tenaga pendidik di MI/SD MTs/SMP, dan di MA/SMA minimal memiliki kualifikasi lulusan strata I / SI, tenaga pendidik pada MI, MTs, MA sudah memenuhi persyaratan tersebut bahkan ada guru MIN yang alumni/lulusan Strata 2 / S2 Jurusan Pendidikan Agama.

3. Kadigdayaan Proses Belajar Mengajar, Dengan sarana yang memadai akan menunjang keberhasilan proses belajar mengajar yang baik seperti tersedianya sarana ruang kelas yang memenuhi standar, monitoring dan control dari Kepala Madrasah yang kontinyu dan berkesinambungan ini dapat terlaksana apabila ada alat yang modern dan canggih seperti misalnya yang dimiliki MIN Kolor Sumenep dimana setiap kelas dipasang alat CCTV untuk mendeteksi kegiatan guru dan murid di Kelas sehingga Kepala Madrasah cukup memonitor kegiatan belajar mengajar dari Ruang Kepala / Ruang Guru.
4. Kadigdayaan dan Keunggulan berupa Prestasi Siswa, Sekarang ini pada era globalisasi prestasi yang diraih oleh madrasah dan siswanya cukup signifikan karena mampu bersaing dengan siswa-siswa sekolah umum seperti misalnya siswa MTsN Sumenep dapat meraih prestasi sebagai juara pada olimpiade matematika di Beijing Cina dan di Lucknow India kemudian prestasi di tingkat Nasional siswa MAN Sumenep meraih juara II PIK Remaja yang dilaksanakan oleh BNN Nasional dan MTsN Tarate sebagai juara lomba Adiwiyata Tingkat Nasional serta prestasi lainnya di tingkat provinsi.
5. Kadigdayaan Berkomunikasi dan Berkoordinasi, Kepala Madrasah beserta para wakilnya dapat menunjukkan kemampuannya dalam mengadakan komunikasi dan koordinasi untuk menciptakan suatu sinerginitas dengan instansi terkait misalnya dengan DIKNAS, Kepolisian, Pemkab maupun dengan Kemenag sendiri, ini dibuktikan pada pelaksanaan ujian nasional dengan prestasinya yang cemerlang siswa madrasah rata-rata lulus 100% dengan nilai yang sangat memuaskan pada pelaksanaan UAN Tahun 2015 yang lalu prestasi terbaik dan nilai tertinggi tingkat MTs/SMP se Jawa Timur diperoleh oleh siswa MTs di Kabupaten Sumenep serta keunggulan dan kadigdayaan lainnya yang sangat mengagumkan.

Daftar Pustaka

Buku

- Daradjat, Zakiah. 2005. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kementerian Agama RI. 2010. *Buku Panduan BOS*. Jakarta: Dirjen Pendis
- Maleong, Lexy. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pridarta, Made. 2004. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Purwanto, M. Ngalim. 2008. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Rosda Karya.
- Simamora. 2012. *Riset Pendidikan, Falsafat, Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Siogian, Sondang P. 2003. *Manajemen stratijik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Syafuddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Press.

Wawancara

- Abdullah, Kepala MAN Sumenep “Wawancara tanggal 13 – 16 Januari 2016.
- Asjik, Kepala MIN Seronggi Wawancara tanggal 1 – 3 Pebruari 2016.
- Hairuddin, Kepala MTsN Terate Wawancara tanggal 20-23 Januari 2016.
- Moh. Basuki “Kepala MIN Tarate Wawancara tanggal 25-27 Januari 2016.
- Sjamsuri, Kepala MIN Kolor Sumenep Wawancara Tanggal 29 – 30 Januari 2016.
- Zaini Muksin, Kepala MTsN Sumenep, Wawancara tanggal 09 – 12 Januari 2016.

