

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Manajemen Penggunaan Dana BOS

##### 2.1.1. Pengerian Manajemen

Manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerjasama orang-orang lain. Dari segi istilah, manajemen berasal dari kata kerja “*manage*”. Kata ini, menurut kamus *The Random House Dictionary of the English Language, College Edition*, berasal dari bahasa Italia “*manegg(iare)*” yang bersumber pada perkataan Latin “*manus*” yang berarti “tangan”. Secara harfiah *manegg(iare)* berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”.<sup>21</sup>

Mulyono mengemukakan, manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>22</sup>

George R. Terry berpendapat, *Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performen to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and*

---

<sup>21</sup> Effendy, *Human Relation dan Public Relation*, (Bandung : Madar Maju, 1993), 4.

<sup>22</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta : AR-Ruzz Media, 2008), 18.

*other resources*. (Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain)

Howard M. Carlisle berpendapat “*Management is the process by with the element of a group are integrated, and efficiently achieve objective*” (Manajemen adalah proses pengintegrasian, pengkoordinasian dan pemanfaatan elemen-elemen suatu kelompok untuk mencapai tujuan secara efesien).<sup>23</sup>

Manajemen menurut Malayu S.P. Hasibuan adalah ilmu atau seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain secara efektif dan efesien untuk mencapai tujuan tertentu.

Beberapa pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa manajemen adalah sebuah proses mencapai tujuan bersama dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, serta evaluasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada disekitarnya.

### **2.1.2. Penggunaan Dana BOS**

Penggunaan menurut Kamus Besar Penggunaan adalah proses, cara, perbuatan menggunakan sesuatu; pemakaian.<sup>24</sup> Pengertian BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk

---

<sup>23</sup> Sutopo, *Administrasi Manajemen dan Organisasi* ,(Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 1999),13.

<sup>24</sup> Poerwadarminta, W.J.S, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta : Balai Pustaka, 1991),63.

penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.<sup>25</sup>

BOS juga digunakan untuk membiayai kebutuhan siswa kurang mampu atau miskin, agar mereka dalam keterbatasannya tetap dapat bersekolah, sehingga tidak ada alasan lagi, bagi anak-anak usia sekolah wajib belajar, tidak dapat layanan pendidikan.

Memahami dapat tidaknya digunakan untuk keperluan apa saja dari dana BOS menjadi penting, sehingga sekolah tidak perlu khawatir dan takut, terhadap apa yang akan dilakukannya memang telah sesuai dengan petunjuk teknis.

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah.

#### **2.1.2.1. Komponen Penggunaan BOS**

Dana BOS yang diterima oleh sekolah, dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:<sup>26</sup>

Tabel 2.1  
Komponen Pembiayaan

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pengembangan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membeli buku teks pelajaran untuk peserta didik dan pegangan guru, untuk mengganti</li> </ul>	

<sup>25</sup> Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2014* (Jakarta : Dekdikbud, 2013),12.

7. Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015* (Jakarta : Dekdikbud, 2014), 28-35.

		<p>yang rusak atau mencukupi kekurangan jumlah. Dalam membeli buku, sekolah harus memastikan peserta didik miskin, penerima KIP dan yatim mendapatkan pinjaman buku teks tersebut. Sementara SMP yang menjadi induk dari SMPT, peserta didik di TKB/TKBM tidak Perlu dibelikan Buku teks, karena Sudah mendapatkan modul pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langganan publikasi berkala</li> <li>• Akses informasi <i>online</i></li> <li>• Pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan</li> <li>• Peningkatan kompetensi tenaga pustakawan</li> <li>• Pengembangan <i>database</i> perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan perabotan perpustakaan</li> <li>• Pemeliharaan dan pembelian ACperpustakaan</li> </ul>	
2	Kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrasi pendaftaran</li> <li>• Pengadaan fomulir Dapodik</li> <li>• Administrasi pendaftaran</li> <li>• Pendaftaran ulang</li> </ul>	Termasuk untuk ATK dan konsumsi panitia pada saat proses pendaftaran.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pemasukan, validasi pemutakhiran data dan pengiriman data pokok pendidikan</li> <li>• Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan</li> <li>• Penyusunan RKS/RKAS berdasarkan hasil Evaluasi diri sekolah</li> <li>• Dana kegiatan lain yang terkait dengan penerimaan peserta didik baru</li> </ul>	
3	Kegiatan pembelajaran dan ekstra kulikuler peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAKEM (SD)</li> <li>• Pembelajaran Kontekstual (SMP)</li> <li>• Pengembangan pendidikan karakter</li> <li>• Pembelajaran remedial</li> <li>• Pembelajaran pengayaan</li> <li>• Pemantapan persiapan ujian</li> <li>• Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja,</li> <li>• Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)</li> <li>• Pendidikan Lingkungan Hidup</li> <li>• Pembiayaan lomba –lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/pemda</li> </ul>	<p>Termasuk untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarium mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan di luar kewajiban jam mengajar dan biaya transportasinya (termasuk di SMPT),</li> <li>• Biaya transportasi dan akomodasi peserta didik/guru dalam rangka mengikuti lomba</li> <li>• Foto copy,</li> <li>• Membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba</li> </ul>
4	Kegiatan Ulangan dan Ujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulangan harian,</li> <li>• Ulangan tengah semester</li> <li>• Ulangan akhir</li> </ul>	<p>Termasuk untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopy/ pengadaan soal</li> <li>• Pembuatan laporan</li> </ul>

		semester/ulangan kenaikan kelas • Ujian sekolah	pelaksanaan hasil ujian untuk disampaikan ke orang tua • Biaya transport pengawas ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai oleh pemerintah /pemda
5	Pembelian bahan-bahan habis pakai	• Buku tulis,kapur tulis, spidol, kertas, bahan pratikum, buku induk peserta didik,buku inventaris • Minum dan makan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah • Pengadaan suku cadang alat kantor • Alat-alat kebersihan sekolah	
6	Langganan daya dan jasa	• Listrik, air, dan telepon ,internet ( <i>fixed/mobile modem</i> ) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar • Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru • Membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik	Penggunaan internet dengan <i>mobile modem</i> dapat dilakukan untuk maksimal pembelian <i>voucher</i> sebesar Rp.250.000/bulan
7	Perawatan sekolah/rehab	• Pengecatan, Perbaikan atap	Kamar mandi dan WC peserta didik

	ringan dan sanitasi sekolah	bocor, perbaikan pintu dan jendela <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaikan mebeler</li> <li>• Perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi, WC) dan saluran air hujan</li> <li>• Perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya</li> </ul>	harus dijamin berfungsi dengan baik
8	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru honorer (hanya Untuk memenuhi SPM)</li> <li>• Pegawai Administrasi (termasuk administrasi BOS untuk SD)</li> <li>• Pegawai perpustakaan</li> <li>• Penjaga sekolah</li> <li>• Satpam</li> <li>• Pegawai kebersihan</li> </ul>	Batas maksimum dan BOS untuk membayar honor bulanan guru/tenaga kependidikan honorer disekolah negeri sebesar 15 % dari total dana BOS yang diterima. Pengangkatan guru dan tenaga kependidikan honorer harus memperoleh persetujuan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan memperhatikan prinsip pemerataan dan penyebaran guru dan tenaga kependidikan di kab/kota
9	Pegembangan profesi guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KKG/MGMP</li> <li>• KKKS/MKKS</li> <li>• Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu pendidikan dan ditugaskan oleh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khusus untuk Sekolah yang memperoleh hibah/<i>block grant</i> pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang</li> </ul>

		sekolah	<p>sama hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/<i>block grant</i> tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto copy</li> <li>• Biaya pendaftaran dan akomodasi seminar</li> </ul>
10	Membantu peserta didik miskin yang belum menerima bantuan program lain seperti KIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu peserta didik miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dana ke sekolah</li> <li>• Membeli alat transportasi sederhana bagi peserta didik miskin (misalnya sepeda, perahu penyebrangan, dll)</li> <li>• Membantu membeli seragam, sepatu, dan alat tulis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika dilakukan pembelian alat transportasi, maka barang tersebut harus dicatat sebagai inventaris sekolah.</li> </ul>
11	Pembiayaan pengelola BOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat Tulis Kantor (ATK termasuk tinta, <i>printer</i>, <i>CD</i> dan <i>Flash disk</i>)</li> <li>• Pengadaan, surat-menyerat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transport dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos</li> </ul>	
12	Pembelian dan	• Membeli	• <i>Printer</i> <sup>1</sup>



	perawatan perangkat komputer  P	<i>desktop/work station</i> • Membeli <i>printer</i> atau <i>printer plus scanner</i> • Membeli <i>laptop</i> • Membeli <i>proyektor</i>	unit/tahun • <i>Desktop/work station</i> maksimum 4 Unit bagi SD dan 7 unit bagi SMP untuk digunakan proses pembelajaran • <i>Laptop</i> 1 unit dengan harga maksimumRp. 6 juta dan dibeli ditoko resmi • Proses pengadaan barang oleh sekolah harus mengikuti peraturan yang berlaku • Peralatan di atas harus dicatat sebagai inventaris sekolah.
13	Biaya lainnya jika seluruh Komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS	• Peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum 2013 • Mesin ketik • Peralatan UKS • Pembelian meja dan kursi peserta didik jika meja dan kursi yang ada sudah rusak berat	Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah

dari penggunaan dana BOS ada pada honor bulanan guru dan

tenaga kependidikan, pembelajaran dan ekstrakurikuler, ulangan dan ujian ,pembelian barang habis, dan pemeliharaan sekolah. Hal tersebut sesuai dengan laporan penggunaan BOS pada tahun 2013.<sup>27</sup>

#### **2.1.2.2. Larangan Penggunaan Dana BOS**

Dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membeli *software*/ perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenis;
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya study banding, tur study (karya wisata) dan sejenisnya;
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTDKecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;

---

<sup>27</sup> Suara Muhammadiyah, Merajut Ukhuwah Memacu Kemajuan,(Yogyakarta: SM,2013), Edisi No.23 TH Ke-98, 36.

7. Membeli pakaian /seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali bagi peserta didik miskin;
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
9. Membangun gedung /ruangan baru;
10. Membeli Lembar Kerja Peserta didik (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
11. Menanamkan saham;
12. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari suber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
13. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar hasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;
14. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/

Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.<sup>28</sup>

### 2.1.3. Pengertian BOS

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Menurut PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dll. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.<sup>29</sup>

Pelaksanaan program BOS telah diatur di dalam Peraturan Presiden dan tiga peraturan menteri, sebagaimana berikut ini:

1. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2014 Tentang Rincian APBN Tahun 2015.
2. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang mekanisme penyaluran dana BOS dari pusat ke provinsi dan pelaporannya.

---

<sup>28</sup> Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015*, (Jakarta : Dekdikbud, 2014), 36.

<sup>29</sup> Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015*, (Jakarta : Dekdikbud, 2014), 2.

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengolahan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

#### **2.1.3. 1. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Program BOS secara umum bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta berperan dalam mempercepat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada sekolah-sekolah yang belum memenuhi SPM, dan pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada sekolah-sekolah yang sudah memenuhi SPM.

Program BOS secara khusus bertujuan untuk:

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SD-SMP Satap/SMPT negeri terhadap biaya operasi sekolah;
2. Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;

3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.<sup>30</sup>

#### **2.1.3.2. Sasaran Program dan Besar Bantuan**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB, SMP/SMPLB/ SMPT, dan SD-SMP Satu Atap (Satap), baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia yang sudah memiliki Nomor Pokok Sekolah

Nasional (NPSN) dan sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasi sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik, besar dana BOS berdasarkan Petunjuk Teknis BOS tahun 2015 yang diterima oleh sekolah dibedakan menjadi dua kelompok sekolah sebagai berikut.

1. Sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 60, baik untuk SD/SDLB maupun SMP/SMPLB/Satap BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan ketentuan:
  - a. SD/SDLB : Rp 800.000,-/peserta didik/tahun
  - b. SMP/SMPLB/SMPT/Satap : Rp 1.000.000,-/peserta didik/tahun

---

<sup>30</sup> Kenendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015*, (Jakarta : Dekdikbud., 2014), 3.

2. SD/SDLB/SMP/SMPLB/Satap dengan jumlah peserta didik di bawah 60 (sekolah kecil) Bagi sekolah setingkat SD dan SMP dengan jumlah peserta didik kurang dari 60 akan diberikan dana BOS sebanyak 60 peserta didik. Kebijakan ini dimaksudkan agar sekolah kecil yang berada di daerah terpencil/terisolir atau di daerah tertentu yang keberadaannya sangat diperlukan masyarakat, tetap dapat menyelenggarakan pendidikan dengan baik.

#### **2.1.3.3. Waktu Penyaluran Dana**

Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

#### **2.1.3.4.Landasan Hukum Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Landasan hukum dalam pelaksanaan program BOS meliputi semua peraturan perundangan yang berlaku, yaitu :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar 1945
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 43 Tahun 1999

3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa dan pajak penjualan atas barang mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 42 tahun 2009.
4. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
5. Undang-undang No. 17 Tahun 2000 tentang Bendaharawan Wajib Memungut Pajak Penghasilan.
6. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
7. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
8. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
9. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengolahan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
10. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 12 Tahun 2008.
11. Undang-undang No. 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan.



12. Undang-undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan.
13. Undang-undang No. 47 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2010
14. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
15. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/ Kota.
16. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
17. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar .
18. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
19. Instruksi Presiden No. 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantas Buta Aksara.
20. Keputusan Presiden No. 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara sebagaimana diubah dengan Keputusan Presiden No. 72 Tahun 2004.

21. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2009 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2010.
22. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah.
23. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah.
24. Keputusan Menteri Keuangan nomor 563/KMK.03/2003 tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara untuk memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta Tata Cara pemungutan, penyetoran, dan pelaporannya.
25. Peraturan Mendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
26. Peraturan Mendiknas No. 22 Tahun 2002 Tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran Yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan Dalam Proses Pembelajaran.

27. Peraturan Mendiknas No. 27 Tahun 2007 Tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran Yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan Dalam Proses Pembelajaran.
28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, Dan SMALB.
29. Surat Edaran Dirjen Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia No. SE-02/PJ./2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Sehubungan dengan Penggunaan Dana Bantuan Operasional (BOS) oleh Bendaharawan atau Penanggung Jawab Pengelolaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Masing-masing Unit Penerima BOS.<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> Kenendiknas, *Buku Panduan BOS Untuk Pendidikan Gratis dalam Rangka Wajib Belajar 9 tahun yang Bermutu*, (Jakarta : Dekdikbud., 2010), 3.

## 2.2. Mutu Pendidikan

### 2.2.1. Pengertian Mutu Pendidikan

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan mutu adalah baik buruk suatu benda; kadar; taraf atau derajat misalnya kepandaian, kecerdasan dan sebagainya.<sup>32</sup>

Suatu konsep yang absolut, mutu sama halnya dengan sifat baik, cantik dan benar; merupakan suatu idealisme yang tidak dapat dikompromikan. Dalam definisi yang absolut, sesuatu yang bermutu merupakan bagian dari standar yang sangat tinggi yang tidak dapat diungguli.<sup>33</sup>

Pengertian umum mutu mengandung makna derajat (tingkat) keunggulan suatu produk (hasil kerja/upaya) baik berupa barang maupun jasa, baik yang *tangible* maupun yang *intangible*. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu dalam hal ini mengacu pada proses pendidikan, dan hasil pendidikan. Dalam proses pendidikan, mutu pendidikan ditentukan berbagai input seperti bahan ajar (Kognitif, afektif, psikomotorik), metodologi, sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana, serta sumber daya lainnya.<sup>34</sup>

Mutu yang *tangible* artinya dapat diamati dan dilihat dalam bentuk kualitas suatu benda atau dalam bentuk kegiatan dan perilaku. Sedangkan mutu yang *intangible* adalah suatu kualitas yang tidak dapat secara

<sup>32</sup> Depatemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1988), 604.

<sup>33</sup> Edward Sallis, *Total Quality Management In Education*, terjemahan Dr. Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurrozi, M.Ag. (Yogyakarta: IRCISOD, 2010), 51.

<sup>34</sup> Suryosubroto B., *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2010), 210.

langsung dilihat atau diamati, tetapi dapat dirasakan dan dialami, misalnya suasana disiplin, keakraban, kebersihan dan sebagainya.<sup>35</sup>

Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses yang berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. Input sumber daya meliputi sumber daya manusia (kepala sekolah, guru termasuk guru BP, karyawan dan siswa) dan sumber daya selebihnya (peralatan, perlengkapan, uang, bahan, dsb) Input perangkat lunak meliputi struktur organisasi sekolah, peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, rencana, program, dsb. Input harapan-harapan berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran-sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah. Kesiapan input sangat diperlukan agar proses dapat berlangsung dengan baik. Oleh karena itu, tinggi rendahnya mutu input dapat diukur dari tingkat kesiapan input. Makin tinggi tingkat kesiapan input, makin tinggi pula mutu input tersebut.<sup>36</sup>

Beberapa pengertian mutu diatas maka 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,

---

<sup>35</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan (konsep, prinsip dan aplikasi dalam mengelola sekolah dan madrasah)*, 320-321.

<sup>36</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah Konsep Dasar*, ( Jakarta : Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah, Ditjen SLTP, 2002), 7.

proses, sehingga akan menghasilkan kualitas output mutu pendidikan yang tinggi (*high quality*).

Dr. Rochmat Wahab, MA. mengemukakan kunci pembangunan sumber daya manusia adalah melalui penyelenggaraan pendidikan bermutu. Mutu pendidikan yang dimaksud menyangkut dimensi proses dan hasil pendidikan. Mutu proses diukur dari indikator mutu komponen dan interaksi antar komponen, sedangkan mutu hasil diukur dari indikator capaian skor prestasi lulusan baik menyangkut akademik maupun non-akademik.<sup>37</sup>

Departemen Pendidikan Nasional RI telah berusaha mewujudkan peningkatan mutu pendidikan melalui aneka kebijakan strategis. Mulai dari kebijakan yang menyangkut kurikulum tingkat satuan pendidikan, akreditasi sekolah, penyediaan anggaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS), akses buku murah melalui website, pengembangan kultur sekolah, sampai dengan peningkatan mutu guru melalui peningkatan kualifikasi akademik dan sertifikasi. Pada tataran sekolah, peningkatan mutu sekolah dewasa ini banyak dilakukan dengan model *Organizing Business For Excellence*, *The Total Quality Management* (MTQ), dan *Four Factors to Quality Improvement*.

Model pertama menekankan bahwa peningkatan mutu sekolah ditentukan oleh kultur sekolah dan infrastruktur, yang melalui dari penetapan visi dan misi sebagai gambaran masa depan sekolah.

---

<sup>37</sup> Arif Rohman, *Pengantar Memahami Pendidikan & Ilmu Pendidikan*, (Yogyakarta : LaksBang Mediatama, 2009)

Model MTQ dapat dipahami sebagai filosofi perbaikan secara terus menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggannya, saat ini dan untuk masa yang akan datang.<sup>38</sup>

Model ketiga menekankan mutu sekolah adalah hasil dari pengaruh langsung proses belajar-mengajar yang ditentukan oleh kultur sekolah, kepemimpinan, manajemen, dan infrastruktur.<sup>39</sup>

Mendapatkan sebuah pendidikan yang bermutu maka kita harus memandang pendidikan sebagai suatu sistem. Dimana mekanisme logik kerja suatu sistem harus melibatkan semua komponen sistem, mulai dari *input*, *proses*, dan *output*.

Rohman berpendapat, proses pendidikan terjadi apabila ada interaksi antara komponen pendidikan yang terjalin secara sistematis. Komponen pendidikan itu adalah: (1) tujuan pendidikan, (2) pendidik, (3) peserta didik, (4) isi atau materi pendidikan, (5) alat dan metode, (6) lingkungan pendidikan. Namun paling tidak dalam proses pendidikan yang terjadi dalam keseharian, ada tiga komponen sentral yang saling berinteraksi yaitu tujuan pendidikan, pendidik, dan peserta didik.<sup>40</sup>

### 2.2.2. Peningkatan mutu pendidikan

Menghadapi era otonomi daerah, berbagai tantangan untuk pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan mengharuskan adanya

<sup>38</sup> Edward Sallis, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*, (Yogyakarta : IRCiSoD, 2010), 73.

<sup>39</sup> Zamroni, *Meningkatkan Mutu Sekolah : Teori, Strategi, Prosedur*, (Jakarta : PSAP Muhammadiyah, 2007)

<sup>40</sup> Arif Rohman, *Memahami Pendidikan & Ilmu Pendidikan*, (Yogyakarta : LaksBang Mediatama, 2009), 85.

reorientasi dan perbaikan sistem manajemen penyelenggaraan pendidikan. Untuk itu, pelaksanaan konsepsi *school based management* dan *community based education* merupakan suatu keharusan. Manajemen berbasis sekolah atau MBS merupakan konsep manajemen sekolah yang memberikan kewenangan, kepercayaan, dan tanggung jawab yang luas bagi sekolah berdasarkan profesionalisme untuk menata organisasi sekolah, mencari, mengembangkan dan mendayagunakan sumber daya pendidikan yang tersedia, serta memperbaiki kinerja sekolah dalam upaya peningkatan mutu pendidikan sekolah yang bersangkutan.<sup>41</sup>

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) agar sekolah dapat merencanakan, menetapkan, dan melaksanakan sendiri kebijakan, program, dan kegiatan sekolah, sepanjang untuk memajukan institusi sekolah dan meningkatkan mutu pendidikannya. Oleh karena itu, Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) ini kemudian dikenal dengan nama Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS). Sudah barang tentu sekolah tidak dapat melakukannya sendiri. Sekolah harus dapat menjalin dan bekerja sama dengan semua *stakeholder* pendidikan.

42

Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah merupakan alternatif baru dalam pengelolaan pendidikan yang lebih menekankan kepada kemandirian dan kreatifitas sekolah. Beberapa indikator yang

---

<sup>41</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah Dan Implikasinya Terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), 51.

<sup>42</sup> Suparlan, *Membangun Sekolah Efektif*, (Yogyakarta: Hikayat Publishing, 2008), cet.I.,30.



menunjukkan karakter dari konsep manajemen ini antara lain sebagai berikut; (a) lingkungan sekolah yang aman dan tertib, (b) sekolah memiliki misi dan target mutu yang ingin dicapai, (c) sekolah memiliki kepemimpinan yang kuat, (d) adanya harapan yang tinggi dari personel sekolah (kepala sekolah, guru, dan staf lainnya termasuk siswa) untuk berprestasi, (e) adanya pengembangan staf sekolah yang terus menerus sesuai tuntutan IPTEK, (f) adanya pelaksanaan evaluasi yang terus menerus terhadap berbagai aspek akademik dan administratif, dan pemanfaatan hasilnya untuk penyempurnaan/perbaikan mutu, dan (g) adanya komunikasi dan dukungan intensif dari orang tua murid/masyarakat.<sup>43</sup>

### **2.2.3. Prinsip-prinsip peningkatan mutu pendidikan**

Beberapa prinsip yang perlu dipegang dalam menerapkan program mutu pendidikan diantaranya sebagai berikut.

- 1) Peningkatan mutu pendidikan menuntut kepemimpinan professional dalam bidang pendidikan.
- 2) Menghadapi “kegagalan sistem” yang mencegah dari pengembangan atau penerapan cara atau proses baru untuk memperbaiki mutu pendidikan yang ada.

---

<sup>43</sup> B.Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta,2010),197- 199.

- 3) Peningkatan mutu pendidikan harus melakukan loncatan-loncatan. Norma dan kepercayaan lama harus diubah. Uang bukan kunci utama dalam usaha peningkatan mutu.
- 4) Kunci utama peningkatan mutu adalah komitmen pada perubahan.
- 5) Profesional di bidang pendidikan harus berani melakukan perubahan dan tahu bagaimana mengatasi tuntutan-tuntutan baru.
- 6) Program peningkatan mutu dalam bidang komersial tidak dapat dipakai secara langsung dalam pendidikan, tetapi membutuhkan penyesuaian-penyesuaian dan penyempurnaan.
- 7) Sistem pengukuran. Dengan pengukuran dapat memperlihatkan dan mendokumentasikan nilai tambah dari pelaksanaan program peningkatan mutu pendidikan, baik terhadap siswa, orang tua maupun masyarakat.
- 8) Masyarakat dan manajemen pendidikan harus menjauhkan diri dari kebiasaan menggunakan “program singkat”, peningkatan mutu dapat dicapai melalui perubahan yang berkelanjutan tidak dengan program-program singkat.<sup>44</sup>

Peningkatan mutu pendidikan, tidak dapat terlaksana tanpa pemberian kesempatan sebesar-besarnya pada sekolah yang merupakan ujung tombak terdepan untuk terlibat aktif secara mandiri mengambil keputusan tentang pendidikan. Sekolah harus menjadi bagian utama

---

<sup>44</sup> Sukmadinata, Nana Syaodih dkk., *Pengendalian mutu pendidikan sekolah menengah (konsep, Prinsip, dan instrument)*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2008), Ce.II,10-11.

sedangkan masyarakat dituntut partisipasinya dalam peningkatan mutu yang telah menjadi komitmen sekolah demi kemajuan masyarakat.<sup>45</sup>

Peningkatan mutu hanya akan berhasil jikalau ditekankan adanya kemandirian dan kreativitas sekolah. Proses pendidikan menyangkut berbagai hal diluar proses pembelajaran, seperti misalnya lingkungan sekolah yang aman dan tertib, misi dan target mutu yang ingin dicapai setiap tahunnya, kepemimpinan yang kuat, harapan yang tinggi dari warga sekolah untuk berprestasi, pengembangan diri, evaluasi yang terus menerus, komunikasi dan dukungan intensif dari pihak orang tua, masyarakat maupun komite sekolah sebagai wadah peran serta masyarakat.

#### **2.2.4. Indikator Sekolah 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*

---

<sup>45</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan: Kebijakan Otonomi Daerah Dan Implikasinya Terhadap Penyelenggaraan Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), 51.

Konteks pendidikan nasional maka ke empat indikator mutu tersebut diatur 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 *costemer* 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.<sup>46</sup>

Sesuai Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bab IX pasal 35 ayat 1 tentang Standar Nasional Pendidikan disebutkan bahwa “ Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi kelulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala”.<sup>47</sup>

#### 2.2.5. MBS sebagai Manajemen Peningkatan Mutu

Istilah manajemen berbasis sekolah merupakan terjemahan dari “*school-based manajemen*”. Istiah ini pertama kali muncul di Amerika Serikat ketika masyarakat mulai mempertanyakan relevansi pendidikan dengan tuntutan dan perkembangan masyarakat setempat. MBS merupakan paradigma baru pendidikan, yang memberikan otonomi luas pada tingkat sekolah (melibatkan masyarakat) dalam rangka kebijakan pendidikan nasional.<sup>48</sup>

Mulyasa mengemukakan , Pada sistem MBS, sekolah dituntut secara mandiri menggali, mengalokasikan, menentukan prioritas ,

<sup>46</sup> Undang-undang Standar Nasional Pendidikan (SNP), Peraturan Menteri No 19 Tahun 2005.

<sup>47</sup> I.W. Ahmad S, *8 Standar Nasional Pendidikan kurikulum 2013*, (Jakarta : CV. Az-Zahra,2013),17.

<sup>48</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*,(Bandung.:Remaja Rosdakarya ,2002) ,24

mengendalikan, dan mempertanggungjawabkan pemberdayaan sumber-sumber, baik kepada masyarakat maupun pemerintah.<sup>49</sup>

Nurkholis menyebutkan tujuan utama MBS adalah meningkatkan kinerja sekolah dan terutama meningkatkan kinerja belajar siswa menjadi lebih baik.<sup>50</sup> Hal yang paling penting dalam implementasi manajemen berbasis sekolah adalah manajemen terhadap komponen-komponen sekolah itu sendiri. Terdapat tujuh komponen sekolah yang harus dikelola dengan baik dalam rangka MBS, yaitu :

#### 1. Manajemen Kurikulum dan Program Pengajaran

Manajemen kurikulum dan program pengajaran merupakan bagian dari MBS. Manajemen kurikulum dan program pengajaran mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kurikulum.

#### 2. Manajemen Tenaga Kependidikan

Manajemen tenaga Kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan.

Manajemen tenaga kependidikan (guru dan personil) mencakup :

- (1) Perencanaan pegawai
- (2) Pengadaan pegawai
- (3) Pembinaan dan pengembangan pegawai

---

<sup>49</sup> Irianto, Yoyon Bakhtiar. *Kebijakan Pembaruan Pendidikan : Konsep, Teori, dan Model*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), 159.

<sup>50</sup> Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah: Teori, Model, Aplikasi*, (Jakarta : Grasindo, 2004)

(4) Kompensasi

(5) Penilaian pegawai

Manajemen tenaga kependidikan bertujuan untuk membentuk guru yang profesional yaitu guru yang melaksanakan tugas keguruan dengan kemampuan tinggi (profisiensi).

Lebih lanjut, menurut Syah dalam menjalankan kewenangan profesionalnya, guru dituntut memiliki keaneka ragam kemampuan (*competencies*) psikologis, yang meliputi:<sup>51</sup>

- a. Kompetensi kognitif (kecakapan ranah cipta)
- b. Kompetensi afektif (kecakapan ranah rasa)
- c. Kompetensi psikomotor (kecakapan ranah karsa)

### 3. Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah.<sup>52</sup>

Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut bidang manajemen kesiswaan setidaknya memiliki tiga tugas utama yang

---

<sup>51</sup> Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2013), 229.

<sup>52</sup> E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung.: Remaja Rosdakarya, 2002), 46.

harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin.

#### 4. Manajemen Keuangan dan Pembiayaan

Manajemen keuangan dan pembiayaan, yaitu kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.

#### 5. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan.

Panduan manajemen dan pemeliharaan aset sekolah, menjelaskan tujuan manajemen aset sekolah adalah :<sup>53</sup>

- a. Menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan melalui pengelolaan dan pemeliharaan yang benar
- b. Menjamin persiapan operasional sarana prasarana dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran
- c. Menjamin keselamatan dan kenyamanan
- d. Mengoptimalkan usia pakai aset sekolah

---

<sup>53</sup> Kemendiknas, *Panduan Manajemen dan Pemeliharaan Aset Sekolah*, (Jakarta : Dekdikbud.,2011),2.



## 6. Manajemen Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Hubungan sekolah dengan masyarakat bertujuan antara lain untuk :

- (1) Memajukan kualitas pembelajaran, dan pertumbuhan an
- (2) Memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat;
- (3) Menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah.

## 7. Manajemen Layanan Khusus

Manajemen layanan khusus meliputi manajemen perpustakaan, kesehatan, dan keamanan sekolah. Manajemen komponen-komponen tersebut merupakan bagian penting dari MBS yang efektif dan efisien.