

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Implementasi

Pengertian Pelaksanaan berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, Pelaksanaan biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan atau implementasi.

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan. suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.¹

Pengertian pelaksanaan menurut beberapa ahli :²

- a. Menurut Westra pelaksanaan adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan,

¹ <http://id.shvoong.com/social-sciences/sociology/2205936-pengertian-pelaksanaan-actuating/>, diakses 28 oktober 2018 pukul 11.15

² Rahardjo Adisasmita, 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Graha Ilmu: Yogyakarta

siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

- b. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, Pengertian Pelaksanaan ialah sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.
- c. Siagian S.P mengemukakan bahwa Pengertian Pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka mau bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.
- d. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia merumuskan Pengertian Pelaksanaan adalah upaya agar tiap pegawai atau tiap Rahardjo Adisasmita,2011. Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah. Graha Ilmu:Yogyakarta 24 anggota organisasi berkeinginan dan berusaha mencapai tujuan yang telah direncanakan.

B. Fungsi Implementasi

1. Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat berkerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
2. Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
3. Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.
4. Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat

menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan.³

Pengertian-pengertian di atas memperlihatkan bahwa kata pelaksanaan bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa pelaksanaan bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Pelaksanaan merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat- alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula. Dari pengertian yang dikemukakan di atas dapatlah ditarik suatu kesimpulan

³ Nurdin Usman, 2002, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, CV Sinar Baru, Bandung

bahwa pada dasarnya pelaksanaan suatu program yang telah ditetapkan oleh pemerintah harus sejalan dengan kondisi yang ada, baik itu di lapangan maupun di luar lapangan. Yang mana dalam kegiatannya melibatkan beberapa unsur disertai dengan usaha-usaha dan didukung oleh alat-alat penunjang.

Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut:

1. Komunikasi, merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan;
2. Resources (sumber daya), dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.
3. Disposisi, sikap dan komitmen dari pada pelaksanaan terhadap program khususnya dari mereka yang menjadi implementasi program khususnya dari mereka yang menjadi implementer program.
4. Struktur Birokrasi, yaitu SOP (Standar Operating Procedures), yang mengatur tata aliran dalam pelaksanaan program. Jika hal ini tidak sulit dalam mencapai hasil yang memuaskan, karena penyelesaian khusus tanpa pola yang baku.

Keempat faktor di atas, dipandang mempengaruhi keberhasilan suatu proses implementasi, namun juga adanya keterkaitan dan saling mempengaruhi antara suatu faktor yang satu dan faktor yang lain. Selain itu dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dan mutlak yaitu :

- a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan;
- b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan;
- c. Unsur pelaksanaan baik organisasi maupun perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pelaksana dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

Dari pendapat di atas dapatlah dikatakan bahwa pelaksana suatu program senantiasa melibatkan ketiga unsur tersebut.

C. Akuntansi

1. Pengerian akuntansi

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.⁴

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya.⁵

⁴ Budi Raharjo, *Keuangan dan Akuntansi Untuk Mnajer Non keuangan*, (Yogyakarta, Graha Ilmu:2007), hlm. 9

⁵ Sufyan Syafri Harahap, *Teori Akuntansi*, (Jakarta, Rajawali Pers:2005), hlm. 5

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih di antara beberapa alternatif.⁶

Menurut beberapa uraian di atas maka penulis menyimpulkan bahwasanya akuntansi adalah kegiatan yang menjelaskan tentang mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan segala bentuk yang berkaitan dengan pendanaan dalam perusahaan atau organisasi.

2. Prinsip Dasar Akuntansi

Prinsip dasar atau asumsi dasar akuntansi terbagi menjadi empat macam, antara lain:

Pertama, dasar accrual (pencatatan dilakukan pada saat transaksi terjadi). Pengambilan transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (dan bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi, serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode bersangkutan. Laporan keuangan yang disusun atas dasar accrual memberikan informasi kepada pengguna tidak hanya transaksi di masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas tetapi juga kewajiban

⁶*Ibid*, hlm. 5

pembayaran kas di masa depan, serta sumber daya yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa depan.

Kedua, kontinuitas usaha. Konsep ini menganggap bahwasuatu perusahaan akan terus hidup, dalam arti diharapkan tidak akan terjadi likuidasi dimasa yang akan datang.⁷

Penekanan dari konsep ini adalah terhadap anggapan bahwa akan ada tersedia cukup waktu bagu suatu perusahaan untuk menyelesaikan usaha, kotrak-kontrak dan perjanjian-perjanjian. Oleh karena itu dibuat berbagai metode penilaian dan pengalokasian dalam akuntansi yang didasarkan pada konsep ini.

Ketiga, penggunaan unit moneter dalam pencatatan yaitu beberapa transaksi yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi dapat dicatat dengan menggunakan ukuran unit fisik atau waktu. Tapi karena tidak semua transaksi itu bisa menggunakan ukuran unit fisik yang sama sehingga akan menimbulkan kesulitan didalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Untuk mengatasi masalah ini maka semua transaksi yang terjadi akan dinyatakan di dalam catatan dalam bentuk moneter pada saat terjadi transaksi itu. Asumsi dasar akuntansi ini digunakan dengan suatu anggapan bahwa daya beli unit moneter yang dipakai adalah stabil dari perubahan-perubahan daya beli yang terjadi tidak akan mengakibatkan penyesuaian.

Keempat, tepat waktu, maksudnya adalah kegiatan perusahaan atau organisasi berjalan terus dari periode yang satu keperiode yang lain dengan

⁷Ikatan Akuntansi Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, (Jakarta: Salemba Empat, 2007), hlm. 5

volume dan laba yang berbeda. Masalah yang timbul adalah pengakuan dan pengalokasian kedalam periode-periode tertentu dimana dibuat laporan-laporan keuangan. laporan-laporan keuangan ini harus dibuat tepat pada waktunya, agar berguna bagi manajemen, pemilik dan kreditur.

Maka dapat penulis simpulkan bahwasannya prinsip akuntansi merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam melakukan proses akuntansi. Karena prinsip akuntansi menyimpulkan segala kegiatan yang harus dilakukan dalam proses akuntansi yang benar.

3. **Proses Akuntansi**

Proses akuntansi adalah prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan dan meringkaskan informasi untuk ditampilkan di dalam laporan keuangan.

Proses akuntansi adalah serangkaian kegiatan yang diawali dengan transaksi dan diakhiri dengan penutupan buku berakhirnya seluruh proses pencatatan pada periode tertentu. Karena proses akuntansi ini diulang setiap periode pelaporan.

Adapun dari segi kegiatannya maka berikut ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan didalam proses akuntansi, antara lain sebagai berikut:⁸

a. Menganalisis

Yaitu menganalisis laporan keuangan dengan cara mencari hubungan dari tiap bagian dalam laporan keuangan. Menganalisis merupakan proses

⁸Sri Delasmi Jayanti, *Pengantar Akuntansi*, (Palembang, Noerfikri Offset: 2018), hlm.4

evaluasi sejauh mana angka akuntansi perusahaan mencerminkan realitas ekonomi. Analisis akuntansi merupakan persyaratan terpenting bagi analisis keuangan yang efektif, hal ini disebabkan oleh kualitas analisis keuangan, dan kesimpulan yang dibuat.

b. Mencatat

Yaitu menempatkan informasi kedalam system informasi akuntansi. Mencatat adalah proses akuntansi pencatatan berbagai transaksi yang di buat dalam perusahaan atau organisasi. Ini juga dapat disebut sebagai pembukuan yang merupakan proses mengenali transaksi dan memasukan sebagai catatan.

Pembukuan hanya berkaitan dengan segmen pencatatan dan tidak ada yang lain. Dalam akuntansi sendiri biasanya terdiri dari banyak pembukuan guna kepentingan pencatatan yang terperinci. Pemeliharaan prosedur ini terjadi secara sistematis.

Berikut ada tiga tahap pencatatan transaksi keuangan:

- 1) Menggunakan sistem yang akan membantu anda dalam mengelola catatan keuangan.
- 2) Melacak transaksi secara terperinci.
- 3) Menggabungkan laporan untuk menyajikan dalam satu sr pada akhir laporan keuangan.

c. Mengklasifikasikan

Yaitu megelompokkan seluruh kegiatan yang sama dalam satu kelompok. Maksudnya adalah proses pengelompokan biaya berdasarkan tujuan dan

informasi biaya yang disajikan. Untuk memudahkan dalam melakukan pencatatan biaya dan menyesuaikan laporan keuangan, serta memberikan gambaran informasi akurat pada pihak manajemen.

d. Melaporkan

Yaitu menerbitkan laporan keuangan yang merupakan hasil dari proses-proses sebelumnya. Maksudnya adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan atau organisasi pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan atau organisasi tersebut. Laporan keuangan adalah bagian dari proses akuntansi. Pelaporan tersebut biasanya meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan posisi keuangan yang dapat disajikan berupa laporan arus kas dan laporan arus dana dan catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian dari integral dari laporan keuangan.

Maka dapat penulis simpulkan bahwa sesuai dengan macam-macam dalam kegiatan akuntansi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk proses penghitungan dan juga yang bertujuan untuk mengetahui seputar kegiatan penghitungan.

4. **Kegunaan Akuntansi**

Adapun kegunaan akuntansi adalah memberikan informasi keuangan dari kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik intern maupun ekstern.

a. Bagi Pihak Intern (Manajemen)

Kegunaan akuntansi adalah untuk membantu manajemen dalam menjalankan fungsi manajemen terutama dalam bidang :

1) Perencanaan

Berdasarkan informasi akuntansi, pemilik organisasi atau manajemen dapat membuat rencana kegiatan atau anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

2) Pengendalian

Setelah rencana dan anggaran dibuat akuntansi bertugas memantau apakah pelaksanaannya sesuai dengan yang telah direncanakan atau dianggarkan atau adanya penyimpangan. Jika ada penyimpangan, akuntansi akan menganalisis penyimpangan tersebut dan menyajikan informasi penyebab terjadinya penyimpangan. Manajemen akan mempertimbangkan tindakan koreksi yang diperlukan akibat adanya penyimpangan tersebut.

3) Pertanggung Jawaban

Informasi akuntansi berupa laporan keuangan pada akhir periode akan di sampaikan oleh manajemen kepada para pengguna untuk dilakukan penilaian. Manajemen puncak melakukan penilaian kinerja manajer bawahnya seperti manajer divisi juga berdasarkan informasi akuntansi.⁹

b. Bagi Pihak Ekstren

1) Investor

Sebagai orang yang menanam modal dalam suatu perusahaan atau organisasi, ia pasti akan membutuhkan data akuntansi pada suatu

⁹*Ibid*, hlm. 4

perusahaan untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan untuk mengukur kemampuan perusahaan atau prospek perusahaan dimasa depan, apakah menguntungkan bagi investor atau tidak yang nantinya menjadi pertimbangan investor tersebut untuk menanamkan modalnya.

2) Kreditor

Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi suatu perusahaan yang akan mengajukan kredit untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya apakah dapat mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat pada waktunya.

3) Instansi pemerintah

Untuk menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh perusahaan tersebut sesuai dengan penghasilannya serta untuk memastikan apakah perusahaan telah member upah karyawannya sesuai peraturan yang berlaku atau belum.

D. Pengelolaan

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Menurut Malayu S.P Hasibuan, pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan

tertentu.¹⁰ Pengertian manajemen menurut M. Manullang adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.¹¹

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan asas pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan.

Tujuan dari pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah adalah:¹²

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali
- b. Memelihara barang-barang sekolah
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

Salah satu pengelolaan keuangan sekolah yang dilakukan adalah pengelolaan BOS. BOS sebagai salah satu sumber pendapatan sekolah harus dikelola dengan baik agar dapat digunakan secara maksimal untuk kepentingan peserta didik. Pengelolaan BOS setiap sekolah diatur pemerintah melalui Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS.

¹⁰Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar*, Pengertian dan Masalah, (Jakarta, Hajimasagung: 2007), hlm. 7

¹¹M. Mamullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta, Gajah Mada University Pers: 2005), hlm. 5

¹²Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta, Ar Ruzz Media: 2010), hlm.

E. Dana BOS

1. Pengertian Dana BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya nonpersonalia bagi suatu pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Jenis kegiatan yg boleh dibiayai oleh BOS secara detail termasuk dalam buku panduan operasional sekolah, yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010

2. Tujuan Dana BOS

Berdasarkan petunjuk yang dikeluarkan oleh Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah program BOS bertujuan sebagai berikut, secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Menggratiskan seluruh siswa SD dan SMP dari biaya operasional sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI).
2. Menggratiskan seluruh siswa miskin dari pungutan dalam bentuk apapun, baik disekolah negeri maupun swasta.
3. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa sekolah swasta.

3. Program Dana BOS

Sehubungan dengan peningkatan mutu pendidikan dasar 9 tahun, banyak program yang telah, sedang, dan akan dilakukan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga:¹³

1. Program dalam rangka pemerataan dan perluasan akses.
2. Program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing.
3. Program tata kelola, dan pencitraan public, Sehingga pada akhirnya mutu pendidikan dapat tercapai dengan optimal.

4. Strategi Penggunaan Dana BOS

Proses pengeluaran dana pada sekolah ditinjau dari isi keuangan, maka seluruh jenis pengeluaran untuk kegiatan pendidikan pada sekolah harus diketahui bersama yang terlibat dalam proses penyusunan RAPBM, sebagaimana yang disebutkan diatas adalah :¹⁴

Pola pengelolaan anggaran belanja sekolah, terbatas pada pengelolaan tingkat oprasional.Salah satu kebijakan tingkat sekolah adalah adanya pencarian tambahan dan dari pertisipasi masyarakat. Selanjutnya, cara pengelolaanya dipadukan sesuai dengan tatanan yang lazim sesuai dengan semangat MBS, sekolah memiliki kewenangan dan kelulusan yang sangat lebar dalam kaitanya dengan pengelolaan dana untuk mencapai efektifitas pencapaian tujuan sekolah.

Anggaran disamping sebagai alat unukperencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam mengerahkan suatu lembaga

¹³*Ibid*, hlm. 198

¹⁴*Ibid.*,hlm. 164

menempatkan organisasi dalam posos kuat atau lemah. Menurut Fattah: anggaran juga dapat berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.¹⁵

5. Pengawasan Penggunaan Dana BOS

Kontrol atau pengawasan adalah fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan dilingkungan. Menurut sagala pengawasan ialah fungsi administratif yang mana setiap administrator memastikan bahwa apa yang dikerjakan sesuai dengan yang dikehendaki.¹⁶ Pengawasan pada dasarnya tidak hanya terkait dengan pelaporan, melainkan pengajuan tindakan untuk mengendalikan kearah/tujuan yang akan di capai.

Pemeriksaan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas menilai, baik catatan maupun menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan dan standar-standar yang berlaku. Terutama dalam penggunaan dana BOS. Pengawasan sangat penting dilakukan agar tidak terjadi penyimpangan dalam penggunaan.

Upaya menghndari penyimpangan penggunaan adalah dengan menerapkan manajemen pembiayaan yang efektif dan efesien. Kontribusi pendanaan/pembiayaan yang cukup signifikan pengaruhnya bagi kualitas pendidikan di sekolah. Berkenaan tentang pentingnya pertimbangan tingkat efektif dan efesien dalam pembiayaan pendidikan.

¹⁵Fattah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Pustaka Bany Quraisy: 2008), hlm. 49

¹⁶Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta: 2010), hlm. 59

F. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Dana BOS

Terdapat sejumlah faktor yang menjadi pendukung dalam pengelolaan dana BOS yaitu diantaranya :

- a. Kebijakan penyusunan anggaran.
- b. Kepemimpinan kepala sekolah.
- c. Dukungan manajemen, ketersediaan anggaran.
- d. Dukungan sumber daya manusia yang professional.
- e. Adanya sumber-sumber pembiayaan yang memadai

Namun demikian, disaat yang sama faktor pendukung tersebut menjadi penghambat apabila tidak berfungsi sebagaimana mestinya dalam pengelolaan dana BOS karena kehilangan salah satu sumber daya berikut ini :

- a. *Man*, yaitu sumber daya manusia.
- b. *Money*, sumber daya keuangan.
- c. *Material*.¹⁷

Dalam pengelolaan dana BOS sangat dibutuhkan orang-orang atau sumber daya manusia yang memahami dan mengerti bagaimana melakukan penyusunan anggaran, jika yang melakukan penyusunan anggaran tidak memahami dan mengerti bagaimana melakukan penyusunan anggaran maka alokasi dana untuk suatu kegiatan tidak akan efektif dan efisien. Selain itu sumber dana untuk anggaran kegiatan juga sangat penting, karena pengalokasian dana harus tepat setidaknya tidak banyak kekurangan untuk kegiatan nantinya, agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar.

Selain itu ada hal yang tidak penting yaitu material atau sarana dan prasarana yang akan digunakan, banyaknya kekurangan sarana dan prasarana

¹⁷ Nashriah Akil. *Op Cit*, hlm. 67

yang akan digunakan itu harus dialokasikan dan didata secara jelas agar pengadaan barang atau sarana dan prasarana tepat sasaran dengan kebutuhan yang ada.