

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Teori Administrasi Publik

Ilmu administrasi publik mulai muncul pada awal abad ke-20, berkat Woodrow Wilson di Amerika Serikat pada tahun 1887. Sementara itu, sepuluh tahun sebelumnya, Henry Fayol di Prancis telah memperkenalkan ilmu administrasi umum (Marwiyah, 2022). Administrasi secara umum didefinisikan sebagai proses pelaksanaan suatu kegiatan secara kolaboratif oleh beberapa orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Istilah “administrasi publik” terdiri dari dua kata, yaitu administrasi dan publik. Administrasi didefinisikan sebagai suatu kegiatan atau kerja sama yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan atau diarahkan sebelumnya. Administrasi publik juga dapat didefinisikan sebagai suatu proses pemerintahan publik yang dilakukan untuk kepentingan publik dan oleh publik. Dengan demikian, administrasi publik adalah suatu proses pemerintahan publik yang melibatkan negara, klien, konsumen, warga negara, dan kelompok kepentingan (Marliani, 2018).

Menurut Keban (2004), istilah administrasi publik merujuk pada bagaimana pemerintah berfungsi sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator. Pemerintah mengambil inisiatif untuk mengatur dan melaksanakan langkah-langkah yang mereka anggap penting bagi masyarakat. Ini mencerminkan pandangan bahwa masyarakat cenderung pasif dan harus menerima aturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah (Sawir, 2021). Istilah “*administration for public*” menunjukkan bahwa pemerintah memiliki peran utama dalam menyediakan layanan publik. Lebih lanjut, istilah *administration by public* mengacu pada konsep yang menekankan pada pemberdayaan masyarakat, dengan menitikberatkan pada kemandirian dan kemampuan karena pemerintah yang memberikan kesempatan kepada masyarakat. Dalam hal ini, kegiatan pemerintahan lebih difokuskan pada

“pemberdayaan”, artinya pemerintah ingin membantu masyarakat mengelola kehidupannya sendiri tanpa bergantung sepenuhnya pada pemerintah (Mustanir et al., 2023). Akibatnya, masyarakat dapat berpartisipasi aktif dalam semua aspek proses, mulai dari menentukan kebutuhan hingga melaksanakan dan mengevaluasi hasil, sementara pemerintah dapat berperan sebagai fasilitator dan fokus pada urusan negara yang bersifat strategis.

Menurut Leonard D. White (1957), administrasi publik mencakup semua kegiatan negara yang bertujuan untuk memenuhi dan melaksanakan kebijakan negara (Engkus, 2018). Sementara itu, (Muhammad, 2019) mengungkapkan bahwa administrasi publik memiliki pengaruh yang sangat besar, baik pada tahap penyampaian layanan kebijakan maupun pada tahap pelaksanaan kebijakan. Hal ini disebabkan karena administrasi publik berfungsi untuk mewujudkan tujuan-tujuan program yang telah ditetapkan oleh para pembuat kebijakan politik. Dengan kata lain, administrasi publik berperan penting dalam memastikan bahwa kebijakan yang dirumuskan dapat diimplementasikan secara efektif dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Administrasi publik didefinisikan sebagai pengorganisasian serta manajemen unit-unit organisasi yang bertujuan guna mencapai tujuan negara, seperti meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui penyediaan barang dan layanan publik (Kadir, 2020). Chandler serta Plano mengartikan administrasi publik sebagai proses pengorganisasian serta koordinasi sumber daya dan personel publik guna meningkatkan, melaksanakan, serta mengelola keputusan kebijakan publik. Mereka juga menyebut administrasi publik sebagai seni serta ilmu yang bertujuan mengelola urusan publik serta melaksanakan berbagai tugas yang ditetapkan. Selaku disiplin ilmu, administrasi publik berupaya menyelesaikan permasalahan publik dengan memperbaiki praktik organisasi, manajemen sumber daya manusia, dan keuangan. David H. Rosenbloom mendefinisikan administrasi publik sebagai penggunaan teori dan rangkaian ketentuan, serta kebijakan lainnya, untuk memenuhi kebutuhan pemerintah di bidang eksekutif dan legislatif melalui fungsi regulasi dan layanan masyarakat (Sawir, 2021). Menurut Keban (2014) ruang lingkup Administrasi Publik (Negara) ada 6 (enam) dimensi strategis antara lain (Mustanir et al., 2023):

1. Dimensi Kebijakan, ialah proses pengambilan keputusan guna menetapkan tujuan dan memilih metode ataupun alternatif terbaik untuk mencapainya.
2. Dimensi Organisasi, mencakup pengaturan struktur serta hierarki semacam pembuatan unit, pembagian tugas antar lembaga pemerintah, serta penetapan prosedur, ketentuan, serta standar buat menggapai tujuan organisasi.
3. Dimensi Manajemen, merupakan bagaimana kegiatan dilakukan guna menggapai tujuan organisasi menggunakan prinsip- prinsip tertentu.
4. Dimensi Etika dan Moral, memberikan petunjuk moral kepada administrator tentang apa yang benar serta salah, ataupun apa yang baik serta kurang baik.
5. Dimensi Lingkungan, diibaratkan dengan suhu, iklim, serta ciri lingkungan tempat tubuh manusia berkembang serta tumbuh. Ketika iklim, suhu, serta lokasi tidak sesuai ataupun membahayakan tubuh manusia, tubuh akan jadi sakit ataupun membatasi perkembangannya.
6. Dimensi Akuntabilitas Kinerja, mencerminkan tanggung jawab administrator yang dianggap handal serta bermoral untuk bertanggung jawab atas tindakan serta keputusan mereka kepada pihak yang dilayani lewat kinerja mereka.

Penelitian ini berfokus pada dimensi kinerja dan mengadopsi dua pendekatan untuk menilai kinerja tersebut. Pendekatan pertama adalah pendekatan sosial atau efisiensi, sedangkan pendekatan kedua adalah pendekatan hasil ataupun efektivitas. Dalam konteks penelitian ini, peneliti memilih untuk memakai pendekatan hasil ataupun efektivitas dalam menilai kinerja aplikasi e- RKAM terkait dengan pengelolaan anggaran di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Miftahul Khair di Kota Binjai.

Allah SWT juga menegaskan kebenaran mengenai amanah dan pelayanan pemerintahan dalam Firmannya yang terdapat dalam Q.S. Al-Jasyah (45): 18. Berikut adalah arti dan tafsir dari ayat tersebut:

ثُمَّ جَعَلْنَاكَ عَلَىٰ شَرِيعَةٍ مِّنَ الْأَمْرِ فَاتَّبِعْهَا وَلَا تَتَّبِعْ أَهْوَاءَ الَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ

Artinya: “Kemudian Kami jadikan engkau (Muhammad) mengikuti syariat (peraturan) dari agama itu, maka ikutilah (syariat itu) dan janganlah engkau ikuti keinginan orang-orang yang tidak mengetahui.” (Q.S. Al-Jasiyah: 18).

Jauh sebelum adanya peraturan tentang tata kelola pemerintahan, Allah sudah menyatakan bahwa setiap agama memiliki aturan, seperti shalat dan berwudhu, dan ada larangan tertentu yang harus dipatuhi dan tidak boleh dilanggar. Dalam administrasi publik, juga ada aturan yang didasarkan pada peraturan negara. Baik masyarakat maupun aparatur negara yang diberi tugas harus mengikuti aturan yang ditetapkan pemerintah pusat. Aparatur pemerintah bertugas melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat, seperti membuat KTP, akta kelahiran, dan KK. Sementara itu, tugas masyarakat adalah memanfaatkan fasilitas pemerintah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di lembaga pemerintahan (Mohamad Ichana Nur, 2022).

2. Konsep Efektivitas

a. Pengertian Efektivitas

Pencapaian tujuan menekankan pada pemahaman tentang efektivitas. Artinya, sesuatu program baru dianggap efektif apabila tujuan ataupun target yang diinginkan tercapai sesuai dengan rencana. Bila tujuan ataupun target tercapai, maka akan ada dampak yang diharapkan. Tingkatan efektivitas bisa diukur dengan membandingkan rencana ataupun target yang sudah ditetapkan dengan hasil yang diperoleh. Jika ini terjadi, pekerjaan tersebut dianggap efektif (Zohriah, 2017).

Mardiasmo mendefinisikan efektivitas sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam mencapai tujuannya. Indikator efektivitas menggambarkan berbagai konsekuensi serta akibat (*outcome*) keluaran (*output*) program dalam mencapai tujuan program. Semakin besar kontribusi proses kerja ataupun output sesuatu unit organisasi dalam mencapai tujuan ataupun target yang ditetapkan, maka semakin efektif proses tersebut (Pratiwi et al., 2021).

Berdasarkan pendapat para ahli yang telah dipaparkan diatas, bisa disimpulkan kalau efektivitas ialah dimensi berhasilnya pencapaian tujuan suatu organisasi yang telah berjalan dengan efektif. Artinya, suatu program baru dianggap efektif apabila tujuan atau sasaran yang diinginkan tercapai sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

b. Ukuran Efektivitas

Tidak mudah untuk mengukur seberapa efektif suatu organisasi karena evaluasi dapat dilakukan dari berbagai sudut pandang, tergantung pada siapa yang melakukan penilaian dan interpretasinya. Dalam menentukan tingkat efektivitas, umumnya dilakukan dengan cara membandingkan antara rencana yang sudah dibuat dengan hasil nyata yang telah dicapai. Bila upaya, kerja, atau tindakan yang dilakukan tidak sesuai dengan rencana sehingga tujuan yang diinginkan tidak tercapai ataupun sasaran yang diharapkan tidak berhasil dipenuhi, maka bisa dikatakan bahwa organisasi tersebut tidak efektif. Dengan kata lain, efektivitas diukur berdasarkan sejauh mana hasil yang diperoleh sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan (Aziz, 2021).

Pendekatan efektivitas perlu diterapkan pada setiap lembaga untuk menilai sejauh mana lembaga tersebut berhasil dalam mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan. Pengukuran efektivitas sangat penting karena dapat mengungkapkan sejauh mana lembaga tersebut berhasil atau gagal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Selain itu, pengukuran ini juga memberikan gambaran mengenai dampak dan manfaat dari informasi yang disediakan oleh organisasi (Sri et al., 2023).

Kinerja sistem dapat dinilai dan dianalisis dengan dua ukuran utama: efektivitas dan efisiensi. Dari sudut pandang efisiensi, evaluasi berfokus pada seberapa baik sumber daya yang tersedia seperti tenaga kerja, mesin, material, serta dana digunakan untuk menyediakan sistem informasi kepada pengguna. Sedangkan dari sudut pandang efektivitas, evaluasi berkaitan dengan sejauh mana sistem informasi digunakan untuk meningkatkan pencapaian misi organisasi oleh pengguna atau unit organisasi tersebut (Alhibarsyah, 2018).

Banyak faktor yang memengaruhi tingkat keefektifan sistem informasi. Laudon dan Laudon (2016) mengidentifikasi lima faktor utama guna mengukur keberhasilan sistem informasi. Faktor-faktor tersebut meliputi: tingkat penggunaan yang tinggi (*high level of system use*), kepuasan pengguna terhadap sistem (*user satisfaction on system*), sikap yang positif pengguna terhadap sistem tersebut (*favorable attitude*), tercapainya tujuan sistem informasi (*achieved objectives*), dan pengembalian finansial (*financial payoff*) (Fauziah, 2022).

Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone dan McLean (1992) merupakan salah satu model populer yang dikembangkan oleh DeLone dan McLean. Mereka melakukan penelitian mendalam tentang literatur yang terkait dengan keberhasilan implementasi sistem informasi manajemen. Penemuan mereka menunjukkan kalau kesuksesan sebuah sistem informasi manajemen dapat diukur berdasarkan karakteristik kualitatif sistem informasi itu sendiri (*system quality*), kualitas output dari sistem informasi, konsumsi terhadap output (*use*), respon pengguna terhadap sistem, pengaruh sistem informasi terhadap kebiasaan pengguna (*Individual impact*), dan pengaruhnya terhadap kinerja organisasi (*organizational impact*) (Fauziah, 2022).

Pada tahun 2003, DeLone dan McLean memperbarui model mereka dengan menambahkan dimensi kualitas pelayanan. Selain itu, mereka menggantikan variabel dampak individu dan organisasi dengan manfaat bersih. Pada penelitian ini, untuk menentukan tingkat keberhasilan implementasi, peneliti menggunakan model DeLone dan McLean (2016) untuk mengukur keberhasilan implementasi e-RKAM. Meskipun merupakan salah satu model yang sederhana, model ini dianggap sangat andal. Enam pengukuran keberhasilan sistem informasi saling bergantung satu sama lain dan tercermin dalam model keberhasilan DeLone & McLean (*D&M IS Success Model*), yaitu (Siregar, 2017):

1. Kualitas Sistem (*System Quality*)

Menurut DeLone dan McLean (2016), kualitas sistem mengacu pada sejauh mana sistem informasi mampu memenuhi kebutuhan pengguna melalui berbagai

elemen seperti perangkat keras, perangkat lunak, kebijakan, dan prosedur. Kualitas sistem yang baik akan mempengaruhi tingkat penggunaan sistem, menghasilkan umpan balik positif dari pengguna. Kualitas sistem mencerminkan ketahanan teknis dan merupakan karakteristik yang diinginkan oleh pengguna. Beberapa aspek yang menjadi indikator kualitas sistem meliputi kenyamanan, kecepatan akses, keandalan, fleksibilitas, serta kegunaan fitur dan fungsi sistem. Pengguna akan merasa kesulitan untuk menggunakan sistem yang memiliki kualitas buruk, yang pada akhirnya akan menyebabkan ketidakpuasan pengguna. Di sisi lain, sistem berkualitas tinggi akan membuat pengguna puas dalam menggunakan sistem tersebut (Wara et al., 2021). Indikator pengukuran kualitas sistem terdiri dari mudah digunakan (*ease of use*), integrasi (*integration*), fleksibilitas (*flexibility*), kecepatan akses (*response time*), keamanan (*security*), dan keandalan sistem (*reliability*). Dalam penelitian ini kualitas sistem yang dimaksud adalah keakuratan serta efisiensi dari aplikasi e-RKAM.

2. Kualitas Informasi (*Information Quality*)

Saat menggunakan suatu sistem, pengguna mengharapkan informasi berkualitas tinggi. DeLone dan McLean (2016) menegaskan kualitas informasi akan memengaruhi kepuasan pengguna. Kepuasan pengguna akan meningkat dengan kualitas informasi yang baik. Pengguna harus bekerja lebih keras untuk mendapatkan informasi yang mereka butuhkan jika kualitas informasinya buruk. Hal ini akan mengakibatkan biaya yang dikeluarkan lebih tinggi bagi pembeli, sehingga menurunkan kepuasan pelanggan (Wara et al., 2021). Tingkat bantuan yang diterima pengguna sistem dari pengembang sistem dikenal sebagai kualitas layanan. Variabel ini, yang didasarkan pada bagaimana pengguna mempersepsikan kualitas informasi yang diukur dengan keakuratan informasi (*accuracy*), relevan (*relevance*), kelengkapan informasi (*completeness*), ketepatan waktu (*timeliness*), dan penyajian informasi (*format*).

3. Kualitas layanan (*Service quality*)

Kepuasan pengguna akan meningkat dengan layanan yang sesuai dengan harapan. Kualitas layanan berdampak secara langsung terhadap kepuasan pengguna. Kepuasan pengguna akan meningkat dengan layanan berkualitas

tinggi (Wara et al., 2021). Pembaruan sistem informasi dan tanggapan atau respons pengembang terhadap masalah sistem adalah contoh layanan yang dapat diterima pengguna dari pengembang sistem informasi. Beberapa indikator pada kualitas layanan, yaitu jaminan (*assurance*) dan empati (*empathy*).

4. Penggunaan (*Use*)

Definisi “penggunaan” mengacu pada seberapa sering pengguna menggunakan sistem informasi. Sangat penting untuk membedakan apakah penggunaan ini dilakukan secara sukarela atau sebagai kewajiban yang tidak dapat dihindari. Variabel ini diukur dengan indikator-indikator berikut:

- a. Penggunaan sehari-hari (*daily use*), mengukur seberapa sering sistem informasi digunakan dalam kegiatan sehari-hari.
- b. Frekuensi penggunaan (*frequency of use*), yaitu seberapa sering pengguna mengakses sistem informasi.
- c. Niat penggunaan (*intention to use*), menilai pandangan responden tentang seberapa bermanfaat sistem tersebut untuk pekerjaan mereka.

5. Kepuasan Pengguna (*User satisfaction*)

Kepuasan pengguna merujuk pada tanggapan dan umpan balik yang diberikan oleh pengguna sehabis menggunakan sistem informasi. Sikap pengguna terhadap sistem informasi adalah penilaian subjektif tentang seberapa puas dan senangnya pengguna dengan sistem yang mereka gunakan setelah menggunakannya. Variabel ini diukur dengan indikator-indikator, yaitu efisiensi (*efficiency*), keefektifan (*effectiveness*), dan kepuasan (*satisfaction*).

6. Manfaat-manfaat Bersih (*Net Benefit*)

Manfaat bersih adalah hasil dari pemakaian sistem informasi yang menguntungkan individu, kelompok, serta organisasi. Manfaat bersih mencakup dampak adanya dan penggunaan sistem terhadap kualitas kinerja pengguna, seperti peningkatan produktivitas, pengetahuan, dan efisiensi waktu pencarian informasi (Wara et al., 2021). Indikator yang dapat digunakan untuk mengukur variabel ini adalah performa pekerjaan (*job performance*), produktifitas kerja (*task productivity*), efektif (*effectiveness*), mempermudah

pekerjaan (*ease of job*), kegunaan (*usefulness*), pengurangan biaya (*cost reductions*), pengambil keputusan (*decision making*).

Efektivitas adalah proses dalam menentukan pilihan yang paling tepat dari berbagai opsi yang ada. Ini melibatkan memilih metode atau pendekatan yang paling sesuai untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dalam konteks ini, Rasulullah SAW bersabda:

إِنَّ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan, dilakukan secara *itqan* (tepat, terarah, dan tuntas)”. (HR. Thabrani).

Hadis tersebut mengajarkan pentingnya melakukan pekerjaan atau amal dengan *itqan*, yaitu dengan cara yang tepat, terarah, dan tuntas. Secara tafsir, hadis ini menekankan pentingnya kualitas dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh seorang muslim. Hubungannya dengan efektivitas terletak pada kemampuan untuk memilih cara yang paling tepat dan melaksanakannya dengan *itqan*, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal dan memberikan dampak yang positif bagi masyarakat.

3. Konsep Penerapan Aplikasi e-RKAM di Madrasah

Penyelenggaraan pelayanan publik harus berlandaskan pada kebijakan yang responsif berbasis teknologi, respon terhadap pengembangan model pelayanan publik yang baru juga harus responsif dan inovatif. Pemanfaatan teknologi informasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam pelayanan publik. Namun, untuk mencapai hasil yang optimal, inovasi dalam pelayanan berbasis teknologi perlu didukung oleh budaya kerja yang positif, tenaga kerja yang kompeten, serta fasilitas dan infrastruktur yang memadai (Sofianto, 2020). Penggunaan sumber daya harus dilakukan secara efisien dan sesuai dengan tujuannya, tanpa adanya pemborosan. Dengan kata lain, sistem informasi harus berfungsi secara efektif, tepat, dan akurat, serta menghindari pemborosan waktu, tenaga, dan biaya (Fitriani et al., 2023).

Dalam meningkatkan sistem perencanaan dan pengelolaan anggaran, Kementerian Agama telah mengembangkan *platform* digital berupa e-RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah berbasis elektronik) dan EDM (Evaluasi Diri Madrasah), yang diharapkan dapat membantu madrasah dalam melakukan evaluasi diri sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran. *Platform* ini dimaksudkan untuk mengatasi masalah dan kebutuhan madrasah dengan meningkatkan sistem perencanaan dan pengelolaan anggaran. Sistem ini memungkinkan perencanaan dan pelaksanaan dilakukan secara online, yang menghemat waktu dan dapat diakses dari berbagai tempat (Sutriyani & Kamilah, 2023).

Aplikasi e-RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah Berbasis Elektronik) adalah aplikasi yang tersedia dalam format daring dan semi-daring untuk mengelola keuangan madrasah. Aplikasi ini mencakup seluruh proses dari perencanaan dan penganggaran hingga penatausahaan dan pelaporan keuangan. E-RKAM bertujuan untuk menyediakan Departemen Agama sistem informasi keuangan madrasah yang terintegrasi yang mencakup semua tingkat, mulai dari madrasah, kabupaten/kota, provinsi, dan pusat. Dengan e-RKAM, diharapkan dapat menghasilkan dokumen keuangan yang akurat, tepat waktu, serta memenuhi standar akuntabilitas, transparansi, efisiensi, dan efektivitas dalam perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan (Muhtasar et al., 2023).

Aplikasi e-RKAM dirancang untuk membantu madrasah dalam mengelola alokasi dana yang diterima, seperti dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), guna memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dengan menggunakan e-RKAM, pengelolaan dana BOS dan dana lainnya di madrasah dapat dilakukan dengan lebih transparan dan akuntabel. Aplikasi ini juga memudahkan pemangku kepentingan di tingkat kementerian untuk memantau penyerapan realisasi anggaran (Ardiyanto, 2020).

Keberhasilan dalam pengelolaan dana di madrasah sangat bergantung pada seberapa efisien dan efektif madrasah dalam merencanakan serta menggunakan dana tersebut. Hingga tahun 2021, implementasi aplikasi e-RKAM belum diterapkan secara luas di seluruh madrasah di Indonesia. Pada saat itu, hanya

sekitar 15.000 madrasah yang telah menggunakan aplikasi ini sebagai program percontohan. Namun, pada tahun 2022, rencana penerapan e-RKAM akan diperluas secara bertahap ke seluruh madrasah di Indonesia, dengan target implementasi penuh hingga tahun 2024 (Taufik, 2023).

Aplikasi e-RKAM dapat diakses secara online melalui situs web <https://erkam.kemenag.go.id> untuk memastikan keberhasilan penggunaan e-RKAM dalam pengelolaan keuangan madrasah. Kementerian Agama akan mengadakan bimbingan teknis (Bimtek) yang akan dilaksanakan secara bertahap sebagai bagian dari program percontohan untuk madrasah. Selain itu, Kementerian Agama, melalui Direktorat Pendidikan Islam, telah menerbitkan pedoman penggunaan e-RKAM. Panduan ini berisi tentang langkah-langkah dan prosedur yang terlibat dalam registrasi, masuk, dan mengelola aplikasi. Pengelolaan ini meliputi status penyaluran BOS, penyusunan rencana kerja dan anggaran madrasah, realisasi pendapatan, pelaksanaan belanja operasional, pajak dan penyusunan laporan (Chasanah, 2023).

Terkait dengan akses aplikasi e-RKAM, terdapat dua jenis metode akses yang tersedia: akses online dan akses semi-online. Pertama, akses online memungkinkan pengguna untuk mengakses aplikasi e-RKAM secara langsung melalui situs web menggunakan PC, laptop, tablet, atau perangkat Android. Pengguna dapat mengakses aplikasi ini melalui alamat web yang telah ditentukan baik untuk latihan maupun implementasi. Kedua, akses semi-online diperuntukkan bagi madrasah yang berada di wilayah tanpa koneksi internet. Untuk jenis akses ini, madrasah pertama-tama harus mengunduh aplikasi e-RKAM dari situs web Kementerian Agama. Setelah itu, madrasah dapat mengisi aplikasi e-RKAM secara offline. Setelah proses pengisian selesai, madrasah kemudian harus mengunggah kembali aplikasi e-RKAM yang telah diisi ke situs web Kementerian Agama yang telah ditentukan untuk melanjutkan proses (Fauziah, 2022).

Adapun pengoperasian e-RKAM oleh Tim Inti Madrasah secara online adalah sebagai berikut (Fauziah, 2022):

a. Akses ke Web e-RKAM

1. Untuk latihan: <https://erkam-latihan.kemenag.go.id>

2. Untuk implementasi: <https://erkam.kemenag.go.id>

b. Pendaftaran dan Login

Pendaftaran hanya dilakukan saat pertama kali akses, dan akan diinstruksikan untuk mengisi nomor register yang sudah suah dibagikan kepada madrasah. Tahapan selanjutnya adalah mengisi data-data yang dibutuhkan yaitu alamat, mengisi alamat, email, password, nama bendahara, NIK, dan email bendahara. Pada saat login, NIK akan digunakan sebagai username. Namun, data sekolah dapat diisi secara manual atau terhubung ke EMIS.

c. Menu pada aplikasi e-RKAM serta cara pengoperasiannya.

Dalam aplikasi e-RKAM, terdapat berbagai menu dengan fungsi yang beragam. Beberapa menu memiliki fungsi yang serupa, sementara menu lainnya memiliki fungsi yang berbeda. Menu-menu ini dikelompokkan ke dalam beberapa kategori, Berikut adalah pembagian kelompok menu dalam aplikasi e-RKAM tersebut (Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, 2020):

Tabel 2.1 Menu pada Aplikasi e-RKAM serta Cara Pengoperasiannya

No.	Menu e-RKAM	Kepala Madrasah	Staf Madrasah
1	Tahun Anggaran	Tahun anggaran RKAM yang dibuat ditunjukkan di menu “Tahun Anggaran”, dan ini harus diisi sebelum memulai pengisian e-RKAM.	
2	Notifikasi	Menu notifikasi menyediakan informasi rincian RKAM yang memerlukan persetujuan Kepala Madrasah.	
3	Akun <i>User</i>	Ada tiga menu di bawah menu Akun <i>User</i> : Akun, Pengaturan dan Logout.	
4	Dashboard	Menampilkan grafik rencana dan realisasi keuangan madrasah, beserta menu e-RKAM.	
5	Evaluasi Diri Madrasah	Menu EDM menyediakan tautan ke aplikasi EDM yang telah diisi sebelumnya oleh madrasah. Setelah tautan diakses, aplikasi EDM menampilkan daftar program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang harus diselesaikan madrasah berdasarkan hasil analisis kondisi madrasah. Daftar ini akan membantu madrasah membuat rencana kerja dan anggaran untuk tahun anggaran berikutnya.	
6	Profil Madrasah	Nama madrasah, NSM, status, tingkat, dan alamat semuanya tercantum dalam profil madrasah. Selain itu, profil tersebut memuat rincian tentang rekening bank, nama, dan NIK ketua komite madrasah, bendahara, dan kepala madrasah. Karena data profil dan data EMIS saling terkait secara langsung, maka	

		<p>madrasah harus memverifikasi keakuratan data tersebut. Meskipun demikian, menu Profil Madrasah menyediakan opsi penyuntingan karena sistem EMIS masih dalam tahap pengembangan. Kepala Madrasah dan Staf Madrasah dapat menyunting Profil Madrasah.</p>	
7	Pengaturan	<p>Ada tiga menu yang dimiliki kepala madrasah, yaitu: a) pengaturan staf madrasah, di mana kepala dapat memilih staf yang dapat menggunakan e-RKAM, dengan batas maksimal 8 orang, namun dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan staf madrasah; b) pengaturan rekening bank, di mana kepala dapat memasukkan rekening bank madrasah; dan c) pengaturan penerima, di mana kepala dan staf madrasah dapat memasukkan penerima.</p>	<p>Sementara, hanya ada satu menu untuk staf madrasah: menu Pengaturan Penerima.</p>
8	Referensi	<p>Menu referensi memungkinkan untuk melihat daftar komponen, kategori belanja, dan kegiatan yang menjadi bagian dari e-RKAM.</p>	
9	Usulan	<p>Menu usulan adalah menu yang menyampaikan usulan tambahan untuk hal-hal berikut: Menu "Usulan" berisi rekomendasi untuk hal-hal berikut: a) Kegiatan dan subkegiatan yang belum tercantum dalam daftar referensi; b) Subkegiatan dan; c) komponen yang belum tercantum dalam daftar referensi. Usulan komponen termasuk nama, satuan, dan biaya.</p>	
10	Penyaluran BOS	<p>Berdasarkan data yang dimasukkan oleh Kementerian Agama, menu ini menawarkan informasi tentang status penyaluran BOS.</p>	
11	Rencana Pendapatan	<p>Tujuannya sama dengan tugas Kepala Madrasah dan Staf, yaitu membuat rencana pendapatan untuk madrasah berdasarkan sumber pendapatan yang dimilikinya. Staf dan Kepala Madrasah harus bekerja sama dalam penyusunan ini dengan menggunakan login Kepala Madrasah.</p>	
12	Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah	<p>Menu ini akan membuat rincian anggaran tahunan madrasah. Peran Staf Madrasah dan Kepala Madrasah berbeda dalam mengisi rencana kerja dan anggaran ini. Peran-peran tersebut adalah sebagai berikut:</p>	
		<p>1. Kepala Madrasah mengidentifikasi Standar Nasional Pendidikan, Kegiatan, Sub-Kegiatan,</p>	

		Kelompok Sasaran, Waktu Pelaksanaan, Keluaran, dan Hasil ditetapkan oleh Kepala Madrasah.	
			2. Staf madrasah menyusun tugas dan sub tugasnya, termasuk rincian biaya.
		3. Kepala Madrasah melakukan <i>review</i> atas komponen biaya rinci staf ditinjau oleh kepala madrasah, yang berwenang menerima atau menolaknya.	
13	Realisasi Pendapatan	Peran Kepala Madrasah dan stafnya bertanggung jawab untuk menyusun realisasi pendapatan, yaitu:	
			1. Pembuatan nota realisasi pendapatan oleh staf madrasah.
		2. Approval nota realisasi pendapatan oleh kepala madrasah.	
			3. Pencatatan tanggal realisasi pendapatan oleh staf madrasah.
14	Realisasi Pengeluaran Kegiatan	Tujuan dari menu realisasi belanja kegiatan adalah untuk mendokumentasikan realisasi pengeluaran madrasah. Langkah-langkah yang dilakukan dalam mendokumentasikan realisasi pengeluaran ini adalah sebagai berikut: staf madrasah membuat nota belanja kegiatan; kepala madrasah menyetujui nota tersebut; dan staf madrasah mencatat tanggal realisasi belanja kegiatan. pencatatan.	
15	Realisasi Pengeluaran Pajak	Staf madrasah membuat nota, yang kemudian ditinjau, disetujui, atau ditolak oleh kepala madrasah. Kemudian, staf madrasah merealisasikan belanja pajak atas nota yang telah disetujui oleh kepala madrasah tersebut.	
16	Realisasi Pindah Buku	Apabila terjadi transfer dana tunai, seperti dari rekening bank ke kas, maka akan muncul menu realisasi transfer. Staf membuat nota, yang selanjutnya akan ditinjau, disetujui, atau ditolak oleh kepala madrasah. Staf kemudian melakukan realisasi transfer atas nota yang telah disetujui oleh kepala madrasah.	
17	Realisasi Pengambilan BOS	Madrasah negeri maupun swasta dapat mencatat realisasi pengembalian dana BOS ke kas negara melalui menu realisasi pengembalian.	
18	Realisasi Output Kegiatan	Realisasi pencapaian output pelaksanaan setiap sub kegiatan dipantau melalui menu realisasi output kegiatan.	

19	Laporan	Menu Laporan disusun berdasarkan sumber dana madrasah, yang meliputi laporan dari sumber dana BOS seperti RKAM (BOS K-1), Buku Kas Umum (BOS K-2), Buku Pembantu Pajak (BOS K-3), dan laporan realisasi. Serta Output Kegiatan, yang menyajikan laporan target dan pencapaian tujuan output kegiatan. Menu Laporan tidak memiliki proses input, namun dihasilkan sebagai hasil dari proses perencanaan dan realisasi yang telah selesai dilaksanakan, yang meliputi telah mendapat persetujuan dari Kepala Madrasah dan berstatus “Selesai”.
----	---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ketika sistem informasi manajemen diterapkan dengan optimal, ia dapat meningkatkan efektivitas kerja secara signifikan. Hal ini berarti semakin tinggi efektivitas kerja pegawai, semakin baik pula mutu layanan administrasi yang dihasilkan (Sopyan et al., 2021). Penerapan sistem informasi manajemen ini sesuai dengan prinsip yang terkandung dalam Al-Qur'an, yang secara tersirat menekankan pentingnya penggunaan sistem informasi manajemen untuk mendukung keberhasilan suatu organisasi dalam meningkatkan kinerja dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

الَّذِينَ يَذْكُرُونَ اللَّهَ قِيَامًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِهِمْ وَيَتَفَكَّرُونَ فِي خَلْقِ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضِ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هٰذَا بَاطِلًا سُبْحٰنَكَ فَقِنَا عَذَابَ النَّارِ

Artinya: (yaitu) orang-orang yang mengingat Allah sambil berdiri, duduk, atau dalam keadaan berbaring, dan memikirkan tentang penciptaan langit dan bumi (seraya berkata), “Ya Tuhan kami, tidaklah Engkau menciptakan semua ini sia-sia. Mahasuci Engkau. Lindungilah kami dari azab neraka. (QS. Ali Imran:191).

Manusia memiliki fitrah yang dapat berkembang dengan baik melalui interaksi positif dengan dunia luar. Individu mengembangkan kepribadiannya berdasarkan pandangan hidup dan pengalaman pendidikan serta nilai-nilai yang dianutnya (Sitompul et al., 2024). Ayat di atas menunjukkan bahwa manusia harus mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta memanfaatkannya dengan benar dan efektif, karena Allah SWT adalah pencipta segala sesuatu yang ada di langit dan di bumi, dan Allah menciptakan segala sesuatu karena di dalamnya terkandung rahasia besar.

4. Pengelolaan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Madrasah

Pengelolaan keuangan mencakup bagaimana dana dikelola, diatur, diberikan, dan digunakan dalam usaha atau kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Pengelolaan keuangan yang efektif adalah salah satu faktor kunci untuk keberhasilan sekolah dalam meningkatkan atau memajukan kualitas pendidikan (Riinawati, 2021). Dalam lembaga pendidikan, pengelolaan keuangan harus dilakukan secara profesional dengan menerapkan prinsip keterbukaan. Semua pemasukan dan pengeluaran harus dikelola dengan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sepenuhnya. Ketika sekolah mengelola dana dari berbagai sumber, pengelola harus benar-benar teliti, cermat dan transparan. Dalam hal ini, dikarenakan banyak kebutuhan yang harus dipenuhi ketika mengembangkan sekolah (Jamal & Syarifah, 2018).

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program dari pemerintah pusat yang bertujuan untuk menyediakan dana bagi biaya operasional personal dan nonpersonal di madrasah, dengan sumber dana yang berasal dari alokasi pemerintah pusat (Dirjen Pendis, 2021). Dana BOS juga dapat dikatakan sebagai dana yang diberikan langsung kepada sekolah sebagai bagian dari upaya pemerintah guna meningkatkan mutu pembelajaran. Dana ini diberikan langsung kepada sekolah untuk dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah serta sesuai dengan petunjuk teknis yang sudah ditetapkan oleh pemerintah (Yusra et al., 2021).

Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Pasal 2, asas pengelolaan dana BOS reguler meliputi: fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi. Asas tersebut menyatakan bahwa dalam pengelolaan dana BOS harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan. Akuntabilitas dan transparansi merupakan komponen penting dalam manajemen organisasi yang efektif. Akuntabilitas dan transparansi saling terkait karena penerapan akuntabilitas memerlukan transparansi (Yona Andreani & Laylan Syafina, 2022).

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Operasional Nonpersonalia menetapkan biaya yang dibutuhkan

guna menunjang kegiatan operasional nonpersonalia selama satu tahun. Biaya ini termasuk dalam dana pendidikan keseluruhan yang digunakan untuk memastikan penyelenggaraan kegiatan pembelajaran berlangsung secara teratur dan berkelanjutan (Isnaini & Desi Aramana, 2021). Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya nonpersonalia mencakup biaya tidak langsung seperti listrik, air, telekomunikasi, pemeliharaan fasilitas serta prasarana, lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan lain-lain. Tetapi dana BOS tidak hanya dapat digunakan untuk biaya nonpersonalia; itu juga dapat digunakan untuk berbagai kegiatan investasi dan pembiayaan personalia (Segah & Kaharap, 2022).

Tujuan utama program Bantuan Operasional Sekolah adalah untuk meringankan beban keuangan masyarakat dengan mendukung sistem wajib belajar 9 tahun yang berkualitas. Secara khusus, program BOS bertujuan guna membebaskan seluruh siswa dari biaya operasional sekolah, kecuali untuk Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional (RSBI) dan Sekolah Bertaraf Internasional (SBI), dan membebaskan semua siswa yang berasal dari keluarga miskin dari segala bentuk pungutan. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk menyimpan dana dalam jangka waktu lama dengan maksud untuk dimanfaatkan secara pribadi atau dibungakan, atau dipinjamkan kepada pihak lain, membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya tinggi, seperti studi banding, karyawisata (*study tour*), dan sejenisnya, membayar bonus atau transportasi rutin bagi guru, membeli pakaian atau seragam untuk guru atau siswa yang tidak menjadi inventaris sekolah, melakukan rehabilitasi sedang dan berat, membangun gedung atau ruangan baru, membeli bahan atau perlengkapan yang tidak menunjang proses pembelajaran, melakukan investasi pada saham atau membiayai kegiatan yang sudah sepenuhnya dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah, seperti guru kontrak atau guru pendamping, membiayai kegiatan penunjang yang tidak terkait langsung dengan operasional sekolah, seperti sumbangan untuk perayaan hari besar nasional, upacara keagamaan, ataupun peristiwa keagamaan, membiayai pelatihan atau sosialisasi terkait program BOS atau perpajakan program BOS yang

diselenggarakan oleh lembaga selain Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan Nasional (Djuniar & Sabrina, 2018).

Dana BOS terbagi dalam 2 jenis yaitu BOS Reguler dan BOS Kinerja. Setiap jenisnya juga memiliki peruntukkan yang berbeda sebagai berikut (Adilah, 2023):

- a. Dana BOS Reguler. Dana BOS ini disalurkan kepada seluruh sekolah untuk keperluan operasional di satuan pendidikan. Dana BOS Reguler dapat digunakan untuk memenuhi berbagai keperluan, antara lain untuk pembelian peralatan multimedia, pembiayaan penerimaan siswa baru, dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
- b. Dana BOS Kinerja adalah jenis dana yang diberikan khusus kepada satuan pendidikan dasar dan menengah yang telah dinilai sebagai sekolah berprestasi. Selain itu, dana ini juga diberikan kepada sekolah-sekolah yang ditetapkan sebagai pelaksana program Sekolah Penggerak. Dengan kata lain, dana BOS Kinerja ditujukan untuk mendukung sekolah-sekolah yang menunjukkan prestasi tinggi dan yang terlibat dalam program-program pengembangan pendidikan yang inovatif dan berorientasi pada peningkatan kualitas pendidikan.

Pengelolaan Dana BOS menggunakan pendekatan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) diwajibkan untuk mengikuti sejumlah ketentuan penting. Sekolah harus mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi. Selain itu, setiap sekolah diwajibkan melakukan evaluasi tahunan dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) (V. A. N. Harahap et al., 2023). Anggaran dana BOS yang telah disusun akan menjadi acuan bagi pemerintah untuk menyalurkan dana kepada setiap madrasah. Untuk madrasah swasta, alokasi dana BOS dilakukan dalam dua tahap setiap semester, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam RKAM. Proses pengalokasian dana BOS untuk madrasah swasta dilakukan melalui beberapa langkah terstruktur yang harus diikuti (Wanti, 2023):

- 1) Jumlah siswa di setiap madrasah di seluruh provinsi dikumpulkan oleh Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kemahasiswaan

Madrasah di bawah Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Data tersebut kemudian dikirimkan melalui sistem EMIS yang dikelola oleh Kanwil Kementerian Agama. Format pengiriman data mencakup informasi seperti nama lengkap siswa, tempat dan tanggal lahir, alamat, serta data lain yang sesuai dengan format input yang telah ditetapkan oleh EMIS Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

- 2) Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kemahasiswaan Madrasah bertanggung jawab untuk menentukan alokasi dana BOS untuk setiap madrasah di setiap provinsi. Penetapan ini dilakukan berdasarkan data jumlah siswa yang dikumpulkan dan disajikan dalam EMIS. Alokasi dana BOS ini kemudian dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang dikeluarkan oleh Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, sesuai dengan data jumlah siswa yang tercatat.
- 3) Setelah menerima dana BOS dari Dirjen Pendidikan Islam, Bidang Pendidikan Madrasah atau Pendidikan Islam di Kanwil Kementerian Agama Provinsi, bersama dengan Seksi Madrasah atau TOS di Kanwil Kementerian Agama, akan memverifikasi ulang data jumlah siswa di setiap madrasah. Proses verifikasi ini bertujuan untuk memastikan keakuratan data dan menjadi dasar untuk penetapan alokasi dana BOS yang tepat bagi setiap madrasah.

Penggunaan dana BOS di madrasah harus dilakukan berdasarkan kesepakatan dan keputusan bersama antara pihak madrasah, dewan guru, dan komite madrasah. Dana yang diterima harus digunakan sesuai dengan kesepakatan ini untuk mendanai berbagai kegiatan dan komponen yang telah ditentukan. Dengan demikian, alokasi dana BOS dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung berbagai aktivitas dan kebutuhan madrasah. Komponen kegiatan-kegiatan sebagai berikut (Adilah, 2023):

1. Penerimaan siswa baru, meliputi pembayaran penggandaan formulir, publikasi atau pengumuman penerimaan siswa baru, pembayaran kegiatan pengenalan lingkungan sekolah, dan pendaftaran ulang siswa baru.

2. Pengembangan perpustakaan, terdiri dari pembiayaan penyediaan buku pelajaran utama, dan buku pelajaran tambahan, termasuk buku digital yang telah dievaluasi dan ditetapkan.
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, terdiri dari penyediaan dana untuk penyediaan alat atau bahan pendukung pembelajaran; perencanaan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan kebutuhan sekolah; dan penyediaan dana untuk lomba antarsekolah.
4. Pelaksanaan kegiatan ulangan dan ujian, biaya pelaksanaan ujian meliputi biaya yang terkait dengan penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, dan laporan hasil belajar siswa. Biaya ini juga mencakup honor pengawas, penulisan soal ujian, koreksi hasil ujian, biaya panitia ujian, dan bahan pengadaan soal.
5. Pembelian barang habis pakai, yaitu untuk pembelian bahan pendukung proses belajar mengajar seperti buku induk siswa, buku tulis, bahan praktik, pensil, dan buku inventaris. Biaya sekolah harian juga dapat ditanggung oleh dana BOS.
6. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yang mencakup harga tagihan telepon, air, dan listrik sekolah. Biaya penggunaan internet, termasuk biaya pemasangan dan pembelian generator atau panel surya, jika di madrasah yang tidak ada jaringan listrik.
7. Pemeliharaan madrasah, meliputi biaya pengecatan, perbaikan atap yang bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi (toilet dan kamar mandi), perbaikan lantai keramik serta pemeliharaan fasilitas madrasah lainnya.
8. Honorarium bulanan diberikan kepada tenaga kependidikan honorer dan guru honorer. Pembayaran honorarium digunakan untuk membayar tenaga administrasi, tenaga kebersihan, satpam madrasah, pegawai perpustakaan, penjaga madrasah dan guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM). Honor dibagi menjadi tiga kriteria:
 - a) Honorarium rutin memperhitungkan jumlah kerja yang diberikan kepada PTK, baik tugas pokok maupun tugas tambahan, baik rutin maupun nonrutin. Sebagai pembina ekstrakurikuler dan menjadi panitia kegiatan

adalah contoh tugas tambahan yang bersifat rutin. Menjadi pendamping pendidikan inklusi adalah tanggung jawab tambahan yang harus dipertimbangkan.

- b) Honor Output Kegiatan, yaitu kegiatan yang mengutamakan sumber daya manusia dari luar madrasah, seperti pembina ekstrakurikuler dan narasumber dari luar madrasah. Sementara itu, sumber daya manusia internal madrasah, di sisi lain, sudah diperhitungkan sebagai honor rutin berdasarkan jumlah pekerjaan yang mereka selesaikan.
 - c) Honor Operator IT, honorarium Operator IT telah ditetapkan dalam honorarium rutin berdasarkan beban kerja, diutamakan bagi operator yang bekerja di PTK (internal madrasah), sedangkan operator yang bekerja di luar madrasah tidak mendapatkan honorarium. (biaya standar tidak dimasukkan dalam SBM, tetapi pekerjaan dimasukkan).
9. Pengembangan profesi guru. Kegiatan KKKS/MKKS, KKG/MGMP, dan penelitian dapat digunakan. Dana BOS dapat digunakan untuk membiayai kegiatan tersebut, termasuk honor narasumber, penulis naskah presentasi, honor peserta, pembelian alat tulis, bahan pengadaan materi, transportasi, dan konsumsi.
 10. Membantu biaya transportasi siswa yang kurang mampu. Bantuan ini digunakan untuk membiayai transportasi siswa miskin dari sekolah. Bantuan ini tidak dikenakan pajak. Bantuan ini juga dapat berupa pembelian alat transportasi siswa, seperti sepeda, yang dalam hal ini menjadi bagian dari inventaris sekolah.
 11. Kegiatan pendanaan yang berkaitan dengan pengelolaan dana BOS, yaitu berupa biaya ATK, transportasi, pengadaan surat-menyurat, dan penyusunan laporan (honor penyusunan laporan) dalam pengelolaan dana BOS.
 12. Pembelian perangkat komputer, seperti pendanaan untuk pengadaan atau pemeliharaan laptop, printer, proyektor, dan komputer yang digunakan di ruang kelas untuk proses pembelajaran.
 13. Jika dana BOS masih tersisa setelah semua komponen tersebut terpenuhi, dana tersebut digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran dan mobiler sekolah (Al Ma'ruf, 2019).

Beberapa indikator yang harus dipertimbangkan saat mengelola keuangan dana BOS sekolah yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (Al Ma'ruf, 2019). Adapun, Pengelolaan keuangan BOS setidaknya dapat dilakukan melalui tiga tahapan yaitu (Ismail & Sumaila, 2020):

a. Perencanaan

Anggaran pendidikan yang terencana dengan baik dapat memastikan penggunaannya efektif. Untuk memastikan penggunaan dana BOS yang efisien dan efektif, madrasah harus merencanakan dan mengatur alokasi dana sesuai dengan kebutuhan spesifiknya. Dalam menyusun anggaran, penting untuk mengikuti beberapa prinsip dasar, yaitu: 1) Pembagian wewenang dan tanggung jawab dalam sistem manajemen dan organisasi harus jelas dan terdefinisi dengan baik; 2) Sistem akuntansi yang memadai harus tersedia untuk mendukung pelaksanaan anggaran secara akurat; 3) Penelitian dan analisis perlu dilakukan untuk mengevaluasi kinerja organisasi dan efektivitas penggunaan dana; dan 4) Dukungan penuh dari semua pelaksana, baik dari tingkat atas maupun bawah, harus diberikan untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan anggaran. Dalam hal ini kepala sekolah yang berperan penting dalam penyusunan kurikulum sekolah menyusun rencana pendanaan kegiatan yang dilaksanakan sekolah dengan dibantu oleh bendahara, komite guru yang ditunjuk, dan komite sekolah.

b. Pelaksanaan

Menurut Mulyasa, pengelolaan keuangan sekolah melibatkan dua aktivitas utama, yaitu penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan keuangan sekolah, yang berasal dari berbagai sumber dana, harus dicatat dengan mengikuti prosedur pengelolaan yang telah ditetapkan. Prosedur ini harus sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat, baik dari segi konsep teoritis maupun ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah.

c. Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan keuangan sekolah harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan yang ada. Kepala sekolah, sebagai pihak yang

memiliki wewenang langsung, bertanggung jawab penuh terhadap pengeluaran keuangan sekolah. Ia harus memastikan bahwa setiap pengeluaran yang dilakukan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah. Kepala sekolah berperan sebagai pengawas internal dan pengawas langsung dalam hal pengelolaan keuangan kegiatan pendidikan berbasis sekolah. Pengawasan harus diikuti dengan proses evaluasi, termasuk menentukan apakah pengelolaan keuangan sekolah telah efektif atau tidak. Langkah ini diambil untuk memastikan bahwa tidak terjadi penyelewengan atau penyimpangan dalam penggunaan anggaran sekolah.

Pengelolaan dan pengawasan keuangan yang baik akan menjamin peningkatan sumber daya dan pendidikan siswa untuk mencapai pengembangan sekolah secara keseluruhan (K. A. Harahap et al., 2024). Pengelolaan biaya pendidikan yang efektif memerlukan dasar yang kuat dan kokoh. Dengan pondasi yang solid, pengelolaan akan tetap berada dalam batasan yang telah ditetapkan dan dapat menghasilkan hasil yang efektif dan efisien. Hal ini selaras dengan apa yang diajarkan dalam Al-Quran, khususnya dalam surat As-Shaf ayat 4:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُنْيَانٌ مَرْصُومٌ

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.” (Q.S. As-Shaf: 4)

Firman Allah yang disebutkan menegaskan bahwa dalam setiap proses pengelolaan, diperlukan sebuah landasan yang kuat sebagai dasar dan pelindung untuk memastikan bahwa pengelolaan dilakukan dengan baik dan teratur. Oleh karena itu, para pengelola harus menjalankan tugas mereka sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab yang telah ditetapkan. Hanya dengan pondasi yang kokoh, hasil pengelolaan dapat tercapai dengan efektif dan efisien, mencerminkan betapa pentingnya dasar yang solid dalam mencapai tujuan yang diinginkan (Adilah, 2023).

B. Penelitian Terdahulu

Tujuan mempelajari penelitian sebelumnya adalah untuk menemukan bahan dan referensi yang relevan untuk menginspirasi penelitian baru. Selain itu, mempelajari penelitian sebelumnya membantu mencegah temuan yang sudah ada diulang.

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	Nindi Indri Gustiyati, (2023)	Efektivitas rencana kerja dan anggaran Madrasah berbasis Elektronik (E-Rkam) di Kementerian Agama Kota Bandung: Penelitian pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bandung	Metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Perbedaannya yaitu, penelitian tersebut berfokus pada e-RKAM di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Bandung dan kementerian agama kota Bandung.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi e-RKAM di MAN 2 Kota Bandung dapat dianggap belum efektif dengan sejumlah kendala yang dihadapi. Evaluasi dan perbaikan terus menerus diperlukan untuk meningkatkan efektivitasnya di keempat dimensi tersebut. Pelaksanaan e-RKAM menghadapi kendala seperti kurangnya pemahaman awal, perubahan kebijakan, dan dukungan manajemen yang belum optimal. Meskipun demikian, langkah konkret telah diambil, seperti pelatihan dan koordinasi.
2	Rivia Nafilah Fauziah, (2022)	Penerapan aplikasi rencana kerja anggaran madrasah berbasis elektronik hubungannya dengan efektivitas	Metode penelitian korelasional dengan pendekatan kuantitatif.	Perbedaannya yaitu, penelitian tersebut berfokus pada madrasah-madrasah sasaran (<i>Pilot Project</i>) Tahun 2020 sedangkan	Hasil pengolahan koefisien determinasi menunjukkan bahwa aplikasi e-RKAM memberikan kontribusi sebesar 14,1% terhadap efektivitas pengelolaan keuangan BOS di MTs Swasta Pilot Project

		<p>pengelolaan keuangan bantuan operasional sekolah: Penelitian di Madrasah Tsanawiyah Swasta <i>Pilot Project</i> tahun 2020 di Kabupaten Ciamis</p>		<p>peneliti berfokus pada satu madrasah swasta dikota Binjai, yaitu Madrasah Ibtidaiyah Swasta Miftahul Khair Kota Binjai.</p>	<p>Tahun 2020 di Kabupaten Ciamis. Ini menunjukkan bahwa efektivitas pengelolaan keuangan BOS di madrasah dapat ditingkatkan jika penggunaan aplikasi e-RKAM dioptimalkan.</p>
3	<p>Suratmat, Sugiyono, (2022)</p>	<p>Strategi Bertumbuh Kepala Madrasah Dalam Implementasi e-RKAM Provinsi Kalimantan Timur</p>	<p>Metode kuantitatif dan kualitatif (<i>mixed methods</i>) dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi, wawancara dan kuisisioner sebagai teknik pengumpulan data.</p>	<p>Perbedaannya yaitu penelitian ini berfokus pada strategi pengembangan kualitas SDM pada madrasah. Dimana kepala sekolah memiliki kewajiban untuk fokus pada SDM yang salah satunya operator Madrasah untuk berkembang agar dapat melaporkan pengelolaan anggaran melalui e-RKAM. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif.</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah menggunakan strategi bertumbuh dalam penggunaan e-RKAM. Hal ini didasarkan pada analisis data yang dilakukan menggunakan Microsoft Excel. Hasilnya menunjukkan koordinat 1,19 pada sumbu X dan 1,73 pada sumbu Y.</p>
4	<p>Taufik, (2023)</p>	<p>Manajemen pembiayaan pendidikan berbasis aplikasi elektronik</p>	<p>Metode penelitian menggunakan pendekatan</p>	<p>Perbedaannya yaitu, penelitian tersebut berfokus pada manajemen</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa di MTs Al-Qodiri IV Wringin Agung Jombang Jember, pengelolaan</p>

		rencana kerja anggaran madrasah (e-RKAM) di Madrasah Tsanawiyah Al-Qodiri IV Wringin Agung Jombang Jember	kualitatif deskriptif.	pembiayaan berbasis aplikasi e-RKAM terhadap <i>Budgeting</i> , <i>Accounting</i> dan <i>Auditing</i> .	anggaran melibatkan beberapa langkah penting: dalam perencanaan anggaran, terdapat rencana kerja anggaran madrasah, pembentukan panitia kecil oleh kepala madrasah, dan penetapan SOP sebagai panduan kerja. Dalam akuntansi, kepala madrasah membandingkan stok barang, menggunakan dua format pembukuan (buku kas umum dan buku kas tunai), serta melakukan pencatatan secara kronologis dan sistematis. Untuk auditing, laporan pertanggung jawaban disusun setiap enam bulan dengan melampirkan surat pesanan, kuitansi, dan nota pembelanjaan, serta melibatkan Tim Penjamin Mutu (TPM), dan laporan disusun dalam dua rangkap.
5	Nur Saidu, (2021)	Implementasi Aplikasi EDM dan e-RKAM dengan menggunakan Aplikasi <i>G-Suite For Education</i> pada Madrasah Sasaran Proyek <i>Realizing Education's Promise-Madrasah Education Quality reform</i>	Penelitian kualitatif dengan metode deskriptif.	Pembahasan dalam jurnal ini lebih menekankan pada implementasi Bimtek EDM dan e-RKAM, sementara fokus penelitian penulis adalah pada efektivitas penerapan aplikasi e-RKAM setelah	Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan, dapat disimpulkan bahwa Bimtek Implementasi Aplikasi EDM dan e-RKAM menggunakan Aplikasi <i>G-Suite for Education</i> pada Madrasah Sasaran REP-MQR Kabupaten Semarang 2020 berjalan dengan baik. Kegiatan ini dilakukan melalui tugas TIK yang melatih dan membimbing peserta untuk memanfaatkan

		(REP-MEQR) IBRD Loan Number: 8922- Id Th. 2020- 2024		pelaksanaan bimtek.	aplikasi LMS, yaitu <i>G-Suite for Education</i> dengan Google Classroom. Pelaksanaan materi menggunakan metode <i>blended</i> atau <i>hybrid</i> , yang menggabungkan sistem sinkron dan asinkron. Keberhasilan Bimtek dapat diukur baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Tujuannya adalah untuk mencapai keterampilan dan kemampuan peserta Bimtek melalui berbagai strategi industri dengan lebih fokus pada tujuan keberhasilan Bimtek untuk memungkinkan Madrasah mengadopsi Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dan e-RKAM.
6	Muhtasar et al., (2023)	Manajemen Evaluasi Diri dalam Menyusun Anggaran Menggunakan Aplikasi EDM e-RKAM pada Madrasah Sasaran Proyek REP-MEQR	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif.	Penelitian tersebut berfokus pada bagaimana pelaksanaan EDM berkontribusi pada penyusunan Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) berbasis digital pada madrasah sasaran di Lombok Timur.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa MI Syaikh Zainuddin NW Anjani menerapkan manajemen Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dalam empat tahap. Yaitu, pembentukan Tim Pengembang Madrasah (TPM), pengisian Instrumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM), presentasi hasil kerja Tim Pengembang Madrasah, dan penyimpulan hasil.
7	Nurhattati et al., (2021)	Partisipasi Guru Dalam Penetapan Rencana Kegiatan Dan	Penelitian menggunakan metode survei dan dianalisis secara	Perbedaan dalam penelitian tersebut ialah penelitian ini membahas	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Guru tidak memahami RKAM dengan baik, termasuk rencana

		Anggaran Di Madrasah Ibtidaiyah Swasta	kuantitatif & kualitatif.	partisipasi dan pemahaman pada guru mengenai RKAM, Lokasi penelitian yaitu MIS Kabupaten Karawang.	kegiatan, penganggaran, dan pengoperasian sistem e-RKAM; (2) Sangat sedikit guru yang terlibat dalam penetapan RKAM, termasuk visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran. (3) Rendahnya partisipasi guru disebabkan oleh kurangnya sosialisasi RKAM, kurangnya kesempatan bagi guru untuk berpartisipasi, dan faktor internal seperti usia, masa kerja, status pegawai, dan keterbatasan akses ke sumber daya informasi. Untuk mengatasi masalah ini, disarankan agar madrasah meningkatkan sosialisasi dan memberikan lebih banyak kesempatan kepada guru untuk terlibat dalam RKAM, serta agar pemerintah mengembangkan sistem untuk meningkatkan partisipasi guru dalam RKAM.
--	--	----------------------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber: Data Olahan Peneliti (2024)

C. Kerangka Berpikir

Dalam penyelenggaraan pendidikan, penting untuk mengelola pendidikan secara efektif dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Teknologi dan internet menawarkan banyak keuntungan untuk pengembangan pendidikan dan pembelajaran yang lebih baik. Untuk memastikan penggunaan anggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien dalam pendidikan, Kementerian Agama terus berupaya meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan di madrasah binaan mereka, termasuk MIS Miftahul Khair di Kota Binjai. Upaya ini bertujuan untuk menyempurnakan sistem perencanaan dan pengelolaan anggaran di madrasah

tersebut. Dalam upaya memfasilitasi proses pelaksanaan evaluasi diri oleh madrasah sebagai landasan penyusunan RKAM, Kementerian Agama telah menciptakan sebuah platform digital. Platform tersebut selanjutnya disebut dengan e-RKAM merupakan langkah ideal untuk mendorong tata kelola pendidikan yang efisien dan sukses. Di mana para pengajar dan kepala madrasah dapat lebih berkonsentrasi untuk meningkatkan mutu pengajaran di madrasahnyanya daripada membuang-buang waktu dan tenaga untuk membuat laporan saja (Sa'idu, 2021).

Berdasarkan Surat Edaran Nomor B-2963.2/DJ.I/HM.01/09/2021 yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, mengenai Pemutakhiran Evaluasi Diri Madrasah (EDM) Tahun 2021 dan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (e-RKAM), pedoman ini menekankan pentingnya EDM dalam perencanaan, penatausahaan, dan penyaluran Dana BOS. Surat Edaran tersebut mengarahkan agar EDM digunakan sebagai acuan dalam menyusun e-RKAM, dengan tujuan agar penerimaan dan penggunaan dana BOS lebih tepat sasaran dan benar-benar berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan (Gustiyati, 2023).

Menurut Keban, administrasi publik adalah proses administrasi yang berhubungan dengan kepentingan umum (Pramesti, 2018). Administrasi publik secara keseluruhan mencakup enam dimensi: kebijakan, manajemen, organisasi, etika, lingkungan, dan kinerja. Penelitian ini fokus pada dimensi kinerja. Keunggulan utama dari tata kelola elektronik adalah kemampuannya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam manajemen publik, yang pada gilirannya berkontribusi pada pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat (Nugroho, 2020).

Dalam mencapai pengelolaan yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan, maka digunakanlah rencana kegiatan anggaran madrasah (RKAM) untuk mencegah terjadinya penyimpangan pengelolaan anggaran. Salah satu tahap penting dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang berpengaruh pada keberhasilan program BOS adalah penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM). Keberhasilan pengelolaan dana BOS di sekolah tergantung pada kemampuan sekolah dalam mengelola dana tersebut dengan baik,

melalui proses yang sistematis yang dimulai dari perencanaan, diikuti dengan pelaksanaan, dan diakhiri dengan evaluasi (Fauziah, 2022).

Model Keberhasilan Sistem Informasi, yang dikembangkan oleh DeLone dan McLean, adalah salah satu dari banyak penelitian dan analisis yang dilakukan untuk menilai aspek perilaku implementasi sistem informasi. Mereka melakukan analisis mendalam terhadap literatur tentang seberapa efektif sistem informasi manajemen. Hasil analisis mereka menunjukkan bahwa tingkat keberhasilan sistem informasi manajemen dapat diukur melalui kualitas baik sistem itu sendiri maupun kualitas output yang dihasilkannya., seberapa baik sistem tersebut dikonsumsi, bagaimana pengguna bereaksi terhadap sistem, bagaimana sistem memengaruhi kebiasaan pengguna, dan seberapa baik kinerja organisasi semuanya dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan sistem informasi manajemen (Fauziah, 2022).

Penulis menggunakan teori efektivitas untuk mengukur keberhasilan implementasi aplikasi e-RKAM dengan menggunakan model DeLone dan McLean guna membahas penelitian ini karena terdapat indikasi permasalahan yang telah penulis uraikan sebelumnya. Hal ini memungkinkan penulis untuk menentukan tingkat keberhasilan implementasi. Enam variabel atau pengukuran berikut ini membentuk model ini, yaitu (Annur, 2019):

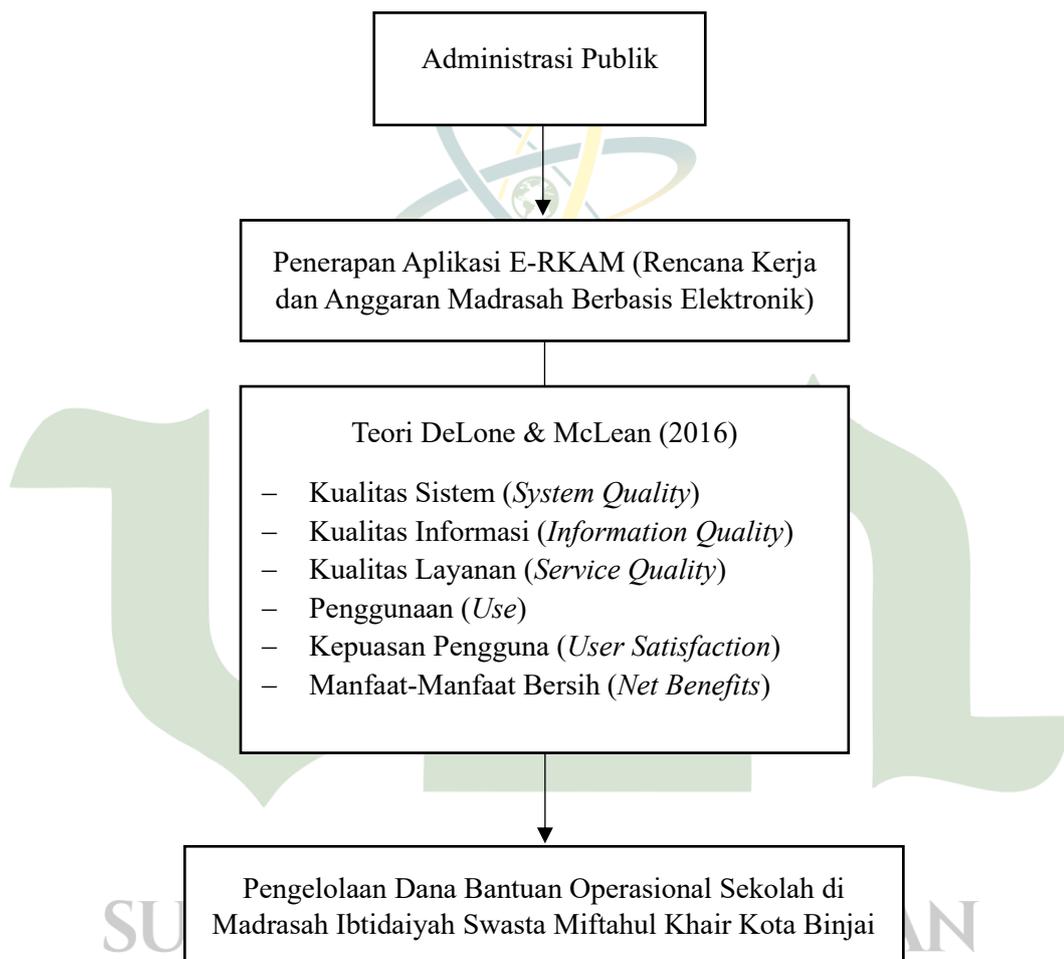
1. Kualitas Sistem (*System Quality*) adalah metode untuk mengevaluasi kualitas keseluruhan sistem teknologi informasi. Kinerja sistem, termasuk perangkat keras, perangkat lunak, dan prosedur dari sistem informasi yang dapat memberikan informasi tentang kebutuhan pengguna.
2. Kualitas Informasi (*Information Quality*) adalah untuk menilai kualitas keluaran sistem informasi. Kualitas informasi yang dipersepsikan adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan kualitas subjektif informasi sebagaimana dinilai oleh penggunanya. Kemudahan penggunaan sistem oleh pengguna dapat dipengaruhi oleh kualitas informasi. Keluaran sistem informasi yang berkualitas tinggi akan meningkatkan kinerja dan kepuasan karyawan, yang kemudian akan memengaruhi kinerja dan kepuasan organisasi.

3. Kualitas Layanan (*Service Quality*) mengacu pada perbandingan antara harapan dan pendapat atau umpan balik pengguna dengan layanan yang mereka terima. Komponen keberhasilan sistem juga termasuk dalam aspek kualitas layanan ini.
4. Pengguna (*Use*) atau *Usage Intentions* adalah cara penerima menggunakan keluaran suatu sistem informasi. Penggunaan adalah daya guna aplikasi pemakai sistem secara otomatis yang memanfaatkan keluaran sistem informasi, khususnya laporan yang dihasilkan oleh sistem informasi. Bertujuan untuk menentukan frekuensi penggunaan sistem oleh pengguna sistem informasi.
5. Kepuasan Pengguna (*User Satisfaction*) adalah umpan balik yang diberikan oleh pengguna setelah menggunakan sistem informasi. Ini mencerminkan seberapa puas dan senangnya pengguna terhadap sistem yang mereka gunakan. Kepuasan pengguna dapat didefinisikan sebagai sejauh mana harapan individu sesuai dengan hasil yang mereka terima dari informasi yang disediakan dan dikelola oleh sistem. Contoh aspek yang berhubungan dengan kepuasan pengguna termasuk *User Interface* (UI) dan *User Experience* (UX).
6. Manfaat-manfaat Bersih (*Net Benefits*) adalah salah satu ukuran utama dari keberhasilan sistem karena menilai keseimbangan antara dampak positif dan negatif. Ukuran ini mengevaluasi bagaimana sistem mempengaruhi, menghasilkan, dan memberikan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta kontribusinya terhadap keberhasilan bisnis secara keseluruhan, berdasarkan manfaat bersih yang diperoleh.

Dalam penelitian ini, pemilihan teori Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone dan McLean didasarkan pada pertimbangan. Teori ini dipilih karena memiliki kerangka kerja yang relevan dalam evaluasi efektivitas e-RKAM di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Miftahul Khair Kota Binjai dan Kementerian Agama Kota Binjai. Konsep dasar efektivitas DeLone dan McLean memberikan pandangan terhadap bagaimana mengukur sampai dimana program berjalan untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan sebelumnya. Teori ini sangat relevan dalam konteks penelitian ini karena berfokus pada evaluasi program, yang menjadi esensi dari

efisiensi pelaporan anggaran yang akuntabilitas serta transparan. Pada konteks e-RKAM, di mana faktor-faktor kompleks seperti peran Kementerian Agama, stabilisasi aplikasi e-RKAM, dan sumber daya pada madrasah sebagai peran pelaksana, teori ini mampu memberikan kerangka kerja yang sistematis dan menyeluruh.

Berdasarkan penjelasan yang diberikan sebelumnya, kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Sumber: Data Olahan Peneliti (2024)