

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN BERBASIS IT
DI MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SUKOSARI
KECAMATAN KUNIR KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN ANGGARAN 2020**

TESIS



Oleh

AAN DWI ARDIYANTO

NIM:0849117001

IAIN JEMBER

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA IAIN JEMBER
PEBRUARI 2021**

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN BERBASIS IT
DI MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SUKOSARI
KECAMATAN KUNIR KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN ANGGARAN 2020**

TESIS

Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)



Oleh

AAN DWI ARDIYANTO

NIM:0849117001

IAIN JEMBER

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA IAIN JEMBER
PEBRUARI 2021**

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT Di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020” yang ditulis oleh Aan Dwi Ardiyanto ini, telah disetujui untuk diuji dan di pertahankan didepan dewan penguji tesis.

Jember, 18 Januari 2021

Pembimbing I



Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd.
NIP.195912081983021007

Jember, 18 Januari 2021

Pembimbing II



Dr. H. Abd. Muhith, M.Pd.I
NIP. 197210161998031003

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis dengan judul “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020” yang ditulis oleh Aan Dwi Ardiyanto ini, telah dipertahankan di depan Dewan Peguji Tesis Pascasarjana IAIN Jember pada hari rabu, tanggal 27 Januari 2021 dan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)

DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji : Dr. H. Zainuddin Al-Haj Zaini, Lc., M.Pd.I



2. Anggota:

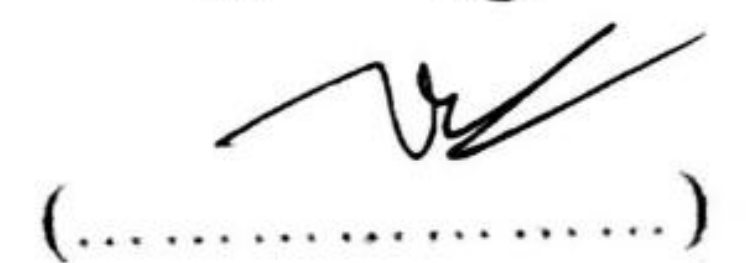
a. Penguji Utama : Dr. H. Sofyan Tsauri, M. M.



b. Penguji I : Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd.




c. Penguji II : Dr. H. Abd Muhith, M.Pd.I



Jember, 22 Pebruari 2021

Mengesahkan
Pascasarjana IAIN Jember
Direktur,




Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.
NIP. 19610104 198703 1 006

ABSTRAK

Dwi Ardiyanto, Aan, 2020. Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT Di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020. Tesis. Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Jember. Pembimbing I: Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd. Pembimbing II : Dr. H. Abdul Muhith, M.Pd.I

Kata Kunci: Manajemen Pembiayaan, Berbasis IT.

Manajemen pembiayaan berarti suatu proses kegiatan mengatur berkaitan dengan keuangan. Teknologi Informasi (IT) Merupakan suatu teknologi yang digunakan untuk mengelola data. MA Wahid Hasyim merupakan lembaga pendidikan swasta, dengan jumlah penerimaan dana BOS tidak terlalu besar, namun mampu mengelolah keuangan pendidikan dengan baik, mampu melaksanakan program-program yang baik, sehingga mencapai visi yang diharapkan. Keuangan pendidikan dikelola dengan pengelolaan atau manajemen yang tepat dan dipadukan dengan perkembangan teknologi digital akan lebih memaksimalkan percepatan lembaga pendidikan lebih maju.

Berangkat dari sinilah diperlukan penelitian mengenai Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dengan fokus penelitian sebagai berikut: (1) Bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim? (2) Bagaimana Pembukuan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim? (3) Bagaimana Audit berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim? Dengan menggunakan dasar teori gorton, Edward J. Blocher, kung H. Cen, Gary cokins, Thomas W lin.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan tentang bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan berbasis IT, bagaimana pembukuan berbasis IT, dan bagaimana audit berbasis IT.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang dilakukan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, dengan menggunakan rancangan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang dilakukan meliputi (1)wawancara secara mendalam, (2)Observasi (3)Dokumentasi. Informan dipilih dengan menggunakan purposive sampling. Data yang terkumpul melalui teknik tersebut diorganisir, ditafsirkan dan dianalisis dalam kredibilitas data dicek dengan prosedur triangulasi, verivikasi data/*cross check*, dan pengecekan mengenai kecukupan refrensi. Sedangkan dependabilitas dan konfirmabilitas dicapai melalui pengauditan oleh para pembimbing.

Dari hasil penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwa, 1) dalam proses perencanaan, kepala madrasah melaksanakan rapat, menyusun program satu tahun kedepan, menetapkan dengan menandatangani program kerja dan jumlah anggaran bersama komite. 2) pencatatan seluruh aktifitas transaksi, melakukan klasifikasi transaksi keuangan, menggunakan buku manual dan aplikasi digital dalam pencatatan keuangan, melakukan pelaporan penggunaan anggaran, 3) audit dilaksanakan oleh pihak internal, merumuskan standart audit yang mengacu pada AD/ART lembaga pendidikan, pelaksanaan audit dilakukan oleh kepala sekolah, komite sebagai perwakilan dari masyarakat maupun juga pengawas madrasah, setelah audit dilaksanakan maka dilakukan evaluasi.

ABSTRACT

Dwi Ardiyanto, Aan, 2020. Information and Technology (IT) based Education Financing Management at Madrasa Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kunir District Lumajang Regency in the 2020 Fiscal Year. Thesis. Postgraduate Program Institut Agama Islam Negeri Jember. Supervisor I: Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd. Supervisor II: Dr. H. Abdul Muhith, M.Pd.I

Keywords: Financing Management, IT-based

Financing management is financing management related activity. It starts with financial planning, implementation, report, and monitor. Information and Technology (IT) is technology-based data management which includes processing, retrieving, compiling, storing, and manipulating data to get high-quality information that is relevant, accurate, and timely used for personal or public needs and becomes strategic information for decision making consideration. The 4.0 industry revolution is a major change from the manual operation system to a digital system in various fields including the education sector. It also plays a pivotal role, particularly, in the area of education finance management.

Educational finance is managed with proper management and integrated into the development of digital technology which aims to further maximize the acceleration of more advanced educational institutions. This is reasonable because education funding is the driving force for the madrasa program. If the madrasa program can move and run effectively, efficiently, and sustainably, it can produce graduates who have life skills and become an ideal society.

From this perspective, research on IT-based financing management in education at Madrasa Aliyah Wahid Hasyim is conducted. The foci of the present study are (1) How is the financial planning of IT-based education financing management at Madrasa Aliyah Wahid Hasyim? (2) How is IT-based financial accounting Madrasa Aliyah Wahid Hasyim? (3) How is IT-based financial audit Madrasa Aliyah Wahid Hasyim? Gorton's theory by, Edward J. Blocher, Kung H. Cen, Gary Cokins, Thomas W Lin was used as a theoretical framework.

The objective of this study is to describe the implementation of education finance management through the development of IT so that the goals of education can be achieved effectively and efficiently. It also includes the planning, implementation, and monitor or evaluation of education financing management.

The present study employs a qualitative approach conducted at Madrasa Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kunir district Lumajang regency, with a case study design. The data will be garnered by (1) in-depth-interview, (2) observation, and (3) documentation. The participants are recruited using purposive sampling combined with snowball sampling. The data collected will be organized, interpreted, and analyzed to maintain data credibility and is triangulated, verified/cross-check to ensure reference completeness. Meanwhile, dependability and confirmability are achieved by supervisors' audit.

ملخص البحث

دوي أرديانطو، أن، 2020. إدارة تمويل التربية على أساس تكنولوجيا المعلومات في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم سوکاساري كونير لوماجانج للعام الدراسي 2020. بحث علمي. برنامج الدراسات العليا بالجامعة الإسلامية الحكومية جمبر. تحت الاشراف: (1) الدكتور الحاج سوهادي وينوتو الماجستير، و(2) الدكتور الحاج عبد المحيط الماجستير.

الكلمات الرئيسية: إدارة تمويل التربية، وعلى أساس تكنولوجيا المعلومات

إن إدارة التمويل هي عملية تنظيم الأنشطة المتعلقة بالتمويل. ويبدأ بالتخطيط المالي والتنفيذ والتقرير والمراقبة. وكانت تكنولوجيا المعلومات (IT) هي إدارة البيانات القائمة على التكنولوجيا والتي يشتمل على معالجة البيانات واسترجاعها وتجميعها وتخزينها ومعالجتها للحصول على معلومات عالية الجودة ذات صلة ودقيقة وفي الوقت المناسب تُستخدم للاحتياجات الشخصية أو العامة وتصبح معلومات إستراتيجية لـ النظر في اتخاذ القرار. ثورة الصناعة 4.0 هي تغيير كبير من نظام التشغيل اليدوي إلى نظام رقمي في مختلف المجالات بما في ذلك قطاع التعليم. كما أنه يلعب دورًا محوريًا، لا سيما في مجال إدارة تمويل التربية.

ويُدار تمويل التربية من خلال الإدارة السليمة ويتم دمجها في تطوير التكنولوجيا الرقمية التي تهدف إلى زيادة تسريع المؤسسات التعليمية الأكثر تقدمًا. هذا معقول لأن تمويل التعليم هو القوة الدافعة لبرنامج المدرسة. إذا كان برنامج المدرسة قادرًا على التحرك والتشغيل بفعالية وكفاءة واستدامة، فيمكنه إنتاج خريجين لديهم مهارات حياتية ويصبحون مجتمعًا مثاليًا.

من هذا المنظور، تم إجراء البحث حول إدارة التمويل القائم على أساس تكنولوجيا المعلومات في التعليم في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم. أما محاور البحث فهي (1) كيف يتم التخطيط المالي لإدارة تمويل التربية القائم على أساس تكنولوجيا المعلومات في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم؟ (2) وكيف يتم المحاسبة المالية القائمة على تكنولوجيا المعلومات في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم؟ (3) وكيف يتم التدقيق المالي المعتمد على تقنية المعلومات في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم؟ وتم استخدام نظرية جورتون، إدوارد جيه بلوخر، كونغ هـ. سين، جاري كوكينز، توماس دبليو لين.

أما الهدف من هذا البحث فهو وصف تنفيذ إدارة تمويل التربية من خلال تطوير تكنولوجيا المعلومات بحيث يمكن تحقيق أهداف التربية بفعالية وكفاءة. كما يشمل تخطيط وتنفيذ ومراقبة أو تقييم إدارة تمويل التربية.

استخدم الباحث في هذا البحث المدخل الكيفي وتم إجراؤه في المدرسة الثانوية الإسلامية وحيد هاشم سوکاساري كونير لوماجانج، مع تصميم دراسة الحالة. وتم جمع البيانات من خلال (1) مقابلة متعمقة، (2) ملاحظة، و(3) توثيق. تجنيد المشاركين باستخدام أخذ العينات الهادفة جنبًا إلى جنب مع عينات كرة الثلج. وتنظيم البيانات التي تم جمعها وتفسيرها وتحليلها للحفاظ على مصداقية البيانات ويتم تثليثها والتحقق منها / التحقق منها لضمان اكتمال المرجع. وفي الوقت نفسه، وتحقيق الموثوقية والتأكيد من خلال تدقيق المشرفين.

KATA PENGANTAR



Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Allah SWT atas karunia dan limpahan nikmat-Nya sehingga tesis/disertasi dengan judul “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020” ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun ummatnya menuju agama Allah sehingga tercerahkanlah kehidupan saat ini.

Dalam penyusunan tesis ini, banyak pihak yang terlibat dalam membantu penyelesaiannya. Oleh karena itu patut diucapkan terima kasih teriring do’a jazaakumullahu ahsanal jaza kepada mereka yang telah banyak membantu, membimbing, dan memberikan dukungan demi penulisan tesis/disertasi ini.

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember yang telah memberikan ijin dan bimbingan yang bermanfaat.
2. Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, MA. selaku Direktur Pascasarjana IAIN Jember yang telah memberikan ijin dan bimbingan yang bermanfaat.
3. Dr. H. Zainuddin Al-haj Zaini, Lc, M.Pd.I selaku Kaprodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan Arahan dan Motivasi dalam Penyusunan Tesis ini.
4. Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan motivasi, sekaligus memberikan banyak ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran, petunjuk dan arahan dalam Penyusunan Tesis.
5. Dr. H. Abd. Muhith, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
6. Seluruh Dosen Pascasarjana IAIN Jember yang telah banyak memberikan ilmu, mendidik dan membimbing selama penulis menempuh pendidikan di almamater tercinta.

7. Abdul Salim, M.Pd. selaku kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang beserta dewan guru yang telah berkenan memberikan data dan informasi penelitian dalam penyusunan tesis ini.
8. Istriku tercinta Ulfa Hakiki dan Anakku Ahmad Maulana Rahman yang senantiasa memberikan dukungan dan doa.
9. Kedua Orang tuaku, Bapak Dugel dan Ibu Usmiati, Kedua Mertuaku H. Fathur Rohman dan Hj. Idawati yang selalu memberikan dukungan dan do'a.
10. Teman-teman seperjuangan di Pascasarjana IAIN Jember yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungan hingga terselesaikannya Tesis ini.

Semoga penyusunan Tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jember, 18 Januari 2021

AAN DWI ARDIYANTO

IAIN JEMBER

DAFTAR ISI

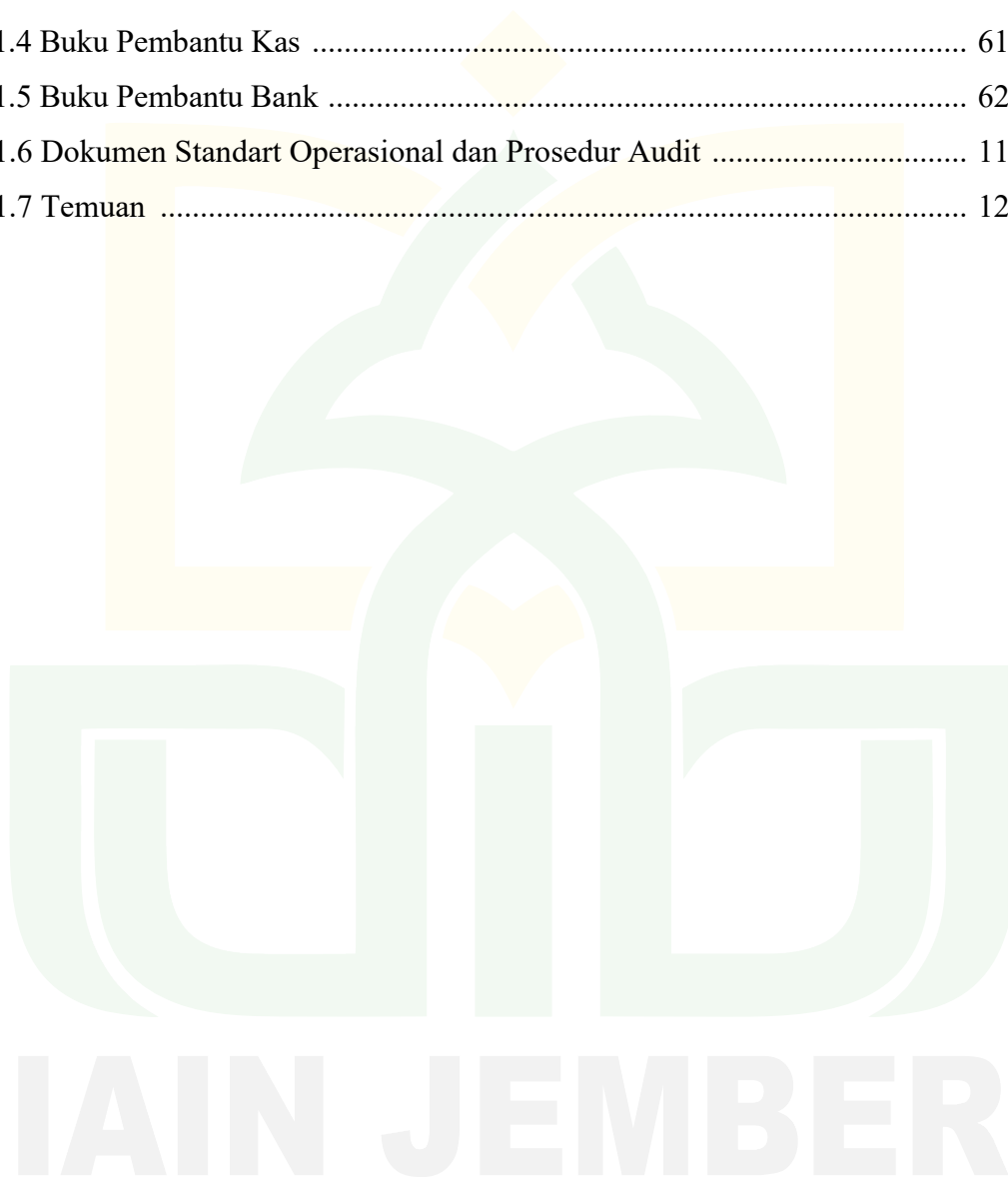
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
PEDOMAN TRANSLITER	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian.....	10
E. Definisi Istilah	10
F. Sistematika Penulisan.....	12
BAB II : KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	14
B. Kajian Teori	23
1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan.....	23
2. Konsep dasar teknologi informasi (IT).....	38
3. Perencanaan Anggaran	48
4. Pembukuan / Pencatatan Keuangan.....	73
5. Audit Pembiayaan	86
C. Kerangka Konseptual	100
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan jenis penelitian	103
B. Lokasi Penelitian	104
C. Kehadiran Peneliti	104
D. Subyek Penelitian	105
E. Sumber Data	106

F. Teknik Pengumpulan Data	107
G. Analisis data	110
H. Keabsahan data	115
I. Tahap Tahap Penelitian	116
BAB IV : PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	
A. Perencanaan Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim...	119
B. Pembukuan Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim ...	135
C. Audit Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim	146
BAB V : PEMBAHASAN	
A. Perencanaan Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim...	168
B. Pembukuan Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim ...	173
C. Audit Keuangan berbasis IT di MA Wahid Hasyim	177
BAB VI : PENUTUP	
A. Kesimpulan	179
B. Saran	182
DAFTAR RUJUKAN	183
Pernyataan Keaslian Tulisan	
Lampiran Lampiran	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.0 Penelitian Terdahulu	15
Tabel 1.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah	53
Tabel 1.2 buku pos	59
Tabel 1.3 Buku Kas Skontro	60
Tabel 1.4 Buku Pembantu Kas	61
Tabel 1.5 Buku Pembantu Bank	62
Table 1.6 Dokumen Standart Operasional dan Prosedur Audit	113
Tabel 1.7 Temuan	122



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.0 Konsep manajemen pembiayaan dan turunanya	21
Gambar 1.1 Manajemen keuangan dan pembiayaan	22
Gambar 1.2 Korelasi antara Penggunaan, Tenaga, Waktu dan Biaya	26
Gambar 1.3 Hubungan Penggunaan Waktu, Tenaga, Biaya tertentu dan Ragam Hasil	26
Gambar 1.4 siklus pengelolah data	36
Gambar 1.5 Perencanaan keuangan setrategis.....	39
Gambar 1.6 Pendekatan penyajian perencanaan pembiayaan tradisional.....	46
Gambar 1.7 Pendekatan penyajian perencanaan pembiayaan format PPBS	47
Gambar 1.8 Pola Umum SIPP/SP4	48
Gambar 1.9 Pola Penyusunan RAPBS	51
Gambar 1.10 Proses Penyusunan RAPBS	52
Gambar 2.0 Proses pendataan dan Pelaporan keuangan Pendidikan.....	56
Gambar 2.1 Tugas Pembukuan dan akuntansi	57
Gambar 2.2 Faktur Tagihan	60
Gambar 2.3 Kerangka Konseptual	77
Gambar 2.4 Analisis Data Model Interaktif	83
Gambar 2.5 Dokumentasi undangan, daftar hadir dan berita acara.....	95
Gambar 2.6 Aplikasi pengajuan BOS.....	98
Gambar 2.7 Aplikasi E-RKAM BOS.....	99
Gambar 2.8 Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM	100
Gambar 2.9 Belanja Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir	101
Gambar 2.10 Buku catatan keuangan MA Wahid Hasyim	107
Gambar 3.0 Aplikasi Laporan Pertanggung Jawaban	110
Gambar 3.1 wapsite madrasah	112

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Sistem transliterasi Arab-Indonesia yang dijadikan Pedoman dalam Penulisan ini adalah sebagai berikut :

No	Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
1	ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
2	ب	Ba	B	Be
3	ت	Ta	T	Te
4	ث	Sa	Ś	Es (dengan titik di atas)
5	ج	Jim	J	Je
6	ح	Ha	H	Ha (dengan titik di bawah)
7	خ	Kha	Kh	Ka dan ha
8	د	Dal	D	De
9	ذ	Dzal	Z	Zet
10	ر	Ra	R	Er
11	ز	Zai	Z	Zet
12	س	Sin	S	Es
13	ش	Syin	Sy	Es dan ye
14	ص	Shad	Sh	Es dan ha
15	ض	Dhad	Dh	De dan ha
16	ط	Tha	Th	Te dan ha
17	ظ	Zhaa	Zh	Zet dan ha
18	ع	'ain	'	Koma terbalik di atas
19	غ	Ghain	Gh	Ge dan ha

20	ف	Fa	F	Ef
21	ق	Qaf	Q	Ki
22	ك	Kaf	K	Ka
23	ل	Lam	L	El
24	م	Min	M	Em
25	ن	Nun	N	En
26	و	Waw	W	We
27	هـ	Ha	H	Ha
28	ء	Hamzah	‘	Apostref
29	ي	Ya	Y	Ye



BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan menjadi suatu hal yang sangat urgen dalam peningkatan sumberdaya manusia seutuhnya. Pendidikan menempati posisi strategis dalam penyelesaian persoalan kehidupan saat ini. Karena pada dasarnya kehidupan selalu mengalami perubahan, berbagai persoalan dan masalah yang harus dipecahkan. Dinamika dalam proses Pendidikan dari waktu ke waktu terus berkembang sejalan dengan meningkatnya kemampuan sumberdaya manusia itu sendiri. Sehingga kemajuan dibidang Pendidikan terus mengalami peningkatan yang begitu cepat. Maka dari itu dalam meningkatkan kualitas kehidupan manusia adalah dengan Pendidikan. Artinya pendidikan adalah untuk memanusiakan manusia, melatih manusia untuk semakin dewasa, memperbaiki akhlak, dan memperbaiki kualitas hidup manusia untuk lebih baik.

Banyak upaya yang dilakukan oleh pemerintah, serta para pelaku utama dilapangan yaitu kepala sekolah dan guru untuk terus memperbaiki kualitas pendidikan. Upaya tersebut diataranya adalah madrasah harus memenuhi dan memaksimalkan delapan standart pendidikan.¹ Lembaga pendidikan bisa dikatakan sesuai standart apabila telah memenuhi delapan kriteria standart nasional pendidikan. Tujuan dari itu semua adalah untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia baik dari segi spiritual, emosional dan intelektual.

¹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang standart nasional pendidikan.

Standar Nasional Pendidikan di antaranya adalah Standart isi, pengelolaan, Standart Sarpras, proses, standart pembiayaan, standart kompetensi lulusan, dan penilaian serta tenaga pendidik dan kependidikan. Semua standart tersebut sudah menjadi ketetapan pemerintah sehingga sekolah atau madrasah harus terus berbenah diri menjadi lebih baik.

Salah satu standart yang sangat urgen dari delapan standart yang adalah adalah standart pembiayaan. Secara teoritis manajemen pembiayaan sekolah adalah serangkaian aktivitas yang mengatur pembiayaan sekolah atau madrasah diantaranya perencanaan, pencatatan pembiayaan, laporan pertanggungjawaban, pengawasan. Dalam pelaksanaan manajemen pembiayaan perlu adanya prinsip agar menjadi suatu pijakan kuat tegaknya pendidikan. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pada pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektifitas juga perlu diperhatikan.² Sehingga dari ke-empat prinsip tersebut harus terpatri dalam kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dari manajemen pembiayaan masdrasah.

Pendidikan merupakan suatu komponen penting dalam pelaksanaan pendidikan di madrasah. Hampir tidak ada usaha pendidikan yang mengabaikan peranan pembiayaan. Sehingga tanpa adanya biaya pendidikan, pendidikan di madrasah tidak akan berjalan dengan baik. Saat ini mengelola suatu lembaga pendidikan memerlukan langkah dan gerakan yang visioner serta

²Donni juni priansa, rismi somad. *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah*. (Bandung: Alfabeta, 2014), 143.

mempertimbangkan standart nasional pendidikan untuk lebih maju dan mengalami peningkatan. Aspek kemajuan dan peningkatan tersebut diantaranya adalah akademis, non akademis serta kompetensi manajerial dalam menyusun, perencanaan pembiayaan, pengorganisasian, aktualisasi/pelaksanaan, dan pengawasan. Pada akhirnya lembaga pendidikan mempunyai daya saing tinggi dan unggul di mata masyarakat.

شَيْءٍ مِنْ تَنْفِقُوا وَمَا َّ تُحِبُّوْا ۖ مِمَّا تَنْفِقُوا حَتَّىٰ الدِّرِّ تَنْأَلُوا لَنْ
عَلِيمٌ بِهِ اللّٰهُ فَآءِ

Artinya: *Kamu sekali-kali tidak sampai kepada kebajikan (yang sempurna), sebelum kamu menafkahkan sehahagian harta yang kamu cintai. Dan apa saja yang kamu nafkahkan maka sesungguhnya Allah mengetahuinya.*³

درهم ; ثة ثلاثي أعزمن فيه لا يكو ، زمل عايكم سيأتي~

حذيفة عن الطبراني رواه~ بها يعمل به، أو سنة يستانس حلال، أو أخ

Artinya: *Kelak akan datang suatu zaman atas kalian yang pada zaman tersebut tiada sesuatu pun yang lebih sulit dari ketiga perkara berikut, yaitu : uang dirham yang halal, atau saudara yang setia, atau sunnah yang diamalkan” (Riwayat Thabrani melalui Hudzaifah)*⁴

Penjelasan singkat : Kelak akan datang suatu zaman atas kalian yang pada zaman tersebut tiada sesuatu pun yang lebih berharga bagi seseorang selain dari tiga hal. Pertama, Uang yang halal, Maksudnya pada zaman itu sulit sekali mencari penghasilan yang halal. Kedua, saudara atau teman yang baik hati dan setia kepadamu. Ketiga, sunnah yang diamalkan, karena pada masa itu jarang sekali orang mengamalkannya.

³ Al-qur’an,2:92

⁴ HR. thabrani, No. 672.

Seperti Madrasah Aliyah Wahid Hasyim yang terletak di Desa Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang. Untuk terus berkembang dan maju serta tidak mengalami ketertinggalan. Delapan standart pendidikan yang ada harus betul-betul dimaksimalkan. Dari delapan standar tersebut Madrasah Aliyah Wahid Hasyim kunir, standar pembiayaan menjadi tantangan terbesar dalam pelaksanaan pendidikan. Ada 99% peserta didik dari keluarga kurang mampu memperoleh pendidikan yang layak dengan pelayanan terbaik.⁵

Disamping itu program unggulan madrasah juga membutuhkan pembiayaan besar dan pengelolaan yang baik. Program tersebut terbagi menjadi tiga antara lain, program investasi, Operasional, dan Personal. Program lembaga antara lain Pelatihan guru dan karyawan dalam rangka meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan perpustakaan, laboratorium, layanan kesehatan atau UKS. Sedangkan program siswa antara lain, pembinaan dan intensif peserta olimpiade, kegiatan lomba dan kompetisi, takhassus Al-Qur'an, pelatihan keorganisasian, outbon, kegiatan sholat dhuha berjamaah dan istighosah sebagai pendidikan karakter siswa dan beberapa program ekstra kurikuler lain seperti pencak silat, jurnalistik, hadrah dan pramuka.⁶

Masih banyak madrasah lain yang memungut biaya dari peserta didik untuk menunjang pelaksanaan program madrasah. Namun Madrasah Aliyah Wahid Hasyim berkomitmen membebaskan seluruh peserta didiknya dari berbagai iuran dan sumbangan. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim memiliki 137 siswa dan Bantuan Oprasional Sekolah/Madrasah yang didapat sebesar Rp,

⁵ Observasi, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang 25 Pebruari 2019.

⁶Observasi, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang 25 Pebruari 2019.

137.000.000,-. Total kebutuhan biaya operasional sekolah/madrasah sebesar Rp 137.000.000,- per tahun. Tanpa penganggaran program takhassus dan kegiatan ekstra kurikuler. Bahkan sesuai dengan juknis penggunaan dana Bantuan operasional tidak boleh melebihi batas kewajaran untuk anggaran pembiayaan gaji guru dan karyawan yang belum tersertifikasi. Meskipun demikian madrasah tetap memberikan pelayanan terbaik terhadap peserta didik. Dari kenyataan ini Madrasah Aliyah Wahid Hasyim bertekad untuk mewujudkan visi madrasah yaitu menjadi madrasah unggul dan berprestasi berdasarkan iman dan taqwa serta ilmu pengetahuan dan teknologi.⁷

Partisipasi masyarakat dan komite madrasah membuat jumlah pendaftar dua tahun terakhir menunjukkan peningkatan, pada tahun pelajaran 2016/2017 daya tampung siswa sebesar 102 jumlah pendaftar 115 anak, tahun 2017/2018 daya tampung 120 siswa jumlah pendaftar 125 anak, tahun 2018/2019 daya tampung 130 siswa jumlah pendaftar 140 anak.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan salah satu guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari terkait keterlibatan dan dukungan serta peningkatan jumlah siswa:

Disinilah pentingnya menjaga kepercayaan, terutama warga madrasah dan komite. Kami terus berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh peserta didik sesuai yang diharapkan masyarakat. Hal ini berdampak positif terhadap peningkatan jumlah siswa, tidak terlalu banyak tetapi intinya mengalami peningkatan jumlah, pada tahun pelajaran 2016/2017 daya tampung siswa sebesar 102 jumlah pendaftar 115 anak, tahun 2017/2018 daya tampung 120 siswa jumlah pendaftar 125 anak, tahun 2018/2019 daya tampung 130 siswa jumlah pendaftar 140 anak.⁸

⁷ Observasi, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang 25 Pebruari 2019.

⁸ Samsul, Wawancara, Lumajang, 25 Pebruari 2020.

Untuk mengelolah seluruh kegiatan pembiayaan dengan baik serta maksimal, lembaga pendidikan islam yang berada dibawah naungan lembaga ma'arif NU ini selalu merencanakan, melaksanakan dan evaluasi. Revolusi industri 4.0 menjadi perhatian serius bagi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan berbasis IT. Hal ini mempercepat pengolahan data-data keuangan dan lebih akurat. Salah satunya adalah penggunaan aplikasi penyusunan rencana anggaran sistem online berupa E-RKAM dan juga ada sistem aplikasi yang mempermudah merumuskan RKAM dan bersifat offline. Dari segi pelaksanaan atau penggunaan dana dan pelaporan keuangan juga menggunakan sistem aplikasi yang bernama Aplikasi Super BOS serta proses evaluasi.⁹ Dengan demikian berikut ini hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Kabupaten Lumajang tetang pelaksanaan manajemen keuangan.

Di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim 90% siswanya adalah kategori kurang mampu, namun kami tetap akan memberikan pendidikan sama dengan lembaga-lembaga pada umumnya. Maka dalam proses pembiayaan kami harus betul-betul mengatur keuangan dengan sebaik mungkin, dana BOS tidak terlalu banyak, namun jika dikelola dengan efektif dan efisien tentu bisa menunjang proses kami. Sehingga dalam mengelolahnya kami menggunakan teknologi aplikasi komputer baik offline maupun online. Jenisnya ada E-RKAM, aplikasi pengajuan BOS, aplikasi Super BOS sebagai aplikasi penyusunan SPJ dan Audit.¹⁰

Di dalam peraturan pemerintah no 13 tahun 2015 tentang perubahan kedua dari peraturan pemerintah no 19 tahun 2005 pasal 49 ayat 1, dijelaskan bahwa Pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan

⁹ Observasi, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir, Lumajang 25 Pebruari 2019.

¹⁰ Abdul Salim, Wawancara, Lumajang, 25 Pebruari 2019.

kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.¹¹ Namun realitas yang ada tidak sesuai dengan peraturan yang dibuat oleh pemerintah. Sebagian besar lembaga pendidikan masih mengelolah dengan manajemen pembiayaan yang biasa-biasa saja. Sehingga asas kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabilitas terabaikan.

Keterlibatan komite madrasah dalam rangkaian proses manajemen pembiayaan pendidikan merupakan bentuk keterbukaan lembaga pendidikan dalam mengelolah keuangan lembaga. Namun dalam hal ini lembaga pendidikan seringkali mengabaikan proses itu. Komite madrasah hanya sebatas formalitas dan simbol struktural kelembagaan saja. Hal ini berbanding terbalik dengan apa yang ada di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kunir Kabupaten Lumajang. Di lembaga tersebut melibatkan komite dalam proses manajemen berbasis sekolah terutama dalam pengelolaan keuangan lembaga.

Dari uraian diatas dapat ditarik beberapa poin yang menjadi hal yang unik dan menarik untuk di teliti, antara lain :

1. MA Wahid Hasyim merupakan lembaga yang tergolong lembaga pendidikan swasta, dengan jumlah penerimaan dana BOS tidak terlalu besar, namun mampu mengelolah keuangan pendidikan dengan baik, mampu melaksanakan program-program yang baik, sehingga mencapai visi yang diharapkan.
2. Madrasah Aliyah Wahid Hasyim selalu melibatkan Komite madrasah dalam proses pengelolaan keuangan, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah

¹¹ PP No. 13 tahun 2015 & PP No. 19 Tahun 2005 tentang standart Pengelolaan oleh satuan pendidikan.

yang mengandung makna keterbukaan, kemitraan dan akuntabilitas dalam konteks ini adalah manajemen keuangan.

3. Selain itu dalam proses perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi, memanfaatkan kemajuan teknologi dengan maksud meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan keuangan pendidikan.

Oleh karena itu perlu adanya penelitian untuk bisa mendeskripsikan Manajemen pembiayaan madrasah, yang didalamnya ada desain perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan yang baik dapat menghasilkan output yang sesuai harapan. Atas dasar keunikan tersebut peneliti tertarik melakukan penelitian terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan dengan fokus kegiatan penyusunan anggaran, pencatatan anggaran dan audi anggaran pengelolaan pembiayaan pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim.

Hal ini kemudian melatar belakangi peneliti untuk menggali lebih dalam terkait manajemen pembiayaan pendidikan dengan memanfaatkan Informasi dan teknologi dalam pengelolaan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat untuk mengembangkan sistem Manajemen Pembiayaan pendidikan Berbasis IT.

Berdasarkan uraian diatas, maka dilakukan penelitian dengan judul, Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian tersebut diatas, maka fokus penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Perencanaan anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang?
2. Bagaimana Pembukuan Anggaran Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang?
3. Bagaimana Audit Anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian tersebut di atas, tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan Perencanaan anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang.
2. Untuk mendeskripsikan Pembukuan Anggaran Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang.
3. Untuk mendeskripsikan Audit Anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan fokus dan tujuan penelitian tersebut diharapkan penelitian ini bermanfaat dalam mengembangkan wacana keilmuan terutama yang terkait dengan Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. Adapun manfaat penelitian dari penelitian ini antara lain:

1. Secara Teoritis

- a. Pengembangan keilmuan yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan berbasis IT di lembaga pendidikan islam.
- b. Sebagai bahan masukan bagi pengelola lembaga pendidikan islam dalam menerapkan dan mengembangkan manajemen pembiayaan pendidikan berbasis IT.
- c. Sebagai pengembangan dalam penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan.

2. Secara Praktis

Hasil penelitian ini menjadi bahan pengembangan bagi pemerintah, para praktisi pendidikan, kepala madrasah, para pendidik, dan para pemerhati pendidikan. Selain itu juga dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pengelola madrasah guna menemukan kekurangan dan kelemahan dalam melaksanakan Manajemen Pembiayaan Madrasah Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang.

E. Devinisi Istilah

1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Manajemen pembiayaan berarti suatu proses kegiatan mengatur berkaitan dengan keuangan. Kegiatan tersebut dimulai dari perencanaan anggaran pelaksanaan anggaran sampai dengan pengawasan dan pertanggung *jawaban* anggaran. Manajemen pembiayaan bisa diaplikasikan dalam bidang apapun, dalam hal ini manajemen pembiayaan diaplikasikan dalam dunia pendidikan. sehingga manajemen pembiayaan bisa diartikan proses kegiatan mengatur keuangan dalam dunia pendidikan.

2. Informasi Teknologi (IT)

IT (*Information Tecnology*) atau teknologi informasi Merupakan suatu teknologi yang digunakan untuk mengelola data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi maupun umum dan emrupakan informasi strategis untuk pengambilan keputusan.

Manajemen Pembiayaan berbasis IT adalah kegiatan mengatur keuangan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang ada dalam rangka mempermudah pengelolaan data dan informasi dengan lebih akurat efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa definisi istilah tersebut, yang dimaksud judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT adalah pembahasan

dan telaah terhadap konsep dan pelaksanaan manajemen pembiayaan pendidikan dengan mendaya gunakan perkembangan teknologi sebagai suatu sarana untuk mempermudah kegiatan pengelolaan keuangan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim desa sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Dengan Fokus tentang bagaimana perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan evaluasi anggaran.

F. Sistematika Penulisan

Dalam tesis yang berjudul Manajemen Pembiayaan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari kecamatan kunir kabupaten Lumajang. Terdiri dari beberapa bab. Hal ini dimaksudkan untuk lebih mengarahkan pembahasan, dan bisa mensistematiskan alur pemikiran dari pada penulisan tesis, maka sistematika pembahasan tesis ini terdiri dari berikut ini : Bab satu: Pada bab satu ini dibahas mengenai pendahuluan yang berisi: kontek penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, yang selanjutnya dibahas pula metodologi penelitian, serta sistematika pembahasan sebagai puncak gambaran pembahasan dari isi tesis ini. Bab dua: Berisi tentang kajian pustaka yakni penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan selanjutnya diperkuat dengan kajian teori para pakar dan kerangka konseptual. Bab tiga: Adapun isi dari bab tiga ini ialah menjelaskan pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian yang akan di lakukan, memilih subyek penelitian, sumber-sumber data yang akan didapatkan, teknik pengumpulan data, menganalisis data, dan mengetahui keabsahan data serta tahapan-tahapan penelitian. Bab empat: Paparan data dan temuan penelitian yang telah dilakukan

peneliti yang berhubungan dengan Manajemen Pebiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan kunir Kabupaten Lumajang. Bab lima: Pembahasan hasil penelitian yang berkaitan dengan kajian teori, metode penelitian yang digunakan, sehingga mendapatkan keabsahan data yang telah diperoleh Bab enam: Penutup yang berisikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dicantumkan dengan tujuan menghindari terjadinya plagiasi sehingga originalitas dari penelitian ini bisa dipertanggungjawabkan. Selain itu mencantumkan penelitian terdahulu juga memperjelas suatu fokus penelitian, sehingga kejelasan fokus juga membedakan antara setiap penelitian.

Berikut ini adalah hasil penelitian yang sesuai dengan penelitian ini:

1. Samiyah, melakukan penelitian dengan judul Manajemen Pembiayaan dalam Mutu Pendidikan di Universitas Islam Malang (UNISMA) adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan anggaran, strategi pemenuhan anggaran dan bentuk evaluasi anggaran untuk meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Islam Malang. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif analitis menghasilkan temuan penelitian diantaranya: Pertama, perencanaan anggaran pendidikan Universitas Islam Malang disusun dan dituangkan dalam bentuk RAPBPT dengan menuangkan program-program beserta anggaran untuk masing-masing program. Kedua, strategi pemenuhan pembiayaan pendidikan di UNISMA bentuk strategi yang digunakan yaitu: strategi unit kerja mandiri, sumbangan dana dari yayasan dan mahasiswa, memiliki link dengan luar negeri, dan pengajuan proposal dengan pemerintah. Ketiga, evaluasi pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan

mutu pendidikan di UNISMA dilakukan melalui: evaluasi hasil kegiatan selama satu tahun/persemester, evaluasi hasil kinerja pegawai melalui program-program, evaluasi dilakukan dengan mekanisme organisasi.¹²

2. Nuzulul Mucharomah, melakukan penelitian dengan judul Strategi Pemenuhan Pembiayaan Pendidikan (studi kasus MA Arriyadlah Pandean Paiton Probolinggo) adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan mengkaji tentang kebutuhan dan pemenuhan pembiayaan pendidikan di MA Arriyadlah, mendeskripsikan dan merumuskan alternatif strategi dalam rangka pemenuhan pembiayaan pendidikan di MA Arriyadah. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Hasil temuan penelitian antara lain: Pertama, pemenuhan biaya pendidikan diperoleh dari sumber dana utama yaitu orang tua siswa yang berupa SPP dan infaq. Kedua, dengan cara menggali sumber-sumber ekonomi potensial, seperti usaha mandiri madrasah berupa sabil cell paguyuban pedagang Arriyadlah, pemerintah melalui dana APBD propinsi, APBD kabupaten, bantuan siswa miskin dan partisipasi masyarakat.¹³
3. Junaidi, melakukan penelitian dengan judul Manajemen Entrepreneurship Pondok Pesantren Gontor Tiga Darul Ma'rifat Kediri dalam Menciptakan Kemandirian Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen entrepreneurship

¹² Samiyah, Manajemen Pembiayaan dalam Mutu Pendidikan di Universitas Islam Malang (UNISMA). Tesis UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2016

¹³ Nuzulul Mucharomah. Strategi Pemenuhan Pembiayaan (studi kasus MA Arriyadlah Pandean Paiton Probolinggo) Tesis UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2012

pondokpesantren Gontor tiga Darul Ma'rifat Kediri dalam menciptakan kemandirian pembiayaan pendidikan pondok pesantren. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif. Hasil temuan penelitian antara lain: dalam menciptakan kemandirian pembiayaan pendidikan pondok pesantren modern Gontor 3 didasari oleh: Pertama, manajemen pengelolaan unit usaha dilakukan dengan manajemen yang efektif dan efisien dengan pendekatan fungsi manajemen perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan/pengendalian serta diintegrasikan dengan nilai-nilai keislaman seperti kejujuran, keikhlasan, ukhuwah islamiyah. Kedua, peranan kemandirian pembiayaan pendidikan pondok pesantren untuk meningkatkan kualitas pendidikan direalisasikan dalam bentuk pembiayaan penuh terhadap kesejahteraan dan peningkatan kompetensi tenaga pendidik, program ekstrakurikuler dalam bentuk kegiatan ketrampilan dan pembekalan serta melengkapi pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana pendukung pendidikan. Ketiga, evaluasi diselenggarakan setahun sekali pada setiap akhir tahun ajaran secara transparan.¹⁴

4. Naila Aka Kusuma, melakukan penelitian dengan judul Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sumber Pembiayaan Pendidikan Berbasis Wirausaha (studi kasus di SMP dan SMA Nurul Hikmah Pamekasan Madura) adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan program pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi program pengembangan

¹⁴ Junaidi, Manajemen Entrepreneurship Pondok Pesantren Gontor Tiga Darul Ma'rifat Kediri dalam Menciptakan Kemandirian Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren. Tesis UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2013

sumber pembiayaan pendidikan berbasis wirausaha. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Hasil temuan penelitian antara lain: Pertama, dalam proses perencanaan strategi pengembangan sumber pembiayaan pendidikan, pemanfaatan fasilitas yang telah dimiliki, menerapkan prinsip low budget heigh effect, memilih usaha yang dibutuhkan oleh masyarakat, menjalankan usaha sekolah, menjalin hubunga baik dengan tokoh masyarakat dan pembisnis lain. Kedua, pelaksanaan program yang dilakukan sesuai dengan rencana, kepala sekolah menjalankan fungsi manajer, dan melaksanakan strategi pada usaha sekolah seperti strategi harga, promosi, produk dan pelayanan yang baik.¹⁵

5. Rachman Firdaus, melakukan penelitian dengan judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan dan Mutu Pendidikan Pada Lembaga Pendidikan Swasta, (Studi Kasus di Lembaga Pendidikan Bahasa Asing, LIA, MMC, ELS dan Cinderella) adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengumpulkan informasi tentang upaya-upaya strategis Lembaga Pendidikan Swasta dalam menghimpun sumber-sumber dana untuk membiayai pendidikan, dan informasi mengenai pengelolaan sumber dana pada Lembaga Pendidikan Swasta, terfokus pada Empat Lembaga Pendidikan Kursus Bahasa Asing di Bandung. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif danpendekatan kualitatif. Hasil temuan

¹⁵ Naila Aka Kusuma. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sumber Pembiayaan Pendidikan Berbasis Wirausaha* (studi kasus di SMP dan SMA Nurul Hikmah Pamekasan Madura).

Tesis UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2014

penelitian antara lain: Pertama, proses penyusunan pembiayaan pendidikan secara umum mempertimbangkan komponen-komponen mandat lembaga, tuntutan stakeholders, dan tuntutan pesaing. Kedua, upaya strategis dalam menggali sumber-sumber dana dari masyarakat ditempuh melalui dua pendekatan strategis yaitu pendekatan eksternal dan pendekatan internal. Ketiga, proses pengawasan kinerja Lembaga dilaksanakan berkaitan dengan akuntabilitas terhadap mutu pendidikan, dengan cara evaluasi dan analisis. Keempat, mutu pendidikan menunjukkan keterkaitan yang erat dengan ketersediaan dana. Sistem pembiayaan yang efektif, efisien dapat mewujudkan pendidikan yang bermutu dan menjamin kelangsungan hidup Lembaga Pendidikan.¹⁶

6. Diyah Parwita Desi, melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah Studi Kasus Pengelolaan SMP Negeri, Kab. Banyumas. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi proses pengelolaan keuangan, mengkaji peran faktor sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan, serta mengevaluasi akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan SMP negeri di Kabupaten Banyumas. Metode penelitian ini menggunakan kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Hasil dari penelitian ini Secara umum, bahwasannya pengelolaan keuangan SMP negeri di

¹⁶ Rachman, Firdaus. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dan Mutu Pendidikan Pada Lembaga Pendidikan Swasta*, (Studi Kasus di Lembaga Pendidikan Bahasa Asing, LIA, MMC, ELS dan Cinderella), Tesis UPI 2004

Kabupaten Banyumas dalam penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan sekolah telah diselenggarakan secara akuntabel dan transparan.¹⁷

7. Kartikawati, melakukan penelitian dengan judul *Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja: (studi kasus pada direktorat pembinaan SLB)*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Pengendalian intern (lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan) terhadap akuntabilitas manajemen keuangan sekolah. Penelitian ini juga menggunakan variabel kontrol yaitu ukuran sekolah dan status sekolah. Penelitian ini menggunakan metode sensus. Pengujian dilakukan terhadap 98 bendahara sekolah dasar dan menengah yaitu SD, SMP, SMA, dan SMK negeri dan swasta di Kota Madiun. Pengumpulan data menggunakan instrumen kuesioner serta analisis pengujian menggunakan regresi linier berganda dan analisis statistik diskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern unsur penilaian risiko, kegiatan pengendalian, pemantauan, ukuran sekolah dan status sekolah mempunyai pengaruh terhadap akuntabilitas manajemen keuangan sekolah. Sebaliknya lingkungan pengendalian dan informasi dan komunikasi tidak berpengaruh. Namun secara bersama-sama pengendalian intern berpengaruh terhadap akuntabilitas manajemen keuangan sekolah sebesar 85,8 persen.¹⁸

¹⁷ Diyah P.D. *Evaluasi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah Studi Kasus Pengelolaan SMP Negeri, Kab. Banyumas*. Tesis UI 2008

¹⁸ Kartikawati, *Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja: (studi kasus pada direktorat pembinaan SLB)*. Tesis USM 2015

Tabel 1.0 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Originalitas penelitian
1	Samiyah, 2016. Manajemen Pembiayaan dalam Mutu Pendidikan di Universitas Islam Malang (UNISMA) Tesis UIN Malang	Difokuskan pada pengelolaan pembiayaan pendidikan	Penelitian ini difokuskan proses perencanaan anggaran, pendapatan dan pengeluaran kegiatan pendidikan, pembagian wewenang, sistem akuntansi dan bentuk evaluasi pembiayaan.	Penelitian yang akan peneliti lakukan berorientasi kepada Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT Dengan fokus penelitian
2	Nuzulul Mucharomah, 2012. Strategi Pemenuhan Pembiayaan Pendidikan (studi kasus MA Arriyadlah Pandean Paiton Probolinggo) Tesis UIN Malang	Sama-sama membahas pengelolaan pembiayaan pendidikan	Penelitian pada tesis ini tidak secara khusus membahas tentang mengelola keuangan Pendidikan dengan menggunakan kemajuan teknologi	Perencanaan, Pembukuan, dan Audit pembiayaan pendidikan berbasis IT.
3	Junaidi, 2013. Manajemen	Difokuskan pada	Fokus pada strategi penggalan	

	<p>Entrepreneurship Pondok Pesantren Gontor Tiga Darul Ma'rifat Kediri dalam Menciptakan Kemandirian Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren. Tesis UIN Malang</p>	<p>pengelolaan pendidikan islam</p>	<p>sumber pembiayaan sendiri untuk memenuhi kebutuhan program peningkatan mutu</p>
4	<p>Naila Aka Kusuma, 2014. Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sumber Pembiayaan Pendidikan Berbasis Wirausaha (studi kasus di SMP dan SMA Nurul Hikmah Pamekasan Madura) Tesis UIN Malang</p>	<p>Sama-sama membahas pengelolaan pembiayaan pendidikan</p>	<p>Penelitian ini difokuskan pada strategi kepala sekolah dalam mengembangkan wirausaha sekolah</p>
5	<p>Rachman, F, 2004. Manajemen Pembiayaan</p>	<p>Sama-sama membahas pengelolaan</p>	<p>Penelitian pada tesis ini difokuskan pada</p>

	Pendidikan Dan Mutu Pendidikan Pada Lembaga Pendidikan Swasta, (Studi Kasus di Lembaga Pendidikan Bahasa Asing, LIA, MMC, ELS dan Cinderella) Tesis UPI	pembiayaan pendidikan	menghimpun dana dan pengelolaan sumber dana
6	Diyah P.D, 2008. Evaluasi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah Studi Kasus Pengelolaan SMP Negeri, Kab. Banyumas Tesis UI	Sama-sama membahas mengenai akuntabilitas dan pengelolaan keuangan	Penelitian ini difokuskan pada akuntabilitas dan transparansi peneglolaan keuangan
7	Kartikawati, 2015. Akuntabilitas Keuangan dan Kinerja: (studi kasus pada direktorat	Sama-sama membahas akuntabilitas manajemen keuangan sekolah	Penelitian pada tesis difokuskan pada pengaruh pengendalian intern terhadap akuntabilitas

pembinaan SLB) Tesis USM		manajemen keuangan sekolah	
-----------------------------	--	-------------------------------	--

Berdasarkan penjelasan beberapa penelitian terdahulu jelas bahwa penelitian ini adalah berbeda dengan penelitian sebelumnya. Fokus penelitian ini adalah bagaimana perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembiayaan pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

a. Definisi Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Manajemen sebenarnya sudah ada sejak dahulu, sejak manusia mengenal atasan dan bawahan, sejak manusia mengenal arti pembagian kerja, sejak manusia mengenal komunikasi antar personal atasan dan bawahan, sejak manusia memiliki suatu masalah dan dipecahkan bersama, sejak manusia memiliki tujuan yang akan dicapai. Lebih jelasnya, keberadaan manajemen dimulai sejak adanya atasan dan bawahan yang bergerak bersama-sama sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing untuk mencapai suatu tujuan.

Beberapa ahli manajemen memiliki rumusan masing-masing terkait dengan manajemen. Seperti Mochtar Effendy memiliki pendapat bahwa, Manajemen berasal dari bahasa Inggris *to manage* yang bersinonim dengan kata *to hand* yang berarti mengurus, *to control* memeriksa dan *to guide*

yang berarti memimpin. Jadi, apabila dilihat dari etimologi, manajemen berarti mengurus, mengendalikan, memimpin atau membimbing.¹⁹

Sedangkan pengertian manajemen secara terminologi seperti yang dikemukakan oleh *Fridreck Taylor* adalah: *Management, the art of management is definet as knowing exactly what you want to do, and then seing that do in the bestand cheapest way.*²⁰

Manajemen adalah seni yang bertujuan untuk mengetahui sebenarnya apa yang dikerjakan, mengawasi kinerja personal dengan baik dan dilakukan dengan cara yang mudah.

Seperti pendapat *Dimek* sebagai berikut: *management is knowing where you want to go, what shall you must avoid, what the forces are with to which you must deal, and how to handle your ship, and your crew effectively and withoutwaste, in the process of getting there.*²¹

Menurut *Mondy, Sharplin, dan Flippo* manajemen adalah sebagai *the process of getting thing done through the effort of other people.*²²

Suatu proses melakukan sesuatu pekerjaan dengan menggunakan usaha orang lain.

George R. Terry dalam *Sutopo*, mengungkapkan bahwa fungsi manajemen antara lain:

¹⁹ Mochtar Effendy, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam* (Jakarta: PT Bhatara Karya Aksa, 1986), 6.

²⁰ Fridreck Taylor W, *Scientific Management (Happer and Breos: New York, 1974)*, 2.

²¹ Dimeck, *The Executive in Action* (New York : Harpen and Breos, 1954), 10.

²² Mondy, R.W., Sharplin, A. dan Flippo, *Management, Concept and Practices* (Boston: Allyn and Bacon, Inc, 1988), 9.

- 1) Perencanaan (*planning*): *Butgetting, Programming, Decision Making, Forecasting.*
- 2) Pengorganisasian (*organizing*): *Structuring, Assemblling, Resources, Staffing.*
- 3) Penggerakan (*directing*): *Coordidating, Directing, Commanding, Motivating, Leading.*
- 4) Pengawasan (*controlling*): *Monitoring, Evaluating, Reporting* yang semuanya dilakukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.²³

Sedangkan pembiayaan adalah *Finance is defined by Webster's Dictionary as the system that includes the circulation of money, the granting of credit, the making of investments, and the provision of banking facilities.*²⁴

Di dalam *Kamus Webster* pembiayaan memiliki arti sebagai sistem yang mencakup sirkulasi uang, *pemberian* kredit, pembuatan investasi, dan penyediaan fasilitas perbankan.

*Financial management, also called corporate finance, focuses on decisions relating to how much and what types of assets to acquire, how to raise the capital needed to purchase assets, and how to run the firm so as to maximize its value. The same principles apply to both for-profit and not-for-profit organizations.*²⁵

Manajemen keuangan, juga disebut keuangan korporasi, berfokus pada keputusan yang berkaitan dengan berapa banyak dan apa jenis aset untuk memperoleh, bagaimana meningkatkan modal yang dibutuhkan untuk

²³Sutopo, *Administrasi, manajemen dan Organisasi* (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara, 1999), 14.

²⁴Eugene F. Brigham and Joel F. Houston. *fundamentals of financial management*. (United States of America : Cengage Learning 2015), 04.

²⁵ Eugene F. Brigham and Joel F. Houston. *fundamentals of financial management.*, 4.

membeli aset, dan bagaimana menjalankan perusahaan sehingga untuk memaksimalkan nilainya. Prinsip yang sama berlaku untuk organisasi profit dan nonprofit.

Manajemen Pembiayaan pendidikan merupakan semua pengeluaran yang berupa uang atau yang bukan uang sebagai informasi dan rasa tanggung jawab terhadap semua pihak baik masyarakat, orang tua, dan pemerintah atas pengembangan pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efisien dan efektif.

Manajemen pembiayaan merupakan rangkaian proses lengkap dan terencana yang dilakukan dengan sengaja dan bersungguh-sungguh serta melakukan pembinaan secara berkelanjutan penggunaan biaya operasional dengan tujuan kegiatan pendidikan dapat berjalan dengan efektif efisien dan maksimal dengan capaian-capaian yang telah ditentukan.

Seperti yang dinyatakan oleh Mulyono adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan/diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh serta membina secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membantu pencapaian tujuan pendidikan.²⁶

Gorton memiliki definisi terkait dengan pembiayaan pendidikan.

The sequence of activities involved in planning the district's educational program, estimating the needed expenditures and revenues to implement these programs, gaining the necessary approval, and using the budget to assist in managing the district's Operations. Thus, the school administrator's role in relation to the budget consists of three tasks: (1) developing the budget, (2) administering the budget, and (3) evaluating

²⁶ Mulyono, *manajemen administrasi dan organisasi pendidikan* (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2008), 181.

*the emciency and effectiveness of the services and products funded by the budget.*²⁷

Pembiayaan ditetapkan sebagai suatu rangkaian perencanaan program pendidikan, pendapatan serta pengeluaran biaya dalam pelaksanaan program dan penetapan pelaksanaan penggunaan anggaran untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan. Dengan demikian peran administrasi sekolah berkaitan dengan pembiayaan terdiri dari tiga tugas pokok, 1) perencanaan anggaran, 2) mengelolah anggaran, 3) mengevaluasi efektif dan efisiensi dari program yang telah dianggarkan. Fungsi-fungsi manajemen dalam pembiayaan secara umum terdapat tiga tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.²⁸



Gambar 1.0
Konsep manajemen pembiayaan dan turunanya²⁹

²⁷ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School basedleadership challenges and opportunities* (United States of America: Wm. Cbrown Publishares, 1991), 154.

²⁸ Depdiknas, 2000

²⁹ Arwildayanto, nina lama tenggo, warni tune sumar *Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan* (Bandung : Widya Padjadjaran anggota, 2017), 12.

Gambar di atas, dapat dimaknai bahwa manajemen pembiayaan pendidikan merupakan konsep berpikir secara global, umum dan menyeluruh sebagai wujud implementasi dari berbagai regulasi, kebijakan, aturan, dan program berkenaan dengan manajemen keuangan pendidikan, anggaran pendidikan, pendanaan pendidikan, pembiayaan pendidikan dan berbagai sumber daya pendidikan lainnya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi layanan pendidikan. Sumber daya Pendidikan yang dimaksud dan dipandang sebagai instrumen produksi atau proses yang menentukan terselenggaranya atau tidak proses pendidikan adalah faktor uang (*money*).

Manajemen pembiayaan pendidikan adalah rangkaian kegiatan mengelola dan mengatur keuangan lembaga pendidikan yang terdiri dari perencanaan, penatausahaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan lembaga pendidikan, sebagaimana dijelaskan pada gambar 2 berikut ini :



Gambar 1.1
Manajemen keuangan dan pembiayaan lembaga pendidikan bersumber dari kemendiknas-DBE1-USAID, Pelatihan manajemen berbasis sekolah di bali, 12-14 juli 2012³⁰

³⁰ Arwildayanto, nina lama tenggo, warni tune sumar *Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan*, 5.

Melihat beberapa pendapat para ahli diatas, memberikan gambaran garis besar tentang manajemen pembiayaan pendidikan yang memiliki arti proses pengaturan dan pengelolaan biaya secara efektif dan efisien dalam usaha mengatur pembiayaan pendidikan yang menyangkut perencanaan, pemenuhan, evaluasi dan pertanggung jawaban.

b. Karakteristik Manajemen Pembiayaan

Manajemen pembiayaan yang berkarakter menunjukkan bahwa informasi terkait keuangan berdayaguna bagi para penggunanya. Ada beberapa karakteristik dari manajemen pembiayaan, antara lain:

1) Dapat dipahami

Penyajian laporan harus mudah dipahami oleh penggunanya, dan bagi para pengguna juga harus cerdas dalam mempelajari terkait dengan manajemen pembiayaan, mulai dari perencanaan, pembukuan dan evaluasi atau audit, sehingga sama-sama sejalan dengan maksud dan tujuan dari informasi atau laporan keuangan yang disajikan.

2) Relevan

Relevansi laporan keuangan sangat penting, karena dalam laporan penggunaan anggaran yang tidak relevan dapat mempengaruhi kredibilitas dan akuntabilitas laporan keuangan tersebut. Relevansi dapat diraih dengan menyesuaikan kebutuhan kurun waktu yang ditentukan. Pengambilan keputusan keuangan dapat bercermin pada kebutuhan keuangan dimasa lalu sehingga dalam pengambilan

keputusan dimasa yang akan datang bisa dilakukan dengan mudah dan terus ditingkatkan lagi sesuai kebutuhan.

3) Materialitas

Hakikat dan materialitasnya mempengaruhi relevansi. Ada beberapa kasus yaitu untuk menentukan relevansi kebenaran informasi saja cukup. contohnya, penilaian suatu hal yang risiko serta peluang yang hendak dihadapi perusahaan dipengaruhi oleh suatu pelaporan segmen baru tanpa mempertimbangkan materialitas dari hasil yang dicapai segmen baru tersebut dalam periode pelaporan. Dalam kasus lain, baik hakikat maupun materialitas dipandang penting, misalnya jumlah serta kategori persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.³¹

4) Keandalan

Artinya seluruh informasi tidak boleh menyesatkan penggunaannya. Misalnya, jumlah keabsahan dan jumlah tuntutan atas kerugian dalam suatu tindakan hukum masih dipersengketakan, mungkin tidak tepat bagi perusahaan untuk mengakui jumlah seluruh tuntutan tersebut dalam neraca, meskipun mungkin tepat untuk mengungkapkan jumlah serta keadaan dari tuntutan tersebut.

5) Penyajian Jujur

Informasi harus menggambarkan sesuai realitas yang ada, jujur, transaksi disajikan secara wajar. Misalnya, neraca harus memberikan

³¹ Harmono, *Manajemen keuangan berbasis balance scorecard pendekatan teori*, 15.

gambaran secara jujur sesuai dengan transaksi serta peristiwa dalam bentuk aktiva.

c. Prinsip-prinsip Manajemen Pembiayaan

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.³² Berikut ini adalah penjelasan terkait dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

1) Transparansi

Transparan berarti kelihatan, tembus pandang, semuanya dapat mengakses, melihat dan menggunakannya secara bijak, tidak ada hal yang ditutup-tutupi. Transparan dalam konteks manajemen berarti suatu keterbukaan dalam pengelolaan suatu kegiatan. Didalam Lembaga pendidikan, berarti keterbukaan manajemen keuangan, yaitu keterbukaan dalam perencanaan, pengelolaan atau pencatatan dan evaluasi, sehingga menggunakan siapapun yang menggunakan informasi tersebut.

Transparansi penggunaan dana operasional pendidikan bertujuan untuk mendapat kepercayaan dan dukungan dari masyarakat, pemerintah untuk menjalankan program pendidikan di sekolah. Salah satu bentuk transparansi dari pengelolaan dana pendidikan dalam, suatu Lembaga pendidikan adalah dengan menempel Rencana anggaran pendapatan

³² Undang-undang sisdiknas PP No. 32 tahun 2013 tentang perubahan PP No. 19 tahun 2005 tentang standart pendidikan nasional.

belanja madrasah (RAPBM) di ruang guru, atau madin atau bahkan bisa di aploud di wapsite resmi Lembaga tersebut. Sehingga siapapun yang ingin mengetahui sumberdana dan jumlah penggunaan dana bisa semakin mudah dan cepat.

2) Akuntabilitas

Akuntabilitas berarti mempertanggungjawabkan seluruh keputusan yang diambil dan pelaksanaan kegiatan kepada seluruh pihak yang berkepentingan terhadap kebijakan tersebut, dalam hal ini bisa pemerintah, masyarakat atau yang lain. Berdasarkan peraturan yang berlaku dan perencanaan yang telah ditetapkan, seharusnya pihak sekolah membelanjakan uang dengan penuh tanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada untuk terbangunnya akuntabilitas di masyarakat, ada tiga pilar yang harus terpenuhi, yaitu (1) harus ada transparansi dalam segala aspek, baik pengambilan kebijakan maupun penggunaan dana, hal ini dilakukan dengan cara melibatkan masyarakat untuk memberikan masukannya dalam setiap pengambilan kebijakan (2) harus ada standart operasional dan prosedur serta (3) keikutsertaan dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam rangka pelayanan masyarakat dengan mudah, biaya yang ekonomis dan pelayanan cepat.

3) Efektivitas

Efektif diartikan sebagai Langkah yang dilakukan dan tepat sasarantepat guna, mencapai tujuan yagn telah ditentukan. Jika dilihat

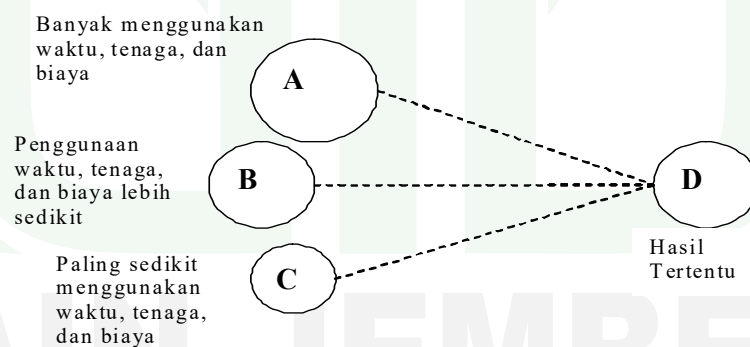
lebih mendalam lagi, hakikatnya efektivitas terus berlanjut pada tujuan tercapai tetapi juga dikaitkan dengan visi lembaga.

4) Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. *Efficiency "characterized by quantitative outputs"*. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran(out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal:

(1) Dilihat dari segi penggunaan tenaga, biaya dan waktu:

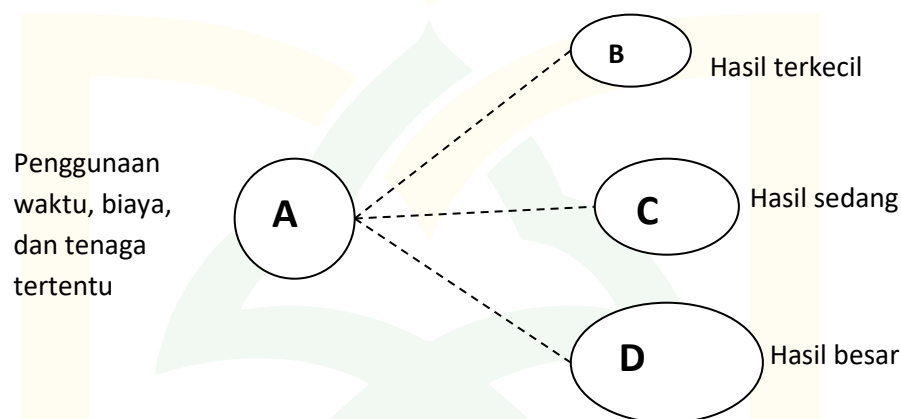
Dilihat dari segi penggunaan tenaga, biaya dan waktu: suatu kegiatan dikatakan efisien apabila biaya, waktu, dan tenaga yang sekecil-kecilnya namun bisa mencapai hasil yang sesuai dengan rencana. Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 1.2
Korelasi antara Penggunaan, Tenaga, Waktu dan Biaya serta Hasil yang diinginkan

(2) Dilihat dari segi hasil

Kegiatan dapat dikatakan efisien apabila dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya minimal tetapi menghasilkan kuantitas maupun kualitas yang baik. Berikut ini ragam efisiensi dapat dilihat dari Gambar:



Gambar 1.3
Hubungan Penggunaan Waktu, Tenaga, Biaya tertentu dan Ragam Hasil yang Diperoleh

Dari gambar tersebut menunjukkan penggunaan alokasi waktu, tenaga, biaya A dan hasil B paling tidak efisien. Sedangkan pada penggunaan alokasi waktu, tenaga, biaya A dan hasil D adalah yang lebih efisien. Jika efisiensi dan efektivitas semakin tinggi akan memungkinkan pelayanan terhadap masyarakat lebih memuaskan dengan menggunakan berbagai sumber daya yang ada dengan optimal dan bertanggung jawab.

d. Tujuan Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Maka tujuan dari Manajemen Pembiayaan Pendidikan adalah terwujudnya kebutuhan pendanaan kegiatan pendidikan yang dapat direncanakan, diusahakan pengadaannya, dicatat dalam buku manual

maupun digital secara transparan, dan dapat digunakan sebagai pembiayaan pelaksanaan program secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan manajemen keuangan adalah:

- 1) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan
- 2) Meningkatkan akuntabilitas transparansi keuangan
- 3) Meminimalkan penyalahgunaan anggaran.³³

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka harus ada kreativitas pimpinan dalam mencari sumber dana, memposisikan bendaharawan yang dapat menguasai pembukuan dan mampu pertanggungjawaban keuangan, selain itu juga memanfaatkannya dengan benar dan sesuai peraturan yang berlaku.

e. Jenis-Jenis Pembiayaan Pendidikan

Ada dua komponen dalam pembiayaan Pendidikan, berikut ini adalah dua komponen tersebut beserta penjabarannya.

1) Biaya langsung (direct cost)

Biaya langsung yaitu berbagai biaya yang dipergunakan untuk keperluan belajar mengajar, pembelian alat pembelajaran, sarana dan prasarana belajar, transportasi, gaji tenaga pendidik dan kependidikan, baik dana yang dikeluarkan dari pemerintah, orang tua maupun peserta didik itu sendiri.

³³ Suryobroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 86.

2) Biaya tidak langsung (indirect cost)

Biaya tidak langsung adalah pengeluaran yang tidak secara langsung menunjang proses pendidikan tetapi memungkinkan proses pendidikan tersebut terjadi di sekolah, misalnya biaya hidup siswa, biaya transportasi ke sekolah, biaya jajan, biaya kesehatan, dan harga kesempatan (opportunity cost). Dilihat dari sifat dan cara mengkalkulasinya, biaya pendidikan dapat dibedakan menjadi dua kajian,³⁴ yaitu:

f. Sumber pembiayaan pendidikan.

Pasal 46 Undang-undang No 20 Tahun 2003 menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.³⁵

1) Pemerintahan Pusat/Pemerintahan

Pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah, maupun keduanya yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan. Besarnya biaya pendidikan yang bersumber dari pemerintah ditentukan berdasarkan kebijakan keuangan pemerintah di tingkat pusat dan daerah setelah mempertimbangkan skala prioritas.³⁶ Jadi sumber pembiayaan yang dari pemerintah pusat masih umum bisa berupa uang, sarana dan prasarana, buku dan dll.

³⁴ Muryono, *konsep pembiayaan pendidikan*, 24-25.

³⁵ Undang-undang sisdiknas PP No. 32 tahun 2013 tentang perubahan PP No. 19 tahun 2005 tentang standart pendidikan nasional.

³⁶ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), 268.

2) Orang tua dan peserta didik

Hal ini umum terjadi di negara-negara berkembang seperti Negara Indonesia. Namun di negara yang sudah maju, pemerintahannya mampu menyediakan fasilitas Pendidikan yang tidak hanya baik, tetapi juga berkualitas, mulai dari menyediakan tenaga pendidik yang baik, menyediakan dana yang besar dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

3) Kelompok Masyarakat

Sumber sumber dana Pendidikan juga tidak terlepas dari sentuhan tangan kelompok dan masyarakat. Kelompok atau masyarakat di Indonesia biasanya di mobilisasi oleh para tokoh penting di masyarakat, terutama tokoh agama, para ulama' dan pemangku jabatan. Di Indonesia, tidak sedikit Lembaga Pendidikan yang berdiri atas inisiatif dan Kerjasama dari para tokoh dan kelompok-kelompok masyarakat berbasis swadaya.

Berikut ini adalah upaya yang dilakukan masyarakat dalam berpartisipasi membangun Lembaga pendidikan:

- a) Dalam hal pengembangan perguruan tinggi
- b) Berpartisipasi dalam hal membangun perguruan tinggi
- c) Mencari donatur dan dermawan baik mengikat maupun tidak

mengikat.³⁷

³⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam* (Jakarta: Ciputat Press, 2005), 269.

2. Konsep dasar Informasi teknologi (IT)

a. Revolusi Industri 4.0

Revolusi industri 4.0 atau dikenal dengan *fourth industrial revolution* (4IR) merupakan era industri ke empat sejak revolusi industri pertama pada abad ke-18. Era 4IR ditandai dengan perpaduan teknologi yang mengaburkan batas antara bidang fisik, digital, dan biologis, atau secara kolektif disebut dengan sistem siber fisik (*cyber-physical system/CPS*).³⁸

Kata "revolusi" menunjukkan perubahan yang tiba-tiba dan radikal. Revolusi telah terjadi sepanjang sejarah ketika teknologi baru dan cara baru memahami dunia, memicu perubahan besar dalam sistem ekonomi dan struktur sosial. Mengingat bahwa sejarah digunakan sebagai kerangka acuan, maka perubahan yang tiba-tiba ini membutuhkan waktu bertahun-tahun untuk berkembang.

Perubahan pertama dalam cara hidup manusia adalah transisi dari mencari makan kepertanian yang terjadi sekitar 10.000 tahun yang lalu dan dimungkinkan juga manusia memelihara hewan sebagai hewan ternak.

Revolusi agraria menggabungkan upaya hewan dengan manusia untuk keperluan produksi, transportasi dan komunikasi. Sedikit demi sedikit, produksi makanan meningkat, memacu pertumbuhan populasi dan memungkinkan pemukiman manusia yang lebih besar. Akhirnya menyebabkan urbanisasi dan kebangkitan kota. Revolusi agraria diikuti

³⁸ Astrid savitri, *revolusi industri 4.0* (Yogyakarta: genesis, 2019), v.

oleh serangkaian revolusi industri yang dimulai pada paruh kedua abad ke-18. Ini menandai transisi dari kekuatan otot ke kekuatan mekanik, berkembang ke tempat saat ini, dengan revolusi industri keempat, peningkatan daya kognitif adalah menambah manusia produksi.

Revolusi industri pertama berlangsung dari sekitar 1760 hingga sekitar 1840. Dipicu oleh pembangunan rel kereta api dan penemuan mesin uap, hal ini mengantarkan produksi mekanik. Industri kedua revolusi, yang dimulai pada akhir abad 19 awal abad 20, memungkinkan produksi massal, didorong oleh munculnya listrik dan jalur perakitan. Revolusi industri ketiga dimulai pada 1960-an. Biasanya disebut revolusi komputer atau digital karena itu dikatalisasi oleh pengembangan semikonduktor, komputasi mainframe (1960-an), komputasi personal (1970-an dan 80-an) dan internet (1990-an). Mengingat berbagai definisi dan argumen akademis yang digunakan untuk menggambarkan tiga revolusi industri pertama, saya percaya bahwa hari ini kita berada di awal dari revolusi industri keempat. Dimulai pada pergantian abad inidan dibangun di atas revolusi digital. Ini ditandai dengan lebih banyaknya jaringan internet dan seluler, dengan sensor yang lebih kecil dan lebih kuat serta menjadi lebih murah, dan dengan kecerdasan buatan dan pembelajaran mesin. Teknologi digital yang memiliki perangkat keras komputer, perangkat lunak, dan jaringan diinti semuanya bukanlah hal baru, tetapi jika dibandingkan dengan revolusi industri ketiga, yang saat ini

menjadi lebih canggih dan terintegrasi dan, sebagai akibatnya, mentransformasikan masyarakat dan ekonomi global.

the fourth industrial revolution, however, is not only about smart and connected machines and systems. Its scope is much wider. Occurring simultaneously are waves of further breakthroughs in areas ranging from gene sequencing to nanotechnology, from renewables to quantum computing. It is the fusion of these technologies and their interaction across the physical, digital and biological domains that make the fourth industrial revolution fundamentally different from previous revolutions. In this revolution, emerging technologies and broad-based innovation are diffusing much faster and more widely than in previous ones, which continue to unfold in some parts of the world.³⁹

Revolusi industri keempat, bagaimanapun, bukan hanya tentang mesin pintar dan sistem yang terhubung. Cakupannya jauh lebih luas, Terjadi secara bersamaan yaitu gelombang terobosan lebih lanjut di berbagai bidang mulai dari sekuensing gen menjadi nanoteknologi, dari energi terbarukan hingga komputasi kuantum. Ini adalah perpaduan dari teknologi dan interaksinya di seluruh dunia dari segi fisik, digital, dan biologis yang menjadikan industri keempat Revolusi secara fundamental berbeda dari revolusi sebelumnya. Dalam revolusi ini, muncul teknologi dan inovasi berbasis luas menyebar jauh lebih cepat dan lebih luas daripada yang sebelumnya, yang terus berkembang di beberapa bagian dunia.

Digitalisasi, *computing power* dan *data analytic* telah melahirkan terobosan-terobosan yang mengejutkan di berbagai bidang, yang mendisrupsi (mengubah secara fundamental) kehidupan kita. Bahkan men-

³⁹Klaus schwab. *The fourth industrial revolution* (Switzerland: World Economic Forum, 2016). 12.

disrupsi peradaban kita, yang mengubah lanskap ekonomi global, nasional, dan daerah serta lanskap politik global, nasional dan daerah. Lanskap interaksi global, nasional, dan daerah. Semuanya akan berubah.⁴⁰

Dalam konteks pendidikan lebih khususnya pada wilayah manajemen pembiayaan tentu revolusi industri 4.0 menjadi terobosan baru untuk dimanfaatkan dengan baik dalam mengelolah data keuangan yang lebih akurat, mudah, efektif dan efisien sehingga mampu mendorong tercapainya tujuan pendidikan.

b. Devinisi teknologi informasi (IT)

Jika mendengar kata teknologi informasi, seringkali muncul bayangan tentang sebuah perangkat komputer. Padahal jika ditelaah lebih dalam informasi teknologi memiliki devinisi luas.

Teknologi informasi (*information technology*) biasa disingkat TI atau IT atau infotech. Dalam *oxford english dictionary (OED2)* edisi ke-2 mendefinisikan informasi teknologi adalah *hardware* dan *softwere* dan bisa termasuk didalamnya jaringan dan telekomunikasi yang biasanya dalam konteks bisnis atau usaha.⁴¹

Dominasi komputer dalam teknologi informasi menjadi hal yang bisa di benarkan walaupun sebenarnya informasi teknologi juga tidak hanya berupa komputer, melainkan banyak alat komunikasi share data lainnya. Teknologi informasi merupakan teknologi yang mengkombinasikan komputasi dengan jalur komunikasi dengan

⁴⁰Presiden RI Joko Widodo, 16 Februari 2018, (Sumber: www.merdeka.com)

⁴¹ Murhada, yo ceng giap. *Pengantar teknologi informasi* (Jakarta: mitra wacana media, 2011), 1

berkecepatan maksimal dan membawa data suara dan video atau juga berupa dokumen dan file yang lainnya. Hingga sampai saat ini perkembangan teknologi informasi dapat dikatakan sangat pesat, berseiringan dengan berbagai penemuan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dalam bidang Informasi dan Komunikasi hal ini kemudian mampu melahirkan alat-alat canggih yang mendukung percepatan kemajuan Teknologi Informasi.

Teknologi Informasi merupakan suatu teknologi untuk mengolah data, termasuk mendapatkan, memproses, menyimpan, menyusun memanipulasi data. Berbagai cara agar menghasilkan informasi yang valid dan berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Teknologi ini tentu menggunakan perangkat komputer untuk mengolah data, sebagai media penghubung dari komputer satu ke computer yang lain, dan teknologi telekomunikasi digunakan juga untuk menyebarkan data atau informasi dan bisa diakses secara global.

Beberapa informasi yang dapat di akses adalah terkait dengan kehidupan pribadi seperti informasi tentang kesehatan, hobi, rekreasi, dan rohani. Untuk profesi seperti ilmu pengetahuan, teknologi, perdagangan, berita bisnis, dan asosiasi profesi. Adanya kemajuan teknologi tersebut juga membangun relasi antar umat manusia tanpa memandang jarak dan

wakut, apalagi ras suku maupun agama, setiap manusia dapat mengakses dan menentukan siapa yang hendak mereka ajak untuk bekerja sama.

Sejak adanya kemajuan teknologi dan informasi, manusia menemukan cara baru dalam setiap melakukan Langkah hidup, kehidupan seperti ini dikenal dengan e-life, artinya kehidupan manusia telah dipengaruhi oleh kebutuhan secara elektronik. Dan saat ini marak sekali berbagai aktifitas manusia yang diawali dengan awalan e seperti e-learning, e-money, e-education-library, e-journal, e-medicine, e-laboratory, e-biodiversity, dan yang lainnya berbasis elektronika.

c. Aplikasi IT Dalam Manajemen Pembiayaan

Kehidupan manusia dimasa yang akan datang, teknologi informasi dan telekomunikasi menjadi sektor yang paling mendominasi dalam setiap kehidupan. Siapa saja yang dapat menguasai teknologi, maka dia yang akan menjadi pemimpin dalam dunianya. Teknologi informasi memiliki peranan banyak dalam berbagai bidang salah satunya dalam dunia pendidikan. Saat ini telah banyak lembaga pendidikan, yang sudah menggunakan sistem informasi teknologi dalam mengelolah dan mengakses data administrasi pendidikan.

Salah satunya dalam pengelolaan keuangan lembaga pendidikan. Fungsinya hampir sama dengan bidang bisnis, bahwa teknologi informasi begitu urgen dalam kegiatan transaksi, baik rutin, periodik, maupun insidental dan menyediakan banyak informasi dengan cepat dan tepat.⁴²

⁴² Murhada, yo ceng giap. *Pengantar teknologi informasi*. 12.

Sistem informasi manajemen (*Imanagement informasi system – MIS*), merupakan sistem informasi yang sudah banyak diterapkan pada perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan barang dan jasa baik pada perusahaan besar, menengah, atau perusahaan kecil. SIM dapat di terapkan pada semua tingkat atau level manajemen yang ada yaitu manajemen tingkat atas (*top management*), manajemen tingkat menengah (*midle management*) dan manajemen tingkat bawah (*low management*).⁴³

Perusahaan dagang seperti departemen store atau mini market sudah menggunakan sistem teknologi informasi yang canggih dalam proses transaksi. Mesin cash (mesin kasir) adalah salah satu contoh pemanfaatan teknologi dalam dunia perdagangan, mesin tersebut dikendali komputer sehingga dapat diakses dan dikendalikan langsung oleh pihak manajer hanya dari ruang kerjanya secara cepat dan tepat, untuk scanning barcode barang, menghitung laba rugi, inventaris dan sebagainya.

Dalam dunia pendidikan juga hampir sama, dalam mengelolah keuangan lembaga selalu bersinggungan dengan informasi teknologi. Banyak aplikasi komputer yang bisa di desain sebagai aplikasi perhitungan cepat, yang bisa di akses dengan mudah. Salah satu contohnya adalah MS EXEL aplikasi yang disuguhkan perusahaan microsoft untuk mengelolah angka. Aplikasi ini bisa dimodifikasi menggunakan rumus otomatis yang dapat mencatat dan menjumlah RKAM/RKAS lembaga pendidikan dengan cepat dan mudah. Aplikasi exel juga bisa dibuat sebagai aplikasi

⁴³ Murhada, yo ceng giap. *Pengantar teknologi informasi*. 12.

pelaoran dan juga audit dengan suatu konsep rumus otomatis. Sehingga administrator atau operator mudah dalam menginput data keuangan lembaga pendidikan dan dapat di akses oleh siapapun.

Pengolahan data menjadi informasi itu merupakan suatu siklus, yang terdiri dari tahap-tahap sebagai berikut.

1) Pengumpulan data

Tahap ini dilaksanakan proses pengumpulan data yang mentah atau asli dengan cara tertentu, seperti sampling, data warehouse, data transaksi dan lain-lain yang merupakan proses pencatatan data dalam suatu file.

a) Input.

Tahap ini adalah proses memasukkan data dan prosedur pengolahan data ke dalam komputer melalui alat input. Prosedur pengolahan data yaitu urutan langkah untuk mengolah dan menganalisis data yang ditulis dalam bentuk bahasa pemrograman yang kemudian disebut program.

b) Pengolahan data.

Merupakan tahapan pengelolaan data sesuai dengan prosedur yang telah dimasukkan. Kegiatan ini meliputi pengumpulan data, klasifikasi data, tabel atau grafik, penyimpanan dan pembacaan data dari tempat penyimpan data.

(1) Pencatatan data masukan (*recording/capturing*)

Data harus dicatat dalam beberapa bentuk sebelum diproses.

Proses pencatatan ini tidak hanya terjadi pada tahap pembuatan atau distribusi saja, tetapi dapat terjadi pada seluruh siklus pengolahan.

(2) Manipulasi data

Operasi manipulasi data yang telah dikumpulkan dapat berupa pengklasifikasian (pengelompokan), kalkulasi (perhitungan), pengurutan (*sorting*), penggabungan (*merging*), peringkasan (*summarizing*), penyimpanan (*storing*) dan penemuan kembali (*retrieving*).

(3) Klasifikasi

Klasifikasi adalah proses untuk mengelompokkan data dalam suatu grup sesuai kategori tertentu. Klasifikasi biasanya dilakukan berdasarkan lebih dari satu kategori. Misalnya, dari kumpulan data siswa dalam suatu sekolah dibedakan berdasarkan jenis kelaminnya.

(4) Kalkulasi

adalah proses manipulasi data numerik secara aritmatika. Biasanya kata "kalkulasi" juga sering digunakan untuk menunjukkan proses terhadap data secara umum.

(5) Pengurutan

Pengurutan susunan data dalam urutan tertentu disebut pengurutan (*sorting*). Untuk melakukan operasi ini, maka harus dilakukan terlebih dahulu kolom data (*field*) yang akan menjadi kolom kunci pengurutan misal kolom rata-rata pada tabel...., kemudian juga harus ditentukan arah pengurutannya.

(6) Penggabungan

Menggabungkan dua atau lebih kumpulan data yang memiliki kolom data (*field*) yang sama sebagai kunci penghubung disebut penggabungan (*merging*).

(7) Peringkasan

Pada operasi manipulasi data ini, kumpulan data diringkas dan dinyatakan dalam bentuk yang ringkas, sederhana, mudah dimengerti dan mudah dianalisa, seperti dalam bentuk grafik.

(8) Penyimpanan dan Penemuan Kembali

Penyimpanan merupakan langkah penyimpanan terhadap hasil pengolahan data. Langkah ini merupakan langkah yang sangat penting di dalam prosedur pengolahan data, sebab hasil tersebut akan ditemukan kembali pada proses pengolahan data selanjutnya. Hasil pengolahan data akan disimpan dalam suatu file.

c) Output.

Hasil pengolahan data akan ditampilkan pada alat output seperti monitor dan printer sebagai informasi.

d) Distribusi.

Setelah proses pengolahan data dilakukan, maka informasi yang dihasilkan harus segera didistribusikan. Proses pendistribusian ini tidak boleh terlambat dan harus diberikan kepada yang berkepentingan, sebab hasil pengolahan tersebut akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan atau menjadi data dalam pengolahan data selanjutnya.



Gambar 1.4
siklus pengolah data menjadi suatu informasi menggunakan teknologi informasi

3. Aktifitas Manajerial Manajemen pembiayaan pendidikan

a. Perencanaan anggaran

1) Pengertian Perencanaan anggaran

Salah satu bagian yang tidak terpisahkan dalam proses manajemen adalah perencanaan. Perencanaan menjadi suatu hal pertama dan urgen yang harus dilakukan oleh manajer beserta karyawan yang lain. Perencanaan adalah gambaran pertumbuhan organisasi yang akan datang. Perencanaan juga menjadi dasar dari fungsi manajemen yang lain. Ada beberapa definisi terkait dengan perencanaan.

Planning berasal dari kata *plan* artinya rencana, rancangan maksud, dan niat. *Planning* (perencanaan) adalah proses kegiatan. Perencanaan adalah kegiatan yang berkaitan dengan usaha merumuskan program yang di dalamnya memuat segala suatu yang akan dilaksanakan, penentuan tujuan, kebijaksanaan, arahan yang akan ditempuh, prosedur dan metode yang akan diikuti dalam pencapaian tujuan.⁴⁴ Menurut Afifuddin perencanaan bisa diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁴⁵ Perencanaan adalah proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan datang dan apa yang dilakukan agar tujuan-tujuan itu dapat tercapai.⁴⁶ Perencanaan adalah suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴⁷

*Financial planning is a multistep process. Allied's financial plan involves four steps. First, assumptions are made about the future levels of sales, costs, interest rates, and so forth, for use in the forecast. Second, a set of projected financial statements is developed. Third, projected ratios such as those discussed in Chapter 4 are calculated and analyzed. Fourth, the entire plan is reexamined, the assumptions are reviewed, and the management team considers how additional changes in operations might improve results. This last step requires reconsideration of all the earlier parts of the overall plan, from the mission statement to the operating plan. Thus, the financial plan ties the entire planning process together.*⁴⁸

⁴⁴ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: CV Pustaka Ceria, 1012), hlm 211

⁴⁵ Afifuddin, *Perencanaan dan Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Insane Mandiri, 2005), 7.

⁴⁶ George R. Terry & Leslie W. Rue, *Dasar-dasar manajemen* (Jakarta : Bumi aksara, 2012), 43.

⁴⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 228.

⁴⁸ Eugene F. Brigham and Joel F. Houston. *fundamentals of financial management.*, 4.

Perencanaan keuangan adalah proses multilangkah. Rencana keuangan yang terdiri dari empat langkah. Pertama, asumsi yang dibuat tentang tingkat masa depan penjualan, biaya, suku bunga, dan sebagainya, untuk digunakan dalam memprediksi. Kedua, seperangkat laporan keuangan diproyeksikan dikembangkan. Ketiga, rasio diproyeksikan untuk dihitung dan dianalisis. Keempat, seluruh rencana diperiksa kembali, asumsi ditinjau, dan tim manajemen mempertimbangkan bagaimana perubahan tambahan dalam operasi dapat meningkatkan hasil. Langkah terakhir ini membutuhkan pertimbangan ulang dari semua bagian sebelumnya dari rencana keseluruhan, dari pernyataan misi untuk rencana operasi. Dengan demikian, rencana keuangan mengikat seluruh proses perencanaan bersama-sama.

Umumnya proses manajemen pembiayaan sekolah meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggung-jawaban. Perencanaan adalah langkah pertamakali yang dilakukan dalam proses manajemen pembiayaan. Perencanaan adalah proses yang rasional sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

*Financial is to a company's planning activities for at least two reasons. First, much of the language of forecasting and planning is financial. Plans are stated in terms of financial statements and many of the measures used to evaluate plans are financial.*⁴⁹

⁴⁹ Robert C. Higgins, *analysis for financial management*, (new york, Mc Graw Hill Education : 2012), 89.

Manajemen pembiayaan dalam suatu organisasi adalah aktivitas perencanaan yang minimal terdapat dua latar belakang alasan yaitu organisasi mengkomunikasikan perkiraan anggaran yaitu berupa pendapatan dan pengeluaran, dan perencanaan keuangan organisasi.

Dari berbagai pengertian di atas, dapat dipahami bahwa perencanaan dalam manajemen pembiayaan pendidikan ialah kegiatan yang di rencanakan untuk menunjang tercapainya suatu tujuan pendidikan, perencanaan juga menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk tercapainya suatu tujuan.

2) Teknis Perencanaan Anggaran

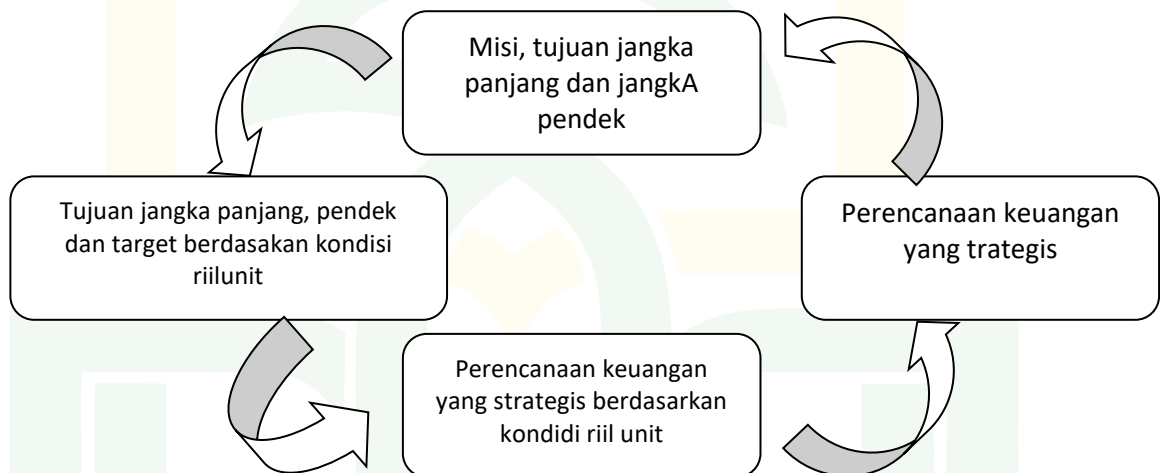
Untuk menciptakan perencanaan yang efektif dan efisien perlu dilakukan dengan melibatkan seluruh dimensi dan komponen lembaga pendidikan, sehingga sasaran peningkatan mutu pendidikan dapat dicapai dengan baik. Perencanaan peningkatan mutu pendidikan meliputi, pengelolaan program study, perencanaan keuangannya, perencanaan peningkatan sarana pendukung perpustakaan, laboratorium dan sarana prasarannya.

Kalau dianalisis pembuatan perencanaan keuangan, *Garner* merumuskan sikuensi strategi perencanaan keuangan sebagai berikut:

- a) Misi
- b) Tujuan jangka panjang
- c) Tujuan jangka pendek

- d) Program, layana, aktivitas (*program, services, activities*), tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek berdasarkan kondisi riil unit Universitas.
- e) Target: baik *outcomes* maupun *outputs*,
- f) Anggaran (*budget*)
- g) Perencanaan *keuangan* yang strategis.

Selanjutnya proses penyiapan perencanaan keuangan yang strategis dapat dilihat dilihat pada gambar dibawah



Gambar : 1.5
Perencanaan keuangan setrategis

Siklus tersebut menunjukkan bahwa pembiatan rencana strategis

memerlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Misi, tujuan jangka panjang dan jangka pendek perlu dirumuskan oleh pimpinan.
- b) Tujuan jangka panjang, pendek dan target berdasarkan kondisi riil unit dan perlu dipahami oleh seluruh staf .

- c) berdasarkan kondisi riil unit lembaga pendidikan, maka dirumuskan perencanaan keuangan yang strategis.
- d) Perencanaan keuangan yang strategis sudah dirumuskan, menjadi bahan masukan pada pengembangan misi dan tujuan lembaga pendidikan pada periode berikutnya.⁵⁰

Menurut Nanang Fattah penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Budget merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu.⁵¹

Perencanaan biaya adalah analisis yang akurat terhadap kebutuhan sumber dana demi tercapainya tujuan. Perencanaan biaya disebut juga dengan penganggaran. Penganggaran merupakan suatu kegiatan perencanaan dan koordinasi dari berbagai sumber kegiatan untuk mencapai suatu tujuan dalam periode tertentu melalui analisis perkiraan kebutuhan dan hasil yang ingin dicapai. Ada dua konsep pengembangan manajemen pembiayaan yang ditulis oleh Richard A. Gorton yaitu terpusat (*centralized*) dan tidak terpusat (*non-centralized*).

a) Anggaran terpusat (*centralized*)

Kepala sekolah menjadi bagian terpenting dalam mengembangkan anggaran. Kepala sekolah melibatkan guru dan staf

⁵⁰ Direktorat Tenaga Kependidikan, 2007, Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Keuangan Sekolah, (<http://www.03-kode-a1-3-manajemen-keuangan-sekolah.pdf>). Diakses Pada Tanggal 27 Oktober 2019.

⁵¹Nanang Fattah, Landasan Manajemen Pendidikan (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), 47.

dalam mengidentifikasi kebutuhan, mengidentifikasi jumlah siswa dan menyusunnya sebagai acuan penerimaan anggaran yang akan datang. Berikut ini adalah pendapat *Ricard A. Gorton* tentang pengembangan pembiayaan pendidikan.

The school administrator's role in developing a budget may be a limited or an important one, depending on the degree to which the budget process in a school district is centralized. In a centralized budget process the school administrator's responsibility is typically restricted to asking teachers to submit a list of items needed for the next year on a prescribed form, reviewing the requests, submitting to the district office a combined list of requests, reporting to the district office data relative to the number of students and teachers assigned to the school for the following year, and identifying which capital improvements are needed for the building. In this traditional budget process, most administrators make a modest effort to involve the instructional staff in the budgeting process, but "often this becomes simply a matter of asking the staff for their ideas about equipment and supplies."⁵²

Peran administrator sekolah dalam mengembangkan anggaran mungkin terbatas atau yang penting, tergantung pada sejauh mana proses anggaran sekolah terpusat. Dalam proses anggaran terpusat, tanggung jawab administrator sekolah biasanya terbatas untuk meminta para guru untuk mengajukan daftar barang yang diperlukan untuk tahun berikutnya dengan bentuk yang ditentukan, meninjau kembali permintaan, menyerahkan kepada distrik yang digabungkan dengan daftar pelaporan ke data kantor Kabupaten tergantung jumlah siswa dan guru yang berada di sekolah untuk tahun berikutnya, dan mengidentifikasi modal yang diperlukan untuk bangunan. Dalam proses anggaran tradisional ini.

⁵² Ricard A Gorton, Gail Thierbach Schneider, *School based leadership challenges and opportunities* (USE: Wm. C. Brown Publishers.), 154

sebagian besar administrator membuat usaha sederhana untuk melibatkan staf instruksional dalam proses penganggaran, tetapi sering kali ini menjadi persoalan meminta staf untuk mengidentifikasi kebutuhan.

Jumlah anggaran yang didapatkan oleh lembaga pendidikan dari pemerintah tergantung berapa jumlah kuantitas peserta didik di lembaga pendidikan tersebut. Semakin banyak jumlah siswa yang ada maka semakin banyak pula jumlah dana yang didapat. Biasanya setiap siswa dihitung berapa anggaran pertahunnya atau kebutuhan anggaran persiswa.

Seperti konsep pengembangan pembiayaan oleh richard A. Gorton berikut ini:

After receiving each building's requests, district central office personnel develop the budget for each school based on preestablished formulae which determine the allocations for the various budget categories. For example, the district budget formula for library books may be \$20 for each student enrolled in a school. Thereby, a school of 750 students would receive a budget allocation of \$15,000 for the purchase of library books, whereas a school of 1,000 would receive \$20,000. The superintendent consolidates all requests across all buildings and submits a detailed budget to the board of education.

Setelah menerima setiap permintaan bangunan, personel kantor pusat Kabupaten mengembangkan anggaran untuk setiap sekolah berdasarkan rumus premapan yang sumber alokasi untuk berbagai kategori anggaran. Misalnya, rumus anggaran dipergunakan untuk buku perpustakaan mungkin \$20 untuk setiap siswa yang terdaftar di sekolah. Dengan demikian, sekolah 750 siswa akan menerima alokasi anggaran \$15,000 untuk pembelian buku perpustakaan. Padahal sekolah 1.000 akan menerima \$20,000. Pengawas mengkonsolidasikan semua permintaan di

semua sekolah dan mengajukan anggaran terperinci ke Dewan Pendidikan.

Di bawah proses pembuatan anggaran terpusat, peran administrator sekolah sangat terbatas. Keuntungan dari pendekatan ini adalah bahwa kriteria alokasi diterapkan secara objektif dan merata, dan pengembangan anggaran hasil secara efisien. Hal ini sama dengan apa yang menjadi pendapat *richard A. Gorton*.

Under a centralized budget-making process, the role of the school administrator is a very limited one. The advantages of this approach are that the allocation criteria are applied objectively and evenly, and the development of the budget proceeds efficiently. ⁵³

b) Anggaran tidak terpusat (*Non-centralized*)

Konsep ini adalah kebalikan dari konsep awal yaitu terpusat, yang memiliki arti sekolah memiliki *otoritas* terhadap penyusunan kebutuhan sesuai dengan analisis kebutuhan masing-masing.

For a decentralized budget, the process is reversed: The school board and central office personnel develop a total districtwide operating budget and determine a lump-sum allocation for each building.' This budget approach is frequently referred to as "school-based, or site-level, budgeting," and it seems to be on the increase in certain parts of the country! Decentralized budgeting is based on the following principles:

- (1) The establishment of an overall district budget target.*
- (2) The establishment of basic (nonschool site) costs.*
- (3) The assignment of all remaining funds to individual schools on a per capita basis.*
- (4) The development of individual school expenditure plans.*

⁵³ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School basedleadership challenges and opportunities*, 154.

(5) *The assembly of individual school expenditure plans into a comprehensive district budget in accordance with item.*⁵⁴

Untuk anggaran yang terdesentralisasi, prosesnya dibalik: Dewan Sekolah dan pegawai kantor Menyusun anggaran operasional seluruh kabupaten menentukan alokasi sekaligus untuk setiap gedung. Pendekatan anggaran ini sering disebut sebagai berbasis sekolah, atau tingkat situs, penganggaran," dan tampaknya terjadi di negara-negara tertentu yang sudah berkembang! Penganggaran terdesentralisasi didasarkan pada prinsip berikut:

- 1) Penetapan target anggaran kabupaten secara keseluruhan
- 2) Pembentukan biaya dasar (tempat non-sekolah)
- 3) Pembagian semua sisa dana ke sekolah per-kapita
- 4) Pengembangan rencana pengeluaran sekolah individu
- 5) Penyusunan rencana pengeluaran sekolah individu menjadi anggaran kabupaten yang komprehensif sesuai dengan item

Pendirian keseluruhan sasaran anggaran daerah. Pembentukan dasar (non sekolah situs) biaya. Tugas dari semua dana yang tersisa untuk masing-masing sekolah secara per-kapita. Pengembangan rencana pengeluaran sekolah individu. Perakitan rencana pengeluaran sekolah secara individual menjadi anggaran daerah yang komprehensif sesuai dengan barang.

⁵⁴ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School based leadership challenges and opportunities*, 155.

Setelah menerima permintaan setiap gedung, pegawai pusat distrik mengembangkan anggaran untuk setiap sekolah berdasarkan rumus yang telah ditetapkan sebelumnya yang “menambang alokasi untuk berbagai kategori anggaran. Misalnya, formula anggaran kabupaten untuk buku. Administrator sekolah memiliki tanggungjawab untuk mengembangkan anggaran sekolah berdasarkan pada karakteristik program pendidikan di sekolah tersebut. Metode penentuan anggaran kabupaten ini berasal dari kepercayaan pada sekolah individu sebagai unit pengambilan keputusan mendasar dalam sistem pendidikan. Dalam pendekatan ini, administrator didorong untuk melibatkan guru, orang tua, dan bahkan siswa dalam mengembangkan anggaran. Masing-masing kelompok ini diminta untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan kebutuhan atau penambahan produk dan layanan. Selama proses tersebut, penekanannya adalah pada melibatkan berbagai macam orang dan mengembangkan anggaran yang mencerminkan kebutuhan unik dari sekolah. Bersama komite penasehat, menghasilkan anggaran terperinci yang menentukan jumlah yang harus “dibelanjakan untuk dipilih, persediaan, peralatan, operasi dan pemeliharaan fasilitas berdasarkan persepsi komite tentang kebutuhan masing-masing sekolah.

Dalam penganggaran berbasis sekolah atau desentralisasi memberikan peluang besar terhadap sekolah untuk mampu mengembangkan sesuai kebutuhan sekolah dan merumuskan bersama dengan para orang yang berkepentingan terhadap lembaga pendidikan

tersebut, diantaranya orang tua, dewan sekolah atau juga para guru dan staf. Sehingga hubungan komunikasi aktif terus dilakukan demi kemajuan sebuah lembaga pendidikan. Seperti yang dituli oleh *richard A. Gorton* sebagai berikut.

Generally, the advantages attributed to school-based budgeting focus on the strong programmatic emphasis of the process. Jo Ann Spear, for example, noted that advantages of the system are (1) a cooperative examination of existing practices and programs (2) the involvement of teachers in determining the schools' financial status and spending limitations; (3) a closer relationship between parents and teachers; and (4) decision making closer to the students.⁵⁵

Umumnya, keuntungan yang dikaitkan dengan fokus penganggaran berbasis sekolah pada penekanan programatik yang kuat dari proses. *Jo Ann Spear*, misalnya, mencatat bahwa keuntungan dari sistem adalah (1) pemeriksaan koperasi praktek dan program yang ada (2) keterlibatan guru dalam menentukan status keuangan sekolah dan batas pengeluaran; (3) hubungan yang lebih dekat antara orang tua dan guru; dan (4) membuat keputusan lebih dekat kepada siswa.

PPBS One systematic approach to budget building about which the school administrator should be knowledgeable is PPBS: planning, programming, budgeting system. This approach is sometimes called PPBES, where the E stands for evaluation." Simply defined, PPBS "calls for resources to be aligned with organizational purposes, programs, or objectives instead of with actual objects to be purchased, personnel, or materials. If a purpose is agreed to by decision makers, then whatever expenditure is necessary to accomplish the purpose is permitted.⁵⁶ Although traditional approaches to budgeting also emphasize.

⁵⁵ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School based leadership challenges and opportunities*, 169.

⁵⁶ James W. Guthrie and rodney J. Reed, *Educational Administration and policy : effective leadership for american education* (englewood cliffs, N.J.; prentice-hall, 1986), 261.

Salah satu pendekatan sistematis untuk penyusunan anggaran adalah administrator sekolah harus mengetahui PPBS yaitu perencanaan, pemrograman, sistem penganggaran. Pendekatan ini terkadang disebut PPBES, di mana E adalah singkatan dari evaluasi. " Hanya didefinisikan, PPBS "panggilan untuk sumber daya yang akan selaras dengan tujuan program organisasi,. atau tujuan bukan dengan objek aktual untuk menjadi personil, atau bahan. Jika tujuan disepakati oleh pengambil keputusan, maka pengeluaran apapun yang diperlukan untuk mencapai tujuan diperbolehkan meskipun pendekatan tradisional untuk anggaran juga menekankan.

(a)PPBS

Stages:

- *Assess educational needs.*
- *Define educational objectives and the criteria and methods to be used in evaluating the objectives.*
- *Determine programs and priorities to achieve objectives.*
- *Ascertain and cost-estimate the resources needed to carry out programs*
- *Organize the budget around program areas and objectives.*

(b)The Traditional Approach

Stages:

- *Ascertain teacher needs In the areas of supplies, books. etc.*

- *Determine the merits of teachers budget requests on the basis of perceived need.*
- *Estimate the cost of teacher requests.*

*Organize the budget around Categories of needs, e.g., instructional supplies, books, etc.*⁵⁷

(a) Tahapan PPBS:

- Menilai kebutuhan pendidikan.
- Menentukan tujuan pendidikan dan kriteria dan metode yang akan digunakan dalam mengevaluasi tujuan.
- Menentukan program dan prioritas untuk mencapai tujuan.
- Memastikan dan memperkirakan biaya sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program.
- Mengatur anggaran sekitar program daerah dan tujuan.

3) Tahapan pendekatan tradisional:

- kebutuhan guru tertentu di bidang persediaan, buku. Dll.
- Menentukan manfaat guru permintaan anggaran atas dasar yang dirasakan perlu.
- Perkirakan biaya permintaan guru.

Mengatur anggaran di sekitar kategori kebutuhan, misalnya, persediaan *instructional*, buku, dll.

Dalam pelaksanaan PPBS ada lima tahapan diantaranya adalah Menetapkan tujuan umum yang akan dicapai, Mengidentifikasi tujuan

⁵⁷ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School based leadership challenges and opportunities*, 158.

spesifik, Mengembangkan program dan proses yang diyakini diperlukan untuk mencapai tujuan, Menetapkan praktik evaluasi formatif dan summatif, Meninjau sejauh mana prosedur capaian tujuan dan mencarikan langkah taktis untuk mencapai tujuan. Hal ini sesuai dengan konsep pelaksanaan PPBS menurut *Gerald Ubben and Larry Hughes* sebagai berikut :

Gerald Ubben and Larry Hughes noted that at its simplest PPBS in volves five steps:

- (a) Establishing the general goals to be achieved.*
- (b) Identifying the specific objectives defining this goal.*
- (c) Developing the program and processes believed necessary to achieve the objectives and goals.*
- (d) Establishing the formative and summative evaluation practices.*
- (e) A review and recycle procedure that indicates whether or not, or the degree to which, the program and processes resulted in the achievement of the objectives and the goals; and, if not, to help determine other procedures, processes, and programs.”⁵⁸*

Ada dua pendekatan dalam format penyajian perencanaan pembiayaan menurut *Richard A. Gorton*. Berikut ini dua format tersebut, gambar 1.1 adalah dalam bentuk penyajian tradisional dan 1.2 adalah dengan bentuk penyajian PPBS. Hal ini untuk mempermudah menganalisis, membandingkan dan mempelajari kedua pendekatan tersebut.

IAIN JEMBER

⁵⁸ Gerald c. Ubben and larry w. Hugges, *The prinsipal : creative leadership for effective schools* (boston : allyn & bacon, 1987), 321.

figures 6.2

School _____ Date _____			
Current enrollment _____		Anticipated Enrollment _____	
Resources Needed			
	Account No.	Current costs	Project cost
Personel Certified	_____	_____	_____
Personel Noncertified	_____	_____	_____
Instructional Supplies	_____	_____	_____
Noninstructional Supplies	_____	_____	_____
Capital Equipment	_____	_____	_____
Maintenance	_____	_____	_____
Food service	_____	_____	_____
Transportation	_____	_____	_____

Gambar 1.6
Pendekatan penyajian perencanaan pembiayaan tradisional

figures 6.3 PPBS Budget Format

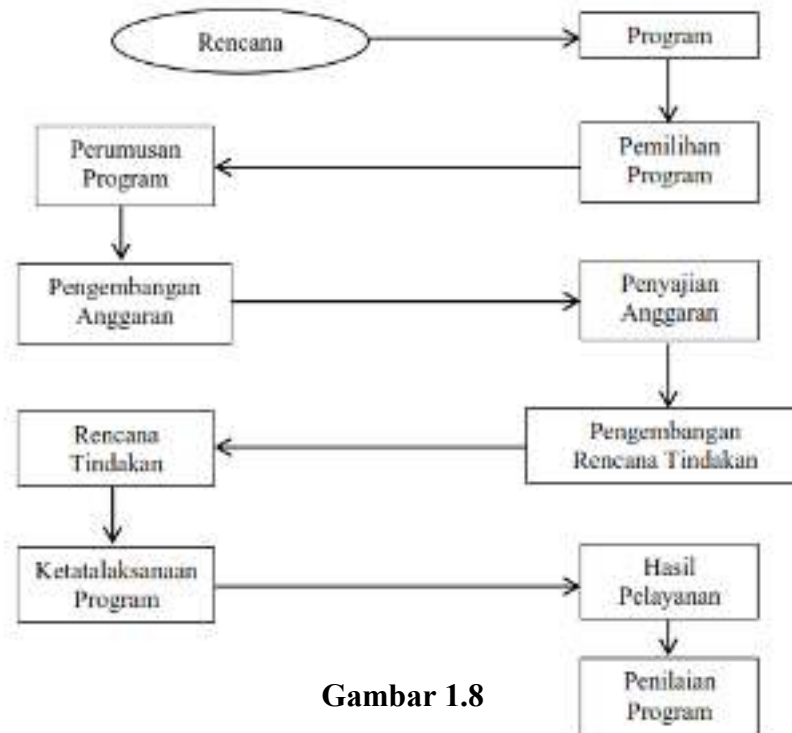
Program title _____	Program Level _____	Program No. _____
For Period beginning _____	end ending _____	
Program Objective (s) _____		(The Sence on this from is less than _____)

Resource requirements	Current year	Next year	Following year	Following year
Salary and teacher fringe benefits	_____	_____	_____	_____
Textbooks	_____	_____	_____	_____
Supplies	_____	_____	_____	_____
A.V.	_____	_____	_____	_____
Maintenance	_____	_____	_____	_____
Capital	_____	_____	_____	_____
Other	_____	_____	_____	_____

Gambar 1.7
Pendekatan penyajian perencanaan pembiayaan format PPBS

Untuk dapat menyusun anggaran dengan tepat para administrator dan manajer pendidikan harus memahami dan menguasai sistem penganggaran pendidikan. Indonesia menerapkan sistem penganggaran pendidikan dengan nama Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Anggaran (SIPPA) atau Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) sebagai modifikasi dari Planning, Programming Budgeting Sistem (PPBS) yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi Indonesia.⁵⁹

Pola umum SIPPA/SP4 adalah sebagai berikut:



Gambar 1.8
Pola Umum SIPP/SP4⁶⁰

Dari gambar di atas dapat dijelaskan bahwa terdapat langkah-langkah SIPPA/SP4. Langkah-langkah tersebut adalah; 1) merumuskan kebijaksanaan program berdasarkan pada rencana umum (tujuan) yang telah ada. 2) menyusun

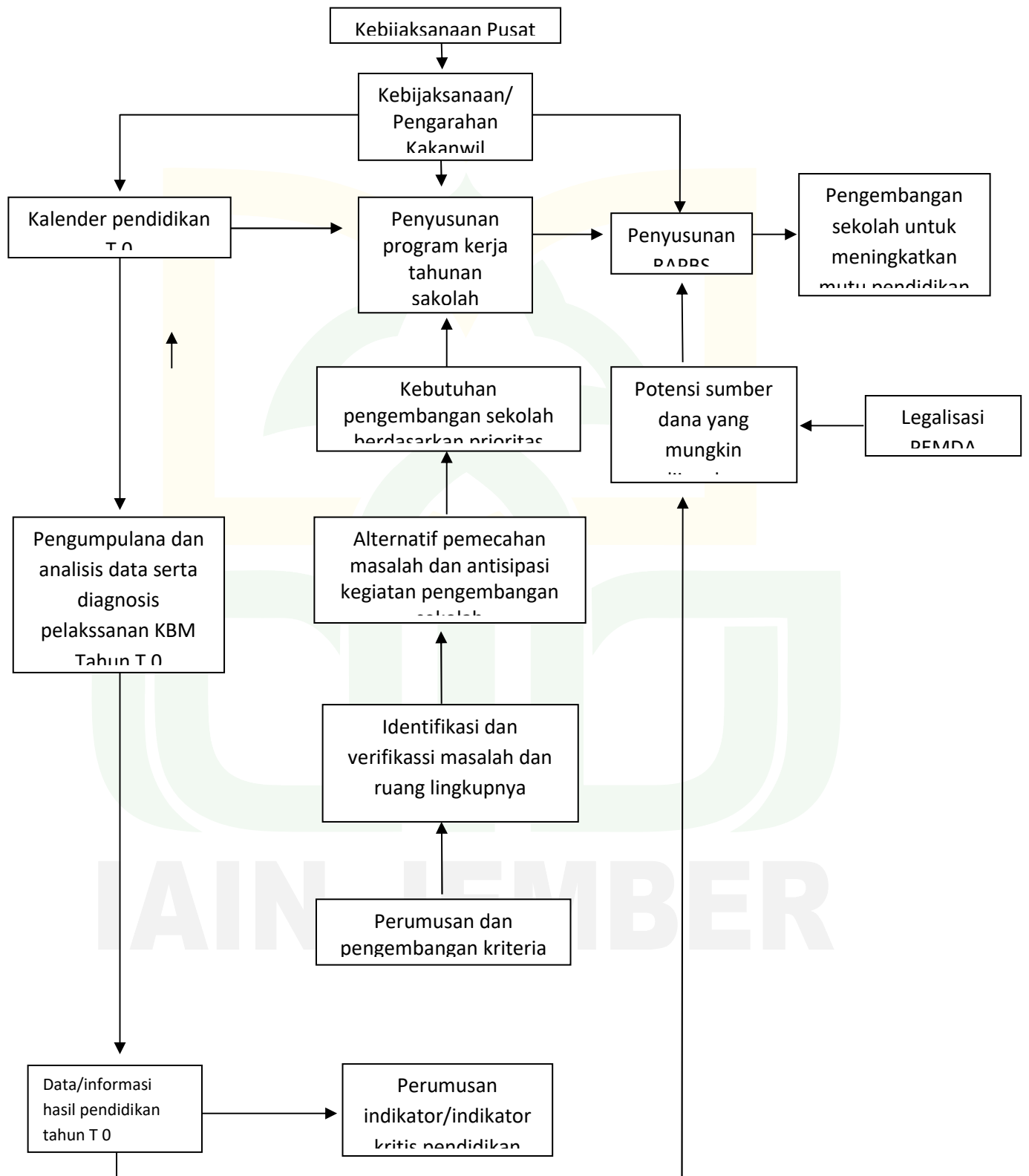
⁵⁹Matin, Manajemen Pembiayaan, 58.

⁶⁰Matin, Manajemen Pembiayaan, 59

alternatif yang tujuan-tujuan program yang dijabarkan dari kebijaksanaan program yang sudah dirumuskan. 3) memilih program dengan mempertimbangkan tujuan program, alternatif-alternatif dan cara-cara pembiayaan. 4) program-program yang terpilih selanjutnya dirumuskan dengan mengacu ditunjukan kepada alternatif tujuan dan mencakup biaya yang dikaitkan dengan dimensi waktu. 5) pengembangan anggaran dilakukan dengan pertimbangan sumber-sumber, biaya-biaya, waktu, dan hasil-hasilnya. 6) Anggaran yang sudah dikembangkan kemudian disajikan dalam bentuk program dan proyek lima tahunan. 7) setelah program dan proyek lima tahun sudah disahkan anggarannya, kegiatan berikutnya adalah mengembangkan rencana tindakan (rencana operasional) mencakup pertimbangan mengenai wewenang organisasi, ketatalaksanaan program, dan alokasi anggaran menurut suatu organisasi. 8) rencana tindakan mencakup pertimbangan siapa yang mengelola, di mana dilaksanakan, dan kapan dikerjakan. 9) program ketatalaksanaan mencakup keputusan program pelaksan, laporan ketatalaksanaan, umpan balik dan information hasil pengawasan. 10) hasil-hasil pelayanan mencakup tingkat keberhasilan perencanaan yang diukur dari segi efisiensi dan efektivitasnya. 11) penilaian program sebagai langkah terakhir pola umum SIPPA / SP4 adalah mencakup analisis program maupun penelaahan khusus yang digunakan untuk merumuskan kebijaksanaan program dan penyusunan program tahun berikutnya.⁶¹ Dalam hali ini, prosedur perencanaan anggaran pendidikan tingkat sekolah adalah dengan penyusunan RAPBS (Rencana

⁶¹Matin, Manajemen Pembiayaan, 59-60.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) yang memuat jenis dan besarnya pendapatan dan pengeluaran. Berikut ini adalah pola penyusunan RAPBS :



Gambar 1.9 : Pola Penyusunan RAPBS

Dari gambar di atas tampak bahwa ketika akan menyusun RAPBS, kepala sekolah harus memerhatikan kebijaksanaan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang selanjutnya dituangkan dalam kalender pendidikan pada tahun yang sedang berjalan (TO). Dari kalender pendidikan yang ada, kepala sekolah selanjutnya menyusun program kerja tahunan sekolah. Sebelum melakukan hal ini, kepala sekolah terlebih dahulu harus mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data penyelenggaraan pendidikan yang ada dan sedang berlangsung guna melakukan diagnosis pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

Jika indikator kritis sudah dapat dirumuskan, langkah selanjutnya adalah merumuskan dan mengembangkan kriteria serta mengidentifikasi dan memverifikasi masalah dan ruang lingkupnya. Apabila masalah dan ruang lingkupnya sudah dapat diidentifikasi dengan jelas langkah berikutnya yang harus dilakukan adalah mencari alternatif pemecahan masalah dan mengantisipasi kegiatan pengembangan sekolah.

Langkah terakhir sebelum menyusun program kerja tahunan sekolah adalah merumuskan kebutuhan akan pengembangan sekolah menurut skala prioritas. Hal ini dilakukan berdasarkan kegiatan pengembangan sekolah yang sudah diverifikasi dan alternatif pemecahan masalah yang sudah diidentifikasi.

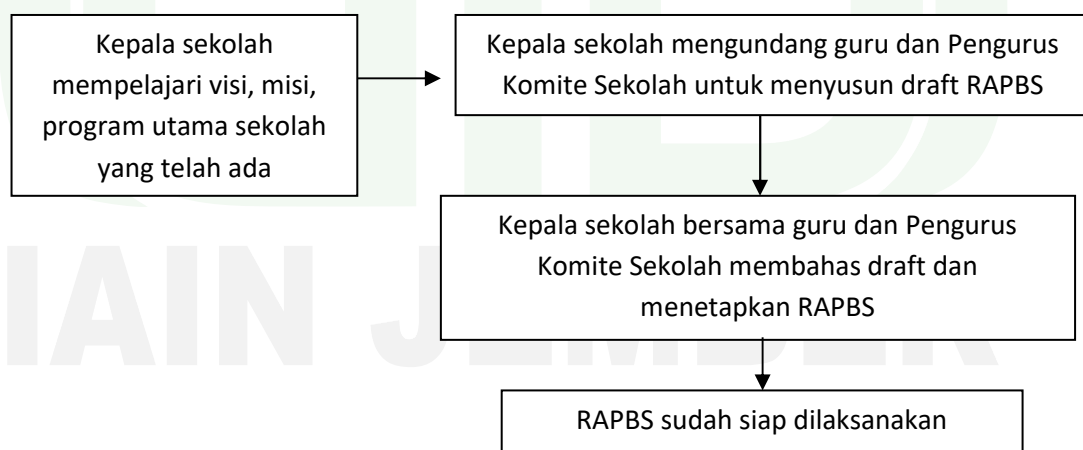
Dalam penyusunan program kerja tahunan sekolah perlu diperhatikan baik kalender pendidikan untuk tahun berjalan, kebutuhan pengembangan sekolah. Menurut skala prioritas, maupun kebijaksanaan dari pusat ataupun arahan-arahan dari pemerintah daerah. Jika sekolah sudah memiliki program kerja tahunan sekolah, langkah selanjutnya yang harus dilakukan kepala sekolah adalah menyusun RAPBS berdasarkan program kerja tahunan sekolah tersebut dan arahan atau masukan dari pemerintah daerah terutama terkait dengan potensi sumber dana yang mungkin dapat disediakan oleh pemerintah daerah. Semua ini dilakukan dengan maksud untuk mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan yaitu meningkatnya mutu pendidikan melalui pengembangan program tahunan sekolah.⁶²

⁶² Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 80.

Data dan informasi yang diperoleh digunakan untuk menemukan indikator kritis pendidikan. Dalam menyusun RAPBS, seluruh aspek pembiayaan baik mekanisme penerimaan atau pencairan dan pengeluaran atau pencatatan keuangan, serta harga per-satuan disetiap komponen kegiatan harus benar-benar diperhatikan dan diperhitungkan. Kepala sekolah harus mampu mengimput anggaran yang didapat dari pemerintah dalam pengajuan kebutuhannya ditahun mendatang. Sehingga seluruh kebutuhan yang paling utama dan besar biaya yang dibutuhkan akan terpenuhi. Perencanaan pembiayaan memerlukan perhatian khusus dari para administrator dan manajer.

Perencanaan pembiayaan harus diperhitungkan secara seksama agar apa yang direncanakan tersebut tepat guna dan tepat sasaran sehingga tujuan pendidikan akan dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Dalam menyusun RAPBS, kepala sekolah harus membentuk tim yang didalamnya terdiri dari tenaga pendidik dan kependidikan, dan komite sekolah dan masyarakat. Melibatkan tenaga pendidik dan kependidikan, komite, dan masyarakat sekolah akan menghasilkan rencana yang mantap, dan dari segi moral semua yang terlibat dalam penyusunan tersebut merasa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana tersebut..

Proses penyusunan RAPBS yang partisipatif dapat dilihat pada berikut:



Gambar 1.10
Proses Penyusunan RAPBS

Dua hal yang perlu diperhatikan saat melakukan penetapan suatu anggaran yaitu unit cost (satuan biaya) dan volume kegiatan. Setiap program dan penganggarnya perlu memperhatikan kedua hal tersebut. Misalnya untuk anggaran rutin, SBP (Sumbangan Biaya Pendidikan), BKM (Bantuan Khusus Murid), jenis kegiatan dan satuan biayanya telah ditentukan. Kepala Sekolah bersama guru dan pihak lain yang terlibat langsung misalnya komite sekolah diharapkan menyusun prioritas penggunaan dana per-mata anggaran secara cermat.

Berikut ini adalah rincian kegiatan dalam penyusunan RAPBS:

- a) Inventarisasi program kegiatan untuk tahun mendatang, baik kegiatan yang sifatnya rutin maupun pembangunan berdasarkan analisis tahun-tahun sebelumnya, analisis kebutuhan tahun berikutnya, dan masukan dari seluruh warga sekolah maupun Komite Sekolah.
- b) Menginventarisir seluruh sumber pembiayaan baik dari rutin maupun pengembangan.
- c) Melakukan penyusunan Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) yang lebih lengkap terperinci dengan jelas lengkap berdasarkan Langkah poin (1) dan (2). Kemudian Kepala Sekolah membuat tabel RKS yang terdiri dari kolom-kolom nomor urut, uraian kegiatan, sasaran, kolom-kolom perincian dana dari berbagai sumber, dan kolom jumlah. Tabel tersebut diisi sesuai kolom yang ada.
- d) Penyusunan RAPBS. Kepala Sekolah membuat tabel RAPBS yang terdiri dari kolom-kolom, yaitu kolom rencana penerimaan dan

jumlahnya, kolom rencana pengeluaran dan jumlahnya. Tabel tersebut diisi kemudian ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Ketua Komite Sekolah dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan setempat.

Contoh daftar isian RAPBS dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 1.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah

Tahun Pelajaran ...

Sekolah Menengah Atas/Kejuruan Negeri

No	RENCANA PENDAPATAN	JUMLAH (Rp)	No	RENCANA PENGELUARAN	JUMLAH (Rp)
1	Saldo Tahun Lalu	.....	1	Gaji PNS	.....
2	Gaji PNS	.....	2	Belanja Pemeliharaan	.....
3	UUDP	.....	3	Belanja Daya	.....
4	Sumbangan Biaya Pendidikan	.....	4	Belanja Barang	.....
	a. Iuran Rutin Kelas X	.....	5	Program Unggulan	.....
	b. Iuran Rutin Kelas XI	.....	6	KBM/Peningkatan Mutu	.....
	c. Iuran Rutin Kelas XII	.....	7	Kesiswaan	.....
5	Bantuan Pemerintah Insidental	.....	8	Administrasi	.....
6	Dana Pengembangan Pendidikan	.....	9	Sarana Prasarana	.....
7	Dana Swadaya Masyarakat	.....	10	Kegiatan Perjalanan Dinas	.....
8	Sumber Lain	.....	11	Koordinasi dengan Instansi Lain	.....
	a. Mutasi Siswa	.....	12	Insentif Guru dan Karyawan	.....
	b. Kopsis tab. Selama 3 tahun (kelas III)	.....	13	Biaya operasional Dewan	.....

No	RENCANA PENDAPATAN	JUMLAH (Rp)	No	RENCANA PENGELUARAN	JUMLAH (Rp)
	c. BOMM	.....	14	TOEFL kls X dan XI	.....
	d. Hasil usaha kantin sekolah	.....	15	Evaluasi	.....
	e. Sumbangan tidak mengikat/Sodakoh	.....	16	Praktikum	.....
	.....	.....	17	Komputer dan Internet	.....
			18	Penerbitan Majalah Siswa	.....
			19	Buku Pedoman Nilai Non Akademis Kelas X	.....
			20	Perpustakaan	.....
			21	Foto dan Kartu Pelajar kelas X	.....
			22	Psikotes dan buku Pribadi siswa Kelas X	.....
			23	Bimbingan Intensif Kelas III	.....
			24	Kegiatan Akhir Tahun dan Wisuda	.....
	Jumlah Keseluruhan	.....		Jumlah Keseluruhan	.....

Ketua Komite Sekolah,

Kepala Sekolah

.....

.....

Mengetahui
Kepala Dinas Pendidikan

IAIN JEMBER

.....

4)

5) Asas-asas Perencanaan Pembiayaan Pendidikan

Penyusunan RAPBS perlu memperhatikan asas anggaran antara lain:

a) Asas kecermatan

Anggaran harus diperkirakan secara cermat, baik dalam hal penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian sehingga dapat efektif dan terhindar dari kekeliruan dalam penghitungan.

b) Asas Terinci

Penyusunan anggaran dirinci secara baik sehingga dapat dilihat rencana kerja yang jelas serta dapat membantu unsur pengawasan.

c) Asas Keseluruhan

Anggaran yang disusun mencakup semua aktivitas keuangan dari suatu organisasi secara menyeluruh dari awal tahun sampai akhir tahun anggaran.

d) Asas Keterbukaan

Semua pihak yang telah ditentukan oleh peraturan atau pihak yang terkait dengan sumber pembiayaan sekolah dapat memonitor aktivitas yang tertuang dalam penyusunan anggaran maupun dalam pelaksanaannya.

e) Asas Periodik

Pelaksanaan anggaran mempunyai batas waktu yang jelas.

f) Asas Pembebanan

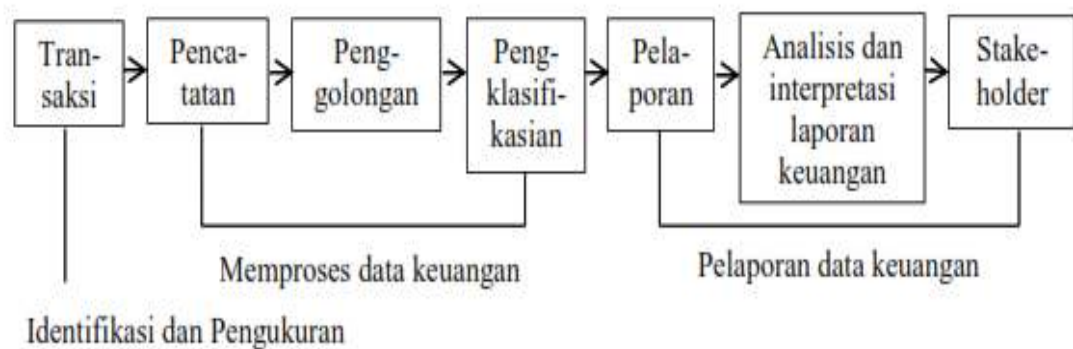
Dasar pembukuan terhadap pengeluaran dan penerimaan anggaran perlu diperhatikan. Kapan suatu anggaran pengeluaran dibebankan kepada anggaran ataupun suatu penerimaan menguntungkan anggaran perlu diperhitungkan secara baik.

b. Pembukuan/Pencatatan Keuangan

1) Pengertian Pembukuan/Pencatatan keuangan

Dalam penatausahaan keuangan pendidikan, terdapat dua kegiatan penting yaitu: pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan dan pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan.⁶³

Kegiatan pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan meliputi identifikasi dan pengukuran data keuangan, pengklasifikasian data keuangan dan pelaporan data keuangan pada pihak pengguna. Proses ini dapat digambarkan sebagai berikut:



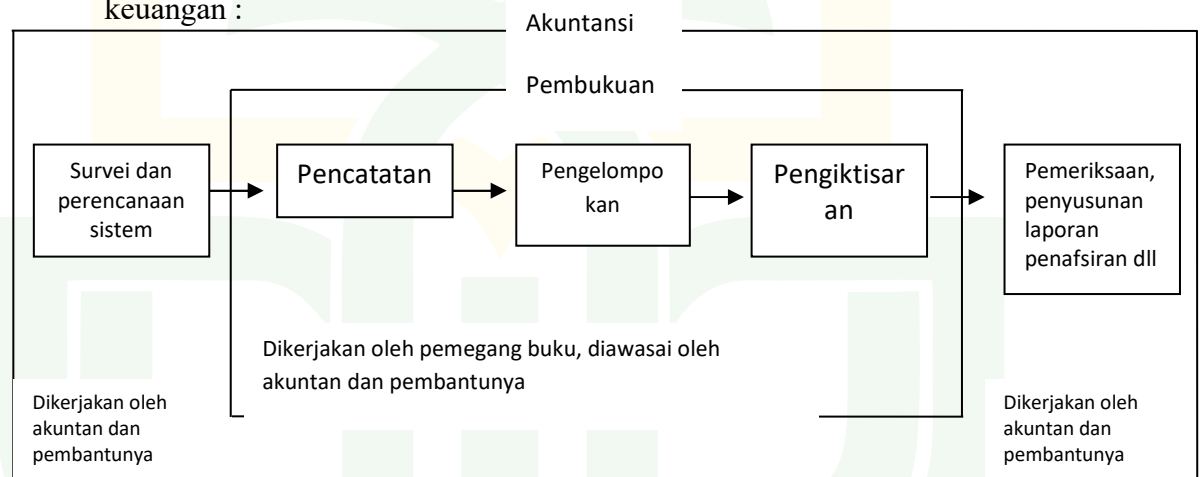
Gambar 2.0
Proses pendataan dan Pelaporan keuangan Pendidikan.⁶⁴

⁶³Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 137.

⁶⁴Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 138.

Dari gambar di atas dapat diketahui proses pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan dimulai dengan mengidentifikasi dan mengukur data keuangan. Hal ini hampir sama dengan apa yang ada didalam buku *MC Graw Hill* yang menyatakan bahwa perencanaan dan pembuatan keputusan meliputi, pembuatan anggaran dan perencanaan laba, manajemen arus kas dan keputusan-keputusan lain yang berkaitan dengan operasi perusahaan.⁶⁵

Untuk memperoleh devinisi yang lebih jelas berkaitan dengan pencatatan keuangan, berikut ini adalah visualisasi alur pencatatan keuangan :



Gambar 2.1 Tugas Pembukuan dan akuntansi

Transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang dilakukan oleh bendaharawan sekolah senantiasa terjadi dari hari ke hari. Agar berjalan dengan baik regulasi keuangan harus dicatat dengan baik dan tertip sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. Maka salah satu tugas yang

⁶⁵Edward J. Blocher, kung H. Cen, Gary cokins, Thomas W lin. , *cost management, manajemen biaya penekanan strategis*, (Jakarta : Salemba Empat, 2007), 7.

paling penting dari seorang bendahara adalah mengadakan pembukuan keuangan. Sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, bahwa seseorang atau badan yang menerima, membawa dan menyimpan uang serta surat berharga milik negara wajib membuat catatan dengan teratur dan tertip administrasi.

Peraturan yang perlu dipahami dalam pengelolaan keuangan antara lain:

Undang-undang Dasar RI Tahun 1945

a) Undang-undang

- (1) Nomor 20 tahun 1997, tentang Penerima PNB
- (2) Nomor 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara
- (3) Nomor 1 tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara

b) Peraturan Pemerintah

- (1) Nomor 12 tahun 1997, tentang Jenis dan Penyetoran PNB
- (2) Nomor 73 tahun 1999, tentang tatacara Penggunaan sebagian Dana PNB yang bersumber dari kegiatan tertentu
- (3) Nomor 1 tahun 2004, tentang tatacara Penyetoran Rencana dan Pelaporan Realisasi PNB
- (4) Nomor 21 tahun 2004, RKAKL
- (5) Nomor 80 tahun 2005, tentang Pemeriksaan PNB

c) Keputusan Presiden

- (1) Nomor 17 tahun 2000, tentang APBN
- (2) Nomor 42 tahun 2002, tentang Pedoman Pelaksanaan APBN

(3) Nomor 80 tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan
Barang Jasa Pemerintah

d) Peraturan Presiden

(1) Nomor 8 tahun 2006, tentang Perubahan atas Keputusan Presiden
Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan
Barang / Jasa Pemerintah

e) Peraturan Menteri Keuangan

(1) Nomor 55 / PMK. 2 / 2006, tentang Petunjuk dan Pengesahan
RKAKL

Berdasarkan pada peraturan yang ada maka kepala kantor, satuan kerja, pimpinan proyek, bendaharawan, dan orang atau badan yang menerima, menguasai uang negara wajib menyelenggarakan pembukuan. Sekolah sebagai penerima uang dari berbagai sumber juga harus mengadakan pembukuan. Pembukuan yang lengkap mencatat berbagai sumber dana beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci. Kalau ada beban pajak yang harus dikeluarkan juga harus disetor sesuai aturan yang berlaku.

c. Jenis-jenis buku yang digunakan dalam pencatatan keuangan

1) Buku pos (vate book)

Buku pos adalah prinsipnya berisi informasi tentang dana yang masih ada atau tersisa untuk tiap pos anggaran kegiatan pendidikan. Buku pos ini juga mencatat berbagai kegiatan pembelanjaan harian. Dari buku pos para manajer Pendidikan dengan mudah dapat melihat apakah lembaga pendidikan yang dipimpinnya telah membelanjakan uang secara berlebihan atau sudah sesuai dengan rencana anggaran.

Oleh karena itu, dianjurkan agar para manajer Pendidikan menyelenggarakan buku pos tersebut guna memudahkan mengetahui tingkat realisasi anggaran pendidikan. Adapun contoh buku pos yang sering digunakan dalam manajemen keuangan pendidikan, antara lain:

Tabel 1.2 buku pos

Pos	Pendidikan laboratorium bimbingan dan konseling (BK)		
Anggaran	5.000.000		
Tanggal	Pembelian	Jumlah (Rp)	Sisa
9-11-2017	Alat potong rumput	2.500.000	2.500.000
10-11-2017	Laptop	2.200.000	300.000
11-11-2017	Transport	300.000	

2) Faktur

Faktur di sini bisa dalam bentuk lembaran atau buku lepas dan bisa diarsipkan. Faktur berisi rincian tentang: 1) maksud pembelian; 2) tanggal pembelian; 3) jenis pembelian; 4) rincian pembelian barang, 5) jumlah pembayaran, dan 6) tandatangan pemberi kuasa anggaran (PKA) Adapun dalam pembukuan keuangan pendidikan, hal-hal penting yang perlu diperhatikan antara lain: 1) harus memiliki nomor untuk diagendakan, 2) kwitansi pembelian harus dilampirkan, 3) faktur untuk mempertanggungjawabkan penggunaan uang umum. Adapun contoh faktur yang sering digunakan bisa dicermati dari gambar berikut ini:

PT. SAMPLE INDONESIA		FAKTUR TAGIHAN		
J. JEND BUDJERMAN NO 43 Jakarta Utara 14350 Telp. (021) 669 9999 Fax. (021) 669 9999		No : 0000459		
Pembel : SAMPLE INDONESIA, PT. Nama : Mr. Dimas Prabetyo Alamat : DEUTSCHE BANK BUILDING LEVEL 15B SUITE 50 J. BIJAL BONDOL NO 99 JAKARTA PUSAT 10221 INDONESIA				
No	Deskripsi	Unit (Pcs)	Retail Price / Pcs (USD)	Nilai (USD)
1	Pengujian Jasa Instalasi Periode Februari 2013 Tanggal 1 Februari s/d 30 Februari 2013	1	500.00	500.00
GRAND TOTAL				500.00
MARGIN 30 %			150.00	
Terdang : Lina Ratas Lina Pukh Singapura Dollar			Net	350.00
DUE DATE : 11 February 2013			DPP	500.00
			PPn 10%	50.00
Catatan: 1. Pembayaran dengan Bilet Giro harus dibuktikan sin : PT. SAMPLE INDONESIA 2. Transfer ke Bank COMMONWEALTH CSD Plus A/C no:000 3. Keterlambatan Pembayaran dikenakan bunga		Jakarta, 11 February 2013: NARA Finance Manager		

Gambar 2.2
Faktur Tagihan

3) Buku Kas

Buku Kas Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang di lembaga pendidikan serta sisa saldo secara harian dan pada hari yang sama, misalnya pembelian spidol, LCD dan kebutuhan lainnya. Dengan demikian para manajer pendidikan akan mengetahui tentang rincian keluar masuknya uang setiap harinya. Termasuk yang arus dicatat pada buku kas adalah Cheque yang diterima dan dikeluarkan pada hari itu. Berikut contoh buku kas umum di lembaga pendidikan.

Tabel 1.3 Buku Kas Skontro

Bulan :

No	Tanggal	Uraian	Jumlah	No. SPM	No	Tanggal	Uraian	No. BE/BP	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

		Jumlah Penutupan					Jumlah Penutupan		
--	--	------------------	--	--	--	--	------------------	--	--

Mengetahui/menyetujui
Pimpinan Proyek

Saldo Sebesar Rp.

Terdiri dari :

-Uang tunai pada kas : Rp.....

-Pada rekening bank : Rp.....

.....
Bendaharawan Proyek

.....
NIP.

.....
NIP.

4) Buku pembantu kas tunai

Buku pembantu kas tunai digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan melalui kas tunai.

Meskipun KPKN telah menggunakan giralisasi dalam melaksanakan transaksi pembayaran, namun bendaharawan masih diperkenankan menyimpan uang tunai di dalam kasnya sampai batas maksimum Rp. 5.000.000,(lima juta rupiah). Setiap pembayaran yang dilakukan melalui kas bendaharawan seperti penerimaan PPN atau PPH yang dipungut bendaharawan atas suatu pembayaran pada pihak ketiga yang nilainya di atas Rp. 50.000,(lima ratus ribu rupiah) atau penerimaan potongan lainnya jika ada dicatat di buku ini di samping pada buku lainnya yang berkaitan. Format buku pembantu kas tunai dapat dilihat di bawah

ini.⁶⁶

Tabel 1.4 Buku Pembantu Kas

No.	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

⁶⁶ Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 143.

	Jumlah saldo akhir bulan ini					
--	------------------------------	--	--	--	--	--

.....
Bendaharawan

.....
NIP.

5) Buku Pembantu Bank

Buku ini digunakan untuk mencatat penyetoran dan pengambilan atau pembayaran melalui bank. Dalam sistem pembayaran baru, peranan bank semakin menonjol, karena penerimaan bendaharawan yang disalurkan melalui kantor pembendaharaan kas negara (KPKN) harus melalui bank tempat bendaharawan membuka rekeningnya, mengingat semua pembayaran yang dilakukan oleh KPKN berupaa giral. Format buku pembantu bank seperti dibawah ini.⁶⁷

Tabel 1.5 : Buku Pembantu Bank

No.	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Jumlah saldo akhir bulan ini					

.....
Bendaharawan

.....

⁶⁷ Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 142.

Uraian diatas jika di kontekstualisasikan dengan pembiayaan pendidikan adalah dalam kegiatan ini, setiap transaksi keuangan pendidikan harus dicatat sesuai kronologis dan sistematis satu periode tertentu dalam beberapa buku yang disebut dengan jurnal. Setiap catatan harus ditunjang dengan dokumen keuangan seperti nota, faktur, kwitansi, dan lain sebagainya. Proses selanjutnya adalah memproses data keuangan pendidikan. Kegiatan ini mencakup pencatatan, pengelompokkan, dan pengikhtisaran. Pencatatan transaksi adalah pengumpulan kronologis data kemudian mengklasifikasikan masing-masing kedalam kategori tertentu agar dalam penyajiannya dapat diringkaskan. Sedangkan pengikhtisan adalah penyajian informasi yang telah di digolo-golongkan ke dalam suatu laporan.

Proses terakhir adalah pelaporan data keuangan pendidikan. Data keuangan pendidikan yang sudah dicatat, dikelompokkan dan dikhtisarkan harus dilaporkan kepada pihak-pihak yang terkait. Pelaporan harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. kegiatan lain dari penatausahaan keuangan adalah pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan. Pembukuan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis akuntansi yaitu melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi- transaksikeuangan. Selain itu, akutansi juga melakukan

pemeriksaan, penyusunan laporan keuangan, penafsiran laporan dan lain sebagainya.⁶⁸

Dengan demikian data diketahui bahwa dalam pelaksanaan pembiayaan terdapat beberapa kegiatan yang menyangkut pendataan keuangan dan pembukuan transaksi-transaksi keuangan. Dalam praktiknya, kedua kegiatan tersebut sangat berhubungan. Bahwa pendataan dan pelaporan keuangan diperoleh dari pembukuan yang telah dilakukan.

Transaksi apapun yang berpengaruh terhadap penerimaan dan pengeluaran keuangan harus wajib dicatat kedalam buku kas. Buku kas ada dua macam yaitu bisa berupa Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP). Buku kas umum merupakan buku harian yang dipakai untuk mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran uang atau yang disamakan dengan uang. Buku kas pembantu merupakan buku kas harian yang dipakai untuk membantu mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang sesuai jenis sumber pembiayaan.

Pembukuan dilakukan pada buku kas umum (BKU), kemudian dilanjutkan pada buku kas pembantu (BKP). Buku kas umum (BKU) dan buku kas pembantu (BKP) dilakukan penutupan pada akhir bulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu untuk dilakukan penutupan.

Misalnya, setelah adanya pemeriksaan oleh pihak yang berwenang,

⁶⁸Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 139.

pada waktu pelaksanaan serah terima jabatan baru, kepala sekolah maupun bendaharawan pemegang BKU dan BKP.

Berdasarkan keterangan diatas, maka pembukuan keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran harus dilaksanakan secara tertib, dan benar serta teratur. Pembukuan yang tertib, akan mempermudah mengetahui komparasi antara keberadaan sumber daya fisik dan sumber daya manusia. Setiap saat pembukuan harus bisa mendeskripsikan mutasi yang paling akhir. Dari pembukuan yang tertip, teratur dan juga aka memberikan informasi yang baik dan bermanfaat, tepat dan akurat. Pembuatan laporan juga harus sama, da dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku. Selanjutnya untuk mendorong pengelolaan keuangan yang baik, kepala sekolah harus memperhatikan beberapa hal, sebagai berikut: perlengkapan administrasi keuangan, yaitu sekolah memiliki tempat khusus untuk menyimpan perlengkapan administrasi keuangan, memiliki alat hitung, dan memiliki buku-buku yang dibutuhkan.

Selanjutnya untuk menunjang terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik, kepala sekolah hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Perlengkapan administrasi keuangan, yaitu sekolah memiliki tempat khusus untuk menyimpan perlengkapan administrasi keuangan, memiliki alat hitung, dan memiliki buku-buku yang dibutuhkan.
- 2) RAPBS, yaitu sekolah memiliki RAPBS yang telah disyahkan oleh

Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, serta pejabat yang berwenang misalnya Kepala Dinas Pendidikan setempat, serta memiliki program penjabarannya sebagai acuan dalam setiap penggunaan dan pelaporan keuangan sekolah.

- 3) Pengadministrasian keuangan, yaitu sekolah memiliki catatan logistik (uang dan barang) sesuai dengan mata anggaran dan sumber dananya masing-masing, sekolah memiliki buku setoran ke Bank/KPKN/yayasan, memiliki daftar penerimaan gaji/honor guru dan tenaga kerja lainnya, dan yang terakhir sekolah memiliki laporan keuangan triwulan dan tahunan (dikembangkan dari Ditdiknas,1995/1996)

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka di tiap lembaga pendidikan memiliki pengelola keuangan yang disebut Bendaharawan. Bendaharawan adalah orang yang ditugaskan untuk penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang atau dokumen penting dan berharga. Bendahara berkewajiban untuk mengirim seluruh hasil pekerjaan pencatatan keuangannya terhadap badan pengawas keuangan. Bendahara juga memiliki tugas untuk menerima, mengeluarkan, mencatat dengan tertip, menyimpan sesuai dengan ketentuan yang sudah diambil kepala sekolah, baik dari segi besar kecilnya anggaran ataupun surat berharga lainnya yang harus disimpan. Di setiap sekolah ada beberapa bendaharawan sesuai objek pengurusan-

nya ada dua macam bendaharawan, yaitu bendaharawan uang dan bendaharawan barang.

Bendaharawan uang membukukan keuangan sesuai dengan sumber yang diterima sekolah, misalnya bendaharawan rutin, SPP-DPP, OPF, BP3, dan sebagainya. Disamping itu ada bendaharawan barang yang bertugas menerima pembelian barang dan bahan habis pakai, misalnya alat tulis kantor.

Menurut sifat tugasnya ada dua macam bendaharawan uang, yaitu bendaharawan umum dan bendaharawan khusus.

- 1) Bendaharawan umum adalah bendaharawan yang disertai tugas pengurusan kebendaharawanan seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam pelaksanaan APBN.
- 2) Bendaharawan khusus adalah bendaharawan yang disertai tugas pengurusan kebendaharawanan uang di setiap instansi yang mempunyai anggaran. Bendaharawan khusus terdiri dari bendaharawan khusus penerimaan dan bendaharawan khusus pengeluaran.
- 3) Bendaharawan khusus penerimaan.

Bendaharawan ini disertai tugas pengurusan kebendaharawanan Uang khusus penerimaan negara saja dalam pelaksanaan APBN. Bendaharawan tersebut merupakan mata rantai penghubung antara pihak pembayar/ wajib bayar pendapatan negara tertentu dengan kas negara.

4) Bendaharawan khusus pengeluaran.

Bendaharawan ini disertai tugas pengurusan kebendaharawanan Uang khusus pengeluaran negara saja dalam pelaksanaan APBN.⁶⁹

c. Konsep Pengauditan

1) Definisi Audit

Pengauditan (*auditing*) merupakan suatu proses sistematis untuk mendapatkan dan mengevaluasi secara objektif dengan bukti yang berhubungan dengan asersi dan kegiatan-kegiatan serta peristiwa atau kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat ketaatan dan kepatuhan antara asersi dengan kriteria yang ditetapkan serta mengkonsolidasikan hasilnya kepada pihak yang memiliki kepentingan.⁷⁰

Pemeriksaan keuangan atau audit adalah merupakan kegiatan melihat dengan teliti, menyelidiki, mempelajari, menelaah, dan mengusut penggunaan anggaran pendidikan, termasuk mengusut tatacara pelaksanaan pembukuan, benar dan salahnya suatu hal, beberapa peristiwa yang telah tercatat, diletakkan pada pos-posnya, serta proses arus penerimaan uang dan barang yang dimiliki oleh suatu sekolah atau suatu unit kerja lainnya baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat.⁷¹

Pengawasan pembiayaan Lembaga Pendidikan biasanya diawasi oleh pihak internal sekolah dan juga bisa dari pihak external. Internal bisa kepala sekolah, ketua Yayasan dan komite, serta pemerintah dalam hal ini

⁶⁹ Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, (Jakarta : Direktur tenaga kependidikan, 2007.48

⁷⁰ Hery, *Auditing, dasar-dasar pemeriksaan akuntansi*, (Jakarta, Grasindo:2019), 10.

⁷¹ Matin, *manajemen pembiayaan pendidikan*, 197

pengawas madrasah, badan pengawas keuangan. Sedangkan dari pihak external yaitu badan pengawas keuangan yang memberikan jasa pengauditan keuangan pada suatu instansi atau Lembaga yang membutuhkan pendampingan, Kerjasama suatu instansi atau Lembaga Pendidikan diperlukan dalam hal ini.

Kegiatan pengawasan anggaran dilakukan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan dengan prosedur yang berlaku, kesesuaian hasil yang dicapai baik di bidang teknis administratif maupun teknis operasional dengan peraturan yang ditetapkan, kemanfaatan sarana yang ada (manusia, biaya, perlengkapan dan organisasi) secara efisien dan efektif, dan sistem yang lain atau perubahan sistem guna mencapai hasil yang lebih sempurna.

2) Jenis pengawasan

a) Pengawasan melekat

Pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan kepada bawahan atau pengawasan terhadap kinerja bawahan dilaksanakan atasan langsungnya bukan oleh pihak lain. Atasan langsung meskipun tidak memiliki jabatan sebagai pengawas, tetapi ia memiliki fungsi pengawasan yang melekat pada jabatannya sebagai kepala bagian atau sebagai pemimpin suatu unit kerja.⁷²

⁷² Matin, *manajemen pembiayaan pendidikan*, 188.

b) Pengawasan fungsional

Pengawasan yang dilaksanakan oleh aparat yang berfungsi sebagai pengawas (pekerjaannya sebagai pengawas). Aparat fungsional yang melaksanakan pengawasan keuangan diwilayah kementerian pendidikan dan kebudayaan ialah :

- (1) Inspektorat jendral kementerian pendidikan dan kebudayaan dengan seluruh jajarannya, atau para inspektorat dan para pengawas tingkat satuan pendidikan.
- (2) Badan pengawasan keuangan dan pembangunan yang disingkat BPKP.
- (3) Badan pemeriksa keuangan yang disingkat BPK.
- (4) Menteri koordinator ekonomi, keuangan dan industri serta pengawasan pembangunan (menko ekuin dan wasbang) dan
- (5) Tim koordinasi pengawasan yang dipimpin oleh wakil presiden.⁷³

c) Pengawasan legislatif

Ialah pengawasan yang dilaksanakan oleh badan legislatif yaitu oleh deawan perwakilan rakyat (DPR) terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja pemerintah. Pengawasna yang dilakukan oleh anggota DPR dan DPRD terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja pada suatu kementerian beserta jajaran kementerian pendidikan dan kebudayaan.⁷⁴

d) Pengawasan masarakat

Adalah pengawasan yang dilaksanakan oleh anggota masyarakat baik individu maupun kelompok dengan cara, memperhatikan,

⁷³ Matin, *manajemen pembiayaan pendidikan*, 190.

⁷⁴ Matin, *manajemen pembiayaan pendidikan*, 192.

memonitor, menilai dan melaporkan pelaksanaan suatu unit kerja pemerintah melalui pengiriman surat pengaduan kepada pimpinan kementerian atau melalui kotak pos 5000.⁷⁵

Pengawasan dapat dilakukan dalam beberapa jenis, yaitu:

(1) Berdasarkan subyeknya, meliputi:

- (a) Pengawasan intern, yaitu pengawasan terhadap semua unit dan bidang kegiatan yang ada di dalam organisasi.
- (b) Pengawasan ekstern, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparatur pengawasan dari luar organisasi yang mempunyai wewenang mengawasi.

(2) Berdasarkan waktunya, meliputi:

- (a) Pengawasan terus menerus, yaitu kegiatan pengawasan yang tidak tergantung pada waktunya, pengawasan ini lebih pada kegiatan pengawasan rutin.
- (b) Pengawasan berkala, yaitu pelaksanaan pengawasan yang dilakukan berdasarkan jangka waktu tertentu, pengawasan ini dilakukan berdasarkan rencana dan diperuntukkan pada masalah tertentu.
- (c) Pengawasan insidental, yaitu kegiatan pengawasan yang dilaksanakan mendadak diluar jadwal dan rencana kerja atau berdasarkan kepentingan.⁷⁶

⁷⁵ Matin, *manajemen pembiayaan pendidikan*, 192

⁷⁶ Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, (Jakarta : Direktur tenaga kependidikan, 2007).51

Pengawasan keuangan memiliki fungsi mengawasi perencanaan keuangan dan pelaksanaan penggunaan keuangan. Walaupun perencanaan yang baik telah ada, yang telah diatur dan digerakkan, belum tentu tujuan dapat tercapai, sehingga masih perlu ada pengawasan. Pada dasarnya pengawasan merupakan usaha sadar untuk mencegah kemungkinan-kemungkinan penyimpangan pelaksanaan dari rencana yang telah ditetapkan. Apakah dalam implementasi dilapangan telah tepat dan benar, apakah cara bekerjanya telah berjalan sesuai dengan pola organisasi. Jika terdapat kesalahan atau penyimpangan, maka segera revisi. Maka dari itu setiap manajer pada setiap tingkatan organisasi berkewajiban melakukan pengawasan.

Untuk melaksanakan pengawasan dengan tepat, kepala sekolah harus memahami pekerjaan yang dilaksanakan oleh petugas administrasi keuangan, mengetahui peraturan pemerintah yang mengatur administrasi keuangan, yang antara lain: (1) kelengkapan administrasi keuangan (DIK/DIP/DIPA, buku kas umum, buku register SPM, buku pembantu, (2) cara menghitung pajak, batas pembelian kena pajak, PPh, PPN.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi organisasi yang bermaksud untuk menjaga agar segala kegiatan pelaksanaan senantiasa sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengawasan adalah satu dari beberapa fungsi organisasi yang bermaksud untuk menjaga agar segala kegiatan pelaksanaan senantiasa sesuai dengan perencanaan dan dapat mencapai suatu tujuan yang telah

ditetapkan. Pengawasan kegiatan harus disesuaikan dengan: (a) ketentuan atau peraturan yang berlaku, (b) kebijakan pimpinan dan (c) kondisi setempat.

Pemeriksaan merupakan bagian dari pengawasan, yaitu tindakan membandingkan antara keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya. Pemeriksaan kas adalah suatu tindakan membandingkan antara saldo kas baik berupa uang tunai, kertas berharga maupun giral yang berada dalam pengurusan pemegang kas dengan tata usahanya. Berikut ini adalah syarat yang harus terpenuhi untuk menjadi petugas pemeriksa:

- (a) Integritas, yaitu memiliki pribadi yang jujur, berani, bijak, dan memiliki rasa bertanggung jawab sehingga melahirkan rasa kepercayaan dan hormat.
- (b) Objektivitas, yaitu memiliki kemampuan untuk memberikan penyampaian kritik saran dan perbaikan-perbaikan tanpa memandang status dan golongan bahkan hubungan kedekatan pribadi.
- (c) Keahlian, yaitu suatu kemampuan khusus yang dimiliki seseorang yang diakui mampu dalam teori dan praktek untuk melaksanakan tugas.
- (d) Kemampuan teknis, yaitu kesanggupan dan kecakapan seseorang dalam melaksanakan tugas.

e) Tujuan pengawasan keuangan

Tujuan pengawasan keuangan adalah untuk mendorong dan menjaga agar anggaran dana dapat digunakan sesuai ketentuan dan peraturan yang sudah ditetapkan sebelumnya dan data menunjang terhadap pencapaian tujuan yang telah dirumuskan. Adapun beberapa kesulitan yang akan muncul namun dengan adanya pengawasan dapat dicegah dan ditanggulangi atau setidaknya dapat dikurangi, sehingga pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien. Langkah-langkah Pengawasan Sebagaimana telah dikatakan bahwa pengawasan itu terdiri dari berbagai aktivitas yang bertujuan agar pelaksanaan menjadi sesuai dengan rencana.

f) Langkah-langkah Pengawasan

Sebagaimana telah dikatakan bahwa pengawasan itu terdiri dari berbagai aktivitas yang bertujuan agar pelaksanaan menjadi sesuai dengan rencana. Dengan demikian pengawasan itu merupakan proses, yaitu kegiatan yang berlangsung secara berurutan.

Menurut Pigawahi, proses pengawasan mencakup kegiatan berikut: pemahaman tentang ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi, menentukan obyek pengawasan, menentukan sistem, prosedur, metode dan teknik pengawasan, menentukan norma yang dapat dipedomani, menilai penyelenggaraan, menganalisis dan menentukan sebab penyimpangan, menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi.

Sedangkan Kadarman dan Udaya, Manullang maupun Swastha, menyebutkan langkah pengawasan itu meliputi: menetapkan standar,

mengukur prestasi kerja dan membetulkan penyimpangan. Dilakukannya penetapan standar, mengingat perencanaan merupakan tolok ukur untuk merancang pengawasan, maka hal itu berarti bahwa langkah pertama dalam pengawasan adalah menyusun rencana. Akan tetapi perencanaan memiliki tingkat yang berbeda dan pimpinan tidak mengawasi segalanya, maka ditentukan adanya standar khusus. Selanjutnya mengukur atau mengevaluasi prestasi kerja terhadap standar yang telah ditentukan dan membetulkan penyimpangan yang terjadi. Jika ada penyimpangan dapat segera dan cepat dilakukan pembetulan.⁷⁷

g) Sasaran Pengawasan

Sasaran pengawasan dapat dikelompokkan berdasarkan dimensi berikut ini.

- (1) Dimensi kuantitatif, yaitu untuk mengetahui sampai seberapa jauh maksud program atau kegiatan dalam ukuran kuantitatif telah tercapai.
- (2) Dimensi kualitatif, yaitu sampai seberapa jauh mutu dan kualitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ukuran dan rencana.
- (3) Dimensi fungsional, yaitu ukuran untuk mengetahui seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan atau fungsi yang telah direncanakan semula.
- (4) Dimensi efisiensi, yaitu seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikerjakan secara hemat dan cermat.

⁷⁷ Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, (Jakarta : Direktur tenaga kependidikan, 2007.50

h) Pelaksanaan Pemeriksaan Kas Bendaharawan

Pemeriksaan kas dilakukan untuk mengetahui pengurusan, pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas, pengaturan dokumen keuangan apakah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Prosedur pemeriksaan kas:

- (1) Pemeriksa memperlihatkan Surat Tugas dan Tanda Bukti Diri yang diperlihatkan kepada Bendaharawan yang bersangkutan.
- (2) Melaksanakan penghitungan semua isi brankas di hadapan Bendaharawan(kas tunai dan surat berharga yang diizinkan), serta bukti dokumen mengenai uang yang ada di bank yang dilengkapi dengan Bukti Saldo Rekening Koran
- (3) Melakukan penutupan Buku Kas Umum untuk menetapkan Saldo Kas
- (4) Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas yang merupakan hasil Kas opname dan penjelasan jika ditemukan perbedaan Kas yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Bendaharawan.
- (5) Mengisi Daftar Pemeriksaan Kas pada halaman terakhir Buku Kas Umum.

i) Pemeriksaan Tatausaha Keuangan Bendaharawan

(1) Prosedur Pemeriksaan:

- (a) Memeriksa apakah seluruh trnasaksi penerimaan atau pengeluaran sudah tercatat didalam buku kas umum maupun buku pembantu kas dengan baik tertib dan tepat waktu.
- (b) Memeriksa bukti fisik seluruh transaksi keuangan.

- (c) memeriksa data dan dokumen serta bukti yang berkaitan dengan transaksi keuangan sudah dicatat dilaporkan secara tertip.

(2) Langkah kerja pemeriksaan organisasi

- (a) Pemeriksa meminta fotokopi SK Pengangkatan bendaharawan Belanja Rutin dan atasan langsung Bendaharawan Belanja Rutin.
- (b) Periksa apakah Bendaharawan merangkap jabatan yang dilarang dalam pasal 78 ICW
- (c) Dapatkan struktur organisasi keuangan dan perlengkapan, serta teliti apakah telah ada uraian tugas yang mencerminkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas.

(3) Langkah-langkah pemeriksaan data atau bukti keuangan

- (a) Meneliti dan menyesuaikan antara pembelian barang dengan rencana pengadaan barang, dan memperhatikan efektifitas dan efisiensinya.
- (b) Melakukan pengelompokan cara pelaksanaan pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan untuk mengecek kebenaran prosedur pelaksanaan.
- (c) Mengecek kembali apakah masih ada pengadaan yang diklasifikasikan atau dipecah-pecah sebagai antisipasi menghindari pelelangan.
- (d) Memeriksa apakah ada yang melakukan pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan telah memenuhi syarat untuk pekerjaan yang dilaksanakan.
- (e) Memeriksa apakah SPK atau kontrak sudah memenuhi syarat

- (f) Memeriksa apakah pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan sudah menggunakan barang atau jasa dari dalam negeri selama masih bisa atau ada dalam negeri.
- (g) Memeriksa barang atau jasa yang dipilih adalah yang paling ekonomis dan tidak merugikan negara.
- (h) Memeriksa berita acara yang dibuat dalam pelaksanaan pembelian barang atau jasa.
- (i) Memeriksa bukti pembayaran atau kwitansi apakah sudah sesuai.

(4) Langkah-langkah Pemeriksaan Fisik:

- (a) Memeriksa terkait pelaksanaan pengadaan barang atau pekerjaan telah sesuai dengan SPK atau kontrak yang bersangkutan yang terdiri dari kualitas, kuantitas, jenis, spesifikasi, waktu serahterima barang atau penyelesaian pekerjaan.
- (b) Jika menemukan ketidaksesuaian, maka harus menentukan siapa yang akan bertanggungjawab atas kerugian negara.
- (c) Jika terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang atau penyelesaian pekerjaan, maka periksalah SPK atau kontrak, dan periksa lagi apakah ada denda atas keterlambatan tersebut.

(5) Langkah kerja Pemeriksaan Pungutan Pajak

- (a) Memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPh pasal 21 atas honorarium yang dikeluarkan.
- (b) memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPh pasal 22 atas serah terima barang atau jasa yang dilakukan.

- (c) memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPN dari pengusaha Kena Pajak
- (d) memeriksa apakah Bendaharawan sudah menyetorkan hasil pungutan tersebut ke kas negara dengan tepat waktu.

(6) Langkah-langkah pelaksanaan Pemeriksaan Pengawasan Atasan

Langsung

- (a) Melakukan pengecekan apakah atasan langsung bendahara sudah melaksanakan pemeriksaan buku kas kepada Bendahara minimal satukali dalam tiga bulan.
- (b) Mencari tahu apakah benar pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan perlengkapan sudah melaksanakan pemeriksaan penyimpanan barang inventaris, dengan cara langsung melihat fisik barang atau melalui dokumentasi pembukuan.

Tanggung jawab kepala sekolah adalah memeriksa buku kas secara rinci setiap bulan. Pemeriksaan ini didasarkan pada pencatatan keuangan pada buku kas umum yang menjadi catatan transaksi setiap harinya. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pemeriksanan terhadap buku kas, antara lain: (1) memeriksa bukti-bukti pengeluaran. (2) sisa kas harus sama dengan buku kas umum. Sisa uang kas bisa berupa saldo di bank, uang tunai, surat-surat berharga yang lain.

- (3) Setelah melaksanakan pemeriksaan kas maka harus dibuatkan registrasi

penutupan kas. (4) Buku Kas Umum ditutup dan ditandatangani oleh Bendaharawan dan Kepala Sekolah.⁷⁸

j) Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin sesuai peraturan yang berlaku. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari orang tua siswa dan masyarakat dilakukan secara rinci dan transparan sesuai dengan sumber dananya. Pelaporan dan Laporan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah dilaksanakan secara detail dan penuh keterbukaan kepada seluruh tenaga pendidik dan kependidikan. laporan pertanggungjawaban anggaran yang secara rutin harus dilakukan dengan memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- (1) Melaksanakan pelaporan anggaran selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulan. Bendahara mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada pemerintah kabupaten melalui Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.
- (2) Jika pada tanggal 10 bulan SPJ belum selesai atau belum diserahkan kepada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah maka pada tanggal 11 akan dikirim Surat Peringatan I.
- (3) Jika sampai pada tanggal 20 berikutnya SPJ juga belum terselesaikan atau belum dikirimkan kepada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah, maka akan dibuatkan Surat Peringatan II.

⁷⁸ Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, (Jakarta : Direktur tenaga kependidikan, 2007).59

(4) Kelengkapan Lampiran SPJ:

- (a) Surat pengantar
- (b) Sobekan BKU lembar 2 dan 3
- (c) Daftar Penerimaan dan Pengeluaran per pasal/komponen
- (d) Daftar Penerimaan dan Pengeluaran UUDP
- (e) Laporan Keadaan Kas Rutin/ Pembangunan (LKKR/LKKP)
Tabel I dan II
- (f) Register penutupan Kas setiap 3 bulan sekali.
- (g) Fotokopi SPMU Beban Tetap dan Beban Sementara
- (h) Fotokopi Rekening Koran dari bank yang ditunjuk.
- (i) Daftar Perincian Penerimaan dan Pengeluaran Pajak(Bend.15)
- (j) Bukti Setor PPN/PPh 21,22,23 (fotokopi SSP)
- (k) Daftar Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pajak
- (l) Bukti Pengeluaran /kuitansi asli dan lembar II beserta dengan bukti pendukung lainnya, disusun per digit/ komponen.

(5) Bukti Pendukung/ Lampiran SPJ

- (a) Biaya perjalanan dinas dilampiri
 - Kuitansi/ bukti pengeluaran uang
 - Surat Perintah Tugas(SPT)
 - Surat Perintah Perjalanan Dinas(SPPD) lembar I dan II
- (b) Penunjukan langsung barang dan jasa
 - Sampai dengan Rp 1.000.000,- dilampiri kuitansi dan faktur pajak

- pembelian diatas Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 5.000.000,- dilampiri: Surat penawaran, Surat Pesanan, Kuitansi, faktur pajak, berita acara serah terima/ penyelesaian pekerjaan.
- Diatas Rp 5.000.000,- sampai dengan Rp 15.000.000,- dilampiri: Surat penawaran, Surat Penunjukan Pelaksanaan Pekerjaan, Surat Perintah Kerja(SPK), Berita acara Pemeriksaan Barang, kuitansi, faktur/nota, berita acara serah terima/ penyelesaian pekerjaan. Pemimpin proyek/ Atasan Langsung Bendaharawan diwajibkan menyusun/ melampirkan OE/ HPS sebagai acuan melakukan negosiasi baik harga maupun kualitas barang/ jasa yang dibutuhkan.⁷⁹

C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek permasalahan kita. Kerangka berfikir disusun berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan. Kerangka berfikir merupakan suatu argumentasi dalam merumuskan hipotesis, argumentasi kerangka berfikir menggunakan logika berfikir induktif. Kerangka berfikir yang akan dihasilkan dapat berupa kerangka berfikir yang asosiatif maupun komparatif. Kerangka model ini dapat digambarkan dengan kalimat jika begini maka begitu.⁸⁰

⁷⁹ Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, (Jakarta : Direktur tenaga kependidikan, 2007).59

⁸⁰Husaini ,Usman dan Purnomo, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008).76.

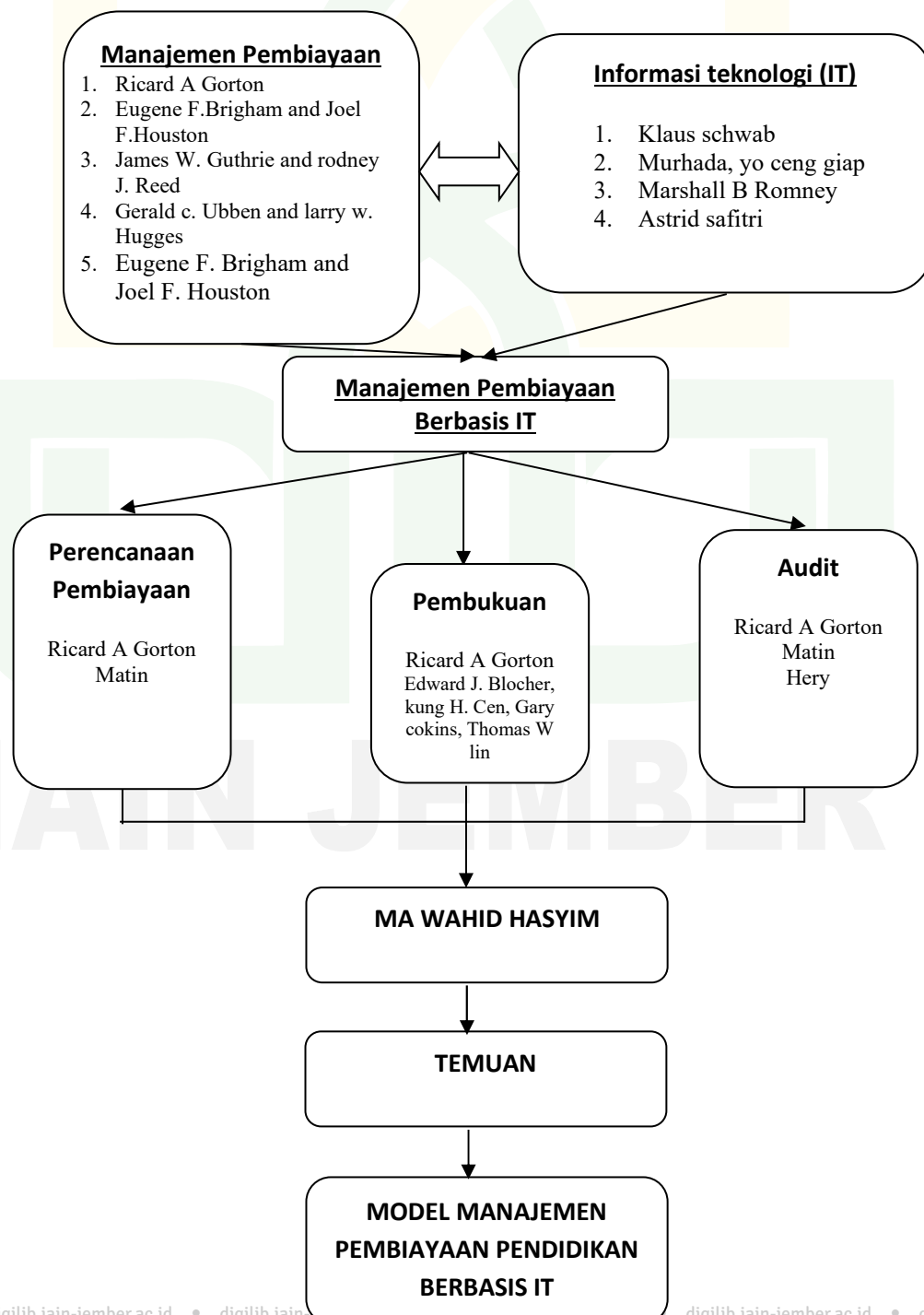
Selanjutnya untuk menengarahi, bahwa kerangka berfikir dalam penelitian ini baik , maka variabel-variabel yang diteliti harus dijelaskan, Diskusi dalam kerangka berfikir harus dapat menunjukkan dan menjelaskan hubungan antar variabel yang diteliti, dan teori yang mendasari. Penyusunan kerangka berfikir dengan menggunakan argumentasi-argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan ini akhirnya melahirkan suatu kesimpulan. Kerangka berfikir dalam penelitian ini dapat di narasikan sebagai berikut :

Keunikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang, dengan budget/anggaran pembiayaan minimal dapat mengantarkan siswa dalam meraih prestasi, yang patut dibanggakan yaitu dalam waktu 3 tahun siswa mampu membaca al-qur'an dengan baik dan benar. Maka untuk keberlangsungan program tersebut diperlukan manajemen yang handal sesuai kondisi madrasah yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan yang mengedepankan prinsip-prinsip manajemen modern tanpa meninggalkan kultur madrasah yang berlandaskan Ahlussunnah wal jamaah, agar pelaksanaan sejumlah program madrasah berjalan efektif dan efisien.

Pelaksanaan manajemen pembiayaan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang dilakukan dengan memaksimalkan fungsi-fungsi manajemen, cara penghitungan pembiayaan, model, teori, dan pendekatan pembiayaan yang diimplementasikan dalam praktek pengelolaan madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang dengan menggunakan model dan strategi pengelolaan pembiayaan yang tepat akan dihasilkan desain pembiayaan pendidikan yang mendorong lahirnya generasi khoirul ummat (output/lulusan yang cakap,

berprestasi, berdaya saing tinggi, dan meningkatkan mutu pendidikan yang mengakomodasi seluruh kepentingan baik siswa maupun seluruh stakeholder lembaga, diharapkan kelak peserta didik yang dihasilkan dapat menjadi generasi *khairul ummat*. Secara jelas kerangka berfikir dalam penelitian ini dapat digambarkan pada bagan di bawah ini:

Gambar : 2.3
Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif, penelitian ini mencoba menggali lebih dalam tentang manajemen pembiayaan pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir. MA Wahid Hasyim merupakan lembaga yang tergolong lembaga pendidikan swasta, dengan jumlah penerimaan dana BOS tidak terlalu besar, namun mampu mengelolah keuangan pendidikan dengan baik, mampu melaksanakan program-program yang baik, sehingga mencapai visi yang diharapkan.

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim selalu melibatkan Komite madrasah dalam proses pengelolah keuangan, hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengandung makna keterbukaan, kemitraan dan akuntabilitas dalam konteks ini adalah manajemen keuangan. Selain itu dalam proses Penyusunan anggaran, pembukuan dan pengawasan atau audit, memanfaatkan kemajuan teknologi dengan maksud meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolahan keuangan pendidikan.

Hal ini menjadi topik yang menarik sehingganya seperti apa penerapan manajemen pembiayaan berbasis IT yang ada di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

Jenis penelitian ini menggunakan studi kasus, sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa terdapat ada signifikansi penerapan manajemen pembiayaan berbasis

IT sehingga manajemen pembiayaan dapat dilakukan dengan baik, dan mampu melahirkan program-program yang baik.

B. Lokasi penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, yang Beralamatkan di, Jl. Wahid Hasyim No.03 Desa Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang. Beberapa pertimbangan dalam memilih lokasi penelitian adalah:

1. MA Wahid Hasyim merupakan lembaga yang tergolong lembaga pendidikan swasta, dengan jumlah penerimaan dana BOS tidak terlalu besar, namun mampu mengelolah keuangan pendidikan dengan baik, mampu melaksanakan program-program yang baik, sehingga mencapai visi yang diharapkan.
2. Selain itu dalam proses perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi, memanfaatkan kemajuan teknologi dengan harapan meningkatkan efektifitas dan efisiensi dari manajemen pembiayaan pendidikan.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti hadir secara langsung ke Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir dengan membawa segenap peralatan yang dibutuhkan dalam proses penelitian.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh oleh peneliti antara lain:

1. Kegiatan awal sebelum memasuki lapangan, peneliti melakukan observasi awal agar memperoleh gambaran umum tentang manajemen pembiayaan berbasis IT.

2. Setelah memperoleh gambaran umum tentang objek penelitian, peneliti kemudian menyusun rancangan penelitian yang bertujuan untuk dijadikan acuan selama proses penelitian. Rancangan tersebut kemudian diajukan kepada ketua program studi Pendidikan Agama Islam kemudian dipresentasikan kepada dosen penguji.
3. Langkah selanjutnya, peneliti meminta ijin sekaligus menyampaikan maksud dan tujuan penelitian kepada Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.
4. Setelah mendapatkan izin dari pihak Lembaga peneliti kemudian berkoordinasi dengan pihak-pihak yang akan diteliti serta menyampaikan agenda pelaksanaan penelitian.
5. Kegiatan selanjutnya, peneliti melakukan observasi di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim serta melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan sebagai informan.
6. Selain melakukan observasi dan wawancara, peneliti juga meminta dokumentasi yang dibutuhkan dari pihak-pihak yang berhubungan dengan manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT.
7. Setelah data tersebut diperoleh, peneliti kemudian mengelola data untuk kemudian dijadikan laporan penelitian, serta dijadikan sebagai masukan atau pertimbangan bagi lembaga tersebut.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini ditentukan berdasarkan purposive, yaitu memilih subjek penelitian dengan alasan kompetensi dan keterkaitannya dengan

manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT, Adapun subjek penelitian ini berdasarkan purposive, adalah:

1. Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim (Abdul Salim, S.Ag.MM.)
2. Guru Madrasah Aliyah Wahid Hasyim (Muhammad Hasan, S.Pd.)
(SamsulArifin, S.Pd.) (
3. Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim. (Ariska Novitarini, S.Pd.) (Abdul Azis, S.Pd) (Hanif Nurul Mu'afidah) (Faizanul Munawaroh)
4. Bendahara (Wulan, S.Pd)

E. Sumber data

Sumber data yang dipakai dari penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Data primer merupakan sumber data utama yang disesuaikan dengan fokus penelitian yaitu terkait dengan manajemen pebiayaan Pendidikan Berbasis IT.

Sedangkan data skunder adalah data pendukung untuk melengkapi data primer yang berupa lampiran-lampiran. Berikut ini adalah sumber data yang peneliti gunakan:

1. Sumber data manusia, meliputi Kepala Madrasah, Tata Usaha, Dewan guru, Komite, siswa dan masyarakat, yang terlibat dalam pelaksanaan manajemen pembiayaan Pendidikan.
2. Suasana yang menjadi sumber data, meliputi kegiatan-kegiatan rapat, proses penyusunan anggaran, proses pembukuan dan audit keuangan, hal ini akan didokumentasikan sehingga menjadi data deskriptif.

3. Data dokumen dalam penelitian ini, meliputi arsip pelaksanaan rapat penyusunan anggaran, dokumen pembukuan dan audit serta aplikasi digital yang dipakai dalam melaksanakan manajemen pembiayaan.

F. Teknik Pengumpulan Data

Salah satu syarat keberhasilan penelitian yaitu mengumpulkan data relevan dengan tujuan penelitian. Prosedur pengumpulan data merupakan langkah utama dalam penelitian karena tujuan dari penelitian yakni mendapatkan data⁸¹

Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa observasi, wawancara (*interview*) dan dokumentasi:

1. Observasi

Observasi dalam penelitian ini menggunakan observasi partisipan, dimana peneliti hanya meneliti dan mengamati kegiatan manajemen pembiayaan pendidikan namun tidak terlibat dalam serangkaian kegiatan tersebut, kegiatan yang diamati berupa kegiatan penyusunan perencanaan pembiayaan Pendidikan, kegiatan pembukuan, dan audit.

Dari hasil observasi, peneliti memperoleh data-data sebagai berikut:

- a. Kegiatan rapat penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.
- b. Pengesahan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.
- c. Proses pembukuan dan pelaporan anggaran Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

⁸¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D*, 38

d. Kegiatan audit keuangan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

2. Wawancara (*Interview*)

Teknik wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai Manajemen pembiayaan Pendidikan Berbasis IT atau informan penelitian terkait tema tersebut adalah tehnik wawancara semi terstruktur, yaitu peneliti melakukan wawancara dengan pedoman wawancara dan dikembangkan dilokasi penelitian. Dengan Teknik wawancara ini data yang diperoleh adalah informasi terkait :

a. Menyusun perencanaan anggaran Pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

1) Tahapan penyusunan anggaran Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

2) Proses pelaksanaan rapat Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

3) Proses penentuan program yang di ambil Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.

4) Proses penentuan jumlah dana disetiap program dengan melakukan rapat pleno.

5) Penetapan rencana kegiatan anggaran madrasah

6) Evaluasi dan beberapa informasi lainnya yang dibutuhkan untuk pelengkap.

7) Aplikasi penyusunan anggaran.

b. Pembukuan dilakukan dengan menggunakan IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim kunir.

- 1) Aplikasi pembukuan
- 2) Jumlah dana
- 3) Teknis pencatatan keuangan
- 4) Teknis pelaksanaan penyusunan laporan

c. Bagaimana pelaksanaan pengawasan dan audit di Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim Kunir.

- 1) Standart audit
- 2) Jenis Audit keuangan
- 3) Instrument monitoring dan auditing
- 4) Pihak-pihak yang melaksanakan audit
- 5) Teknis Auit Berbasis IT

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁸²

Sedangkan data yang diperoleh dari Teknik dokumentasi adalah:

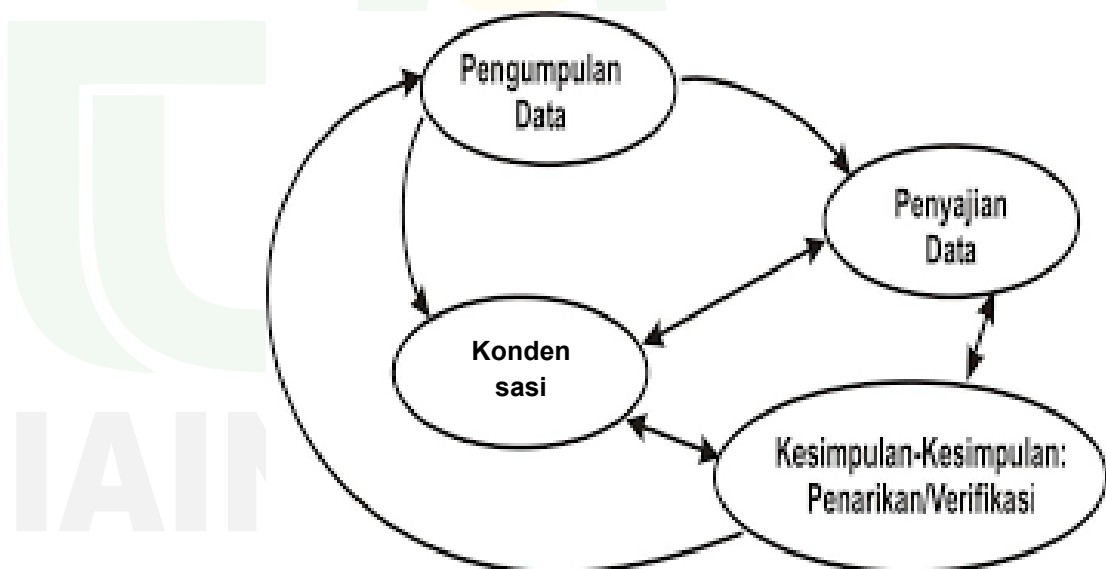
- a. Dokumen perencanaan keuangan Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari
- b. Data laporan pendapatan dan belanja (RAPBS) Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari.
- c. Aplikasi penyusunan RKAM, Pebukuan, Pelaporan dan Audit.

⁸² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D*, 329.

G. Analisis Data

Kegiatan ini bermaksud untuk mengkaji dan memperdalam pemahaman tentang fokus penelitian, baik dari hasil observasi, wawancara maupun dokumentasi. Dari sini diharapkan dapat menghasilkan suatu kesimpulan yang benar, kredible dan dapat dipertanggung jawabkan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif model analisis data kualitatif interaktif Miles, Huberman dan J Saldana yang terdapat tiga kegiatan utama yang saling berkaitan dan terjadi secara bersamaan, yaitu kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.⁸³ Analisis penelitian ini dilakukan secara berkelanjutan, terus menerus dan saling berkaitan dan ketiga hal tersebut berinteraksi serta membentuk suatu siklus yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.4 Analisis Data Model Interaktif⁸⁴

⁸³ Matthew, B., Miles, A. & Huberman, M. (1994), *Qualitative Data Analysis*. London: Sage Publication, Inc, 10

⁸⁴ Matthew, B., Miles, A. & Huberman, M. *Qualitative. L...*,10

Dalam analisis data model interaktif, kegiatan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan merupakan proses siklus dan interaktif. Dalam pengertian ini, analisis data kualitatif merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian analisis yang saling susul menyusul.

1. *Data Collection (Pengumpulan Data)*

Pengumpulan data meliputi semua data yang dibutuhkan dalam penelitian terkait dengan fokus masalah yang diteliti antara lain: tentang metode apa yang digunakan, bagaimana penerapannya serta efektifitas metode yang digunakan dalam signifikansi metode pembelajaran di Lembaga Bimbingan Membaca Kitab pondok pesantren Nurut Taqwa.

Setelah data tersebut kami peroleh, maka data tersebut kami tulis di dalam penelitian ini. Data tersebut menjadi pendukung dalam penelitian ini, sebab tanpa data dari program takhassus maka tidak akan didapatkan data yang valid di dalam penelitian ini.

2. *Data Condensation (Pengembunan Data)*

Kondensasi data adalah proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mengubah catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen, dan materi (temuan) empirik lainnya.

Kondensasi (pengembunan) data berarti mengubah data yang sebelumnya menguap menjadi lebih padat (air). Letak perbedaan antara Reduksi dengan Kondensasi terletak pada cara penyederhanaan data. Reduksi

cenderung memilah kemudian memilih, sedangkan kondensasi menyesuaikan seluruh data yang dijangkau tanpa harus memilah (mengurangi) data. Inti dari kondensasi data adalah mencari data inti tanpa harus mengurangi atau mereduksi data yang diperoleh dalam penelitian.

Adapun dalam proses kondensasi data, peneliti telah melakukan proses penyederhanaan data dengan memilah mana data yang penting untuk kemudian ditampilkan di dalam penelitian ini.

Berdasarkan tahapan kondensasi data menurut miles, humberman, dan saldana,⁸⁵ maka apa yang dilakukan peneliti dalam tahap ini dapat disimpulkan sebagaimana berikut:

a. Pemilihan data (*selecting*)

Setelah peneliti berhasil mengumpulkan data dari informan, peneliti melakukan seleksi dari berbagai data yang didapatkan tersebut. Yaitu dengan cara memilih dan menentukan data yang memiliki hubungan dan keterlibatan antara satu dengan yang lainnya. Setiap data yang berhubungan dengan manajemen Pendidikan karakter terus dipertahankan dan digunakan untuk mendukung hasil penelitian.

Setelah proses seleksi ini selesai dilakukan, maka peneliti melanjutkan ke tahap (*focusing*).

b. Pengerucutan data (*focusing*)

Mengerucutkan atau menfokuskan data merupakan bentuk pra analisis.

Pada tahap ini, peneliti mengerucutkan data sesuai dengan fokus

⁸⁵ Mathew B.miles, A. Michael humberman, johny saldana, Qualitative data analysis, 8.

penelitian masing-masing. Peneliti hanya membatasi dan mengelompokkan data berdasarkan fokus penelitian. Penelitian menandai setiap data yang berkaitan dengan masing-masing dengan warna yang berbeda untuk memudahkan pengelompokan data tersebut. Setelah proses *focusing* ini selesai, peneliti melanjutkan ke tahap *abstracting* dan *simplifying*.

c. Penyederhanaan dan peringkasan data (*abstracting* and *simplifying*)

Tahap ini merupakan proses menyederhanakan dan meringkas data yang ada disetiap fokusnya. Dalam proses ini, peneliti berusaha membuat rangkuman dari berbagai data yang berkaitan dengan tiap fokusnya. Proses penyederhanaan ini dilakukan dengan menentukan tema-tema besar dan hal-hal pokok yang dapat menjadi sub bahan disetiap fokusnya. Pada tahap ini, peneliti memastikan apakah data-data yang sudah diringkas tersebut sudah menjawab fokus penelitian. Jika belum, maka peneliti dapat menggali data lagi dari para informan mengenai fokus tersebut. Namun jika dirasa sudah cukup, maka peneliti melanjutkan kepada proses berikutnya yaitu *transforming*.

d. Transforasi data (*transforming*).

Proses ini adalah tahapan dimana peneliti menyatukan data partisipan dengan menyusunnya menjadi kalimat yang berkelanjutan dan menjadi cerita yang bersambung. Hal ini dilakukan untuk mempermudah dalam mengamati setiap temuan penelitian dan pembahasan dalam melakukan Analisa data. Dan ini merupakan tahap terakhir dalam rangkaian

tahapan kondensasi data. Dan setelah itu peneliti melangkah ke tahap selanjutnya yaitu tahap penyajian data.

3. *Data Display* (Sajian Data)

Sajian data adalah suatu rangkaian pengelompokan informasi yang memungkinkan membuat kesimpulan dari penelitian. Penyajian data dimaksudkan untuk menemukan gambaran-gambaran yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan serta memberikan tindakan.⁸⁶ Dalam proses ini peneliti telah menampilkan sejumlah data yang dinilai penting, dan memiliki daya dukung terhadap penelitian yang diangkat. Didalam penelitian ini data disajikan dalam bentuk naratif deskriptif yaitu dengan susunan sebagai berikut:

a. Koding (tema besar)

Merupakan tema besar hasil kondensasi data yang dilakukan peneliti dari berbagai data yang ditemukan dilapangan.

b. Data etik

Merupakan Bahasa penafsiran peneliti dari berbagai data temuan yang menjelaskan tema besar tersebut.

c. Data emik

Merupakan data-data temuan penelitian yang berbentuk perkataan para informan yang menunjukkan dan membuktikan data etik peneliti di atas.

⁸⁶ Miles and Hubberman, *Qualitative Data Analysis*, 8.

d. Triangulasi

Teknik pengujian keabsahan datayang dipaparkan peneliti dalam data etik dan emik di atas dengan menyertakan data lain yang didapatkan dari Teknik yang sama namun dari sumber yang berbeda (triangulasi sumber) dan atau dengan menyertakan data lain dari Teknik pengumpulan data yang berbeda (triangulasi Teknik).

4. *Conclusion/verification* (kesimpulan/verifikasi data)

Data yang telah disajikan dengan susunan seperti diatas kemudian disimpulkan oleh peneliti menjadi kesimpulan awal dibagian akhir tiap tema-tema besar tersebut. Dan diakhir tiap fokus penelitian, peneliti juga menyimpulkan apakah berbagai temuan penelitian tersebut menjawab fokus penelitian atau tidak.

Kesimpulan ini masih bisa berubah jika peneliti mendapatkan data-data baru yang memiliki bukti-bukti yang lebih kuat. Dan kesimpulan ini bisa jadi menjawab fokus penelitian dan bisa juga tidak. Karena fokus penelitian dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian lapangan.

H. Keabsahan data

Agar data yang telah diperoleh djalam penelitian ini dijamin kepercayaannya maka penulis menempuh cara sebagai berikut :

1. Trianggulasi sumber

Trianggulasi sumber digunakan untuk kroscek data yang sama mengenai manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT dengan sumber

yang berbeda yaitu wawancara Kepala Madrasah, Bendahara, TU dan guru serta komite tentang bagaimana pelaksanaan manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik dilakukan untuk mencari data yang sama dengan Teknik yang berbeda dalam hal ini peneliti mencari data yang sama perihal Manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir dengan Teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

3. Member *check*

Yaitu proses pengecekan data yang telah diperoleh peneliti kepada pemberi data. Dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

I. Tahapan-tahapan penelitian

Penelitian ini dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

1. Tahap pra lapangan

Tahapan pra lapangan yaitu tahap yang dilakukan sebelum penelitian dilakukan, yang meliputi:

a. Menyusun rancangan penelitian

Rancangan penelitian ini berisi: latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian, pemilihan lokasi penelitian, penentuan jadwal penelitian, rancangan pengumpulan data, rancangan prosedur analisis data, dan rancangan pengecekan keabsahan data.

b. Study eksplorasi

Study eksplorasi merupakan kunjungan kelokasi penelitian sebelum penelitian dilakukan dengan tujuan berusaha mengenai segala unsur lingkungan sosial, fisik, dan keadaan alam lokasi penelitian.

c. Perizinan

Sehubungan dengan penelitian yang dilakukan diluar kampus, maka penelitian ini memerlukan izin dan prosedur yaitu permintaan surat pengantar dari Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Jember sebagai permohonan izin penelitian yang diajukan kepada Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang.

d. Penyusunan instrumen Penelitian

Kegiatan dalam penyusunan instrumen penelitian meliputi penyusunan daftar pertanyaan untuk wawancara, membuat lembar observasi, dan pencatatan dokumen yang diperlukan.

2. Tahap pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan-kegiatan yang dilakukan peneliti yaitu:

a. Pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan dengan jadwal yang ditentukan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan analisis dokumen.

b. Pengolahan data

Dari hasil pengumpulan data maka langkah selanjutnya ialah pengolahan data yang dimaksud untuk mempermudah dalam proses analisis data.

c. Analisis data

Setelah data semua sudah tersusun dan terkumpul, kemudian dianalisis dengan teknik analisis kualitatif data. Hasil analisis data diuraikan dalam paparan data dan temuan hasil.

3. Tahap pelaporan

Tahap pelaporan ialah penyusunan hasil penelitian dalam bentuk tesis sesuai dengan bentuk dan pedoman yang berlaku di Program Pascasarjana IAIN Jember.



BAB IV

PAPARAN DATA DAN ANALISIS DATA

Paparan data hasil penelitian berisi tentang data-data Manajemen Pembiayaan Pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, yang disajikan dengan urutan : 1. Perencanaan anggaran Madrasah berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang. 2. Pembukuan anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang. 3. Audit anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang.

A. Paparan Data dan Analisis Data

1. Perencanaan anggaran Sekolah di MA Wahid Hasyim Kunir

Dalam upaya memajukan lembaga pendidikan yang berkualitas MA Wahid Hasyim Kunir sangat memperhatikan aspek apa saja yang dapat membantu tercapainya tujuan Lembaga Pendidikan. Perencanaan anggaran Pendidikan merupakan suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan agar dapat mencapai suatu tujuan Lembaga Pendidikan. Perencanaan yang matang akan menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan dimasa yang akan datang. Ditambah dengan menjadikan Kemajuan teknologi sebagai media untuk mempercepat dan mempermudah proses perencanaan keuangan sekolah.⁸⁷

Sebagaimana yang disebutkan oleh Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim yaitu Abdul Salim sebagai:

⁸⁷ Observasi, 20 April 2020.

Dalam mengelolah anggaran lembaga pendidikan, tentu kami yang pertama adalah harus melakukan perencanaan, perencanaan ini harus kita matangkan terlebih dahulu, hal ini dilakukan untuk melaksanakan Langkah-langkah kedepan itu jelas dan sesuai dengan apa yang kita harapkan. Apalagi sekarang sudah zaman canggih, segala kegiatan yang kita lakukan tidak terlepas dengan teknologi, untuk mempermudah pekerjaan kita dalam merencanakan anggaran teknologi kita jadikan media untuk mempermudah dan mempercepat prosesnya.⁸⁸

Pernyataan Kepala Madrasah diatas selaras dengan apa yang disampaikan oleh Bendahara madrasah Wulan, sebagai berikut:

Langkah awal yang kita lakukan adalah perencanaan anggaran, perencanaan ini digunakan sebagai pedoman kita dalam kurun waktu satu tahun kedepan. Perencanaan yang matang akan mempermudah kita dalam melaksanakan seluruh kegiatan. Sehingga dalam melakukan perencanaan kita serius, dengan melibatkan masyarakat, kepala madrasah, guru, staf, TU komite serta teknologi menjadi media yang tepat untuk mempermudah prosesnya.⁸⁹

Dari hasil wawancara dengan Kepala Madrasah dan Bendahara Madrasah diketahui bahwa dalam mengelolah anggaran yang dilakukan pertama kali adalah perencanaan yang melibatkan seluruh bagian dari Lembaga Pendidikan baik kepala madrasah, guru, staf, TU, Komite dan masyarakat. Selain itu juga kemajuan teknologi menjadi media dalam mempermudah dan mempercepat proses perencanaan anggaran.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa dalam merencanakan anggaran, kepala sekolah mengadakan rapat yang melibatkan guru, bendahara, sekretaris, staf, TU, komite atau masyarakat. Hal ini

⁸⁸ Abdul Salim, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

⁸⁹ Wulan, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

dilakukan sebagai bentuk Kerjasama yang baik dan sebagai bentuk transparansi dalam mengelolah anggaran Lembaga Pendidikan.

Kami melaksanakan perencanaan dengan mengadakan rapat Bersama yaitu dengan guru, bendahara, staf, TU komite atau masyarakat. hal ini sebagai bentuk Kerjasama yang baik dan wujud dari pengelolaan anggaran secara transparan.⁹⁰

Selaras dengan apa yang disampaikan oleh kepala madrasah Abdul salim, salah satu guru yang bernama Samsul Arifin juga berpendapat sebagai berikut:

Untuk kegiatan perencanaan biasanya memang melaksanakan rapat, dan yang terlibat di dalam rapat tersebut adalah tentu kepala madrasah, guru, staf, TU, bendahara, dan komite madrasah atau masyarakat.⁹¹

Dari hasil wawancara dengan kedua sumber diatas dapat diketahui bahwa, dalam perencanaan anggaran, kepala madrasah melakukan rapat Bersama dengan guru, bendahara, staf, TU dan komite atau masyarakat. hal ini sebagai bentuk Kerjasama yang baik dalam memajukan Lembaga Pendidikan serta sebagai bentuk transparansi dalam mengelolah anggaran Pendidikan.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, ada system penganggaran Pendidikan yang menjadi patokan. System tersebut dijalankan oleh kepala madrasah untuk mengelolah anggaran Pendidikan dengan baik sehingga dapat sesuai dengan apa yang menjadi tujuan Lembaga Pendidikan. System tersebut adalah Sistem Perencanaan,

⁹⁰ Abdul Salim, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

⁹¹ Samsul arifin, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

Penyusunan Program dan Anggaran (SIPPA) atau Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4).⁹²

Sebagaimana informasi yang didapat oleh peneliti melalui wawancara dengan kepala madrasah Abdul salim sebagai berikut:

Sebagai seorang kepala madrasah saya harus faham alur atau system dalam mengelolah anggaran Pendidikan, jika tidak maka akan fatal, keuangan Lembaga akan amburadul mas, sebagaimana kita tahu bahwa di Indonesia ada yang Namanya SIPPA, yaitu system perencanaan, penyusunan program dan anggaran. Itu adalah system yang harus kita jalankan dengan baik.⁹³

Senada dengan apa yang disampaikan oleh bendahara madrasah, Wulan sebagai berikut:

Dalam merumuskan program kegiatan dan menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan tentu ada system yang mengaturnya. System tersebut sepemahaman saya adalah system perencanaan penyusunan program dan anggaran. Ini harus dipahami oleh kepala sekolah dan jajaran struktural dibawahnya. Agara dalam pelaksanaannya berjalan secara sistematis.⁹⁴

Dari hasil wawancara kepada kedua sumber di atas dapat diketahui bahwa, ada system yang menjadi dasar acuan untuk merumuskan peerencanaan anggaran. System tersebut adalah system pesencanaan penyusunan program dan anggaran. Sistem tersebut harus dipahami oleh kepala madarash dan seluruh jajaran dibawahnya agara dalam melaksanakan perencanaan anggara dapat berjalan secara sistematis.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti prosedur perencanaan anggaran pendidikan tingkat sekolah adalah dengan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) yang

⁹² Observasi, 20 April 2020

⁹³ Abdul Salim, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

⁹⁴ Wulan, *Wawancara*, Lumajang, 20 April 2020

memuat jenis dan besarnya pendapatan dan pengeluaran. Namun sebelum itu, kepala madrasah harus memperhatikan kebijaksanaan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang selanjutnya dituangkan dalam kalender pendidikan pada tahun yang sedang berjalan. Dalam hal ini kepala madrasah melakukan pengumpulan, mengolah dan menganalisis data penyelenggaraan Pendidikan yang ada dan sedang berlangsung guna melakukan diagnosis pelaksanaan pembelajaran. Setelah itu kepala madrasah mengidentifikasi beberapa persoalan atau masalah proses ini disebut dengan Evaluasi Diri madrasah (EDM). Dari adanya masalah tersebut barulah kemudian ada pemecahan masalah dengan mengadakan program yang sesuai dengan skala prioritas dan indikator masalah yang ada di Lembaga Pendidikan disebut yang disebut dengan Rencana Kegiatan Madrasah (RKM) berlaku lima tahun. Dari kalender pendidikan yang ada, kepala sekolah selanjutnya menyusun program kerja tahunan yang disebut dengan Rencana Kegiatan Tahunan Madrasah (RKTm). Baru Langkah selanjutnya kepala sekolah menentukan besaran anggaran disetiap jenis kegiatan yang disebut dengan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM) dan dirinci lebih dalam lagi berupa Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM).⁹⁵

Berikut ini adalah hasil wawancara Bersama kepala madrasah Aliyah wahid hasyim Abdul salim, sebagai berikut:

Jika mengikuti prosedur yang ada dan secara idealis, maka dalam merencanakan anggaran tentu kita harus menganalisis dulu

⁹⁵ Observasi, 24 April 2020

berbagai persoalan atau masalah dalam Lembaga Pendidikan terutama di MA wahid Hasyim ini. Kegiatan ini disebut dengan evaluasi diri madrasah (EDM). Dari hasil analisis tersebut dapat kita ketahui berbagai masalah yang ada baru kemudian kita cari pemecahan masalah dengan merumuskan beberapa program kerja sesuai dengan indikator masalah tadi, kegiatan ini melahirkan dokumen berupa Rencana kegiatan madrasah (RKM) berlaku lima tahun. Baru kemudian kita buat rencana kegiatan Tahunan Madrasah (RKTm) dan selanjutnya penentuan anggaran yang kemudian menghasilkan rencana kegiatan anggaran Madrasah (RKAM) dari rangkaian kegiatan ini kami melibatkan seluruh stakeholder yang ada sehingga semua memberikan sumbangsi pemikiran untuk Lembaga Pendidikan kita lebih maju.⁹⁶

Selaras dengan apa yang disampaikan oleh kepala madrasah Abdul salim, Wulan selaku bendahara madrasah juga menyampaikan sebagai berikut:

Dalam penyusunan anggaran tidak gampang, ada prosesnya tersendiri yang pertama kita menganalisis terlebih dahulu permasalahan yang ada di Lembaga Pendidikan terkait dengan pelaksanaan pembelajaran, yang kedua pemecahan masalah dengan merumuskan kegiatan madrasah sebagai pemecah masalah tersebut, kemudian membuat kegiatan tahunan dan menganggarkan pendapatan dan pengeluaran yang dibutuhkan perjenis kegiatan.⁹⁷

Dari hasil wawancara dengan kedua sumber di atas diketahui bahwa dalam penyusunan anggaran ada beberapa tahapan, yang pertama adalah melakukan analisis masalah yang ada, melakukan pemecahan masalah dengan merumuskan kegiatan sesuai dengan indikator masalah dan prioritas kebutuhan Lembaga Pendidikan, Menyusun kegiatan tahunan, dan menganggarkan pendapatan dan kebutuhan anggaran perjenis kegiatan.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti, ada beberapa Langkah yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam Menyusun RAPBM.

⁹⁶ Abdul Salim, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

⁹⁷ Wulan, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

Kegiatan tersebut adalah Kepala sekolah mempelajari visi, misi, program utama sekolah yang telah ada, Kepala sekolah mengundang guru dan Pengurus Komite Sekolah untuk menyusun draft RAPBM, Kepala sekolah bersama guru dan Pengurus Komite Sekolah membahas draft dan menetapkan RAPBM, Kemudian RAPBM sudah siap dilaksanakan⁹⁸.

Berikut ini hasil wawancara dengan kepala madrasah Abdul Salim sebagai berikut:

Dalam merumuskan RAPBM tentu saya sebagai kepala madrasah harus betul-betul memahami visi misi dan tujuan dari Madrasah Wahid Hasyim, dan program utama yang ada, kemudian Langkah selanjutnya saya mengundang seluruh dewan guru dan komite dalam rangka Menyusun draft RAPBM, setelah itu kami membahasnya dalam rapat pleno dan setelah selesai kami menetapkan Bersama RAPBM tersebut dengan cara menandatangani Draft tersebut Bersama Komite, baru kita sudah sah, bisa kita jalankan.⁹⁹

Senada dengan yang disampaikan oleh Komite In'am Hayalud, melalui wawancara sebagai berikut:

Saya beberapa kali dilibatkan dalam merumuskan program kerja dan penyusunan anggaran, dalam hal ini Komite adalah sebagai perwakilan dari masyarakat, memberi masukan dan menjadi saksi atas penggunaan anggaran, buktinya adalah saya ikut mengesahkan rencana anggaran pendapatan belanja madrasah.¹⁰⁰

Dari hasil wawancara di atas, dapat diketahui bahwa dalam merumuskan RAPBM kepala sekolah mempelajari dan memahami betul visi misi dan tujuan dan program utama dari madrasah, kemudian mengadakan rapat Bersama guru dan Komite dalam rangka Menyusun draft RAPBM, kemudian melakukan pembahasan Bersama dalam rapat pleno, setelah

⁹⁸ Observasi, 24 April 2020

⁹⁹ Abdul Salim, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

¹⁰⁰ In'am Hayalud, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

selesai baru di sahkan oleh komite dan kepala sekolah dengan melakukan penandatanganan Bersama pada draft RAPBM.

Berikut ini adalah dokumentasi dari pelaksanaan rapat penyusunan RKAM dan RAPBM Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.



No	Item	Status	Tanggung Jawab
1	Administrasi, Bina, dan	Belum selesai	
2	Keuangan, dan	Selesai	
3	Pendidikan dan Kurikulum	Selesai	
4	Penelitian dan Pengabdian	Selesai	
5	Pengembangan SDM	Selesai	
6	Manajemen dan	Selesai	
7	Kelembagaan	Selesai	
8	Kelembagaan, dan	Selesai	
9	Kelembagaan, dan	Selesai	
10	Kelembagaan	Selesai	
11	Kelembagaan, dan	Selesai	
12	Kelembagaan, dan	Selesai	
13	Kelembagaan, dan	Selesai	
14	Kelembagaan, dan	Selesai	

IAIN JEMBER



Gambar 2.5 : Dokumentasi undangan, daftar hadir dan berita acara rapat penyusunan RKAM dan RAPBM¹⁰¹

Dari hasil observasi peneliti memperoleh data terkait pelaksanaan rapat pleno dalam menentukan jumlah anggaran. Rapat pleno dilakukan dalam rangka menyatukan sudut pandang yang berbeda, dengan menyampaikan rasionalnya masing-masing sehingga terjadilah kesepakatan keputusan yang diambil.¹⁰²

Berikut ini adalah hasil wawancara Bersama kepala madrasah abdul salim yang dilakukan oleh peneliti terkait kegiatan rapat pleno sebagai berikut:

Rapat pleno bertujuan untuk mendapatkan titik temu dari beberapa pendapat yang berbeda dalam menentukan besaran anggaran. Tentu terjadi perdebatan namun disini akan ada titik dimana semuanya sepakat pada satu keputusan yang lebih rasional.¹⁰³

¹⁰¹ Dokumentasi, aplikasi pengajuan BOS, 24 April 2020

¹⁰² Observasi, 24 April 2020

¹⁰³ Abdul salim, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

Senada dengan apa yang disampaikan kepala madrasah, komite madrasah juga berpendapat sebagai berikut:

Dalam rapat tentunya ada perbedaan pandangan, dari beberapa pandangan tersebut harus dibarengi dengan rasionalitas masing-masing, sehingga dapat meyakinkan peserta rapat tentang ide yang diusungnya, baru disepakati Bersama.¹⁰⁴

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam melaksanakan rapat RAPBM tentu ada perbedaan pendapat ide dan gagasan, namun untuk menyikapi ini kepala sekolah membut system rapat pleno, yang memberikan ruang kepada siapapun menyampaikan pendapatnya dengan alasan tertentu dan bisa meyakinkan peserta rapat serta dapat dijadikan satu keputusan Bersama.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, ada beberapa kegiatan yang dilakukan dalam Menyusun RAPBM, sebagai berikut:

- a. Menginventarisir seluruh progam kerja untuk tahun yang akan datang, dengan menganalisis program yang sudah ada sebelumnya dan masukan dari komite guru dan karyawan.
- b. Mengorganisir seluruh sumber dana yang ada.
- c. Membuat draft RKAM secara terperinci, mulai dari nomor urut, nama kegiatan, dan jumlah anggaran.
- d. Membuat draft RAPBM yang terdiri dari kolom penerimaan dan pengeluaran.
- e. Draft tersebut kemudian diisi kemudian disahkan kepala sekolah Bersama komite.¹⁰⁵

Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti Bersama komite madrasah sebagai berikut:

¹⁰⁴ In'am hayalud, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

¹⁰⁵ Observasi, 24 April 2020

Kita mempunyai arsip program kerja sebelumnya, itu di bahas lagi dengan mengubah beberapa saja sesuai kebutuhan Lembaga, dan mengurangi kegiatan yang tidak relevan atau bukan menjadi prioritas kebutuhan Lembaga. Kemudian kita membahas terkait sumber anggaran, serta besaran dana yang dibutuhkan. Setelah itu kita membuat form untuk memasukkan kegiatan beserta dana perjenis kegiatan. Dan selanjutnya membuat form pendapatan dan pengeluaran secara terperinci sesuai jenis kegiatan. Dan setelah itu kami mengesahkan dengan mendatangi Bersama.¹⁰⁶

Selaras dengan apa yang disampaikan oleh bendahara madrasah, wulan sebagai berikut:

Program kerja sebelumnya kita modifikasi lagi dengan menyesuaikan kebutuhan saat ini dan yang akan datang. Jika kurang kita tambahkan jika ada yang tidak sesuai kita kurangi. Selebihnya kita membuat draft RKAM lebih rinci dan RAPBM, draft tersebut kita isi sesuai dengan kesepakatan rapat, setelah selesai kita sahkan Bersama komite.¹⁰⁷

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan media yang dipakai dalam proses perencanaan anggaran adalah menjadikan kemajuan teknologi sebagai media. Beberapa aplikasi tersebut bertujuan untuk mempermudah kegiatan perencanaan anggaran. Mulai dari rapat hingga penyusunan dan pengesahan perencanaan anggaran.¹⁰⁸

Sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah yaitu abdul salim, sebagai berikut:

Dalam Menyusun perencanaan anggaran, tidak mungkin kita mengerjakannya secara manual ditulis manual diatas kertas, itu akan membutuhkan waktu lama dalam penyelesaiannya. Salah satu hal yang perlu kita ketahui adalah sekarang zaman canggih, banyak aplikasi yang dapat mempermudah pekerjaan. Kita jadikan kecanggihan teknologi itu sebagai media untuk melakukan penyusunan perencanaan anggaran.¹⁰⁹

¹⁰⁶ In'am hayalud, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

¹⁰⁷ Wulan, *Wawancara*, Lumajang, 24 April 2020

¹⁰⁸ Observasi, 24 April 2020

¹⁰⁹ Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

Senada dengan staf TU yang juga peneliti lakukan wawancara yaitu Abdul Aziz, sebagai berikut:

Sekarang era digital semua serba aplikasi berbasis online maupun offline, kita manfaatkan semaksimal mungkin untuk mempermudah dan cepat dalam penyelesaian pekerjaan kita.¹¹⁰

Dari beberapa hasil wawancara dengan kedua sumber di atas dapat diketahui bahwa, dalam Menyusun anggaran Pendidikan, kemajuan teknologi menjadi media yang tepat untuk mempermudah dan cepat dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti ada banyak aplikasi yang dapat digunakan adalah aplikasi sosial media sebagai sarana penghubung antar kepala sekolah dan struktur bawahan serta komite, aplikasi excel yang telah terumus sebagai form untuk penyusunan RKAM dan RAPBM.¹¹¹

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan kepala madrasah yaitu Abdul Salim, sebagai berikut:

Pandemi covid 19 membuat kita harus menjaga jarak, kita susah untuk berkomunikasi, terutama dalam kegiatan rapat tidak semua guru dan karyawan bisa hadir langsung, maka salah satu solusinya adalah kita melakukan rapat berbasis dalam jaringan atau daring. Aplikasi yang biasanya kami gunakan adalah aplikasi zoom atau jika rapatnya terbatas hanya dua atau tiga orang saja kita pakai whatsapp. Selain itu untuk input data dalam draft RKAM dan RAPBM kita memfungsikan bendahara dan operator untuk menginput menggunakan aplikasi excel yang sudah terumuskan.¹¹²

Selaras dengan apa yang disampaikan kepala madrasah, bendahara madrasah Wulan dari hasil wawancara, menyampaikan sebagai berikut:

¹¹⁰ Abdul aziz, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

¹¹¹ Observasi, 24 April 2020

¹¹² Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

Aplikasi yang kita gunakan dalam rapat biasanya adalah zoom, dan beberapa aplikasi lain terkait dengan penyusunan anggaran Pendidikan adalah Aplikasi pengajuan BOS dari kementerian agama melalui bagian Pendidikan Madrasah kabupaten, isinya meliputi form jumlah siswa, form k1 dan k2 yaitu isinya berupa Rencana kegiatan anggaran madrasah (RKAM) dan selanjutnya pakta integritas dan perjanjian kerjasama antara kepala madrasah dan kepala pendidikan Agama kabupaten.¹¹³

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam merumuskan perencanaan anggaran beberapa aplikasi digunakan sebagai media untuk menyelesaikan pekerjaan. Aplikasi tersebut adalah zoom sebagai sarana penghubung untuk melakukan rapat, dan aplikasi pengajuan BOS dari kementerian agama.



Gambar 2.6 : Aplikasi pengajuan BOS¹¹⁴

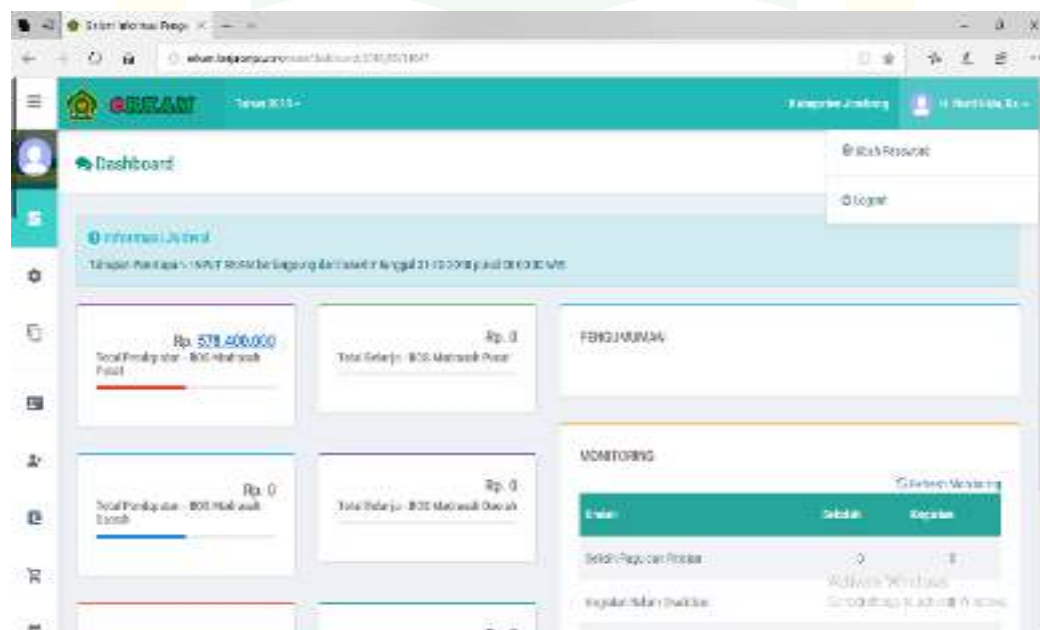
¹¹³ Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

¹¹⁴ Dokumentasi, aplikasi pengajuan BOS, 27 April 2020

Masuk ke alamat erkam.kerjakerja.work



Akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



Gambar 2.7 : Aplikasi E-RKAM BOS yang masih dalam proses pengembangan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)
TAHUN ANGGARAN 2020 (RABTA)

FORMULIR BOS-01

Masuk/Mencari: Madrasah Ibtidaiyah
Desa/ Kecamatan: Bantorejo, Banta
Kabupaten/ Kota: Lumajang
Provinsi: Jawa Timur

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (dalam Rp.)	Tahun	
				2019	2020
1	2	3	4	5	6
1	1.1	Pengembangan Kelembagaan Madrasah	1.400.000	600.000	-
	1.1.1	Try Out Ujian Nasional bagi siswa dan mahasiswa	-	-	-
	1.1.2	Pelaksanaan kegiatan sosial masyarakat	-	-	-
	1.1.4	Pelaksanaan UAM	-	-	-
	1.1.4	Pelaksanaan UAM-EM	-	-	-
	1.1.4	Kelembagaan Ibt	-	-	-
	1.1.5	Penyusunan standar pelaksanaan minimal (SKM)	500.000	500.000	-
	1.1.7	Penyusunan standar pelaksanaan	400.000	400.000	-
	1.1.8	Adaptasi kurikulum	500.000	500.000	-
2	2.1	Pengembangan standar isi	5.000.000	4.500.000	500.000
	2.1.1	Penyusunan pembagian tugas guru dan pejabat lainnya	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.2	Penyusunan Program tahunan	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.3	Penyusunan program semester	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.4	Penyusunan silabus	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.5	Penyusunan Kalender Pendidikan	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.6	Penyusunan RPP	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.7	Penyusunan Program ST/EBK	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.8	Penyusunan Program Pembelajaran dan pengajaran	1.000.000	900.000	100.000
	2.1.9	Pembuatan ACM Mangrup / ADM Solus	1.000.000	900.000	100.000
3	3.1	Pengembangan Proses Pembelajaran	11.000.000	10.000.000	1.000.000
	3.1.1	Sugilar Pengalihan Kegiatan Belajar Mengajar	6.000.000	5.000.000	1.000.000

Gambar : 2.8 Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM

Berdasarkan hasil observasi peneliti terkait dengan anggaran pembiayaan pendidikan, dalam penyusunan program yang terdapat dalam RAPBM menuangkan banyak program pendidikan. Yang mana program tersebut ada yang bersifat pemasukan dana atau dalam bentuk sumbangan dana baik dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), orang tua siswa (Infaq Jariah), Baitul Mal Sabilil Muttaqin maupun dari pemerintah. Misalnya saja bentuk belanja sekolah yang dikeluarkan pihak Madrasah antara lain seperti Honor Rarium (HR), Beasiswa, Ekstrakurikuler, B. Organitas, daya dan jasa, ATK, buku, kesiswaan, komputer, bantuan hospot siswa, sarana dan prasarana dan masih banyak bentuk belanja lainnya yang keseluruhan belanja tersebut membutuhkan banyak dana untuk dapat merealisasikannya.

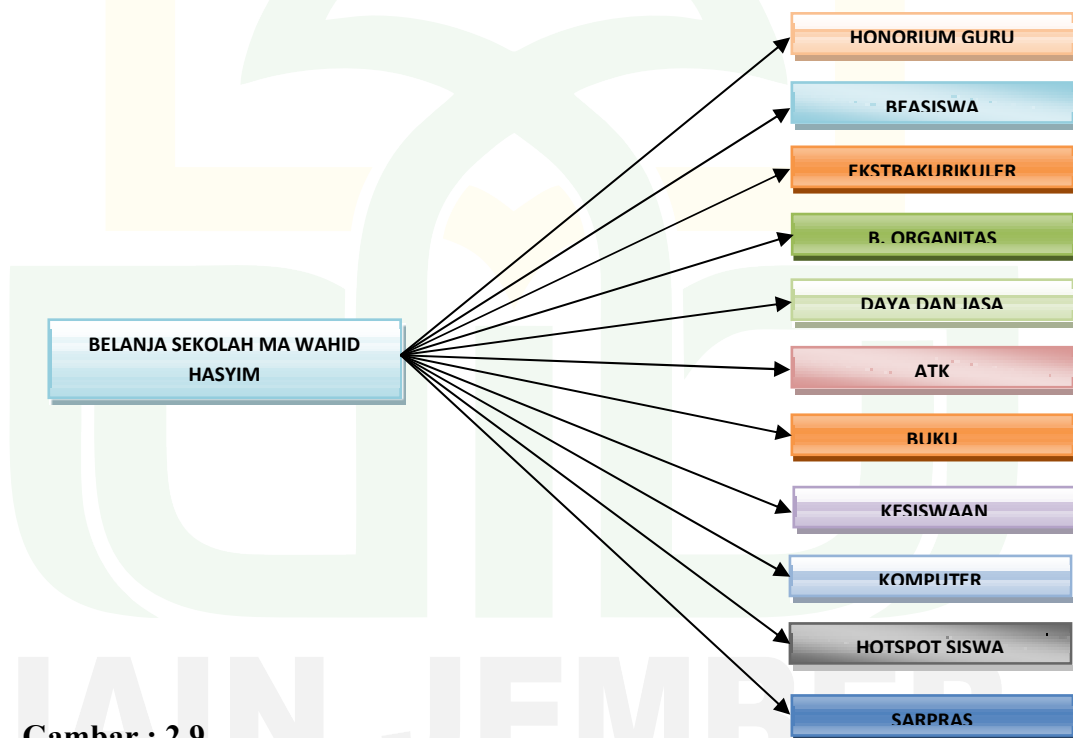
Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Kepala Madrasah Abdul Salim sebagai berikut:

Dari hasil penyusunan perencanaan anggaran Pendidikan, didalamnya kami menuangkan sumber pendapatan, dan jumlah pengeluaran. Adapun beberapa pendapatan madrasah bersumber dari BOS maupun sumbangan dari masyarakat dan pengeluaran diprioritaskan untuk belanja sekolah salah satunya honor guru, beasiswa, kegiatan ekstra, organisasi kesiswaan, daya dan jasa, alat tulis kantor, sarana dan prasarana dan masih banyak lagi yang menjadi kebutuhan Lembaga Pendidikan kami.¹¹⁵

Sesuai dengan apa yang disampaikan oleh kepala madrasah,

Bendahara wulan menambahkan sebagai berikut:

Untuk pembelanjaan di lembaga kami yang sering kami cantumkan dalam rencana anggaran tentunya adalah honor guru, beasiswa bagi siswa yang kurang mampu, ekstrakurikuler, kegiatan organisasi siswa, daya dan jasa atk buku, kesiswaan, computer, hotspot siswa dan sarana prasarana.¹¹⁶



Gambar : 2.9

Belanja Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir¹¹⁷

¹¹⁵ Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

¹¹⁶ Wulan, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

¹¹⁷ Dokumentasi, Belanja madrasah Aliyah wahid hasyim Kunir, 4 Mei 2020

Dari hasil wawancara observasi dan dokumentasi di atas dapat diketahui bahwa MA Wahid Hasyim Kunir memiliki banyak program yang sudah terencana dan tersusun matang yang akan diselenggarakan satu tahun kedepan.

2. Pembukuan Anggaran Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang.

Dari hasil obsevasi yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan pembukuan memperoleh data bahwa pembukuan terbagi menjadi tiga aktifitas:

a. Pencatatan keuangan

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi, pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal, serta memindah bukukan (*posting*) dari jurnal ke dalam akun buku besar.

b. Pengikhtisaran

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), penyusunan kertas kerja (*work sheet*), serta pembuatan ayat Jurnal penutup (*closing entries*).

c. Pelaporan.

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: menyusun Laporan Surplus/Defisit, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan.¹¹⁸

¹¹⁸ Observasi, 04 Mei 2020

Dari hasil wawancara dengan kepala madrasah yaitu Abdul Salim, peneliti memperoleh data sebagai berikut:

Pembukuan keuangan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim terbagi menjadi tiga tahapan yang pertama adalah melakukan pencatatan, kedua adalah pengelompokan atau mengikhtisarkan dan ketiga adalah melakukan pelaporan keuangan.¹¹⁹

Senada dengan apa yang disampaikan kepala madrasah, bendahara madrasah, wulan juga berpendapat sebagai berikut:

Sederhananya begini dalam pembukuan, ada tiga hal yang harus kita lakukan yang pertama adalah mencatat, kedua kita kelompokkan dan selanjutnya adalah penyusunan laporan.¹²⁰

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa kegiatan pembukuan keuangan meliputi pencatatan keuangan, pengikhtisaran dan membuat laporan.

Dari hasil observasi peneliti mendapatkan data secara jelas bahwa lembaga pendidikan khususnya di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim adalah Lembaga Pendidikan nirlaba, dimana Lembaga ini tidak bertujuan untuk mendapatkan keuntungan. Ini seperti dinyatakan dalam undang-undang sistem pendidikan nasional pasal 53 ayat 3 bahwa Badan hukum pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berprinsip nirlaba dan dapat mengelola dana secara mandiri untuk memajukan satuan pendidikan. Karena pendidikan merupakan badan usaha nirlaba, maka akuntansi yang digunakan adalah akuntansi publik. Akuntansi sektor publik memiliki standar yang sedikit berbeda dengan akuntansi biasa. Karena akuntansi biasa belum

¹¹⁹ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

¹²⁰ Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

mencakup pertanggungjawaban kepada masyarakat yang ada di sektor publik. Karna itu, pemerintah menyusun suatu standar yang disebut dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Secara internasional, Standar Akuntansi Sektor Publik diatur dalam IPSAS. Yaitu standart akuntansi bagi organisasi sektor publik yang berlaku secara internasional, *International Public Sector Accounting Standards* (IPSAS). Yang diatur dalam IPSAS meliputi seluruh organisasi sektor publik termasuk juga lembaga pemerintahan baik pemerintah pusat, pemerintah regional (provinsi), pemerintah daerah (kabupaten/kota), dan komponen-komponen kerjanya (dinas-dinas). Salah satu komponen kerja lembaga pemerintahan adalah dinas pendidikan dan sekolah. Oleh sebab itu Akuntansi pendidikan diterapkan di sekolah sebagai implementasi dari dari akuntansi public sehingga standart serta aturan yang turun dari pemerintah pusat untuk mengatur penggunaan anggaran berupa petunjuk teknis bantuan operasional sekolah (BOS).¹²¹

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan kepala madrasah Abdul Salim, sebgai berikut:

Madrasah Aliyah wahid hasyim merupakan Lembaga Pendidikan non profit, tidak mencari keuntungan. Ini jelas kita dapat mengelolah dana secara mandiri untuk kemajuan Pendidikan. Dan pertanggungjawaban keuangan Lembaga juga kita sajikan untuk publik, maka akuntansi yang kita pakai adalah sama dengan pemerintahan yaitu akuntansi publik standart akuntansinya juga standart akuntansi publik. Sehingga yang menjadi acuan atau pedoman kami dalam melaksanakan pembukuan adalah petunjuk teknis pengelolaan bos dari pemerintah.¹²²

¹²¹ Observasi, 18 Mei 2020

¹²² Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Senada dengan apa yang disampaikan oleh bendahara, Wulan sebagai berikut:

Madrasah Aliyah Wahid Hasyim merupakan bagian dari pemerintah, juga termasuk pelayan public, maka standart keuangan yang kita pakai adalah akuntansi public sama dengan yang ada di pemerintahan lainnya, standart akuntansi paublik ini dari pemerintah yang turun ke kami berupa petunjuk teknis atau standrt operasional dan prosedur.¹²³

Dari hasil data wawancara diatas dapat diketahui bahwa petunjuk teknis dari kementrian agama melalui Pendidikan madrasah, menjadi pedoman dalam menjalankan seluruh kegiatan manajemen pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah wahid Hasyim kunir.

Dari hasil observasi ada beberapa buku yang digunakan dalam melakukan kegiatan pembukuan. Beberapa diantaranya adalah buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak.¹²⁴

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan bendahara madrasah wulan, sebagai berikut:

Kami menggunakan beberapa buku yang untuk mencatat keuangan, yaitu buku kas umum, buku pembantu kas, buku bank dan buku pajak, kami mencatatnya secara manual maupun berbasis digital, seperti aplikasi yang khusus dibuat untuk pembukuan, sehingga kami selaku pelaksana teknis dalam bidang keuangan semakin mudah dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab, tanpa mengurangi ketepatan penggunaan keuangan.¹²⁵

Senada dengan apa yang disampaikan bendahara wulan, Kepala sekolah juga memberikan pendapatnya sebagai berikut:

¹²³ Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

¹²⁴ Observasi, 18 Mei 2020

¹²⁵ Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Terkait dengan buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak, kita menggunakan system penulisan secara manual dan berbasis aplikasi digital.¹²⁶

Dari hasil wawancara diatas ada beberapa jenis buku yang dipakai dalam pembukuan keuangan, diantaranya adalah:

- a. Buku kas umum
- b. Buku pembantu kas
- c. Buku pembantu bank
- d. Buku pembantu pajak

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti beberapa buku yang digunakan ada fungsinya masing-masing, baik yang berbasis manual maupun digital.¹²⁷

Dari hasil wawancara dengan kepala madrasah, abdul salim menyampaikan pendapatnya sebagai berikut:

Beberapa jenis buku yang digunakan memiliki fungsi masing-masing, buku kas umum mencatat keseluruhan baik tunai maupun non tunai, buku pembantu kas untuk mencatat seluruh transaksi tunai, buku pembantu bank sesuai dengan transaksi pembukuan bank, dan buku pajak terkait dengan transaksi perpajakan.¹²⁸

Selaras dengan yang disampaikan oleh kepala madrasah, wulan selaku bendahara menyampaikan sebagai berikut:

Intinya dalam pembukuan kita mencatat uang tunai dan non tunai, transaksi bank dan pajak didalam buku kas umum, untuk transaksi tunai kita menulisnya dalam buku pembantu kas, dan buku bank menyelaraskan transaksi yang ada di bank, buku pajak juga begitu, mencatat jumlah pajak yang dibebankan kepada Lembaga.¹²⁹

¹²⁶ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

¹²⁷ Observasi, 18 Mei 2020

¹²⁸ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

¹²⁹ Adisti wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Dari hasil wawancara diatas jelas bahwa dapat diketahui buku yang digunakan dalam pembukuan memiliki fungsi masing-masing sesuai jenis dan penggunaannya, berikut ini adalah fungsi dari masing-masing buku yang dipakai di Madrasah Aliah Wahid Hasyim Kunir:

- a. Buku kas umum adalah buku yang meliputi keseluruhan transaksi, mulai dari saldo, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan pembantu pajak.
- b. Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah
- c. Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.
- d. Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

IAIN JEMBER

Copy of Aplikasi Super BOS LPI Versi 19.0

File Aplikasi LRS BOS Ver. 19.0 By Pemdma Kab. Lumajang

Halaman Depan Home

Simpan Preview Undo

LPI dikumpulkan ke Pemdma melalui XCOM/Korwil, Pemdma hanya menerima hasil Scan LP/ dalam bentuk PDF (Format penamaan : NSM-LRS Tahap) dan diinformasikan

Pilih Bulan Buku Kas :

BUKU KAS UMUM

BULAN _____

Nama Madrasah : MA. Wahid Hasyim
Desa/Kecamatan :
Kabupaten : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur

Formulir BOS K-2

Hilangkan centang pada Blank untuk menghapus baris kosong

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debet)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				Jumlah Penutupan			
Mengetahui Kepala Madrasah					Lumajang, BENDAHARA Madrasah		
_____ NIP. _____					_____ NIP. _____		

Copy of Aplikasi Super BOS LPI Versi 19.0

File Aplikasi LRS BOS Ver. 19.0 By Pemdma Kab. Lumajang

Halaman Depan Home

Simpan Preview Undo

LPI dikumpulkan ke Pemdma melalui XCOM/Korwil, Pemdma hanya menerima hasil Scan LP/ dalam bentuk PDF (Format penamaan : NSM-LRS Tahap) dan diinformasikan

Pilih Bulan Buku Kas :

BUKU PEMBANTU KAS

BULAN MARET

Nama Madrasah : MA. Wahid Hasyim
Desa/Kecamatan :
Kabupaten : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur

Formulir BOS

Hilangkan centang pada Blank untuk menghapus baris kosong

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debet)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1				Saldo awal [n/a]			
				Jumlah Penutupan			
Mengetahui Kepala Madrasah					Lumajang, BENDAHARA Madrasah		
_____ NIP. _____					_____ NIP. _____		



Gambar 2.10: Buku catatan keuangan MA Wahid Hasyim

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim terus melakukan inofasi dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan, dengan proaktif dalam mengikuti perkembangan teknologi yang digabungkan dengan aktifitas tata kelolah yang ada. Dalam hal ini adalah terkait tata kelolah keuangan lembaga pendidikan, inofasi terus dilakukan salah satunya pengembangan teknologi yang mampu mempermudah dan memproses cepat serta tidak mengurangi akurasi dan substansi dari pembukuan itu sendiri.¹³⁰

Dari hasil wawancara peneliti dengan kepala madrasah, Abdul Salim menyampaikan sebagai berikut:

Kami selalu mengikuti perkembangan teknologi yang ada agar tidak mengalami ketertinggalan termasuk dalam dunia pendidikan khususnya di bidang pembiayaan, Kami memiliki aplikasi untuk pembukuan sampai dengan SPJ jadi satu, aplikasi tersebut kami sebut dengan aplikasi super BOS, itu diberi oleh Kementerian Agama Kabupaten Lumajang. Aplikasi tersebut menggunakan Excel yang sudah dirumus, dengan form yang sama dengan buku pencatatan keuangan pada umumnya, ada buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan pembantu pajak, ini dilakukan untuk menunjang kinerja dan penyelesaian laporan setiap enam bulan sekali”.¹³¹

Pendapat kepala sekolah diatas diperkuat oleh Adisti Wulandari selaku bendahara madrasah, sebagai berikut:

“Jadi teknisnya begini mas, kita tetap melakukan pencatatan keuangan dengan menggunakan buku secara manual, dari buku tersebut kita salin dalam aplikasi yang sudah tersedia, contohnya begini, kita memasukkan catatan pengeluaran keuangan pada buku kas umum, kemudian akan di proses oleh aplikasi sehingga buku

¹³⁰ Observasi, 18 Mei 2020

¹³¹ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

pembantu kas dan buku bank hingga buku pajak terisi secara otomatis. Hal ini mempermudah dan mempercepat pekerjaan kita dalam melakukan proses pencatatan keuangan. Hal ini juga lanjut dalam pembuatan laporan keuangan, tinggal kita printout dan membuka menu kwitansi pengeluaran tinggal print out juga dan melampirkan nota pembelian, sudah itu saja selesai”.¹³²

Dalam hal ini Abdul Aziz,. selaku kepala tata usaha madrasah juga senada dengan yang disampaikan oleh bendahara melalui wawancara, yaitu sebagai berikut:

“Teknologi menjadi bagian yang tak kalah penting dalam kehidupan manusia dalam konteks manajemen pembiayaan juga begitu, mencatat keuangan saja sekarang sudah canggih, semua terkontrol dalam sistem aplikasi yang cepat dan mudah. Sehingga yang saya tahu lembaga kami juga memanfaatkan itu untuk mempermudah suatu pekerjaan”.¹³³

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa pengkolaborasian antara pembukuan dengan teknologi, Madrasah aliyah wahid hasyim selalu mengikuti perkembangan teknologi yang ada. Teknologi semakin membantu pekerjaan bendahara dalam mengimput memproses secara cepat data keuangan. Adapun beberapa aplikasi yang menjadi media pembantu dalam proses pembukuan dan pelaporan adalah aplikasi super BOS.

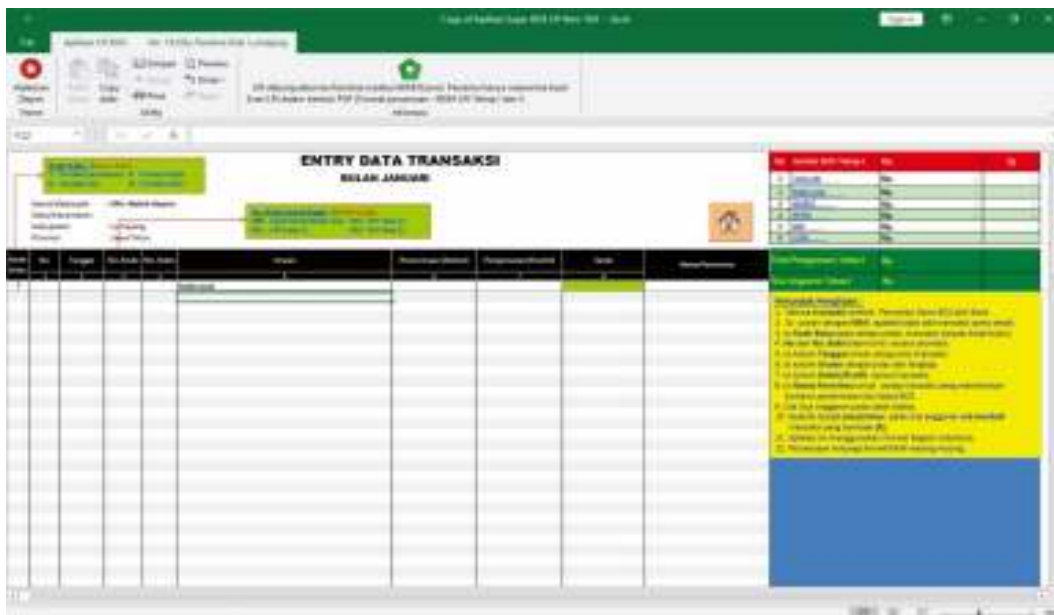
¹³² Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

¹³³ Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Super BOS LPJ

Aplikasi Laporan Pertanggungjawaban BOS Madrasah
Kementerian Agama Kab. Lingsjeng

Kategori Utama	Form Laporan BOS		
<ul style="list-style-type: none"> Entry Data Madrasah Entry Data Transaksi About App Exit & Save 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Entry Kas Umum 2. Buku Pembantu Kas 3. Buku Pembantu Bank 4. Buku Pembantu Pajak 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Gaji/Insentif/Transport 6. Gaji LPJ BOS Madrasah 7. Gaji PTJTB BOS 2019 8. Gaji Lektor Pengajaran 	<ul style="list-style-type: none"> 9. Gaji Guru Pengajar 10. Gaji Lektor/Manajemen 11. Gaji Guru Pengajar



Gambar : 3.0¹³⁴

Aplikasi Laporan Pertanggung Jawaban tampilan entry identitas lembaga

3. Audit Anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Lumajang

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran Pendidikan. Ada dua jenis pengawasan yang dilakukan :

- a. Pengawasan di madrasah Aliyah Wahid Hasyim kunir dilakukan oleh pengawasan melekat yaitu pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya.
- b. Pengawasan masyarakat yaitu pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat dalam rangka tranparansi pelaksanaan program dan

¹³⁴ Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, 27 Mei 2020

realisasi penggunaan anggaran, yang mengacu pada keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan, dan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pengelolaan anggaran agar segera dilaporkan kepada Lembaga yang berwenang.¹³⁵

Berikut ini adalah hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti Bersama Abdul Salim Kepala Sekolah, sebagai berikut:

Audit yang dilakukan di Lembaga kami yaitu dari internal Lembaga, biasanya saya sendiri selaku kepala madrasah, komite madrasah selaku perwakilan masyarakat dan juga Kementerian Agama Kabupaten Lumajang dalam hal ini melalui Kepala Seksi Pendidikan Madrasah Bersama pengawas madrasah, selain itu kami juga memberikan informasi semudah mudahnya kepada seluruh masyarakat sebagai bentuk keterbukaan terhadap pengelolaan anggaran, masyarakat dapat mengakses website Lembaga ataupun akun media sosial madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir.¹³⁶

Selaras dengan apa yang disampaikan Kepala Madrasah, Wulan selaku Bendahara Madrasah juga berpendapat sebagai berikut:

Yang mengaudit Lembaga kami adalah dari internal sendiri biasanya Kepala Sekolah dan Komite, kadang juga pengawas madrasah dari Kementerian Agama Kabupaten, waktu pelaksanaannya kadang setelah penyelesaian laporan BOS, dan juga tidak terjadwal.¹³⁷

Selaras dengan apa yang disampaikan oleh dua informan di atas, wawancara Bersama Kepala TU sebagai berikut:

Kita biasanya dari pihak internal yang mengawasi, biasanya Kepala Sekolah dan Komite kadang juga dari Kementerian Agama Kabupaten yaitu pengawas madrasah. Waktu pelaksanaan tidak menentu, biasanya tiba-

¹³⁵ Observasi, 27 Mei 2020

¹³⁶ Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

¹³⁷ Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

tiba dating dan yang sering itu setelah penyusunan laporan keuangan enambulan sekali biasanya.¹³⁸

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti diatas dapat diketahui bahwa Madrasah Aliyah Wahid Hasyim melakukan audit pengawasan melekat, yaitu dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi. Selain itu masyarakat juga ikut andil dalam melakukan pengawasan dengan cara mempermudah masyarakat dengan mengakses data informasi baik berupa website, akun media sosial, maupun papan informasi.



Gambar 3.1 : wapsite madrasah¹³⁹

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim memiliki standart audit yang disusun bersama dan

¹³⁸ Abdul azis, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

¹³⁹ Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, 29 Mei 2020

disepakati Bersama sebagai standart operasional dan prosedur pelaksanaan audit. Standart audit mengacu pada peraturan pemerintah dan petunjuk teknis pengawasan penggunaan anggaran BOS.¹⁴⁰

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Abdul salim selaku kepala Madrasah sebagai berikut:

Kami melakukan audit dengan mengacu pada standar audit yang telah kami buat dan disepakati Bersama, standart audit kami susun berdasarkan peraturan pemerintah dan petunjuk teknis pengawasan anggaran BOS. Didalam standart audit salah satunya memuat tentang pemeriksaan kas, pemeriksaan tatusaha dan keuangan bendahara serta pelaporan keuangan.¹⁴¹

Selaras dengan apa yang disampaikan oleh komite madrasah In'am hayalud, sebagai berikut:

Kami melakukan audit berdasarkan standart operasional dan prosedur, sehingga kami dapat menjalankan audit dengan mudah dan sistematis.¹⁴²

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa penyusunan standart audit harus dilakukan sebagai dasar pedoman untuk melakukan audit keuangan. Di Madrasah Aliyah wahid hasyim kunir standart audit memuat tentang standart pemeriksaan kas, pemeriksaan tatusaha, keuangan bendahara, pelaporan dan pertanggungjawaban serta beberapa standart terkait dokumen yang dibutuhkan dalam audit keuangan.

¹⁴⁰ Observasi, 29 Mei 2020

¹⁴¹ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

¹⁴² In'am hayalud, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

**Table 1.6 : Dokumen Standart Operasional dan Prosedur Audit
MA. Wahid Hasyim Kunir¹⁴³**

No	Jenis pemeriksaan	Prosedur
1.	Pemeriksaan kas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksa memperlihatkan Surat Tugas dan Tanda Bukti Diri yang diperlihatkan kepada Bendaharawan yang bersangkutan. 2. Melaksanakan penghitungan semua isi brankas di hadapan Bendaharawan (kas tunai dan surat berharga yang diizinkan), serta bukti dokumen mengenai uang yang ada di bank yang dilengkapi dengan Bukti Saldo Rekening Koran. 3. Melakukan penutupan Buku Kas Umum untuk menetapkan Saldo Kas 4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas yang merupakan hasil Kas opname dan penjelasan jika ditemukan perbedaan Kas yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Bendaharawan. 5. Mengisi Daftar Pemeriksaan Kas pada halaman terakhir Buku Kas Umum.
2	Pemeriksaan Tatausaha Keuangan Bendaharawan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur Pemeriksaan: <ol style="list-style-type: none"> a. Memeriksa apakah seluruh trnsaksi penerimaan atau pengeluaran sudah tercatat didalam buku kas umum maupun buku pembantu kas dengan baik tertib dan tepat waktu. b. Memeriksa bukti fisik seluruh transaksi keuangan. c. memeriksa data dan dokumen serta bukti yang berkaitan dengan transaksi keuangan sudah dicatat dilaporkan secara tertip 2. Langkah kerja pemeriksaan organisasi <ol style="list-style-type: none"> (d)Pemeriksa meminta fotokopi SK Pengangkatan bendaharawan Belanja Rutin dan atasan langsung Bendaharawan Belanja Rutin. (e)Periksa apakah Bendaharawan merangkap jabatan yang dilarang dalam pasal 78 ICW (f) Dapatkan struktur organisasi keuangan dan perlengkapan, serta teliti apakah telah ada uraian tugas yang mencerminkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang

¹⁴³ Dokumentasi, standart audit MA Wahid Hasyim, 29 Mei 2020

		<p>jelas.</p> <p>3. Langkah-langkah pemeriksaan data atau bukti keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meneliti dan menyesuaikan antara pembelian barang dengan rencana pengadaan barang, dan memperhatikan efektifitas dan efisiensinya. b. Melakukan pengelompokan cara pelaksanaan pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan untuk mengecek kebenaran prosedur pelaksanaan. c. Mengecek kembali apakah masih ada pengadaan yang diklasifikasikan atau dipecah-pecah sebagai antisipasi menghindari pelelangan. d. Memeriksa apakah ada yang melakukan pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan telah memenuhi syarat untuk pekerjaan yang dilaksanakan. e. Memeriksa apakah SPK atau kontrak sudah memenuhi syarat f. Memeriksa apakah pengadaan barang atau pekerjaan pemeliharaan sudah menggunakan barang atau jasa dari dalam negeri selama masih bisa atau ada dalam negeri. g. Memeriksa barang atau jasa yang dipilih adalah yang paling ekonomis dan tidak merugikan negara. h. Memeriksa berita acara yang dibuat dalam pelaksanaan pembelian barang atau jasa. i. Memeriksa bukti pembayaran atau kwitansi apakah sudah sesuai. <p>4. Langkah-langkah Pemeriksaan Fisik:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memeriksa terkait pelaksanaan pengadaan barang atau pekerjaan telah sesuai dengan SPK atau kontrak yang bersangkutan yang terdiri dari kualitas, kuantitas, jenis, spesifikasi, waktu serahterima barang atau penyelesaian pekerjaan. b. Jika menemukan ketidaksesuaian, maka harus menentukan siapa yang akan bertanggungjawab atas kerugian negara. c. Jika terjadi keterlambatan dalam pengiriman barang atau penyelesaian pekerjaan, maka periksalah SPK atau kontrak, dan periksa lagi apakah ada denda atas keterlambatan tersebut.
--	--	--

		<p>5. Langkah kerja Pemeriksaan Pungutan Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPh pasal 21 atas honorarium yang dikeluarkan. b. memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPh pasal 22 atas serah terima barang atau jasa yang dilakukan. c. memeriksa apakah Bendaharawan sudah melaksanakan kewajiban untuk memungut PPN dari pengusaha Kena Pajak d. memeriksa apakah Bendaharawan sudah menyetorkan hasil pungutan tersebut ke kas negara dengan tepat waktu. <p>6. Langkah-langkah pelaksanaan Pemeriksaan Pengawasan Atasan Langsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengecekan apakah atasan langsung bendahara sudah melaksanakan pemeriksaan buku kas kepada Bendahara minimal satukali dalam tiga bulan. b. Mencari tahu apakah benar pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan perlengkapan sudah melaksanakan pemeriksaan penyimpanan barang inventaris, dengan cara langsung melihat fisik barang atau melalui dokumentasi pembukuan.
3.	<p>Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah</p>	<p>1. Memeriksa Kelengkapan Lampiran SPJ:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat pengantar b. Buku kas umum, Buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak c. Daftar Penerimaan dan Pengeluaran per pasal/komponen d. Daftar Penerimaan dan Pengeluaran UUDP e. Laporan Keadaan Kas Rutin/ Pembangunan (LKKR/LKKP) Tabel I dan II f. Register penutupan Kas setiap 3 bulan sekali. g. Fotokopi SPMU Beban Tetap dan Beban Sementara h. Fotokopi Rekening Koran dari bank yang ditunjuk. i. Daftar Perincian Penerimaan dan Pengeluaran Pajak(Bend.15) j. Bukti Setor PPN/PPh 21,22,23 (fotokopi SSP) k. Daftar Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pajak

		<p>l. Bukti Pengeluaran /kuitansi asli dan lembar II beserta dengan bukti pendukung lainnya, disusun per digit/ komponen.</p> <p>m. Bukti Pendukung/ Lampiran SPJ</p> <p>1) Biaya perjalanan dinas dilampiri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuitansi/ bukti pengeluaran uang - Surat Perintah Tugas(SPT) - Surat Perintah Perjalanan Dinas(SPPD) lembar I dan II <p>2) Penunjukan langsung barang dan jasa Sampai dengan Rp 1.000.000,- dilampiri kuitansi dan faktur pajak</p> <p>a) pembelian diatas Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 5.000.000,- dilampiri: Surat penawaran, Surat Pesanan, Kuitansi, faktur pajak, berita acara serah terima/ penyelesaian pekerjaan.</p> <p>b) Diatas Rp 5.000.000,- sampai dengan Rp 15.000.000,- dilampiri: Surat penawaran, Surat Penunjukan Pelaksanaan Pekerjaan, Surat Perintah Kerja(SPK), Berita acara Pemeriksaan Barang, kuitansi, faktur/nota, berita acara serah terima/ penyelesaian pekerjaan. Pemimpin proyek/ Atasan Langsung Bendaharawan diwajibkan menyusun/ melampirkan OE/ HPS sebagai acuan melakukan negosiasi baik harga maupun kualitas barang/ jasa yang dibutuhkan.</p>
--	--	---

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, Langkah awal yang dilakukan dalam melaksanakan audit adalah perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Jika ada penyimpangan dapat segera dan cepat dilakukan pembetulan. Disinilah standart audit menjadi acuan dasar dalam melakukan audit.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah Abdul Salim, sebagai berikut:

Ada tiga proses yang kita lakukan dalam melaksanakan audit, tentu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Didalam perencanaan ada penetapan standart audit, pengaturan jadwal dan objek yang akan diaudit, pelaksanaan audit didalamnya melakukan pemeriksaan dengan mecocokkan kelengkapan dengan standart audit, selanjutnya adalah evaluasi yang didalamnya adalah melakukan penilaian dan menarik kesimpulan serta melakukan perbaikan.¹⁴⁴

Selaras dengan apa yang disampaikan komite In'am Hayalud melalui wawancara sebagai berikut:

Dalam pelaksanaan audit sebenarnya kita sederhana saja, dia bermaksud untuk menghakimi siapapun melainkan kita membina, meneliti, dengan beberapa perencanaan yang sudah kita buat, dengan standart yang jelas, instrument yang jelas untuk menilai, mengevaluasi dan memperbaiki kekurangan.¹⁴⁵

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat diketahui Langkah-langkah dalam audit adalah perencanaan, pelaksanaan, evaluasi. Didalam perencanaan ada penentuan dan penetapan standart audit, mengatur jadwal, mengidentifikasi masalah, mengatur jdawal dan menentukan objek.

Sedangkan didalam pelaksanaan, terdapat kegiatan pemeriksaan dengan mencocokkan kelengkapan terhadap standart audit atau instrument.

Dalam evaluasi terdapat penilaian dari hasil pencocokan yang dilakukan antara kelengkapan dengan standart audit atau instrument yang ada, menarik kesimpulan terkait dengan penilaian, dan melakukan perbaikan-perbaikan.

¹⁴⁴ Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

¹⁴⁵ In'am Hayalud, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

B. Temuan Penelitian

Berdasarkan paparan data dan analisis terhadap fokus penelitian tersebut, maka dalam kesempatan ini peneliti akan memaparkan temuan penelitian yang didapatkan oleh peneliti di lapangan diantara temuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT

- a. Kepala sekolah melakukan rapat melibatkan seluruh bagian dari Lembaga Pendidikan baik kepala madrasah, guru, staf, TU, Komite dan masyarakat.
- b. Selain itu juga kemajuan teknologi menjadi media dalam mempermudah dan mempercepat proses perencanaan anggaran.
- c. Rapat dilakukan sebagai bentuk Kerjasama yang baik antar elemen, dan wujud dari pengelolaan anggaran yang transparan.
- d. Ada system yang menjadi dasar acuan untuk merumuskan perencanaan anggaran. System tersebut adalah system perencanaan penyusunan program dan anggaran.
- e. Dalam penyusunan anggaran ada beberapa tahapan, yang pertama adalah melakukan analisis masalah yang ada, melakukan pemecahan masalah dengan merumuskan kegiatan sesuai dengan indicator masalah dan prioritas kebutuhan Lembaga Pendidikan, Menyusun kegiatan tahunan, dan menganggarkan pendapatan dan kebutuhan anggaran perjenis kegiatan.
- f. Dalam merumuskan RAPBM kepala sekolah mempelajari dan memahami betul visi misi dan tujuan dan program utama dari madrasah,

kemudian mengadakan rapat Bersama guru dan komite dalam rangka Menyusun draft RAPBM, kemudian melakukan pembahasan Bersama dalam rapat pleno, setelah selesai baru di sahkan oleh komite dan kepala sekolah dengan melakukan penandatanganan Bersama pada draft RAPBM.

- g. Dalam melaksanakan rapat RAPBM tentu ada perbedaan pendapat ide dan gagasan, namun untuk menyikapi ini kepala sekolah membuat system rapat pleno, yang memberikan ruang kepada siapapun menyampaikan pendapatnya dengan alasan tertentu dan bisa meyakinkan peserta rapat serta dapat dijadikan satu keputusan Bersama.
- h. Menggunakan aplikasi media sosial seperti zoom dalam melaksanakan rapat bagi yang berhalangan dan aplikasi berbasis pengolah angka atau excel untuk menginput data keuangan. Selain itu ada aplikasi e-rkaam dan pengajuan BOS dari kemenag kabupaten.

2. Pembukuan Keuangan Pendidikan Berbasis IT

- a. Ada tiga aktifitas dalam pembukuan anggaran Pendidikan di MA Wahid Hasyim, sebagai berikut:

1) Pencatatan keuangan

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi, pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal, serta memindahbukukan (posting) dari jurnal ke dalam akun buku besar.

2) Pengikhtisaran

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), penyusunan kertas kerja (*work sheet*), serta pembuatan ayat Jurnal penutup (*closing entries*).

3) Pelaporan.

Pada tahap ini kegiatannya meliputi: menyusun Laporan Surplus/Defisit, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Karena MA Wahdi Hasyim Kunir merupakan badan usaha nirlaba, maka akuntansi yang digunakan adalah akuntansi publik. Akuntansi sector publik memiliki standar yang sedikit berbeda dengan akuntansi biasa.

Karena akuntansi biasa belum mencakup pertanggungjawaban kepada masyarakat yang ada di sektor publik. Karna itu, pemerintah menyusun suatu standar yang disebut dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Secara internasional, Standar Akuntansi Sektor Publik diatur dalam IPSAS. Yaitu standart akuntansi bagi organisasi sektor publik yang berlaku secara internasional, *International Public Sector Accounting Standards* (IPSAS). Yang diatur dalam IPSAS meliputi seluruh organisasi sektor publik termasuk juga lembaga pemerintahan baik pemerintah pusat, pemerintah regional (provinsi), pemerintah daerah (kabupaten/kota), dan komponen-komponen kerjanya (dinas-dinas). Salah satu komponen kerja lembaga pemerintahan adalah dinas

pendidikan dan sekolah. Oleh sebab itu Akuntansi pendidikan diterapkan di sekolah sebagai implementasi dari dari akuntansi public sehingga standart serta aturan yang turun dari pemerintah pusat untuk mengatur penggunaan anggaran berupa petunjuk teknis bantuan operasional sekolah (BOS).

- c. Bendahara hanya ada satu orang, namun dalam proses penyelesaian pekerjaan antar staf saling membantu.
- d. Seluruh Buku Yang digunakan ada berbasi manual dan berbasis aplikasi.
- e. buku yang digunakan dalam pembukuan memiliki fungsi masing-masing sesuai jenis dan penggunaannya, berikut ini adalah fungsi dari masing-masing buku yang dipakai di Madrasah Aliah Wahid Hasyim Kunir:
 - 1) Buku kas umum adalah buku yang meliputi keseluruhan transaksi, mulai dari saldo, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan pembantu pajak.
 - 2) Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah
 - 3) Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.
 - 4) Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

- f. Aplikasi yang digunakan dalam melakukan pencatatan keuangan dan pelaporan adalah aplikasi Super BOS.

3. Audit Pembiayaan Pendidikan

- a. Penyusunan standart audit dilakukan dengan merujuk pada undang-undang, juknis penggunaan anggaran BOS dan musyawarah Bersama kepala sekolah, komite, dan staf.
- b. Standart audit dijadikan pedoman untuk melakukan audit keuangan.
- c. Di Madrasah Aliyah wahid hasyim kunir standart audit memuat tentang standart pemeriksaan kas, pemeriksaan tatausaha, keuangan bendahara, pelaporan dan pertanggungjawaban serta beberapa standart terkait dokumen yang dibutuhkan dalam audit keuangan.
- d. Ada dua pengawasan yang ada di MA Wahid Hasyim,
 - 1) Pengawasan di madrasah Aliyah Wahid Hasyim kunir dilakukan oleh pengawasan melekat yaitu pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya.
 - 2) Pengawasan masyarakat yaitu pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat dalam rangka tranparansi pelaksanaan program dan realisasi penggunaan anggaran, yang mengacu pada keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan, dan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pengelolaan anggaran agar segera dilaporkan kepada Lembaga yang berwenang.

- e. Pelaksana Audit adalah kepala sekolah, ketua yayasan didampingi komite, dan kementerian agama kabupaten melalui pengawas madrasah.
- f. Ada tiga tahap dalam audit:
- 1) Perencanaan
Didalam perencanaan kegiatan yang dilakukan adalah Menyusun dan menetapkan standart audit, mengidentifikasi masalah dan objek yang akan diaudit, menentukan jadwal.
 - 2) Pelaksanaan
Memeriksa seluruh kelengkapan berkas yang ada dengan mencocokkan atau menyesuaikan dengan standart audit atau instrument yang ada.
 - 3) Evaluasi
Melakukan penilaian dari kinerja dengan melihat hasil pencocokan kelengkapan berkas dengan standart audit, menarik kesimpulan dan melakukan perbaikan.
- g. Pelaksanaan audit tiga bulan sekali tetapi tidak terjadwal atau kondisional.

Tabel 1.7 : Temuan

No	Fokus Penelitian	Komponen	Temuan penelitian
1	Perencanaan Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT	1. Analisis kebutuhan	Kepala sekolah melakukan rapat melibatkan seluruh bagian dari Lembaga Pendidikan baik kepala madrasah, guru, staf, TU, Komite dan masyarakat.
		2. Penyusunan Rencana Anggaran	Dalam penyusunan anggaran ada beberapa tahapan, yang pertama adalah melakukan analisis masalah yang ada, melakukan pemecahan masalah

		Belanja	dengan merumuskan kegiatan sesuai dengan indicator masalah dan prioritas kebutuhan Lembaga Pendidikan, Menyusun kegiatan tahunan, dan menganggarkan pendapatan dan kebutuhan anggaran perjenis kegiatan.
		3. Pengembangan Rencana Anggaran Anggaran Belanja	Dalam merumuskan RAPBM kepala sekolah mempelajari dan memahami betul visi misi dan tujuan dan program utama dari madrasah, kemudian mengadakan rapat Bersama guru dan komite dalam rangka Menyusun draft RAPBM, kemudian melakukan pembahasan Bersama dalam rapat pleno, setelah selesai baru di sahkan oleh komite dan kepala sekolah dengan melakukan penandatanganan Bersama pada draft RAPBM.
		4. Penilaian Penyusunan Anggaran Belanja	Dalam melaksanakan rapat RAPBM tentu ada perbedaan pendapat ide dan gagasan, namun untuk menyikapi ini kepala sekolah membuat system rapat pleno, yang memberikan ruang kepada siapapun menyampaikan pendapatnya dengan alasan tertentu dan bisa meyakinkan peserta rapat serta dapat dijadikan satu keputusan Bersama. Menggunakan aplikasi media sosial seperti zoom dalam melaksanakan rapat bagi yang berhalangan dan aplikasi berbasis pengelolah angka atau excel untuk menginput data keuangan. Selain itu ada aplikasi e-rkaam dan pengajuan BOS dari kemenag kabupaten.

		5. Penetapan Rencana Anggaran Belanja	Penandatanganan Bersama dokumen RAPBM antara kepala sekolah dan komite.
2	Pembukuan Keuangan Pendidikan Berbasis IT	1. Penerimaan dan Pengeluaran	<p>1. Pencatatan keuangan</p> <p>Pada tahap ini kegiatannya meliputi: pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi, pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal, serta memindahbukukan (posting) dari jurnal ke dalam akun buku besar.</p> <p>2. Pengikhtisaran</p> <p>Pada tahap ini kegiatannya meliputi: penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar, pembuatan ayat jurnal penyesuaian (<i>adjusting entries</i>), penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>), serta pembuatan ayat Jurnal penutup (<i>closing entries</i>).</p> <p>3. Pelaporan.</p> <p>Pada tahap ini kegiatannya meliputi: menyusun Laporan Surplus/Defisit, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan.</p>
		2. Standart Pembukuan	1. Karena MA Wahdi Hasyim Kunir merupakan badan usaha nirlaba, maka akuntansi yang digunakan adalah akuntansi publik. Akuntansi sector publik memiliki standar yang sedikit berbeda dengan akuntansi biasa. Karena

			<p>akuntansi biasa belum mencakup pertanggungjawaban kepada masyarakat yang ada di sektor publik. Karna itu, pemerintah menyusun suatu standar yang disebut dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Secara internasional, Standar Akuntansi Sektor Publik diatur dalam IPSAS. Yaitu standart akuntansi bagi organisasi sektor publik yang berlaku secara internasional, <i>International Public Sector Accounting Standards</i> (IPSAS). Yang diatur dalam IPSAS meliputi seluruh organisasi sektor publik termasuk juga lembaga pemerintahan baik pemerintah pusat, pemerintah regional (provinsi), pemerintah daerah (kabupaten/kota), dan komponen-komponen kerjanya (dinas-dinas). Salah satu komponen kerja lembaga pemerintahan adalah dinas pendidikan dan sekolah. Oleh sebab itu Akuntansi pendidikan diterapkan di sekolah sebagai implementasi dari dari akuntansi public sehingga standart serta aturan yang turun dari pemerintah pusat untuk mengatur penggunaan anggaran berupa petunjuk teknis bantuan operasional sekolah (BOS).</p> <p>2. buku yang digunakan dalam pembukuan memiliki fungsi masing-masing sesuai jenis dan penggunaannya, berikut ini adalah fungsi dari masing-masing buku yang dipakai di Madrasah Aliah Wahid Hasyim Kunir:</p> <p>5) Buku kas umum adalah buku yang meliputi keseluruhan transaksi, mulai dari saldo,</p>
--	--	--	--

			<p>buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan pembantu pajak.</p> <p>6) Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah</p> <p>7) Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.</p> <p>8) Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.</p> <p>3. Aplikasi yang digunakan dalam melakukan pencatatan keuangan dan pelaporan adalah aplikasi Super BOS.</p>
3	Audit Pembiayaan Pendidikan	1. Penetapan Standart Audit	<p>1. Penyusunan standart audit dilakukan dengan merujuk pada undang-undang, juknis penggunaan anggaran BOS dan musyawarah Bersama kepala sekolah, komite, dan staf.</p> <p>2. Standart audit dijadikan pedoman untuk melakukan audit keuangan.</p> <p>3. Di Madrasah Aliyah wahid hasyim kunir standart audit memuat tentang standart pemeriksaan kas, pemeriksaan tatusaha, keuangan bendahara, pelaporan dan pertanggungjawaban serta beberapa standart terkait dokumen yang dibutuhkan dalam audit keuangan.</p>

		<p>2. Pelaksanaan Audit</p>	<p>1. Ada dua pengawasan yang ada di MA Wahid Hasyim,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan di madrasah Aliyah Wahid Hasyim kunir dilakukan oleh pengawasan melekat yaitu pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya. b. Pengawasan masyarakat yaitu pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat dalam rangka tranparansi pelaksanaan program dan realisasi penggunaan anggaran, yang mengacu pada keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan, dan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pengelolaan anggaran agar segera dilaporkan kepada Lembaga yang berwenang. <p>2. Pelaksana Audit adalah kepala sekolah, ketua yayasan didampingi komite, dan kementerian agama kabupaten melalui pengawas madrasah</p> <p>3. Ada tiga tahap dalam audit:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Didalam perencanaan kegiatan yang dilakukan adalah Menyusun dan menetapkan standart audit, mengidentifikasi masalah dan objek yang akan diaudit, menentukan jadwal. b. Pelaksanaan Memeriksa seluruh kelengkapan berkas yang ada dengan mencocokkan atau menyesuaikan dengan standart audit atau
--	--	-----------------------------	---

			<p>instrument yang ada.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>Melakukan penilaian dari kinerja dengan melihat hasil pencocokan kelengkapan berkas dengan standart audit, menarik kesimpulan dan melakukan perbaikan.</p>
--	--	--	--



BAB V

PEMBAHASAN

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Untuk mencapai suatu tujuan dari pendidikan maka Lembaga pendidikan melaksanakan program kerja yang dirumuskan atau dibuat sesuai indikator kebutuhan Lembaga itu sendiri. Program kerja suatu Lembaga pendidikan tentu membutuhkan biaya. Sumber pembiayaan pendidikan berasal dari pemerintah, swadaya masyarakat dan usaha yang dilakukan oleh Lembaga pendidikan itu sendiri.

Lembaga pendidikan harus benar-benar bisa mengatur pembiayaan pendidikan sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Menggunakannya seefektif dan seefisien mungkin. Sehingga mampu membawa Lembaga pendidikan lebih maju dan berkualitas. Letak strategis dari manajemen pembiayaan adalah sebagai disiplin ilmu yang dijadikan pedoman untuk mengatur pembiayaan pendidikan. Revolusi industri 4.0 menjadi suatu tantangan bagi Lembaga pendidikan untuk mampu mengikuti kecanggihan teknologi. Mengkolaborasikan teknologi dalam kegiatan manajemen sudah umum dilakukan diberbagai perusahaan. Dalam dunia pendidikan harus memulai itu agar semua pekerjaan terkait manajemen dapat terselesaikan dengan cepat. Manajemen

pembiayaan misalnya, tentu kolaborasi dengan teknologi perludilakukan. Untuk mempercepat proses perencanaan, pembukuan dan audit.

Temuan-temuan yang dibahas dalam bab ini sesuai dengan fokus penelitian yaitu: (A). Perencanaan anggaran pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang, (B). Pembukuan pendidikan anggaran berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang., (C). Audit anggaran pendidikan berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang.

A. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim

Perencanaan pembiayaan Pendidikan adalah kegiatan awal yang dilakukan oleh pihak Lembaga Pendidikan dalam merumuskan seluruh kebutuhan Lembaga dalam jangka waktu tertentu, biasanya dalam satu tahun kedepan. Berbagai pihak yang terlibat didalamnya yaitu kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan atau petugas administrasi. Selain itu masyarakat juga dilibatkan untuk memberikan masukan dan menyerap berbagai hal yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam konteks Pendidikan. Keterlibatan masyarakat dalam merencanakan beberapa hal terkait pembiayaan Pendidikan juga sebagai wujud keterbukaan Lembaga Pendidikan dalam mengelolah keuangan Pendidikan. Sehingga tidak ada lagi prasangka yang tidak baik terhadap Lembaga Pendidikan dalam mengelolah keuangan. Kredibilitas Lembaga juga semakin baik dimata masyarakat dengan tidak adanya dugaan-dugaan penyelewengan dana sekolah.

Seoerti halnya di Lembaga Pendidikan Madrasah Aliyah wahid hasyim kunir. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan yang diterapkan di Madrasah aliyah

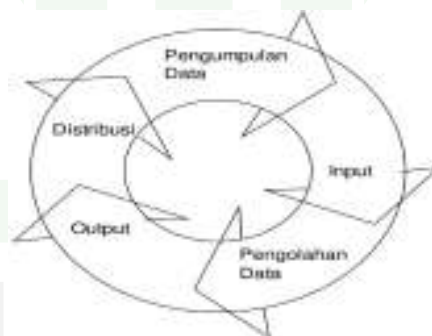
Wahid Hasyim Kunir dapat dikatakan baik terbukti dengan adanya kordinasi yang dilakukan kepala sekolah beserta wakil-wakil kepala sekolah, bendahara, komite sekolah serta melibatkan wali murid melakukan musyawarah untuk mengambil keputusan terkait program-program yang akan dijalankan oleh sekolah dalam jangka waktu satu tahun kedepan.

Dari program-program tersebut menentukan anggaran untuk membiayai program-program yang telah direncanakan. Selain itu, menentukan penggalian sumber dana untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan sekolah. Adapun perencanaan keuangan sekolah yang terdapat di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim dituangkan melalui Rencana RAPBS yang diadakan pada tiap awal tahun pembelajaran. RAPBS disusun dengan melibatkan komponen-komponen penting seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah (humas, kesiswaan, sarana dan prasarana dan kurikulum) komite sekolah, bendahara, dewan guru, dan sebagian mengikutsertakan masyarakat atau wali murid. Dalam RAPBS terdiri dari dua anggaran yaitu anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran.

Dari rencana kegiatan tersebut dapat diketahui kebutuhan masing-masing program, baik kebutuhan sarana dan prasarana, kebutuhan bahan ajar, kebutuhan alat tulis, dan kebutuhan lainnya. Di samping itu, selain membuat perencanaan untuk satu tahun kedepan pada rapat tersebut dilaksanakan evaluasi guna mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat apa saja yang dialami sekolah selama satu tahun sebelumnya, hal-hal yang baik dipertahankan dan kendala yang dihadapi diberikan solusi agar pada tahun yang akan datang menjadi lebih baik.

Tujuan diadakannya evaluasi adalah untuk mengetahui permasalahan, kendala, serta kekurangan untuk mengupas tuntas permasalahan yang ada khususnya terkait dengan anggaran perencanaan pendidikan. Hasil rapat ini sangat berguna untuk memberikan pendapat, solusi, serta masukan agar dapat digunakan untuk perbaikan ditahun yang akan datang. Selain itu dalam proses perencanaan pembiayaan Madrasah aliyah wahid hasyim kunir selalu mengikuti kemajuan teknologi informasi yang ada.

Sehingga ada aplikasi yang mempermudah penyusunan RAPBS tersebut yaitu E-RKAM yang saat ini masih dalam tahap pengembangan dan ada aplikasi Pengajuan BOS yang didalamnya juga terdapat form excel terumus dengan baik tepat dan akurat dalam menghitung besaran pembiayaan. pada prinsipnya sama sesuai dengan alur teknologi informasi yaitu pengumpulan data dari hasil rapat, program apa yang akan dilaksanakan, selanjutnya Pengolahan data, dan output serta pendistribusian data.



Gambar 3.0
siklus pengolahan data menjadi suatu informasi menggunakan teknologi informasi

Perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang

diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dan untuk setiap komponen.

PPBS One systematic approach to budget building about which the school administrator should be knowledgeable is PPBS: planning, programming, budgeting system. This approach is sometimes called PPBES, where the E stands for evaluation.” Simply defined, PPBS “calls for resources to be aligned with organizational purposes, programs, or objectives instead of with actual objects to be purchased, personnel, or materials. If a purpose is agreed to by decision makers, then whatever expenditure is necessary to accomplish the purpose is permitted¹⁴⁶. Although traditional approaches to budgeting also emphasize.

Salah satu pendekatan yang digunakan untuk Menyusun anggaran Pendidikan adalah kepala sekolah harus mengerti dengan konsep system perencanaan, pemrograman dan penganggaran. Pendekatan ini sering dikenal sebagai PPBS. Yang mana E adalah singkatan dari evaluasi. Didefinisikan, PPBS hanya panggilan untuk sumber daya yang akan sejalan dengan program untuk sampai pada tujuan organisasi.

Dalam pelaksanaan PPBS Ricard Gorton dalam bukunya menulis sebagai berikut:

Assess educational needs.

- 1) *Define educational objectives and the criteria and methods to be used in evaluating the objectives.*
- 2) *Determine programs and priorities to achieve objectives.*
- 3) *Ascertain and cost-estimate the resources needed to carry out programs*

¹⁴⁶ James W. Guthrie and rodney J. Reed, *Educational Administration and policy : effective leadership for american education* (englewood cliffs, N.J.; prentice-hall, 1986), 261.

4) *Organize the budget around program areas and objectives*¹⁴⁷.

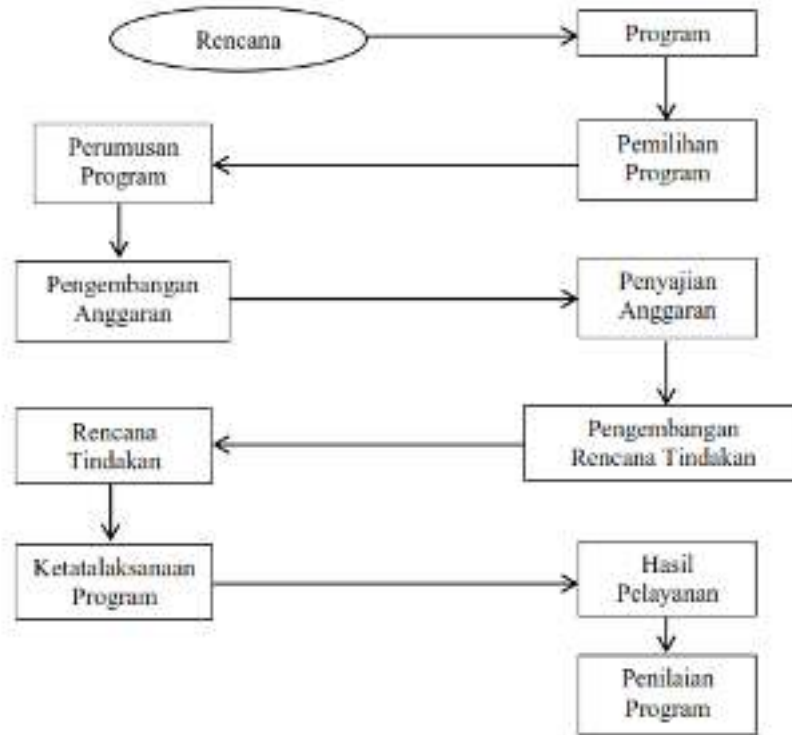
Menganalisis kebutuhan pendidikan, Menentukan tujuan pendidikan dan kriteria dan metode yang akan digunakan dalam mengevaluasi tujuan. Menentukan program dan prioritas untuk mencapai tujuan. Memastikan dan memperkirakan biaya sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program. Mengatur anggaran sekitar program daerah dan tujuan.

Perencanaan keuangan tergantung dari macam perencanaan keuangan yang dibuat. Apabila organisasi membuat perencanaan laporan keuangan untuk suatu periode tertentu, dengan demikian dasar perencanaan yang terbaik adalah posisi laporan yang terakhir. Sedang apabila organisasi akan membuat anggaran kas maka dasar perencanaan yang baik adalah menilainya dari rencana penerimaan dan pengeluaran kas dalam periode yang direncanakan.

Dalam Menyusun anggaran Pendidikan, para administrator Lembaga Pendidikan harus bisa memahami dan melaksanakan sistem pelaksanaan penyusunan anggaran Pendidikan. Di Indonesia penerapan sistem penganggaran pendidikan biasanya disebut dengan Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Anggaran yang disingkat (SIPPA) atau Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran yang disingkat (SP4) sebagai modifikasi dari Planning, Programing Budgeting Sistem (PPBS) yang telah disesuaikan dengan kondisi di Indonesia.

¹⁴⁷ Ricard A Gorton, gail thierbach schneider, *School based leadership challenges and opportunities*, 158.

Pola umum SIPPA/SP4 adalah sebagai berikut:



Gambar 3.0 Pola Umum SIPP/SP4¹⁴⁸

B. Pembukuan Anggaran Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim

Lumajang

Dalam pelaksanaan pencatatan pembukuan atau pembukuan ada tiga kategori dalam aktifitas pembukuan di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, antara lain:

- a. mengidentifikasi dan melakukan pengukuran yaitu berupa aktifitas transaksi, baik dana masuk atau keluar kepada pihak pertama dengan pihak kedua.

¹⁴⁸Matin, Manajemen Pembiayaan, 59

- b. memproses data keuangan mulai dari melakukan pencatatan dan mengklasifikasikannya.
- c. Melaksanakan pelaporan keuangan, berupa laporan pertanggung jawaban keuangan.

Di madrasah Aliyah wahid hasyim secara struktural Bendahara hanya ada satu orang, namun dalam proses penyelesaian pekerjaan antar staf saling membantu.

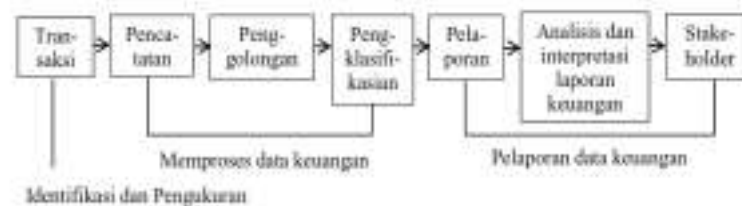
Buku Yang digunakan antara lain:

- a. Buku Kas Umum (BKU)
- b. Buku Pembantu Kas (BPK)
- c. Buku Bank (BB)
- d. Buku Pembantu Pajak (BPP)

Dalam pencatatan keuangan, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir melakukan pencatatan keuangan dengan cara memakai buku kas umum, Buku Kas Pembantu kas buku bank dan buku pajak. Dalam pelaksanaan pembukuan ditulis manual langsung dan juga memakai aplikasi digital. Aplikasi digital ini dibuat oleh kementrian agama kabupaten lumajang yang dipublikasikan untuk seluruh Lembaga Pendidikan dibawah naungan kemenag untuk mempermudah penyelesaian administrasi keuangan Pendidikan dalam setiap Lembaga, termasuk Madrasah Aliyah wahid hasyim kunir.

Hal ini sesuai dengan teori berikut, yaitu Dalam penatausahaan keuangan pendidikan, terdapat dua kegiatan penting yaitu: pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan dan pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan.¹⁴⁹

berikut ini adalah Kegiatan pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan:



Gambar 3.2
Proses pendataan dan Pelaporan keuangan Pendidikan.¹⁵⁰

Dari pemaparan diatas, untuk memperoleh hasil pelapran yagn baik dan benar, memiliki kredibilitas dimata para pihak yang berwenang terhadap pengontrolan regulasi keuangan Pendidikan, maka pelaksanaan pembukuan harus betul-betul dilakukan dengan setertip mungkin, teratur dan memperhatikan aturan-aturan yang berlaku. Selain itu sebagai kepala smadrasah, hal yang perlu duperhatikan adalah dalam segi kelengkapan arsip-arsip data keuangan, termasuk kelengkapan admnistrasi keuangan, rencana anggaran pendapatan belanja madrasah, dan proses pelaksanaan manajemen keuangan dengan tertip dan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, kepala sekolah tidak harus berjalan sendiri. Kepala sekolah harus menunjuk seseorang yang berkompeten dalam membantu menyelesaikan tugas administrasi keuangan tersebut dengan baik.

¹⁴⁹Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 137.

¹⁵⁰Matin, *Manajemen Pembiayaan*, 138.

Orang yang membantu kepala sekolah dalam melakukan administrasi keuangan disebut dengan bendahara.

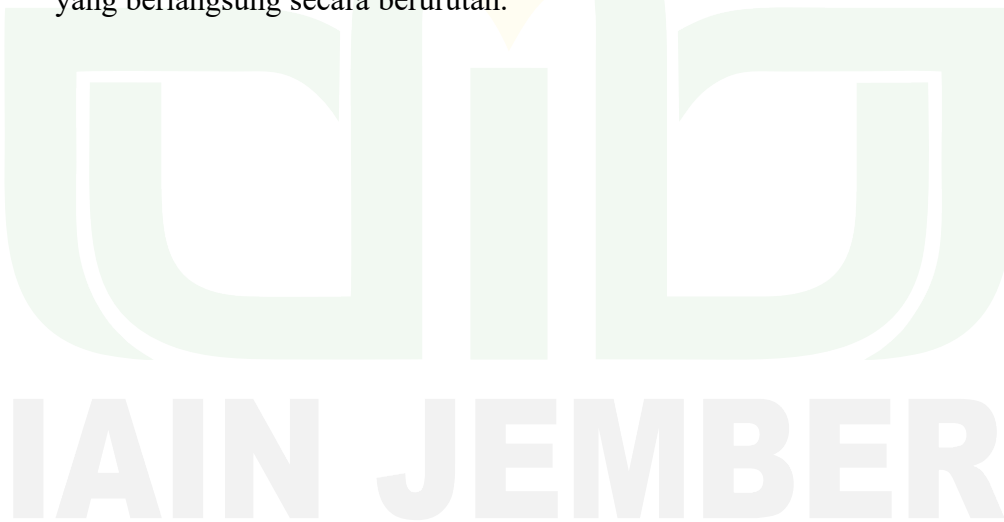
Bendahara memiliki tugas mencatat, Menyusun laporan keuangan dan menyetorkan laporan keuangan kepada pihak yang berwenang, dalam hal ini adalah kementerian agama republic indonesia wilayah lumajang, karena dalam konteks ini madrasah Aliyah wahid hasyim berada dibawah naungan kementerian agama kabupaten lumajang. Selain itu bendahara juga Bersama kepala madrasah bersedia untuk di periksa oleh badan pemeriksa keuangan daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana Pendidikan untuk menunjang pelaksanaan program madrasah.

Dari sudut pandang pemanfaatan teknologi informasi era milenial saat ini, madrasah Aliyah wahid hasyim telah melaksanakan hal tersebut dengan mengkolabirasikannya dengan pengelolaan keuangan yaitu dengan menggunakan aplikasi digital. Ada buku kas berbasis rumus excel, aplikasi penyusun laporan keuangan, dan penyusunan rencana kegiatan anggaran madrasah. Adanya teknologi canggih adalah mempermudah pekerjaan, mempercepat penyelesaian dan lebih valid dalam mengelolah data keuangan. Jika dikorelasikan dengan manajemen maka sesuai dengan konsep sistem informasi manajemen atau yang sering disebut dengan *management informasi system (MIS)*. Sistem semacam ini telah banya digunakan pada perusahaan-perusahaan, baik besar menegah maupun perusahaan kecil. Dalam pengelolaan manajemen selalu menuangkan sistem informasi teknologi digital. Maka tidak ada alasan bila model ini dikembangkan didalam dunia Pendidikan dengan tetap menyesuaikan situasi dan kondisi yang ada dilapangan.

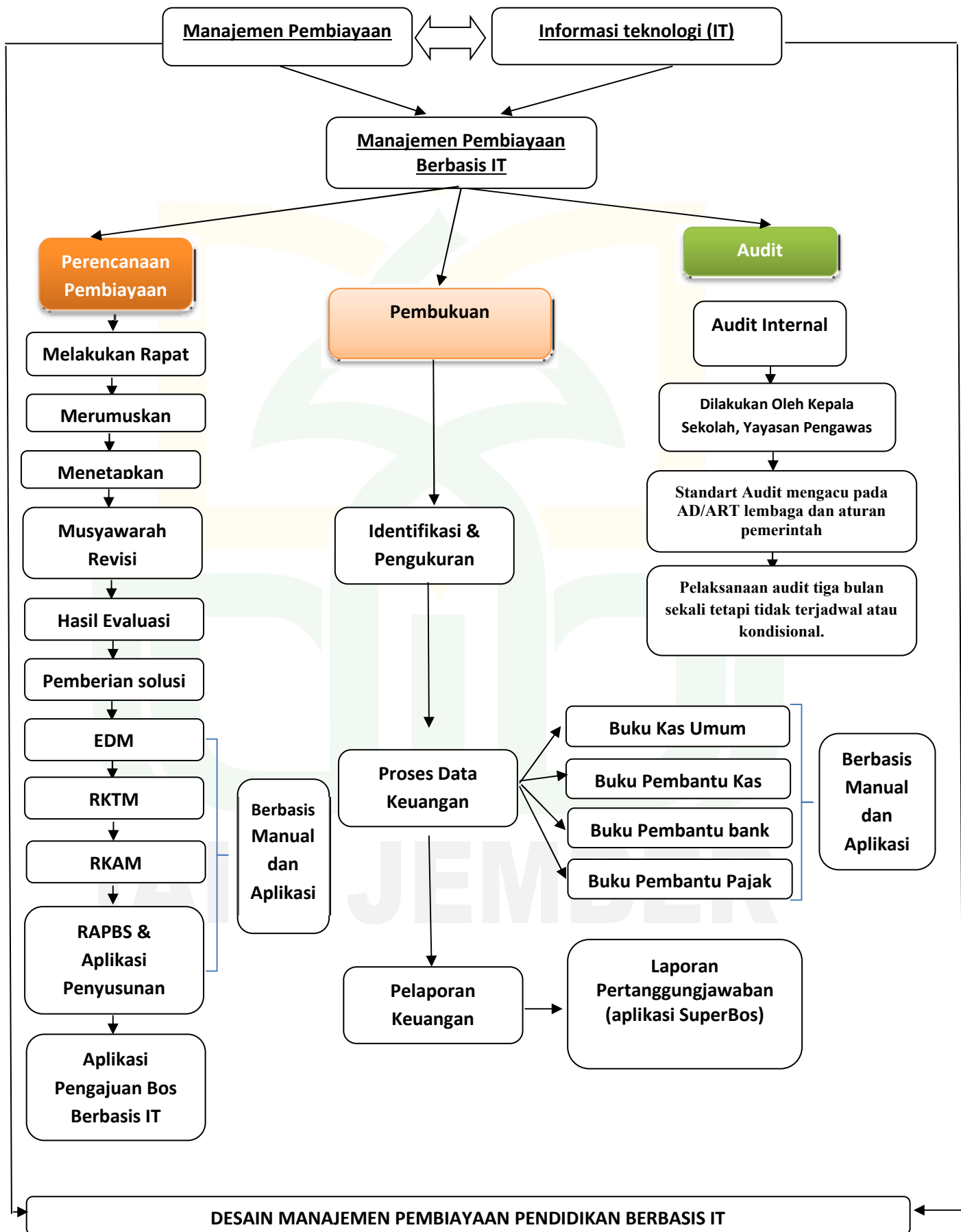
C. Audit Anggaran pendidikan Berbasis IT

Audit yang dilakukan adalah audit internal lembaga. Pelaksana Audit adalah kepala sekolah, ketua yayasan didampingi komite, dan kementerian agama kabupaten melalui pengawas madrasah. Standart Audit mengacu pada AD/ART lembaga dan aturan pemerintah. Pelaksanaan audit tiga bulan sekali tetapi tidak terjadwal atau kondisional. Pelaksanaan audit sangat sederhana, yang terpenting laporan keuangan tepat waktu, penggunaan dana sesuai dengan yang direncanakan di awal, masuk akal, dokumen keuangan lengkap, ada evaluasi dan perbaikan.

Sebagaimana telah dikatakan bahwa pengawasan itu terdiri dari berbagai aktivitas yang bertujuan agar pelaksanaan menjadi sesuai dengan rencana. Dengan demikian pengawasan itu merupakan proses, yaitu kegiatan yang berlangsung secara berurutan.



MANAJEMEN PEMBIAYAAN BERBASIS IT



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan fokus penelitian, paparan data dan temuan dari wawancara, observasi dan dokumentasi serta pembahasan hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah

Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang

- a. Kepala sekolah melakukan rapat melibatkan seluruh bagian dari Lembaga Pendidikan baik kepala madrasah, guru, staf, TU, Komite dan masyarakat.
- b. System yang dipakai system pesencanaan penyusunan program dan anggaran (SIPPA)
- c. Proses penyusunan anggaran:
 - 1) melakukan analisis masalah yang ada,
 - 2) melakukan pemecahan masalah
 - 3) merumuskan kegiatan sesuai dengan indicator masalah dan prioritas kebutuhan Lembaga Pendidikan,
 - 4) Menyusun kegiatan tahunan,
 - 5) menganggarkan pendapatan dan kebutuhan anggaran perjenis kegiatan
- d. Melakukan rapat pleno untuk menelaraskan kebijakan antar standart.
- e. Menetapkan anggaran untuk program satu tahun kedepan.

- f. Melakukan musyawarah jika ada dana anggaran yang tidak sesuai dengan yang ditetapkan pada perencanaan awal.
- g. Mengevaluasi seluruh peluang dan hambatan.
- h. Membuka ruang kritik dan saran yang membangun.
- i. Menuangkan kebijakan dalam bentuk Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
- j. Memproses data berbasis aplikasi digital.

2. Pembukuan Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukopsari Kunir Kabupaten Lumajang

- a. Ada tiga aktifitas dalam pembukuan anggaran:
 - 1) Pencatatan keuangan
 - 2) Pengikhtisaran
 - 3) Pelaporan.
- b. Standart akuntansi yang dipakai adalah standart akuntansi publik
- c. Adanya penerimaan dana ataupun pengeluaran terhadap pihak pertama dengan pihak kedua.
- d. Buku Yang digunakan ada berbasis manual aplikasi.
- e. Buku yang dipakai, buku kas umum, buku pembantu kas, buku bank dan buku pembantu pajak.
- f. Memiliki aplikasi khusus untuk Menyusun laporan anggaran, yaitu super BOS.

3. Audit Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukopsari Kunir Kabupaten Lumajang.

- a. Penyusunan standart audit dilakukan dengan merujuk pada undang-undang, juknis penggunaan anggaran BOS dan musyawarah Bersama kepala sekolah, komite, dan staf.
- b. Standart audit dijadikan pedoman untuk melakukan audit keuangan.
- c. standart audit memuat tentang
 - 1) standart pemeriksaan kas,
 - 2) pemeriksaan tatausaha,
 - 3) keuangan bendahara, pelaporan dan
 - 4) pertanggungjawaban serta beberapa standart terkait dokumen yang dibutuhkan dalam audit keuangan.
- d. Standart Audit mengacu pada AD/ART lembaga dan aturan pemerintah.
- e. Pelaksana Audit adalah kepala sekolah, ketua yayasan didampingi komite, dan pengawas madrasah.
- f. Ada dua pengawasan yang ada di MA Wahid Hasyim,
 - 1) Pengawasan melekat
 - 2) Pengawasan dari masyarakat
- e. Ada tiga tahap dalam audit:
 - 4) Perencanaan
 - 5) Pelaksanaan
 - 6) Evaluasi
- f. Pelaksanaan audit tiga bulan sekali tetapi tidak terjadwal atau kondisional.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, adapun saran-saran yang ingin peneliti sampaikan adalah:

1. Bagi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir, manajemen Pembiayaan Berbasis IT yang sudah ada agar dipertahankan dan lebih dikembangkan lagi supaya lebih dikenal oleh masyarakat luas. Promosi melalui lisan dan promosi melalui brosur baiknya ditingkatkan menjadi promosi melalui media baik media cetak maupun media elektronik.
2. Untuk pelaksanaan audit, kedepannya diharapkan bisa menggunakan audit dari eksternal, yang memiliki standart audit dan SOP yang lebih jelas.
3. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk lebih kreatif dan inovatif dalam mengembangkan penelitian yang terkait strategi manajemen keuangan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di lembaga-lembaga dan instansi pendidikan lainnya.

IAIN JEMBER

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin. 2005. *Perencanaan dan Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Insane Mandiri.
- Andi Prastowo. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media.
- Arwildayanto. lama tenggo, nina. Sumar, warni tune. 2017. *Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan*. Bandung: Widya Padjadjaran anggota.
- C. Higgins, Robert. 2012. *analysis for finansial management*. new york: Mc Graw Hill Education
- c. Ubben, Gerald and w. Hugges, larry. 1987. *The prinsipal: creative leadership for effective schools*. boston : allyn & bacon.
- Dimeck. 1954. *The Executive in Action*. New York: Harpen and Breos.
- Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional, *Manajemen Keuangan sekolah*, Jakarta: Direktur tenaga kependidikan, 2007.
- Direktorat tenaga kependidikan direktorat jenderal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan departemen pendidikan nasional. 2007. *Manajemen Keuangan sekolah*. Jakarta: Direktur tenaga kependidikan.
- Direktorat Tenaga Kependidikan, 2007, Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Keuangan
- Edward J. Blocher, kung H. Cen, Gary cokins. Thomas W lin. 2007. *cost management, manajemen biaya penekanan strategis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendy, Mochtar. 1954. *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam* Jakarta: PT Bhatara Karya Aksa.
- F. Brigham, Eugene and F. Houston, Joel. *fundamentals of financial management*
- F. Brigham, Eugene and Houston, Joel F. 2015. *fundamentals of financial management*. United States of America: Cengage Learning.
- Fattah, Nanang. 2006. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Gorton, Ricard A. Schneider, gail thierbach. 1991. *School based leadership challenges and opportunities*. United States of America: Wm. Cbrown Publishares.

- Harmono. 2014. *Manajemen keuangan berbasis balance scorecard pendekatan teori, kasus dan riset bisnis*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hery. 2019. *Auditing, dasar-dasar pemeriksaan akuntansi*. Jakarta: Grasindo.
- [Http://journal.unnes.ac.id/sju/index/php/eeaj](http://journal.unnes.ac.id/sju/index/php/eeaj). (januari 2020).
- Husaini, Usman dan Purnomo. 2008. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Husnan, Suad & Pudjiastutik, Enny. 2002 *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan* Yogyakarta: AMPYKPN.
- J. Blocher, Edward. kung H. Cen, Gary cokins, Thomas W lin. 2007. *cost management, manajemen biaya penekanan strategis*, Jakarta : Salemba Empat.
- James W. Guthrie and rodney J. Reed. 1986. *Educational Administration and policy: effective leadership for american education*. englewood cliffs, N.J.: prentice-hall.
- John W. Creswll. 2010. *Research Design, Pendekatan Kualitatif Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta:Pustaka Belajar.
- juni priansa, Donni. somad, rismi. 2014. *Manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Klaus schwab. 2016. *The fourth industrial revolution*. Switzerland: World Economic Forum.
- Mathew B. Miles, A Michael Huberman, Jonny Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook (Third Edition)*. California: Sage Publication.
- Matin. 2014. *Manajemen Pembiayaan*. Jakarta: Rajagrafindo persada.
- Mondy, R.W., Sharplin, A. dan Flippo. 1988. *Management, Concept and Practices* Boston: Allyn and Bacon, Inc.
- Mulyono. 2008. *manajemen administrasi dan organisasi Pendidikan*. jogjakarta: Ar-ruzz Media.
- Mulyono. 2016. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Murhada, yo ceng giap. 2011. *Pengantar teknologi informasi*. Jakarta: mitra wacana media.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang standart nasional pendidikan.
- PP No. 19 Tahun 2005 tentang standart Pengelolaan oleh satuan pendidikan.
- Presiden RI Joko Widodo, 16 Februari 2018. Sumber: www.merdeka.com

- R. Terry, George & W. Rue, Leslie. 2012. *Dasar-dasar manajemen*. Jakarta : Bumi aksara.
- Saefullah. 2012. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: CV Pustaka Ceria
- Sartono, Agus. 2001. *Manajemen Keuangan Teori Dan Aplikasi*. Jogjakarta: Andi Offset.
- Savitri, Astrid. 2019. *Revolusi Industri 4.0*. Yogyakarta: genesis.
- Sri Minarti. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Suryobroto. 2004. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutojo, Heru. 1997. *Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan*. Jakarta: Selemba Empat.
- Sutopo. 1999. *Administrasi, manajemen dan Organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: Ciputat Press.
- Tampolon, Manahan. 2015. *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Taylor W, Fridreck. 1974. *Scientific Management*. New York: Happer and Breos.
- Undang-undang republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.
- Undang-undang sisdiknas PP No. 32 tahun 2013 tentang perubahan PP No. 19 tahun 2005 tentang standart pendidikan nasional.
- Undang-undang sisdiknas PP No. 32 tahun 2013 tentang perubahan PP No. 19 tahun 2005 tentang standart pendidikan nasional.
- W. Guthrie, James and J. Reed, rodney. 1986. *Educatonal Administration and policy: effective leadership for american education*. englewood cliffs, N.J,: prentice-hall.

Sumber-sumber :

Observasi, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir Lumajang 25 Pebruari 2019.

Samsul, Wawancara, Lumajang 25 Pebruari 2019.

Observasi, Madrasah awliyah Wahid Hasyim Kunir, Lumajang 25 Pebruari 2019.

Abdul Salim, Wawancara, Lumajang, 25 Pebruari 2019.

Hasil Pengamatan pada tanggal 20 April 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

Wulan, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

Sansul Arifin, *Wawancara*, Tanggal 24 April 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

Azis, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 27 April 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 4 Mei 2020

In'am hayalud, *Wawancara*, Tanggal 4 Mei 2020

Dokumentasi, Belanja madrasah Aliyah wahid hasyim Kunir, 4 Mei 2020

Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 8 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 8 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan Bos, Madrasah Aliyah Wahid Hasyim, 07 Mei 2020

Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 11 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 11 Mei 2020

Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 11 Mei 2020

Dokumetasi, Aplikasi Online E-RKAM, Madrasah Aliyah Wahid hasyim, 11 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 11 Mei 2020

Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Samsul Arifin, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Abdul salim, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 18 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Hanif, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Samsul Arifin, *Wawancara*, Tanggal 22 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Dokumentasi, Aplikasi Pengajuan BOS form RKAM, Madrasah Aliyah Wahid

Hasyim, 27 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Adisti Wulandari, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Abdul Aziz, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

In'am Hayalud, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Abdul Salim, *Wawancara*, Tanggal 29 Mei 2020

Saifudin, S. Yahya. Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi Multi Situs di MTs Ma'arif Sudimoro dan MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan), Tesis tidak diterbitkan, Tulungagung: STAIN Tulungagung, 2013.

M. Ibnu Abdillah As-Sholeh, Manajemen Keuangan (Studi Multi Kasus di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung), Tesis tidak diterbitkan, Tulungagung: STAIN Tulungagung, 2012. Sekolah, ([http://Www.03-Kode-A1-3-Manjemen Keuangan Sekolah.Pdf](http://Www.03-Kode-A1-3-Manjemen%20Keuangan%20Sekolah.Pdf). Diakses Pada Tanggal 27 Oktober 2019.

IAIN JEMBER

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : Aan Dwi Ardiyanto
NIM : 0849117001
Program : Megister
Institusi : Pascasarjana IAIN Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

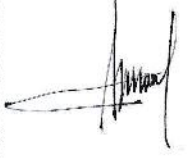
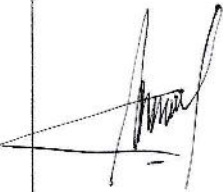
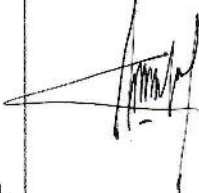

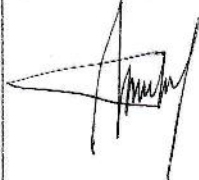
Jember, 18 Januari 2021

Saya yang menyatakan,



Aan Dwi Ardiyanto
NIM: 0849117001

**JURNAL PENELITIAN MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN BERBASIS IT DI
MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM KUNIR KABUPATEN LUMAJANG TAHUN
ANGGARAN 2020**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf
1.	Senin, 20 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi Awal terkait dengan manajemen pembiayaan Pendidikan berbasis IT ➤ Wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim 	
2.	Jum'at, 24 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim ➤ Wawancara dengan Bendahara Madrasah ➤ Wawancara dengan Guru madrasah ➤ Silaturahmi dan melakukan Observasi awal di MTs Al Amien Ambulu Jember 	
3.	Kamis, 27 April 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapat evaluasi ➤ Observasi terkait dengan manajemen pembiayaan berbasis IT ➤ Wawancara dengan kepala madrasah ➤ Wawancara dengan bendahara dan kepala TU 	
4.	Senin, 04 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studi Dokumentasi terkait perencanaan pembiayaan Pendidikan ➤ Wawancara dengan bendahara dan komite 	
5.	Jum'at 08 mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studi Dokumentasi terkait beberapa aplikasi yang dipergunakan dalam Menyusun perencanaan pembiayaan pendidikan ➤ Wawancara dengan bendahara 	
6.	Senin, 11 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi di MA Wahid Hasyim Kunir ➤ Dokumentasi aplikasi pengajuan pembiayaan yang dipakai di MA Wahid Hasyim ➤ Wawancara dengan Kepala Madrasah ➤ Wawancara dengan guru, TU dan bendahara 	

7.	Senin, 18 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi ➤ Wawancara dengan kepala Madrasah terkait Pembukuan keuangan ➤ Wawancara dengan bendahara 	
8.	Jum'at 22 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan obserfasi ➤ Mengikuti apat evaluasi ➤ Wawancara dengan kepala madrasah ➤ Wawancara dengan bendahara dan TU serta beberapa guru 	
9.	Rabu, 27 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi ➤ Studi dokumntasi terkait form aplikasi pencatatan keuangan dan SPJ ➤ Wawancara dengan kepala madrasah ➤ Wawancara dengan bendahara 	
10.	Jum'at, 29 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Observasi ➤ Wawancara dengan kepala madrasah terkait Audit dan pengawasan keuangan ➤ Wawancara dengan bendahara dan TU 	
11.	Sabtu, 30 Mei 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengurus Surat Keterangan selesai penelitian di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Kunir kabupaten Lumajang 	

Mahasiswa

Aan Dwi Ardiyanto
NIM :0849117001

Lumajang 30 Mei 2020
Kepala MA Wahid Hasyim



Abdul Salim, S.Ag. M.M
NIP : 197202072007011027

**LAMPIRAN DOKUMENTASI MADRASAH ALIYAH WAHID HASYIM SUKOSARI
KECAMATAN KUNIR KABUPATEN LUMAJANG**





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
PASCASARJANA

JL. Mataram No. 01 Mangli Telp. (0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136

Website: www.iain-jember.ac.id Email: pps.stainjbr@gmail.com

Nomor : B.484/In.20/2/PP.00.9/2/2020

Jember, 6 Februari 2020

Lampiran : -

Hal : Permohonan ijin penelitian
untuk penyusunan Tesis

Kepada Yth:

Kepala Madrasah Aliyah Wahid Hasyim
di
Kunir

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Disampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

Nama : Aan Dwi Ardiyanto
Tempat/Tgl lahir : Lumajang, 19 Maret 1994
NIM : 0849117001
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : Magister (S2)
Alamat : Dsn. Krajan, RT 18 RW 05 Desa Yosowilangun Lor, Kecamatan
Yosowilangun Lumajang

Dalam rangka penyelesaian / penyusunan tesis, agar diizinkan untuk mengadakan penelitian/riset selama kurang lebih 3 Bulan di lingkungan daerah / lembaga wewenang saudara. Penelitian yang akan dilakukan adalah mengenai :

Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2020.

Atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



Direktur,

Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.
NIP. 196101041987031006



SURAT KETERANGAN

No.324/MA.WH/VII/2020

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abdul Salim, S.Ag., M.M
Jabatan : Kepala Sekolah MA. Wahid Hasyim Kunir

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Aan Dwi Ardiyanto
Tempat/ Tgl Lahir : Lumajang, 19 Maret 1994
NIM : 0849117001
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : Magister (S2)
Alamat : Dsn. Krajan, RT 18/RW 05 Desa Yosowilangun Lor, Yosowilangun,
Lumajang
Judul Tesis : Manajemen Pembiayaan Pendidikan Berbasis IT di Madrasah Aliyah
Wahid Hasyim Sukosari Kecamatan Kunir Kabupaten Lumajang
Tahun Lumajang Anggaran 2020.
Lama Penelitian : 3 Bulan

Adalah benar telah melakukan penelitian dan pengambilan data di MA. Wahid Hasyim Sukosari Kunir untuk keperluan dalam penyusunan tesis.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya.

Kunir, 15 Juli 2020
Kepala Madrasah



Abdul Salim, S.Ag., M.M
NIP.197202072007011027



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp.(0331) 428104 Fax. (0331) 427005 KodePos: 68136
Website:www.iain-jember.ac.id Email: pps.iainjbr@gmail.com

SURAT KETERANGAN
Nomor: B. 2512/In.20/2/PP.00.9/11/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek plagiasi terhadap naskah tesis:

Nama	:	Aan Dwi Ardiyanto
NIM	:	0849117001
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	ORIGINAL	MINIMAL ORIGINAL
Bab I (Pendahuluan)	96 %	70 %
Bab II (Kajian Pustaka)	71 %	70 %
Bab III (Metode Penelitian)	75 %	70 %
Bab IV (Paparan Data)	96 %	85 %
Bab V (Pembahasan)	89 %	80 %
Bab VI (Penutup)	97 %	90 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

Jember, 27 November 2020

an, Direktur,
Wakil Direktur



Dr. H. Aminullah, M.Ag.
196011161992031001

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Aan Dwi Ardiyanto, lahir di Lumajang, Tanggal 19 Maret 1994. Anak kedua dari dua bersaudara, Pasangan Bapak Dugel Sugianto dan Ibu Usmiati. Bertempat tinggal di Dusun Krajan, RT 18 RW 05 Desa Yosowilangun Lor, Kecamatan Yosowilangun Lumajang. HP. 082231555889. Email: Aandwiardiyanto1994@gmail.com.

Riwayat Pendidikan di TK Muslimat NU, Lulus tahun 2000, melanjutkan ke SD Negeri 01 Yosowilangun, Lulus tahun 2006, melanjutkan ke SMP Negeri 02 Yosowilangun, Lulus Tahun 2009, melanjutkan ke SMA Negeri 01 Yosowilangun, Lulus tahun 2012 dan Melanjutkan ke Perguruan tinggi Swasta tepatnya di STAI Bustanul Ulum Lumajang, Strata satu (S1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), dan Lulus Tahun 2016.

Pada saat kuliah S1 tepatnya semester tiga, pada tahun 2014 dia diterima di salah satu Lembaga Pendidikan islam tepatnya di MTs. Bustanul Ulum Lumajang. Dia menjabat sebagai bendahara, tahun 2015 dia diberi amanat untuk mengajar TIK dan SKI. Setelah lulus S1 dia melanjutkan Pendidikan di Pascasarjana IAIN Jember tahun 2017, dia mengambil jurusan linear dengan Pendidikan sebelumnya yaitu Manajemen Pendidikan islam (MPI). Pada semester dua pertengahan dia menjabat sebagai staf panitia pengawas pemilu kecamatan yosowilangun selama satu tahun enam bulan. Kemudian dia menikah dengan seorang perempuan bernama Ulfa hakiki, dan memiliki seorang anak laki-laki bernama Ahmad Maulana Rahman. Seiring berjalannya waktu dia akhirnya berhasil menyelesaikan studi di Pascasarjana IAIN Jember pada tahun 2021.

IAIN JEMBER