

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA
DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) AMANATULLOH
GAMBIRAN BANYUWANGI**

TESIS



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

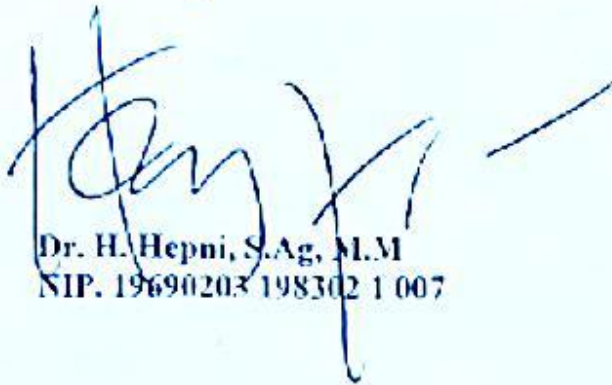
**PPROGRAM PASCASARJANA
UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JUNI 2022**

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul " Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi " yang ditulis oleh Hafidatul Mufasiroh ini, telah disetujui untuk diuji dalam forum sidang tesis.

Jember,

Pembimbing I



Dr. H. Hepni, S.Ag, M.M
NIP. 19690203 198302 1 007

Pembimbing II



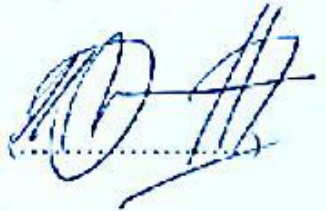
Dr. H. Khotibul Umam, M.A
NIP. 19750604 200701 1 025

LEMBARAN PENGESAHAN

Tesis Dengan Judul “ Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi “ yang ditulis oleh Hafidatul Mufasiroh ini telah di pertahankan di depan dewan penguji tesis Pascasarjana UIN KH. Achmad Siddiq Jember, pada hari Kamis 23 Juni 2022 dan terima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelah Magister Pendidikan (MP.d).

DEWAN PENGUJI

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



2. Anggota

a. Penguji Utama : Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd




b. Penguji I : Dr. H. Hepni, S.Ag, M.M

c. Penguji II : Dr. H. Khotibul Umam, M.A

Jember, 23 Juni 2022

Mengesahkan
Pascasarjana UIN KH. Achmad Siddiq Jember
Direktur.




Prof. Dr. Moh. Dahlan, M.Ag
NIP: 19780317 200912 1 007

ABSTRAK

Hafidatul Mufasiroh, 2022, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi*. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN KHAS Jember, Pembimbing 1) Dr. H. Hepni, S.Ag, M.M. 2) Dr. H. Khotibul Umam, M.A.

Kata Kunci : *Manajemen Pembiayaan Pendidikan , Sarana Prasarana Pendidikan*

Pembiayaan pendidikan merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Tidak ada kegiatan pendidikan yang dapat mengabaikan peranan keuangan maupun pembiayaan, karena tanpa keuangan maka proses pendidikan tidak dapat berjalan secara optimal. Fungsi pembiayaan tidak mungkin dipisahkan dari fungsi lainnya dalam pengelolaan sekolah. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa pembiayaan menjadi masalah sentral dalam pengelolaan kegiatan pendidikan.

Fokus penelitian ini : 1. Bagaimana proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ? 2. Bagaimana proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi? 3. Bagaimana proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi?

Tujuan penelitian ini : 1. Untuk mendeskripsikan proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. 2. Untuk mendeskripsikan proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. 3. Untuk mendeskripsikan proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, mendeskripsikan dan menganalisis data. Teknik pengumpulan data yang digunakan, 1. Observasi partisipan, 2. Wawancara mendalam, dan 3. Studi dokumentasi.

Hasil temuan yang peneliti temukan dalam penelitian ini berupa strategi pembiayaan pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dalam meningkatkan sarana prasarana, manajemen pembiayaan sekolah menggunakan tiga strategi berikut: 1. Budgeting (perencanaan pembiayaan) 2. Accounting (pembukuan pembiayaan) 3. Auditing (pemeriksaan pembiayaan). Perencanaan pembiayaan yang sudah disepakati tim manajemen, tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam merencanakan pembiayaan pendidikan sekolah, antara anggaran yang masuk dan anggaran yang keluar harus sesuai, dalam hal ini dituangkan dalam rencana anggaran pendapatan dan biaya sekolah (RAPBM) yang merupakan anggaran menyeluruh yang diperoleh sekolah baik itu dari BOS, SPP, dan bantuan yang lain. Setelah perencanaan RAPBM kemudian membuat rencana kegiatan anggaran madrasah (RKAM) yang dilaksanakan oleh bendahara sekolah. Keefektifan pembiayaan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi menggunakan tiga strategi yaitu: mekanisme perencanaan anggaran, menghitung anggaran yang dibutuhkan, dan pelaksanaan pembiayaan.

ABSTRACT

Hafidatul Mufasiroh, 2022, *Education Financing Management in Improving Infrastructure Facilities at Amanatulloh Junior High School Gambiran Banyuwangi.* Postgraduate Islamic Education Management Study Program UIN KHAS Jember, Supervisor : 1) Dr. H. Hepni, S.Ag, M.M. 2) Dr. H. Khotibul Umam, M.A.

Keywords: *Education Financing Management, Educational Facilities*

Education financing is one of the most important components in the implementation of education. No educational activity can ignore the role of finance and financing, because without finance the educational process cannot run optimally. The financing function cannot be separated from other functions in school management. Therefore, it can be said that financing is a central problem in the management of educational activities.

The focus of this research: 1. How is the budgeting process in improving the infrastructure at Amanatulloh Gambiran Junior High School Banyuwangi? 2. How is the process of accounting for financing in improving infrastructure at Amanatulloh Gambiran Junior High School, Banyuwangi? 3. How is the audit process in improving the infrastructure at Amanatulloh Gambiran Junior High School, Banyuwangi?

The aims of this research are: 1. To describe the process of budgeting in improving the infrastructure of SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. 2. To describe the process of accounting for financing in improving infrastructure facilities at SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. 3. To describe the audit process in improving infrastructure at SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

This study uses a qualitative approach, describing and analyzing the data. The data collection techniques used, 1. Participant observation, 2. In-depth interviews, and 3. Documentation studies.

The findings that the researchers found in this study were in the form of education financing strategies at Amanatulloh Gambiran Junior High School Banyuwangi in improving infrastructure, school financing management using the following three strategies: 1. Budgeting (financing planning) 2. Accounting (financing bookkeeping) 3. Auditing (financing audits). The financing plan has been agreed upon by the management team, educators and education staff. In planning school education financing, the incoming budget and outgoing budget must be appropriate, in this case it is stated in the school income and cost budget plan (RAPBM) which is the overall budget obtained by schools both from BOS, SPP, and other assistance. After planning the RAPBM, then making a madrasah budget activity plan (RKAM) which is carried out by the school treasurer. The effectiveness of financing in SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi uses three strategies, namely: a budget planning mechanism, calculating the required budget, and implementing financing.

الملخص

حافضة أُلْمفسرة ، ٢٠٢٢ ، إدارة تمويل التعليم في تحسين مرافق البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي. برنامج الدراسات العليا لإدارة التربية الإسلامية ، جامعة كيا حاج أحمد صديق الدولة الإسلامية ، جمبر ، المستشارون: (١) دكتور. الحج. حبي زيني ، (٢). دكتور. الحج. خطيب الأمام

الكلمات الرئيسية: إدارة تمويل التعليم ، المنشآت التعليمية

يعتبر تمويل التعليم من أهم المكونات في تنفيذ التعليم. لا يمكن لأي نشاط تعليمي أن يتجاهل دور التمويل والتمويل ، لأنه بدون التمويل لا يمكن للعملية التعليمية أن تسير بالشكل الأمثل. لا يمكن فصل وظيفة التمويل عن الوظائف الأخرى في إدارة المدرسة. لذلك يمكن القول أن التمويل مشكلة مركزية في إدارة الأنشطة التربوية.

التركيز هذا البحث: (١). كيف تتم عملية وضع الميزانية في تحسين البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي ؟ (٢). كيف تتم عملية المحاسبة عن التمويل في تحسين البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي ؟ (٣). كيف تتم عملية التدقيق في تحسين البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي ؟ أهداف هذا البحث هي: (١). وصف عملية وضع الميزانية في تحسين البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي (٢).. وصف عملية المحاسبة للتمويل في تحسين مرافق البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي (٣). لوصف عملية التدقيق في تحسين البنية التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي تستخدم هذه الدراسة نهجًا نوعيًا يصف البيانات ويحللها. تقنيات جمع البيانات المستخدمة ، (١). ملاحظة المشاركين ، (٢). المقابلات المتعمقة ، (٣). دراسات التوثيق.

النتائج التي وجدها الباحثون في هذه الدراسة كانت في شكل استراتيجيات تمويل التعليم التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي في تحسين البنية التحتية وإدارة التمويل المدرسي باستخدام الاستراتيجيات الثلاث التالية: (١). الميزانية (تخطيط التمويل) (٢). المحاسبة (تمويل مسك الدفاتر) (٣). المراجعة (تمويل المراجعة)). تم الاتفاق على خطة التمويل من قبل فريق الإدارة والمعلمين وموظفي التعليم. عند التخطيط لتمويل التعليم المدرسي ، يجب أن تكون الميزانية الواردة والميزانية الصادرة مناسبة ، وفي هذه الحالة يتم ذكرها في خطة ميزانية الدخل والتكلفة للمدرسة (RAPBM) وهي الميزانية الإجمالية التي تحصل عليها المدارس من كل من BOS و SPP ومساعدات أخرى . بعد التخطيط RAPBM ، قم بوضع خطة نشاط ميزانية المدرسة (RKAM) التي ينفذها أمين صندوق المدرسة. تستخدم فعالية التمويل التحتية في مدرسة الثانوية أماناتولوه جامبيران بانيوانجي ثلاث استراتيجيات ، وهي: آلية تخطيط الميزانية ، وحساب الميزانية المطلوبة ، وتنفيذ التمويل.

KATA PENGANTAR



Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Allah SWT atas karunia dan limpahan nikmat-Nya sehingga tesis dengan judul “ Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ”, 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 doa *jazaakumullahu ahsanal jaza* kepada mereka yang telah banyak membantu, membimbing, dan memberikan dukungan demi penulisan tesis ini.

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM, selaku Rektor UIN KH. Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan ijin dan bimbingan yang bermanfaat.
2. Prof. Dr. H. Moh. Dahlan, M.Ag selaku Direktur UIN KH. Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan motivasi sekaligus memberikan banyak ilmu kepada kami disini.
3. Dr. H. Zainuudin Al-Haj Zaini, Lc, M.Pd, sebagai Kaprodi MPI yang telah memberikan motivasi sekaligus memberikan banyak ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran, petunjuk dan arahan dalam penyusunan tesis.
4. Dr. H. Suhadi Winoto, M.Pd, selaku penguji utama yang telah meluangkan waktunya serta memberikan banyak wawasan dan masukan sehingga penelitian ini dapat berjalan dengan lancar sampai selesai.

5. Dr. H. Hepni Zein, MM, selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
6. Dr. Khotibul Umam, MA, selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
7. Bapak Muhammad Sihabuddin Nasrulloh, M.Pd, selaku kepala SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yang telah bersedia memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian.
8. Kepada kedua orang tua Saya Bapak Habil Muhammad Samsul Hadi dan Ibu Siti Rofiah yang telah tulus memberikan doa serta dukungannya.
9. Last but not least, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, for just being me at all times.

Jember, 23 Juni 2022

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
Hafidatul Mufasiroh
J E M B E R

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB – LATIN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	11
E. Definisi Istilah.....	13
BAB II KAJIAN PUSTAKA	16
A. Penelitian Terdahulu	16
B. Kajian Teori	25
1. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana	25
2. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana	43
3. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana.....	46

C. Kerangka Konseptual	78
BAB III METODE PENELITIAN	79
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	79
B. Lokasi Penelitian.....	79
C. Kehadiran Peneliti.....	83
D. Subjek Penelitian.....	83
E. Sumber Data.....	85
F. Teknik Pengumpulan Data.....	86
G. Analisis Data	91
H. Keabsahan Data.....	95
I. Tahapan-Tahapan Penelitian.....	97
J. Sistematika Penulisan	98
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN.....	100
A. Paparan Data dan Analisis Data.....	100
1. Proses Penyusunan Anggaran Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.....	100
2. Proses Pembukuan Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.....	109
3. Proses Audit Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran	124
B. Temuan Penelitian	126

BAB V PEMBAHASAN	133
A. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	133
B. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	138
C. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.....	143
BAB VI PENUTUP	161
A. Kesimpulan	161
B. Saran.....	162
DAFTAR RUJUKAN	164
LAMPIRAN	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

No	Arab	Indonesia	Keterangan	Arab	Indonesia	Keterangan
1	ا	‘	Koma di atas	ط	t}	te dg titik di bawah
2	ب	B	Be	ظ	Z	Zed
3	ت	T	Te	ع	‘	Koma di atas terbalik
4	ث	Th	te ha	غ	Gh	ge ha
5	ج	J	Je	ف	F	Ef
6	ح	h}	ha dengan titik di bawah	ق	Q	Qi
7	خ	Kh	ka ha	ك	K	Ka
8	د	D	De	ل	L	El
9	ذ	Dh	de ha	م	M	Em
10	ر	R	Er	ن	N	En
11	ز	Z	Zed	و	W	We
12	س	S	Es	ه	H	Ha
13	ش	Sh	es ha	ء	‘	Koma di atas
14	ص	s}	es dg titik di bawah	ي	Y	es dg titik di bawah
15	ض	d}	de dg titik di bawah	-	-	de dg titik di bawah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Suatu lembaga dapat berfungsi dengan memadai apabila memiliki sistem manajemen yang didukung dengan sumber daya manusia (SDM), dana/biaya, dan sarana prasarana. Sekolah sebagai satuan pendidikan juga harus memiliki tenaga (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administratif, laboran, pustakawan, dan teknisi sumber belajar), sarana (buku pelajaran, buku sumber, buku pelengkap, buku perpustakaan, alat peraga, alat praktik, bahan dan alat tulis kantor (ATK), perabot), dan prasarana (tanah, bangunan, laboratorium, perpustakaan, lapangan olahraga), serta biaya yang mencakup biaya investasi (biaya untuk keperluan pengadaan tanah, pengadaan bangunan, alat pendidikan, termasuk buku-buku dan biaya operasional baik untuk personil maupun nonpersonil). Biaya untuk personil antara lain untuk kesejahteraan dan pengembangan profesi, sedangkan untuk biaya nonpersonil berupa pengadaan bahan dan ATK, pemeliharaan, dan kegiatan pembelajaran¹

Sebuah lembaga pendidikan yang bagus pastinya mempunyai pengelolaan pembiayaan yang bagus pula untuk mencapai sebuah madrasah yang efektif dan efisien. Dalam rangka menciptakan sebuah lembaga pendidikan yang efektif dan efisien maka sarana dan prasarana yang memadai juga berperan penting dalam mewujudkan hal tersebut.

¹ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori, dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 25.

Merujuk Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dijelaskan lingkup delapan (8) standar yang telah ditetapkan dalam BAB II Pasal 2 ayat 1 meliputi: Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, Standar Penilaian Pendidikan²

Dalam perkembangan dunia pendidikan dewasa ini dengan mudah dapat dikatakan bahwa masalah pembiayaan menjadi masalah yang cukup pelik untuk dipikirkan oleh para pengelola pendidikan. Karena masalah pembiayaan pendidikan akan menyangkut masalah tenaga pendidik, proses pembelajaran, sarana prasarana, pemasaran dan aspek lain yang terkait dengan masalah keuangan, maka Allah berfirman di dalam Al-qur'an surat At-taubah Ayat 41-45

أَنْفِرُوا خِفَافًا وَثِقَالًا وَجَاهِدُوا بِأَمْوَالِكُمْ وَأَنْفُسِكُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ ذَلِكُمْ خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٤١﴾

Artinya : Berangkatlah kamu baik dalam keadaan merasa ringan maupun berat, dan berjihadlah kamu dengan harta dan dirimu di jalan Allah. Yang demikian itu adalah lebih baik bagimu, jika kamu mengetahui. (At-taubah Ayat 41-45)³

Adanya standar yang telah ditetapkan pemerintah itu, bertujuan agar pendidikan dapat menjadi sebuah wadah untuk menciptakan generasi-generasi penerus bangsa yang berkualitas. Pendidikan merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin. Salah satu cara dalam mencapai sebuah pendidikan yang optimal sesuai dengan standar yang telah

² Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, 6.

³ Ahmad Luthfi Fathullah, *Al-Qur'an Terjemah Al-Hadi*, (Jakarta: PT. Hati Emas, 2013), 194.

ditentukan pemerintah adalah sarana dan prasarana. Tidak optimalnya sebuah lembaga pendidikan karena tidak terkelolanya dengan baik pembiayaan pendidikan yang akhirnya berdampak pada sarana dan prasarana. Apabila sebuah lembaga pendidikan tidak mempunyai sarana dan prasarana yang belum memadai, maka lembaga pendidikan itu akan susah untuk beroperasi secara efektif dan efisien. Hal semacam ini masih sering kita jumpai di lembaga-lembaga pendidikan, terutama lembaga pendidikan di pelosok.⁴

Fungsi pembiayaan tidak mungkin dipisahkan dari fungsi lainnya dalam pengelolaan sekolah. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa pembiayaan menjadi masalah sentral dalam pengelolaan kegiatan pendidikan. Ketidakmampuan suatu lembaga untuk menyediakan biaya, akan menghambat proses belajar mengajar. Hambatan pada proses belajar mengajar dengan sendirinya menghilangkan kepercayaan masyarakat pada suatu lembaga. Namun bukan berarti bahwa apabila tersedia biaya yang berlebihan akan menjamin bahwa pengelolaan sekolah akan lebih baik.

Dalam memahami permasalahan pembiayaan pendidikan di Indonesia, perlu memahami permasalahan apa saja yang timbul serta alternatif penyelesaiannya. Pemahaman tentang pembahasan ini juga akan membawa pada bagaimana praktik pelaksanaan pembiayaan pendidikan beserta permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaannya.

Dalam penyelenggaraan pendidikan ini membutuhkan dana yang sangat besar/banyak. Pembiayaan ini digunakan untuk keperluan membayar

⁴ Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar, *Analisis Kebijakan Pendidikan suatu Pengantar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1993), 159.

kegiatan-kegiatan sekolah seperti tenaga pendidik guru, karyawan, membangun gedung, ekstrakurikuler, operasional sekolah, mengadakan atau melaksanakan kegiatan-kegiatan pembelajaran dan kebutuhan pendidikan. Intinya bahwa didalam lembaga pendidikan itu dibutuhkan dana yang cukup besar.

Idealnya setiap sekolah/madrasah harus memiliki dana yang cukup besar untuk melaksanakan setiap kegiatan atau program pendidikan di sekolah, namun pada kenyataannya masih ada dan masih banyak sekolah-sekolah/madrasah-madrasah yang memiliki keterbatasan di dalam hal keuangan, sehingga program pendidikannya tidak bisa berjalan dengan baik.

Menurut Mulyasa, keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.⁵

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksanya kegiatan-kegiatan proses belajar-mengajar di sekolah

⁵ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya). 2007: 30

bersama komponen-komponen lain. Sebagaimana firman Allah SWT dalam Q.S. An-Nisa' (4) ayat 29:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ
تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِّنْكُمْ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ ۚ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُمْ رَحِيمًا ﴿٢٩﴾

Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka di antara kamu. Dan janganlah kamu membunuh dirimu, sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu”.⁶ (Q.S. An-Nisa: 29)

Ayat diatas menerangkan bahwa Allah SWT melarang mengambil harta orang lain dengan jalan yang batil (tidak benar), kecuali dengan perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka.⁷ Pembiayaan atau financing, yaitu pendanaan yang diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga.

Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik itu disadari maupun tidak disadari. Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya agar dana-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini penting, terutama dalam rangka MBS, yang memberikan kewenangan kepada sekolah untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan masing-masing sekolah karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan dana, apa lagi dalam kondisi krisis seperti sekarang ini.

⁶ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan terjemahannya (Jakarta: Lentera Abadi, 1992) h. 84

⁷ Veithzal Rivai dan Arvyan Arifin, Islamic..., h. 698

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, disebutkan bahwa standar pembiayaan pendidikan meliputi tiga hal, yakni biaya investasi, biaya personal dan operasional. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan SDM dan modal kerja tetap. Adapun biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.⁸

SMP Amanatulloh adalah Sekolah Menengah Pertama yang terletak di Dusun Sumberjaya, Desa Wringinagung Kabupaten Banyuwangi dan merupakan salah satu lembaga pendidikan dibawah naungan Yayasan Ma'had Amanatulloh. Selain SMP, Yayasan Amanatulloh juga mempunyai lembaga lain yaitu MA Amanatulloh, namun peneliti akan meneliti pengelolaan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP saja karena mempunyai progres yang lebih baik khususnya dalam semakin meningkatnya jumlah peserta didik dan sarana prasarana yang memadai. Jadi, SMP Amanatulloh ini merupakan sekolah berbasis pesantren dan menjadi pilihan bagi penulis untuk dikaji sarana prasarannya. Sesuai dengan kebijakan pengasuh bahwasanya seluruh murid SMP maupun MA diwajibkan menempati di asrama dan tidak diperbolehkan untuk sekolah berangkat dari rumah, dan kewajiban ini sudah dimulai sejak pertama kali berdiri.

⁸ *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,*

Dari hasil observasi maka didapat gambaran tentang pembiayaan pendidikan dan sarana prasarana pendidikan. Dengan pengelolaan pembiayaan yang bagus, maka akan menciptakan sarana dan prasarana yang memadai. Salah satu sekolah yang dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan bagus dari sekolah yang lain adalah SMP Amanatulloh. Dari hasil observasi peneliti di SMP Amanatulloh ini, bahwa strategi pengelolaan pembiayaan yang dilakukan oleh kepala sekolah di SMP Amanatulloh ini yakni dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pembiayaan diantaranya adalah transparansi, efisiensi, dan efektivitas sehingga dengan menjunjung tinggi prinsip pembiayaan ini maka dapat menciptakan strategi pembiayaan yang dapat meningkatkan sarana prasarana pendidikan. Selain itu, pada perencanaan pengelolaan dana, pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pihak SMP Amanatulloh juga harus diperhatikan betul sehingga dengan adanya strategi ini dapat menjadikan madrasah ini bisa lebih maju dari madrasah-madrasah lain yang sudah lama berdiri. Perencanaan yang dapat diterapkan saat pelaksanaan anggaran membuktikan bahwa kepala madrasah sangat memikirkan dan merumuskan hal tersebut dengan meminimalisir kesalahan atau kekurangan biaya untuk kebutuhan madrasah.⁹

Dalam kegiatan observasi, peneliti mengamati fasilitas yang diberikan oleh Yayasan Amanatulloh yang masih berumur 5 tahun ini sangat baik, khususnya fasilitas gedung dan asrama. Seperti yang dikatakan kepala sekolah bahwa orang tua meminati SMP Amanatulloh karena fasilitas gedung dan

⁹ Hasil Observasi, Tanggal 05 Januari 2021 di SMP Amanatollah Gambiran

biaya yang masih terjangkau yaitu perbulannya hanya Rp.550.000 sudah termasuk makan tiga kali dan gratis air minum. Pengasuh juga memiliki kelompok bimbingan ibadah haji dan umroh sejak tahun 2005 hingga sekarang berjalan pesat dengan jumlah jamaah haji maupun umrohnya yang semakin bertambah setiap tahunnya. Kemudian ada juga majlis dzikir yang rutin dilakukan setiap Minggu Kliwon. Jamaah dzikir tersebut adalah jamaah alumni dari kelompok bimbingan ibadah hajinya. Penghasilan dari bimbingan ibadah haji dan umroh inilah yang kemudian menjadi penyokong utama terpenuhinya sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini.¹⁰

Untuk sekolah yang masih dikategorikan baru, SMP Amanatulloh telah bersaing dengan sekolah-sekolah lain khususnya sekolah yang berbasis pesantren, dimana SMP Amanatulloh dikelilingi banyak pesantren besar di Banyuwangi dan juga dikelilingi oleh sekolah-sekolah negeri maupun swasta yang juga berlomba-lomba dalam meningkatkan pelayanan dan fasilitasnya.

SMP Amanatulloh merupakan Sekolah Menengah Pertama yang berdiri pada tahun 2016 dan baru meluluskan dua kali periode. Jadi bisa dikatakan bahwa sekolah ini termasuk dalam katagori sekolah yang baru berdiri. Namun sekolah ini cukup banyak peminatnya terhitung dari awal berdiri SMP Amanatulloh sudah mendapatkan siswa yang cukup banyak. Hal ini terlihat dari peningkatan jumlah siswa yang mendaftar.

¹⁰ Hasil Observasi, Tanggal 05 Januari 2021 di SMP Amanatulloh Gambiran

Dari hasil wawancara, kepala madrasah menyatakan bahwa sumber dana tetap yang ada di SMP Amanatulloh yaitu dari pemerintah pusat berupa Biaya Operasional Madrasah (BOS) dan Dana Sumber Yayasan Amanatulloh yaitu penghasilan dari KBIH dan Shodaqoh Wajib Pendidikan atau biasa dikenal dengan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang bersumber dari orang tua siswa. Berlangsungnya proses belajar mengajar di SMP Amanatulloh ini sama layaknya dengan MTs/ SMP lain. Hanya saja yang membedakan SMP Amanatulloh dengan sekolah atau madrasah yang ada disekitarnya yakni keberadaannya yang bisa dibilang masih sangat muda tetapi sudah bisa memiliki sarana dan prasarana yang lengkap. SMP Amanatulloh baru berdiri 5 tahun, tetapi dari mulai berdirinya sudah menjadi SMP yang diminati masyarakat dan mampu menyaingi MTs/SMP yang sudah lama beroperasi. Ada beberapa hal yang menjadikan SMP Amanatulloh cukup diperhitungkan dimasyarakat, antara lain merupakan madrasah yang pertama kali menerapkan *bilingual*, adanya program Tahfidz dan tentunya sarana dan prasarana yang memadai untuk berlangsungnya proses pembelajaran.¹¹

Dari hasil paparan diatas, peneliti tertarik untuk meneliti di madrasah tersebut karena mempunyai pengelolaan keuangan yang sedemikian rupa dalam waktu yang singkat dapat memenuhi sarana prasarana yang sama dengan sekolah lain yang sudah berdiri sekian puluh tahun. Dengan demikian, maka peneliti mengambil judul “Strategi Pembiayaan Pendidikan dalam

¹¹ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Amanatollah, pada tanggal 05 Januari 2021.

Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS) di Sekolah menengah pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi”.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi permasalahan yang dibahas, sehingga masalah-masalah tersebut menjadi terarah dan jelas. Adapun permasalahannya sebagai berikut:

1. Bagaimana proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
2. Bagaimana proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi?
3. Bagaimana proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian bertujuan untuk menjawab pertanyaan dari fokus penelitian. Adapun tujuan dari penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mendiskripsikan proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi
2. Untuk mendiskripsikan proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi
3. Untuk mendiskripsikan proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan menambah wacana keilmuan tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS) di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi sehingga dapat memberikan kontribusi bagi lembaga pendidikan yang lain. Dari hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat mengeluarkan sumbangan pemikiran baru. Adapun manfaat dan kegunaan dari penelitian ini, yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan bisa bermanfaat untuk menambah wawasan dan khazanah ilmu pengetahuan tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS).

2. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti

Dapat memberikan pengetahuan dan memperluas pemahaman tentang penggunaan Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS) di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

b. Bagi SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi SMP Amanatulloh pada penggunaan Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS), karena dengan adanya penjabaran dalam bentuk observasi diharapkan dapat diketahui

segala bentuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman bagi Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana (SARPRAS) di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Sehingga dapat menjadi bahan masukan dalam menyusun dan mengambil keputusan dalam merencanakan dan meningkatkan sarana prasarana (SARPRAS) selanjutnya.

c. Bagi Masyarakat

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu sumber informasi yang aktual dan dapat menambah wawasan mengenai manajemen pembiayaan pendidikan sekolah.

3. Manfaat Institusi

a. Sebagai bahan empiris kontekstual bagi lembaga pendidikan, khususnya bagi SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dalam penggunaan manajemen pembiayaan pendidikan.

b. Sebagai bahan informasi bagi pengelola lembaga pendidikan, karena dengan adanya penjabaran dalam bentuk observasi diharapkan dapat diketahui segala bentuk kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman bagi pembiayaan pendidikan yang ada di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Sehingga dapat menjadi bahan masukan dalam menyusun dan mengambil keputusan serta merencanakan dan meningkatkan sarana prasarana selanjutnya.

E. Definisi Istilah

Untuk pemahaman dan mengetahui arah tujuan pembahasan ini, maka dibutuhkannya definisi istilah. Sehingga nantinya tidak terdapat kerancuan dalam memahami kajian yang dimaksud oleh peneliti. Adapun beberapa istilah, sebagai berikut:

1. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Proses penyusunan anggaran atau dikenal juga dengan sebutan budgeting adalah 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.

Sarana dan prasarana adalah komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan lembaga pendidikan. Karena sebuah lembaga akan berkembang dan bisa dikatakan bermutu apabila memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Lembaga pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap akan lebih kuat untuk meningkatkan daya tarik bagi peserta didik dan masyarakat.

Menurut definisi yang telah diuraikan, ditarik kesimpulan bahwa proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan

pendidikan yang mendukung potensi masing-masing peserta didik demi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.

2. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Proses pembukuan pembiayaan atau dikenal juga dengan accounting merupakan kegiatan menghitung atau mempertanggungjawabkan data pembiayaan, pencatatan, dan sebagai hasil akhirnya laporan pembiayaan.¹²

Sarana dan prasarana adalah komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan lembaga pendidikan. Karena sebuah lembaga akan berkembang dan bisa dikatakan bermutu apabila memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Lembaga pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap akan lebih kuat untuk meningkatkan daya tarik bagi peserta didik dan masyarakat.

Menurut definisi yang telah diuraikan, ditarik kesimpulan bahwa proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana merupakan kegiatan menghitung atau mempertanggungjawabkan data pembiayaan, pencatatan, dan sebagai hasil akhirnya laporan pembiayaan proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan lembaga pendidikan.

¹² A Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: LP2M UIN Sunan Gunung Djati, 2017), hlm 214

3. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Proses audit merupakan kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban, penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang.

Sarana dan prasarana adalah komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan lembaga pendidikan. Karena sebuah lembaga akan berkembang dan bisa dikatakan bermutu apabila memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Lembaga pendidikan yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap akan lebih kuat untuk meningkatkan daya tarik bagi peserta didik dan masyarakat.

Menurut definisi yang telah diuraikan, ditarik kesimpulan bahwa proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana merupakan kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban, penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pembandingan penelitian yang akan dilakukan, kemudian untuk menjaga keautentikan penelitian ini maka peneliti mengambil kajian terdahulu dari:

1. Penelitian milik Rofiah Nurul Aini yang berjudul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di MTs Satu Atap Anna'im Ajisoko Desa Majenang Sukodono Sragen Tahun 2016/2017. Dalam penelitiannya Rofiah Nurul Aini fokus kepada manajemen pembiayaan pendidikan.¹³

Dimana dalam kesimpulannya Rofiah Nurul Aini menyatakan bahwa a) Sumber keuangan di MTs Satu Atap An-Naim Ajisoko hanya bersumber dari BOS dan infak dari orang tua. b) Perencanaan anggaran, dalam merencanakan anggaran di MTs Satu Atap An-Naim Ajisoko ini mempunyai konsep tersendiri yaitu membuat RKAM pada awal tahun ajaran baru. c) Pelaksanaan anggaran di MTs Satu Atap An-Naim Ajisoko disesuaikan dengan RKAM yang sudah dibuat selama 1 tahun ke depan. d) Pengawasan anggaran di MTs Satu Atap An-Naim Ajisoko itu ada 2: pertama, adalah pengawasan eksternal dilakukan oleh pihak Kemenag serta dari pihak yayasan setiap 6 bulan sekali, dengan mengawasi penggunaan dan pelaksanaan dana BOS di MTs SA An-na'im Ajisoko. Kedua, adalah pengawasan internal, pengawasan tersebut dilakukan oleh pihak komite dan yayasan.

¹³ Rofiah Nurul Aini, Tesis. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di MTs Satu Atap Anna'im Ajisoko Desa Majenang Sukodono Sragen. Tahun 2016/2017.* (Surakarta: IAIN Surakarta).

Kegiatan pengawasan tersebut dilakukan dengan cara pihak madrasah memberikan laporan ke yayasan, setelah itu pihak yayasan dapat mengetahui bagaimana proses kegiatan pembiayaan pendidikan di MTs SA An-na'im Ajisoko.

Adapun persamaan dalam penelitian ini adalah tentang manajemen pembiayaan pendidikan, sedangkan perbedaannya adalah selain lokasi penelitian, manajemen pembiayaannya berasal dari orang tua asuh.

2. Penelitian milik Sutrimo Purnomo yang berjudul Partisipasi Masyarakat dalam Pembiayaan Pendidikan (studi kasus di Taman Pendidikan Al-Qur'an Al-Ittihad Teluk kecamatan Purwokerto Selatan kabupaten Banyumas Tahun 2018).¹⁴

Dalam kesimpulannya, Sutrimo menyatakan bahwa pola partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan di TPQ Al-Ittihad bersifat fungsional religius kultural dengan tahapan pembiayaannya, meliputi: *Pertama*, perencanaan pembiayaan pendidikan dilakukan dengan tahapan analisis permasalahan, analisis potensi, dan analisis kepentingan masyarakat yang beraskan musyawarah untuk mufakat. *Kedua*, pelaksanaan pembiayaan pendidikan dilakukan melalui penggerakan sumber daya dan dana, kegiatan administrasi dan koordinasi, serta penjabaran program dengan prinsip dari masyarakat, oleh masyarakat, dan untuk masyarakat. *Ketiga*, evaluasi pembiayaan pendidikan dilakukan dengan melakukan perbandingan antara rencana anggaran belanja dan

¹⁴ Sutrimo Purnomo, Tesis, *Partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan (Studi Kasus di Taman Pendidikan Al-Qur'an Al-Ittihad Teluk Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018)*. (Purwokerto, IAIN Purwokerto)

realisasi penggunaannya dengan prinsip transparansi anggaran.

3. Tesis milik Umi Zulfa, yang berjudul *Pembiayaan Pendidikan Berbasis Potensi Umat: Analisis School Levy*. IAIN Surakarta tahun 2012.¹⁵

Dalam kesimpulannya, menurut Umi Zulfa, *school levy* merupakan suatu konsep yang dapat dijadikan model alternatif dalam praktik manajemen pembiayaan pendidikan, khususnya dalam pencarian sumber pembiayaan pendidikan tambahan. Konsep dasar *school levy* yang dimaksud adalah sekolah yang pembiayaannya didukung oleh pajak properti. Pajak properti adalah pajak kekayaan yang dibayarkan oleh orang-orang yang relatif memiliki kelebihan/kekayaan.

4. Tesis milik Durotun Nafisah yang berjudul: *Manajemen Pembiayaan Pendidikan (Studi di MA Ribhul Ulum Semarang)* UIN Malang Tahun 2012.¹⁶

Dalam kesimpulannya, manajemen pembiayaan di MA Ribhul Ulum dimulai dari perencanaan, pencatatan, pengawasan serta pertanggungjawaban keuangan. Proses perencanaan keuangan di MA Ribhul Ulum dimulai dengan mengadakan rapat pleno, mengidentifikasi penerimaan dan pengeluaran, menyusun, mengusulkan, revisi, hingga pengesahan RAPBM. Dokumen-dokumen dalam pencatatan keuangan di MA Ribhul Ulum seperti buku kas, faktur, buku pembantu kas, buku penerimaan gaji, buku pembantu bank, laporan keuangan, dan buku

¹⁵ Tesis milik Umi Zulfa, yang berjudul *pembiayaan pendidikan berbasis potensi umat: Analisis School Levy*. IAIN Surakarta tahun 2012

¹⁶ Tesis milik Durotun Mafisah yang berjudul: *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Durotun Nafisah (Studi di MA Ribhul Ulum Semarang)* UIN Malang Tahun 2012

tabungan telah mampu menjelaskan kondisi keuangan yang ada di MA Ribhul Ulum. Proses mengawasan di MA Ribhul Ulum dimulai dengan menentukan standar, membandingkan pelaksanaan dengan standar, mengidentifikasi penyimpangan, hingga penemuan solusi atas penyimpangan. Dalam proses pertanggungjawaban keuangan di MA Ribhul Ulum dimulai dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan hingga pengesahan laporan keuangan. Sehubungan dengan manajemen pembiayaan pendidikan, diharapkan madrasah mampu mempertahankan dan melaksanakan manajemen pembiayaan secara efektif, efisien, serta transparan sehingga, apa yang telah direncanakan sesuai dengan tujuan madrasah dapat dicapai.

5. Tesis milik Asfila, yang berjudul Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran pada MTSN Janarata Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah UIN Malang 2015.¹⁷

Dimana dalam kesimpulannya Asfila menyebutkan bahwa tahapan manajemen pembiayaan pendidikan melalui beberapa langkah, yakni: (1) Perencanaan pembiayaan pendidikan pada MTsN Janarata dilakukan dengan musyawarah yang melibatkan seluruh personil sekolah. (2) Teknik pengalokasian pembiayaan pendidikan berdasarkan kepada standar yang diprioritaskan untuk meningkatkan mutu pembelajaran (3) Pengawasan pembiayaan dilakukan secara intern dan ekstern, yaitu secara intern dilakukan oleh Kementerian Agama bidang keuangan dan secara ekstren

¹⁷ Tesis milik Asfila, yang berjudul manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran pada MTSN Janarata Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah. Tahun UIN Malang 2015.

oleh BPKP. (4) Hambatan yang dialami oleh kepala sekolah dalam pembiayaan pendidikan adalah tidak sesuai antara perencanaan dengan penggunaan pembiayaan pendidikan yang dialokasikan pemerintah.

6. Tesis yang disusun oleh Pipin Desniati (2019) dengan judul “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqin Parung Bogor*”.

Fokus penelitian ini membahas tentang perencanaan sistem manajemen pembiayaan pendidikan, pelaksanaan sistem pembiayaan pondok pesantren Darul Muttaqin dan evaluasi sistem pembiayaan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya manajemen pembiayaan dalam Pondok Pesantren Darul Muttaqin masih kurang adanya sosialisasi mengenai perangkat yang menunjang sistem manajemen pembiayaan.¹⁸

7. Tesis yang disusun oleh H. Majeri (2016) dengan judul “*Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang bersumber dari Masyarakat atau Orang tua (studi pada MTs Darul Ulum Palangka Raya)*”.

Fokus penelitian ini membahas tentang 1) perencanaan RAPBM, 2) realisasi anggaran, 3) pengawasan anggaran, 4) pertanggung jawaban anggaran dari masyarakat atau orang tua.

Hasil penelitian ini 1) perencanaan RAPBM dibuat berdasarkan hasil rapat dengan format yang telah ditawarkan oleh pihak madrasah. 2) realisasi anggaran mengacu pada RAPBM dengan melakukan pencatatan

¹⁸ Pipin Desniati, tesi. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqin Parung Bogor Tahun 2019*. (Jakarta: Institut PTIQ)

arus kas pemerintah dan pengeluaran. 3) pengawasan realisasi RAPBM dilakukan oleh pihak madrasah. 4) laporan pertanggung jawaban di buat dalam bentuk buku kas komite yang memuat arus penerimaan dan pengeluaran yang disertai dengan bukti kwitansi.¹⁹

8. Tesis yang disusun oleh Fakarotul Karimah (2018) dengan judul “*Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (studi kasus di MI Tahfidz Ash-Habul Khafi Ngawi)*”.

Fokus penelitian ini membahas tentang kegiatan perencanaan pembiayaan pendidikan, pelaksanaan pembiayaan pendidikan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan.

Hasil penelitian pelaksanaan pembiayaan pendidikan (actuating) sebagai proses implementasi pembiayaan pendidikan melibatkan pelaksana bertindak sesuai perencanaan dengan petunjuk teknis BOS, pentingnya orientasi dan menggerakkan operator. Mutu pendidikan Islam menjadi sarana pertama dan utama masyarakat atau pihak pelanggan karena pemenuhan sarana penunjang pendidikan serta pembelajaran.²⁰

9. Tesis yang disusun oleh Junarsia (2018) dengan judul “*Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung*”.

¹⁹ H. Majeri, tesis. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang bersumber dari Masyarakat atau Orang tua (studi pada MTs Darul Ulum Palangkaraya Tahun 2016)*. (Palangkaraya: IAIN Palangkaraya)

²⁰ Fakarotul Karimah, tesis. *Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (studi kasus di MI Tahfidz Ash-Habul Khafi Ngawi) Tahun 2018*. (Ponorogo: IAIN Ponorogo)

Fokus penelitian ini membahas tentang a) manajemen pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di Madrasah Aliyah. b) faktor pendukung dan penghambat Manajemen Pembiayaan di Madrasah Aliyah. c) upaya yang dilakukan pihak Madrasah Aliyah dalam meningkatkan sarana dan prasarana.

Hasil penelitian a) perencanaan, tahapan ini tiga unsur yang menjadi asas, yakni *budgeting*, *accounting*, dan *auditing*. b) pengelolaan, dalam pengelolaan ini madrasah membagi 20% untuk triwulan 1, 40% untuk triwulan 2, 20% triwulan 3, dan 20% untuk triwulan 4. c) pengawasan, bertujuan untuk mengukur, membandingkan, menilai alokasi biaya dan tingkat penggunaan.²¹

10. Tesis yang disusun oleh Zaini (2021) dengan judul “*Kreativitas Manajemen Pembiayaan Pendidikan pada Madrasah Marjinal di Kota Banjarmasin (studi multikasus pada MI Darul Huda Kuin dan MI Al Istiqamah Pekapuran)*”.

Fokus penelitian ini membahas tentang perencanaan pembiayaan pendidikan, penggunaan dana pendidikan, efektivitas dan efisiensi dana pendidikan, fundrising dana pendidikan, akuntabilitas dana pendidikan di madrasah.

Hasil penelitian manajemen pembiayaan pendidikan pada MI Darul Huda dan MI Al Istiqamah meliputi, perencanaan, pemanfaatan sumber

²¹ Junarsia, tesis. *Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash Sungai Guntung Tahun 2018*. (Jambi: UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI)

dana, efektivitas dan efisiensi pemanfaatan dana, partisipasi stakeholder madrasah terhadap pembiayaan, akuntabilitas pembiayaan pendidikan.²²

Sedangkan pokok uraian penelitian terdahulu terkait penelitian ini dapat diamati pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Orisinilitas Penelitian

No.	Judul dan Peneliti	Perbedaan Penelitian	Persamaan Penelitian
1.	Rofiah Nurul Aini, Tahun 2016/2017. Judul Penelitian Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di MTs Satu Atap Anna'im Ajisoko Desa Majenang Sukodono Sragen Tahun 2016/2017	Penelitian ini fokus kepada pembiayaan yang berasal dari orang tua asuh.	Manajemen pembiayaan
2.	Sutrimeo Purnomo, Tahun 2018. Judul penelitian: partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan (Studi Kasus di Taman Pendidikan Al-Qur'an Al-Ittihad Teluk Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018)	Penelitian ini fokus kepada partisipasi masyarakat yang berasal dari kalangan eksternal sekolah.	a) Pembiayaan Pendidikan b) Partisipasi masyarakat
3.	Umi Zulfa, Tahun 2012. Judul pembiayaan pendidikan berbasis potensi umat: Analisis <i>School Levy</i> .	Penelitian ini milik Umi Zulfa lebih kepada pembiayaan dari sektor pajak properti, sedangkan milik peneliti dari orang tua asuh	Pembiayaan pendidikan berbasis masyarakat
4.	Durotun Nafisah. Tahun 2012. Judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Durotun Nafisah (Studi di MA Ribhul Ulum Semarang)	Penelitian ini fokus kepada pembiayaan yang berasal dari orang tua asuh.	Manajemen pembiayaan pendidikan

²² Zaini, tesis. *Kreativitas Manajemen Pembiayaan Pendidikan pada Madrasah Marjinal di Kota Banjarmasin (studi multikasus MI Darul Kuin dan MI Al Istiqamah Pekapuran Tahun 2021)*. (Banjarmasin: UIN Antasari Banjarmasin)

5.	Asfila, Tahun 2015. Judul pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran pada MTSN Janarata Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah.	Penelitian milik Asfila, pembiayaan pendidikan berasal dari orang tua, dan lebih diarahkan kepada peningkatan mutu pembelajarn	Manajemen pembiayaan pendidikan
6.	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul MUttaqin Parung Bogor. Pipin Desniati (2019)	Fokus penelitian, perencanaan sistem manajemen pembiayaan pendidikan, pelaksanaan sistem pembiayaan pondok pesantren Darul Muttaqin dan evaluasi manajemen pembiayaan	Metode pengumpulan data menggunakan Observasi,wawancara, dokumentasi
7.	Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang bersumber dari Masyarakat atau Orang tua (studi MTs Darul Ulum Palangka Raya) H Majeri (2016)	Fokus penelitian ini membahas perencanaan RAPBM yang dibuat berdasarkan hasil rapat, realisasi anggaran, pengawasan anggaran dan pertanggung jawaban anggaran pendidikan	Metode pengumpulan data menggunakan Observasi,wawancara, dokumentasi
8.	Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (studi kasus di MI Tahfidz Ash-Habul Khafi Ngawi. Fakarotul Karimah (2018)	Fokus Penelitian ini membahas tentang kegiatan perencanaan pembiayaan pendidikan, pelaksanaan pembiayaan pendidikan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan	Metode pengumpulan data menggunakan Observasi,wawancara, dokumentasi
9.	Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlash Sungai Guntung Junarsia (2018)	Fokus penelitian ini membahas tentang a) Manajemen pembiayaan dalam saran prasarana, b) faktor pendukung dan penghambat manajemen pembiayaan, c) upaya yang dilakukan pihak madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana	Metode pengumpulan data menggunakan Observasi,wawancara, dokumentasi
10.	Kreativitas Manajemen Pembiayaan Pendidikan pada Madrasah Marjinal di Kota Banjarmasin (studi	Fokus penelitian ini membahas tentang perencanaan pembiayaan pendidikan, penggunaan	Metode pengumpulan data menggunakan Observasi,wawancara, dokumentasi

multikasus pada MI Darul Huda Kuin dan MI Al Istiqamah Pekapuran) Zaini (2021)	dana pendidikan, efektivita dan efisiensi dana pendidikan, fundrising dana pendidikan. Akuntabilitas dana pendidikan di madrasah
---	--

Berdasarkan penelitian diatas dapat disimpulkan manajemen pembiayaan di SMP Amanatulloh dimulai dari perencanaan, pencatatan, pengawasan serta pertanggungjawaban keuangan. Proses perencanaan keuangan di SMP Amanatulloh dimulai dengan mengadakan rapat, mengidentifikasi penerimaan dan pengeluaran, menyusun, mengusulkan, revisi, hingga pengesahan RAPBM. Dokumen-dokumen dalam pencatatan keuangan di SMP Amanatulloh seperti buku kas, buku penerimaan gaji, buku pembantu bank, laporan keuangan, dan buku tabungan telah mampu menjelaskan kondisi keuangan yang ada di SMP Amanatulloh. Posisi penelitian ini adalah meneruskan dan menyempurnakan penelitian yang sudah ada. Terbukti fokus penelitian ini lebih kepada manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana (sarpras).

B. Kajian Teori

1. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Manajemen adalah seni dan ilmu pengetahuan, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya, terutama sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Manajemen pada hakikatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan dalam rangka

mencapai tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.

Dalam pengertian sehari-hari istilah pembiayaan berasal dari kata *finance* dikaitkan dengan usaha memperoleh atau mengumpulkan modal untuk membiayai aktifitas yang akan dilakukan. Pengertian pembiayaan bukan hanya sebagai usaha pengumpulan modal, melainkan mencakup dimensi penggunaan modal tersebut.²³

Sedangkan R Hobart Bowen dalam bukunya yang berjudul *The Cost of Higher Education*, mendefinisikan *Cost is expenditure by a college or university to acquire the service of land, labor, or capital, to purchase goods and services, or to provide student financial*. (Biaya adalah pengeluaran oleh sekolah untuk membeli tanah, membiayai tenaga kerja, atau modal untuk membeli barang dan jasa, atau untuk menyediakan keuangan bagi siswa).²⁴

Sementara Menurut Clare Donnelly dan Bob Foley dalam bukunya *Budgeting for Better Performance*, pembiayaan diartikan sebagai *a quantitative plan of action prepared in advance of a defined period of time and recording is important in the accounting of all finances* (rencana tindakan kuantitatif yang disiapkan sebelum periode waktu yang ditentukan dan pencatatan tersebut merupakan hal yang penting dalam pembukuan seluruh keuangan).²⁵

²³ Akdon, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. (Bandung: Remanaj Rosdakarya, 2015) hlm. 23

²⁴ Bowen, Hobart R. *The Cost of Higher Education*. (London. Jossey-Bass Publishers) 1998: 20.

²⁵ Donnelly, Clare and Bob Foley. *Budgeting for Better Performance*. (London. ECIA 9DD). 2003: 3

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata pengelolaan mempunyai kesamaan arti dengan manajemen. Tugas manajemen pembiayaan dapat dibagi tiga fase, yaitu: *financial planning*, *implementation*, and *evaluation*. *Financial planning* (perencanaan anggaran) yang disebut *budgeting*, merupakan kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan.

Menurut J. Fred Weston & Thomas E. Copeland, *Implementasi* adalah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. *Evaluation* (evaluasi) merupakan proses evaluasi/tanggungjawab terhadap pencapaian sasaran.²⁶

Biaya dalam ekonomi diartikan sebagai pengorbanan yang dinyatakan dalam bentuk uang, diberikan secara rasional, melekat pada proses produksi, dan tidak dapat dihindarkan serta dapat dihitung sebelumnya. Bila tidak demikian, maka pengeluaran dapat dikategorikan sebagai pemborosan jika tidak melekat pada proses produksi, dapat dihindarkan, dan tidak dapat dihitung sebelumnya.

Menurut Dedi Supriadi, biaya pendidikan adalah salah satu komponen instrumental (*instrumental input*) yang penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Biaya dalam pengertian ini memiliki cakupan yang luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkaitan dengan

²⁶ J. Fred Weston & Thomas E. Copeland, *Manajemen Keuangan*, (New York: Binapura Aksara, 1995), 486

penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang, dan tenaga.²⁷

Sedangkan Abuddin Nata menjelaskan bahwa pembiayaan pendidikan secara sederhana dapat diartikan sebagai ongkos yang harus tersedia dan diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, sasaran, dan strateginya. Pembiayaan pendidikan tersebut diperlukan untuk pengadaan gedung, infrastruktur dan peralatan belajar mengajar, gaji guru, gaji karyawan, dan sebagainya.²⁸

E Mulyasa menegaskan bahwa pembiayaan pendidikan secara keseluruhan mempunyai komitmen transparansi pengelola keuangan untuk menuntut kemampuan suatu lembaga pendidikan atau sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan memonitor serta mempertanggungjawabkan secara efektif dan transparan.²⁹

Penyusunan anggaran atau budgeting memiliki empat unsur utama. Pertama, rencana yang terukur dari sebuah aktifitas atau kegiatan yang akan dilakukan. Dengan adanya budget ini akan memudahkan lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Budget akan merinci setiap kegiatan secara spesifik dan sistematis yang dinyatakan dalam unit moneter. Kedua, unsur budget meliputi seluruh kegiatan sekolah yaitu mencakup semua kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam lembaga pendidikan. Ketiga, anggaran

²⁷ Dedi Supriyadi. *Satuan Biaya Pendidikan: Dasar dan Menengah*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya). 2010: 53.

²⁸ Abudin Nata. *Ilmu Pendidikan Islam*. (Kencana Prenada Media Group: Bandung). 2010: 25

²⁹ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya). 2007: 76

dinyatakan dalam unit moneter yaitu unit kesatuan yang ada diterapkan pada berbagai kegiatan sekolah. Keempat, anggaran dinyatakan dalam unit moneter yaitu unit kesatuan yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan sekolah. Dengan demikian budget berdasarkan periode waktunya terbagi ke dalam dua jenis yaitu budget strategis (*strategic budget*) yang berlaku untuk jangka panjang dan budget taktis yang berlaku untuk jangka pendek.³⁰

Adapun alasan lembaga pendidikan harus menyusun rencana anggaran adalah: waktu yang akan datang penuh dengan ketidakpastian, sehingga harus dipersiapkan; waktu yang akan datang penuh dengan berbagai alternatif pilihan, sehingga harus dipersiapkan; sebagai pedoman kerja waktu yang akan datang; sebagai alat pengkoordinasian kegiatan; sebagai alat pengawasan terhadap pelaksanaan (*realisasi*) dari rencana yang akan datang.

Dalam rangka menyusun keuangan yang tepat bagi lembaga pendidikan, setidaknya administrator dan manajer pendidikan perlu menguasai sedikitnya 6 (enam) system penganggaran keuangan. Pentingnya penguasaan sistem ini tentunya agar operasionalisasi di lembaga pendidikan berjalan maksimal, dan dalam rangka meminimalisir tingkat ketidaksesuaian penggunaan dana baik yang sudah maupun yang belum teranggarkan.

³⁰ Sri Minarti, Manajemen Sekolah Pengelolaan (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media). 2011:107

Keenam system ini diuraikan oleh Martin sebagai berikut:³¹

- a. *Line item budgeting* (LIB) adalah sistem penganggaran keuangan pendidikan yang berorientasi kepada jenis barang yang diperlukan. Pengalokasiannya didasarkan kepada barang-barang yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan. Dengan kata lain, sistem ini dapat dikatakan sebagai sistem penganggaran untuk memenuhi kebutuhan yang bersifat rutin.
- b. *Capital budgeting* (CAB) adalah system penganggaran pendidikan yang berorientasi pada jangka waktu yang lama. Pengalokasian anggaran pendidikan dilakukan dengan memperhitungkan jumlah anggaran yang diperlukan untuk perencanaan jangka panjang. Maka CAB tidak lain adalah sistem pengalokasian anggaran untuk biaya modal atau biaya pembangunan.
- c. *Performance budgeting* (PEB) ialah system penganggaran pendidikan yang berorientasi selain pada jenis barang yang diperlukan dan pada jangka waktu yang lebih lama, juga berorientasi kepada keluaran. Oleh sebab itu pada system penganggaran ini, perumusan tujuan umum maupun khusus dan kriteria pengukuran keluaran harus jelas dan dapat diukur. Adapun tujuan umum dalam hal ini sering disebut sebagai rencana, sedang tujuan khusus adalah programnya.
- d. *Program budgeting* (POB) yaitu system penganggaran pendidikan yang dilaksanakan untuk menghindari terjadinya duplikasi pelayanan pada

³¹ Martin, Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya (Jakarta: Raja Grafindo Persada). 2014: 55-60

beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh unit yang berbeda. Dalam sistem penganggaran ini, dibutuhkan koordinasi yang mantap untuk mengurangi pemborosan dana.

- e. *Planing programming and budgeting system* (PPBS) adalah sistem penganggaran pendidikan yang berorientasi kepada mutu keluaran, dimana anggaran pendidikan dialokasikan berdasarkan rencana dan program pendidikan yang diusulkan. Sistem penganggaran ini hampir sama dengan PEB, tetapi tujuan khusus pada FEB dirinci lagi menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih operasional yang membentuk satu atau beberapa rumpun kegiatan yang disebut proyek. Berdasarkan proyek-proyek inilah biaya dialokasikan. Pada sistem ini digambarkan secara jelas tentang kaitan antara rencana (tujuan umum), program (tujuan khusus), dan kegiatan operasional yang akan dilakukan. Alokasi anggaran disusun berdasarkan kepada kegiatan yang akan dilakukan.
- f. *Zero base budgeting* (ZBB) ialah sistem penganggaran pendidikan yang berorientasi kepada keterbatasan sumber dana. Karena dana terbatas maka dalam melakukan pengalokasian anggaran harus ada penajaman prioritas baik mengenai program kegiatan maupun sasaran yang ingin dicapai. Satu hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran adalah harus menerapkan prinsip anggaran berimbang, artinya rencana pendapatan dan pengeluaran harus berimbang, jangan sampai terjadi anggaran pendapatan kurang atau minus.³²

³² Martin, Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya (Jakarta: Raja Grafindo Persada). 2014:111

Dengan anggaran berimbang tersebut maka kehidupan sekolah akan menjadi efektif dan efisien dalam hal keuangan, maka sentralisasi pengelolaan keuangan perlu difokuskan pada bendaharawan sekolah, dalam rangka untuk mempermudah pertanggungjawaban keuangan.

Sistem di atas akan memberikan dampak pada sistem pendidikan yang ada di daerah, karena bisa saja pendapatan daerahnya yang tinggi memberi jumlah dana yang tinggi pula, yang pada akhirnya berbuah pada kualitas hasil (output) yang berbeda. Model pembiayaan tersebut memberikan gambaran bahwa terdapat kekurangan dan keunggulannya masing-masing. Di Indonesia pembiayaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah pusat, pemerintah daerah, orang tua siswa, dan masyarakat. Penerapan model pembiayaan tersebut di atas akan menjadi sebuah model yang ideal sesuai dengan latar geografis dan sosial budaya local.

Dari beberapa definisi tersebut, pembiayaan pendidikan dapat dipahami sebagai ongkos atau biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, baik dalam bentuk uang, barang, dan tenaga.

Model-model pembiayaan pendidikan memiliki dua sisi yaitu sisi pengalokasian dan sisi penghasilan. Menurut John S. Mrophet pada dasarnya pembiayaan diklasifikasikan menjadi tiga model, yaitu:³³

³³ Johns, L.R. & L.F. Morphet. 1975. *The Economics and Financing of Education: A System Approach*. (New Jersey: Prentice-Hall Englewood Cliffs), 232.

- a. Flat Grant Model. Flat grant model menggunakan sistem distribusi dana. Semua kabupaten/kota menerima jumlah dana yang sama untuk setiap muridnya tidak memperlihatkan perbedaan kemampuan daerah. Daerah yang memiliki sumber daya yang melimpah dan daerah yang sumber daya alamnya tidak melimpah, untuk membiayai program pendidikan tetap menerima dana dengan jumlah yang sama dan dihitung biaya per siswa dalam 1 (satu) tahun yang direflesikan sebagai kebutuhan yang bervariasi dalam unit biaya yang diberikan kepada sekolah.
- b. Equalization Model Equalization. Model ini bertitik tolak pada *ability to pay* (kemampuan membayar) masyarakat. Masyarakat yang miskin tentu perlu menerima bantuan dana lebih utama dibanding dengan masyarakat yang *income*-nya lebih tinggi. Karena itu sekolah miskin akan memperoleh kesempatan sejajar dengan sekolah lainnya, artinya setiap daerah akan menerima jumlah dana yang berbeda tiap tahun tergantung bagaimana membagi sesuai kepada kemampuan daerah. Daerah miskin akan menerima 5 per mil ditambah dengan 7 per mil dana dasar daerah.
- c. Complete State Model Complete State. Model ini adalah satu-satunya rencana pembiayaan pendidikan yang dirancang untuk menghapus semua perbedaan lokal, baik dalam pembelanjaan maupun dalam pemerolehan pajak tidak akan ada pajak properti sekolah lokal dengan berbagai taraf dan basis pajak lokal adalah unequal (tidak seimbang).

Para pendukung juga mengatakan bahwa pengawasan keuangan lokal tidak efisien untuk masyarakat secara keseluruhan. Maka complete state model menempatkan lebih banyak tanggung jawab untuk akuntabilitas pendidikan secara merata di tingkat negara bagian.

Dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan, baik tujuan- tujuan yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, biaya pendidikan memiliki peranan yang menentukan. Hampir tidak ada upaya pendidikan yang mengabaikan peranan biaya, sehingga dapat dikatakan bahwa tanpa biaya, proses pendidikan sukar berjalan dengan lancar.

Timbulnya pembicaraan pembiayaan pendidikan antara lain seiring dengan terjadinya pergeseran dari kegiatan belajar mengajar yang semula dilakukan secara individual dan sambilan dalam situasi ilmu pengetahuan yang belum berkembang, menjadi kegiatan belajar mengajar yang dilakukan secara khusus dan profesional dalam situasi ilmu dan pengetahuan yang sudah mulai berkembang.

Dalam situasi yang terakhir ini, proses belajar mengajar tidak dapat lagi dilakukan secara sambilan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada seperti masjid atau bagian tertentu dari rumah guru, melainkan sudah memerlukan tempat yang khusus, sarana prasarana, infrastruktur, guru, dan lainnya yang secara khusus diadakan untuk kegiatan belajar dan mengajar.

Produktivitas suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh faktor manajemen pembiayaan. Manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui orang lain. Manajemen pada hakekatnya berfungsi untuk melakukan semua kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dalam batas-batas kebijaksanaan umum yang telah ditentukan pada tingkat administrasi.³⁴

Dari definisi di atas, maka dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses pencapaian tujuan tertentu melalui kerjasama dengan sekelompok orang, dengan pembagian tugas yang jelas serta menggunakan alat-alat tertentu pula untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dalam perencanaan.

Pendidikan merupakan suatu investasi yang dilakukan oleh pemerintah atau pihak-pihak yang memiliki kepedulian terhadap usaha pendidikan. Sehingga untuk menjalankan operasional pendidikan diperlukan biaya-biaya. Adapun komponen biaya tersebut meliputi:

Komponen biaya pendidikan yang memberikan kontribusi terhadap kualitas dan komponen untuk optimalisasi proses belajar-mengajar.³⁵

Pembiayaan pendidikan sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dari pendidikan itu sendiri. Untuk itu pembiayaan yang tepat sasaran harus diawali dengan perencanaan pendidikan yang baik.

³⁴ Sondang Siagian, *Teori Pengembangan Organisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), 66.

³⁵ Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: CV Mandar Maju, 1995), 49.

Penyelenggaraan pendidikan yang efektif tidak terlepas dari penerapan manajemen pendidikan itu sendiri. Hal ini sejalan dengan pendapat Tilaar yang menyatakan bahwa, "Pengelolaan sistem pendidikan nasional apabila tidak dikelola dengan sebaik-baiknya, maka bukan hanya tidak efektif tetapi juga tidak efisien. Dengan dana yang masih terbatas, pengelolaan pendidikan termasuk di dalamnya peningkatan fungsi manajemen harus dilaksanakan".²⁴

Pengelolaan sistem pendidikan dengan sebaik-baiknya tidak terlepas dari sistem manajemen yang baik. Disadari bahwa manajemen merupakan serangkaian proses, maka dalam proses tersebut mencakup bagaimana proses manajemen terlibat dalam fungsi-fungsi manajemen yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pemimpin, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Manajemen pembiayaan pendidikan menjadi urgen posisinya untuk diaplikasikan, karena secara normatif dan sosiologis entitas sekolah bukanlah lembaga yang bersifat profit, sehingga memberikan tanggung jawab kepada masyarakat dan setiap orang tua siswa, dimana setiap penerimaan lembaga pendidikan harus digunakan untuk peningkatan kualitas dan kuantitas layanan pendidikan yang professional. Hal ini dilandasi: 1) adanya tuntutan untuk mampu mengelola penggunaan dana secara transparan dan akuntabel, 2) meningkatkan efektivitas dan efisiensi biaya, 3) meminimalkan penyalahgunaan dana yang dihimpun, 4) kreatif menggali sumber-sumber pendanaan, 5) menempatkan bendahara yang kompeten dan professional.³⁶

³⁶ Arwildayanto, Nina lamatenggo, dan warni tune sunar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Jabar: Widya Padjadjaran, 2017) hlm. 4

Proses penyusunan anggaran adalah 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. Dalam kaitannya dengan penyusunan anggaran, Lipham mengemukakan tiga cara sudut pandang, yaitu 1) *comparative approach*, penganggaran yang dilakukan dengan membandingkan besarnya penerimaan dan pengeluaran untuk anggaran setiap tahun, 2) *The Planning Programming Budgeting Evaluation System* (PPBES), penganggaran yang berorientasi pada rencana dan sasaran program secara khusus dan umum. Pada pendekatan ini, analisis dana pelaksanaan serta penilaian PPBES didasarkan pada *zero-based budgeting*. 3) *Functional Approach*, penganggaran dalam bentuk gabungan antara PPBES dan *comparative approach*.³⁷

Perencanaan pembiayaan merupakan aktivitas manajerial yang sifatnya umum. Manajer pembiayaan menganalisis catatan organisasi yang lampau untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kekayaan *stakeholder*. Sebagai contoh, manajer mungkin merencanakan perubahan struktur modal atau struktur portofolio investasinya.³⁸

Anggaran pembiayaan (*financial budget*) dapat digunakan untuk memeriksa kondisi keuangan dari divisi, yaitu dengan memeriksa rasio

³⁷ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2016) 159-160.

³⁸ Manahan Tampolon, *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2015) 195.

terhadap kewajiban (*assets to liabilities*), arus kas, profitabilitas, dan statistic yang berhubungan dengan kesehatan pembiayaan. Anggaran kas (*cash budget*) digunakan untuk perencanaan dan pengendalian terhadap kas. Anggaran ini membandingkan perkiraan arus kas masuk terhadap arus kas keluar untuk periode waktu tertentu. Anggaran kas membantu untuk memelihara saldo kas supaya seimbang.³⁹

Adapun dalam proses penyusunan anggaran, sekurang-kurangnya harus melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: (a) mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran; (b) mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, jasa, dan barang; (c) semua sumber yang dinyatakan dalam bentuk uang sebab anggaran pada dasarnya merupakan pernyataan finansial; (d) memformulasikan anggaran dalam bentuk format yang telah disetujui dan dipergunakan oleh instansi tertentu; (e) menyusun usulan anggaran untuk memperoleh persetujuan dari pihak berwenang; (f) melakukan revisi usulan anggaran; (g) persetujuan revisi usulan; (h) pengesahan anggaran.

Pada dasarnya, tahapan-tahapan tersebut disusun agar anggaran dapat disusun secara sistematis. Tahap demi tahap mencirikan bahwa segala hal yang menyangkut dengan penyusunan anggaran pun harus disusun secara terperinci dan teliti. Dengan tahapan yang terperinci dan teliti, diharapkan berbuah hasil berupa rencana anggaran yang logis.

³⁹ Jae K. Shim dan Joel G. Siegel, *Budgeting: basics and beyond*, (Jakarta: Erlangga, 2000) hlm. 5

Dalam kaitannya dengan proses penyusunan anggaran ini. Lipham mengungkapkan empat fase kegiatan pokok sebagai berikut:

- a) Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternative pencapaian tujuan dengan analisis *cost-affectivienes*, dan membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran.
- b) Mempersiapkan anggaran, yaitu menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi, dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas. Melakukan inventarisasi kelengkapan peralatan dan bahan-bahan yang telah tersedia.
- c) Mengelola pelaksanaan anggaran, yaitu mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku serta membuat laporan pertanggungjawaban pembiayaan.
- d) Menilai pelaksanaan anggaran, yaitu menilai program belajar mengajar, menilai bagaimana mencapai sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.⁴⁰

Proses penyusunan anggaran memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rencana anggaran. Banyak faktor yang

⁴⁰ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, 162-163.

mempengaruhi proses penyusunan anggaran pendidikan di sekolah, seperti perkembangan peserta didik, inflasi, pengembangan program, dan perbaikan serta peningkatan pendekatan belajar mengajar.

1) Pelaksanaan Penyusunan Anggaran.

Pelaksanaan penyusunan rencana anggaran pendapatan sekolah (RAPBS) di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional tampaknya memadukan antara pengaturan pemerintah pusat dan sekolah. Dalam hal ini ada beberapa anggaran yang lebih ditetapkan oleh peraturan pemerintah yang intinya pihak sekolah tidak dapat mengubah dari petunjuk penggunaan atau pengeluarannya. Sekolah hanya bertindak sebagai pelaksana pengguna dalam tingkat mikro kelembagaan. Dengan demikian, pola pengelolaan anggaran belanja sekolah, terbatas pada pengelolaan tingkat operasional. Salah satu kebijakan tingkat sekolah adalah adanya pencairan tambahan dan dari partisipasi masyarakat. Selanjutnya, cara pengelolaannya dipadukan sesuai dengan tatanan yang lazim sesuai dengan peraturan yang berlaku.⁴¹

Penyusunan anggaran berangkat dari rencana atau program yang telah disusun dan kemudian diperhitungkan berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut, bukan dari jumlah dan yang tersedia dan bagaimana dana itu dihabiskan. Langkah-langkah penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

⁴¹ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, 164-165.

- a) Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan.
- b) Menyusun rencana berdasar skala prioritas pelaksanaannya.
- c) Menentukan program kerja dan rincian program.
- d) Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program.
- e) Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.

Langkah pertama menyusun rencana pembiayaan, proses penyusunan rencana pembiayaan dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut: (1) menghitung daftar pembiayaan satuan dari semua kegiatan yang telah dirumuskan. Cara menghitung pembiayaan satuan dengan menentukan jenis satuan dan jumlah standar, (2) menghitung pembiayaan atau harga satuan yaitu dengan cara menghitung harga satuan, menyusun rencana pembiayaan pengembangan sekolah selama 4 tahun, menghitung perkiraan sumber pendanaan dan menyusun rencana kegiatan anggaran sekolah.

Langkah kedua menyusun pembiayaan satuan. Daftar harga satuan dapat disusun dengan cara yaitu menentukan jenis satuan dan jumlah satuan standar dan menghitung harga satuan. Untuk menghitung harga satuan misalnya dengan menghitung jumlah orang, maka kita harus membuat analisis harga satuan per orang.

Tahap ketiga menyusun rencana pembiayaan dan pendapatan. Rencana pembiayaan pendapatan adalah rencana kebutuhan dana untuk setiap program dan kegiatan, baik untuk pengembangan maupun untuk operasional. Beberapa sumber pendapatan sesuai dengan urutan tingkat

kepastian perolehan dana yaitu dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), sumbangan masyarakat melalui komite sekolah belum dapat dipastikan, APBD kabupaten/kota, donator (perusahaan/industry, alumni, perorangan dan yang lain).

1) Transparansi

Transparansi berarti keterbukaan. Transparansi di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan, di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yang keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan dan pertanggungjawaban harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

2) Akuntabilitas.

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

3) Efektivitas.

Afektif sering kali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai

tetapi sampai pada kualitas hasil dikalikan dengan pencapaian visi lembaga dicirikan oleh outcome kualitatif.

4) Efisiensi.

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efisiensi dicirikan oleh outcome kuantitatif. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (output) atau antara dan hasil.⁴²

Berdasarkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, pasal 3 ayat (1) mengenai ketentuan pengelolaan keuangan negara dinyatakan bahwa pada prinsipnya pengelolaan keuangan negara oleh pemerintah baik pusat maupun daerah harus dikelola secara tertib dan taat pada peraturan perundang undangan efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan. Ketentuan tersebut mencakup seluruh kegiatan perencanaan, penguasaan, penggunaan, pengawasan dan pertanggungjawaban serta harus diterapkan oleh lembaga pemerintah, salah satunya oleh sekolah sebagai satuan penyelenggaraan pendidikan.⁴³

2. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Pembukuan sangat erat kaitanya dengan informasi pembiayaan.

Proses pembukuan pembiayaan adalah suatu proses mengidentifikasi data

⁴² Nur Hamiyah *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi pustaka, 2016)

⁴³ Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang *Keuangan Negara*.

pembiayaan, pencatatan, dan sebagai hasil akhirnya laporan pembiayaan.⁴⁴

*Managerial accounting is the process of identifying, measuring, analyzing, interpreting, and communicating information in pursuit of an organization's goals. Managerial accounting is an integral part of the management process, and managerial accountants are important strategic partner in an organization's management team.*⁴⁵

*The role of managerial accounting is very different now than it was years ago. In the past, managerial accountants operated in a strictly staff capacity, usually physically separated from the managers for whom they provided reports and information. Now-days, managerial accountants serve as internal business consultants, working side-by-side in cross-functional teams with managers from all areas of the organization. Rather than isolate managerial accountants in a separate accounting department, companies now tend to locate them in the operating departments where they are working with other managers to make decisions and resolve operational problems. Managerial accountants take on leadership roles on their teams and are sought out for the valuable information they provide. The role of the accountants in leading-edge companies "has been transformed from number cruncher and financial historian to being business partner and trusted advisor."*⁴⁶

⁴⁴ A Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: LP2M UIN Sunan Gunung Djati, 2017), hlm 214

⁴⁵ Ronald w. Hilton, *Managerial Accounting*, (New York: McGraw-Hill Irwin, 2002) hlm. 4

⁴⁶ Gary Siegel, "The Image of Corporate Accountants," *Strategic Finance*, (Montvale, NJ: Institute of manajemen accountants, 2000) hlm. 71

Pembukuan dalam kegiatan pengurusan keuangan pendidikan meliputi dua hal, yaitu pertama pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang. Kedua menyangkut tindak lanjut dari urusan pertama yakni, menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Hal ini tidak menyangkut kewenangan menentukan, tetapi hanya melaksanakan.

Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman, diruang guru atau di depan ruang tata usaha, sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya.

Prinsip transparansi keuangan sebagai berikut:

- a. Informatif, pemberian arus informasi, berita, penjelasan mekanisme, prosedur, data, fakta kepada stakeholder yang membutuhkan informasi secara jelas dan akurat.
- b. Tepat waktu, laporan keuangan harus tepat waktu agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi, social, politik serta untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan tersebut.
- c. Memadai, penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia mencakup dimuatnya pengungkapan informasi yang memadai atas hal-hal material.
- d. Jelas, informasi harus jelas sehingga dapat dipahami dan tidak menimbulkan kesalahpahaman.

- e. Akurat, informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan bagi penerima informasi.
- f. Mudah diakses, informasi harus mudah diakses oleh semua pihak.⁴⁷

3. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana

Proses audit dalam manajemen pembiayaan merupakan kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Untuk melaksanakan audit diperlukan informasi yang dapat diverifikasi.

Ada beberapa jenis pemeriksaan audit yaitu:

a. Pemeriksaan laporan pembiayaan

Bertujuan menentukan apakah laporan pembiayaan secara keseluruhan merupakan informasi yang sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

1). Pemeriksaan operasional

Merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi dari suatu organisasi untuk menilai efisiensi. Dalam pemeriksaan operasional, tinjauan yang dilakukan tidak terbatas pada masalah-masalah akutansi tetapi juga meliputi evaluasi terhadap struktur organisasi.⁴⁸

Tujuan audit untuk siklus pendapatan berkaitan dengan perolehan bukti kompeten yang mencukupi tentang setiap asersi

⁴⁷ <https://www.kajianpustaka.com/2020/01/transparansi-keuangan.html>. 28 maret 2021

⁴⁸ Arwildayanto, Nina lamatenggo, dan warni tune sunar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Jabar: Widya Padjadjaran, 2017) hlm. 25

laporan pembiayaan yang signifikan menyangkut saldo dan transaksi siklus pendapatan. Manajemen akan menetapkan asersi implisit atau eksplisit tentang transaksi dan saldo siklus pengeluaran dalam laporan pembiayaan.⁴⁹

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu: relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat di pahami.

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mengevaluasi laporan keuangan di tahun sebelumnya dengan laporan keuangan saat ini, dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.⁵⁰

Akuntabilitas merupakan salah satu tahapan yang harus dilalui oleh setiap institusi pendidikan. Akuntabilitas dapat memberikan kepercayaan kepada seseorang untuk melaksanakan tanggung jawab dan memberikan kewenangan. Institusi Pendidikan harus akuntabel terhadap stakeholders.

⁴⁹ Boynton Johnson Kell, *Modern Auditing*, (Jakarta: Erlangga, 2003), hlm. 79.

⁵⁰ <http://Audit-dan-transparansi-pengelolaan-keuangan-daerah.4-3-2021>.

Istilah akuntabilitas sebenarnya sudah dikenal sejak dahulu kala. Namun skala penggunaannya di kala itu masih tidak sesering sekarang. Hanya ada beberapa pemimpin yang mungkin dianggap “bijaksana” yang mempergunakan akuntabilitas. Pengertian akuntabilitas secara singkat adalah tanggung jawab kepada seseorang atau untuk suatu kegiatan. Konsep akuntabilitas atau “*accountability*” berasal dari dua kata, yaitu “*account*” (rekening, catatan, laporan) dan “*ability*” “kemampuan”. Akuntabilitas bisa diartikan sebagai kemampuan menunjukkan laporan atau catatan yang dapat dipertanggung jawabkan. Akuntabilitas mengandung kewajiban menurut undang-undang untuk melayani atau memfasilitasi pengamat independen yang memiliki hak untuk melaporkan temuan atau informasi mengenai administrasi keuangan. Dengan kata lain, akuntabilitas dalam sebuah institusi diwajibkan untuk menyajikan dan melaporkan serta dapat mempertanggungjawabkannya kepada publik.⁵¹

Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas suatu lembaga, yaitu:

- a) Adanya standart kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya.

⁵¹ Erna fitriatun, “Akuntabilitas Publik” *Journal of Chemical Information and Modeling* 53, no. 9 (2019).

- b) Adanya transparansi para penyelenggara lembaga pendidikan dalam menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola lembaga pendidikan.
- c) Adanya partisipasi yang saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.⁵²

Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka, pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban bisa dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasarat terbangunya akuntabilitas yaitu: a) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, b) adanya standart kinerja disetiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, c) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.⁵³

Komponen pembiayaan suatu sekolah merupakan komponen produk yang menentukan terlaksananya kegiatan proses belajar mengajar disekolah bersama komponen-komponen yang

⁵² Titiek Rohanah Hidayati, Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan: Materi Matrikulasi Pasca Sarjana STAIN Jember,(Jember Stain:Jember)30.

⁵³ Slamet, *Manajemen Pendidikan*.(Bandung : ALVABETA,2015),135.

lain. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik dsadari maupun tidak disadari.⁵⁴

Kerangka manajemen pembiayaan ditingkat sekolah meliputi buku catatan keuangan dan penerimaan dana sekolah. Untuk mengelola keuangan sekolah secara aman, kepala sekolah perlu memahami praktik-praktik perbankan dan memanfaatkannya. Lebih lanjut dia perlu memahami tujuan dan fungsi pembukuan dan tindak lanjut dengan pemeriksaan (*auditing*) secara berkala, sehingga terhindar penyimpangan dan kekeliruan yang tidak diinginkan. Untuk mempermudah manajemen keuangan kepala sekolah dapat dibantu oleh sta sekolah, dengan prinsip jujur, transparansi, dan akuntabel.⁵⁵

Berbagai macam berita di media tenatnag kondisi keadaan sarana prasarana pendidikan, secara umm mungkin dapat memberikan gambaran tentang realitas sarana prasarana sekolah di

Indonesia yang memprihatinkan sehingga semakin menambah jelas uraian tentang perlunya akuntabilitas dalam meningkatkan mutu pendidikan.⁵⁶

⁵⁴ Fahmi Irham, *Pengantar Manajemen Keuangan Teori dan Soal Jawab*, (Bandung: Alfabeta,2018). 47

⁵⁵ Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,2016),56.

⁵⁶ Syamsudin, *Pengaruh Pembiayaan Pendidikan Terhadap Mutu Hasil Belajar Mengajar Di SAP di Kabupaten Asahan*, Tesis Program Studi Akuntansi ,Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, Medan, (Online), (<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/4010/1/109E03003.Pdf>, diakses 27 Agustus 2020).

Karena akuntabilitas pendidikan merupakan suatu langkah penting bagi sekolah untuk membentuk manajemen sekolah yang akuntabel sehingga akan berpengaruh pada output dan mutu pendidikan yang lebih baik. Ada tiga pila utama yang menjadi prasyarat terbentuknya akuntabilitas, yaitu a) adanya transparansi para penyelenggara sekolah

dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah b) adanya standar kinerja disetiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya c) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

1) Transparansi.

Transparansi berarti adanya keterbukaan. Sebagaimana yang ditegaskan BAPENAS, transparansi di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan di lembaga

pendidikan, bidang manajemen pendidikan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi

dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orangtua siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.⁵⁷

Di dunia pendidikan, transparansi pembiayaan atau keuangan sekolah yaitu adanya keterbukaan dan kejujuran dari pihak pelaksana atau pengelola keuangan kepada pihak internal meliputi kepala sekolah, guru atau staff sekolah. Sedangkan transparan pada pihak eksternal yaitu, adanya keterbukaan keuangan kepada komite sekolah, wali murid atau masyarakat umum yang ikut berpartisipasi terhadap lembaga pendidikannya.

Dengan demikian dana tersebut digunakan untuk semua kebutuhan pendidikan, diantaranya untuk kebutuhan fisik dan non fisik, termasuk gaji guru, penyelenggara program dan pelayanan pendidikan. Pembiayaan yang ada telah disediakan dari alokasi dana pemerintah setiap tahunnya yang terekam dalam bentuk dana DIPA.

Pada dunia pendidikan transparansi pembiayaan atau keuangan sekolah/ madrasah yaitu adanya keterbukaan dan kejujuran dari pihak pelaksana atau pengelola keuangan kepada pihak internal, meliputi kepala sekolah, guru atau staff sekolah. Sedangkan transparan terhadap pihak eksternal yaitu adanya keterbukaan keuangan kepada pihak komite

⁵⁷ Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Nasional, *Manajemen Berbasis Sekolah: Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Kepala Sekolah* (Malang:PPPPTK-BOE/VEDC,2010),70.

sekolah, wali murid atau masyarakat umum yang ikut berpartisipasi dalam lembaga pendidikan.

Dengan demikian dana tersebut digunakan untuk semua kebutuhan pendidikan, diantaranya pembiayaan untuk fisik maupun non fisik, termasuk gaji guru, penyelenggara program dan lembaga pendidikan. Dari dana tersebut sekolah mencari penggunaan dana yang sesuai kemudian menyusun RKAS, agar pelaksanaan tersebut sesuai aturan yang telah dianggarkan dalam daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) pertahun, dan diketahui oleh semua pihak lembaga berapapun dana yang dianggarkan.

a) Standar Kinerja.

Standar kinerja yaitu sesuatu yang digunakan sebagai ukuran norma atau model dalam evaluasi komparatif. Standar dapat dijadikan sebagai acuan yang digunakan melalui proses kerja agar mencapai hasil yang sudah ditetapkan sebelumnya dan melakukan penilaian.⁵⁸

Dalam rancangan standar operasional prosedur, standar kinerja menjadi salah satu bagian elemennya. Karena SOP merupakan sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan dan menertibkan suatu pekerjaan. Penetapan dan implementasi standar kinerja harus melibatkan semua personal yang akan bekerjasama untuk mencapai tujuan pendidikan. Standar kinerja menjelaskan

⁵⁸ Moch Anwar Idhochi, *Administrasi Pendidikan dan Biaya pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 67.

tentang cara dilaksanakan pekerjaan yang menjadi harapan pimpinan untuk mencapai suatu pekerjaan yang baik. Standar kinerja juga dapat menjadikan suatu pekerjaan dapat dikerjakan secara efektif dan efisien. Penilaian terhadap standar kinerja dapat dijadikan tolak ukur oleh lembaga sekolah.

Sesuai dengan firman Allah Surah at-Taubah ayat 105:

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ
إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

Artinya: Dan katakanlah, “Bekerjalah kamu maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”.

1) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

a) Faktor Kemampuan.

Faktor kemampuan kinerja pegawai terdiri atas

kemampuan potensial (IQ) dengan kemampuan reality (knowledge and skill). Dalam hal ini kemampuan potensial perlu diartikan sebagai sebuah totalitas potensi eksistensi insani. Dengan kata lain kecerdasan insani bukan hanya IQ semata tetapi juga EQ, SQ dan kecerdasan yang lain.

b) Faktor Motivasi.

Motivasi dalam pandangan kita diukur oleh tingkat harapan sebuah cita. Orang yang memiliki nilai harapan yang

tinggi maka dia berusaha sekuat tenaga untuk untuk meningkatkan prestasi yang dimilikinya.

2) Penetapan standar kinerja.

Penyusunan standar kinerja dimulai dengan analisis pekerjaan yang merupakan rumusan indikator-indikator kerja karyawan dan menghasilkan *job discription*. Faktor lain yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan standar kinerja adalah alat, biaya dan resiko dalam melaksanakan dimensi pekerjaan. Tujuannya agar standar kinerja yang disusun bukan untuk menguntungkan satu pihak saja, tetapi semua elemen pelaksanaan merasakan dimudahkan pekerjaannya dengan penyusunan standar kinerja yang baik, dan ditetapkan berdasarkan ketetapan bersama. Tujuannya agar tercipta komitmen secara langsung dari karyawan yang akan menjadi pelaksana upaya bersama untuk mencapai tujuan pendidikan.⁵⁹

3) Partisipasi.

Sumber sumber keuangan dan pembiayaan di sekolah dapat dikelompokkan menjadi tiga sumber, yaitu:

- a) Pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun keduanya, yang bersifat umum atau khusus diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan.
- b) Orang tua peserta didik.
- c) Masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat.

⁵⁹ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Meningkatkan Mutu*, (Bandung, Alfabeta), 86.

Biaya rutin adalah biaya yang harus dikeluarkan dari tahun ke tahun, seperti gaji pegawai (guru dan non guru), serta biaya operasional, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai). Sementara biaya pembagungan, misalnya biaya pembelian atau pengembangan tanah, pembangunan gedung, perbaikan atau rehab gedung, serta barang-barang yang tidak habis pakai.⁶⁰

Pembiayaan yang ada telah disediakan dari alokasi dana pemerintah setiap tahunnya, terdapat keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan tanggungjawab bersama antara pemerintah, masyarakat dan orang tua.

Sumber-sumber pembiayaan sekolah bisa berasal dari pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan, orangtua siswa atau peserta didik serta masyarakat luas.

a) Anggaran dari Pemerintah

Kebanyakan anggaran yang tertuang dalam APBN dan APBD adalah lebih kecil/ sedikit dibandingkan dengan anggaran yang berasal dari pemerintah pusat. Salah satu upaya pemerintah untuk memenuhi kewajiban ini adalah dengan

⁶⁰ Mulyono, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2016), 80.

mengalokasikan dan BOS, insentif guru, buku perpustakaan, bantuan sarana dan prasarana.

b) Anggaran dari Masyarakat

Anggaran yang berasal atau bersumber dari pemerintah dapat dipastikan tidak akan mencukupi, karena jumlah sekolah dan peserta didik pada tahun-tahun sekarang dan yang akan datang sedemikian besar. Berkaitan dengan penerimaan keuangan dari orangtua dan masyarakat ditegaskan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 bahwa karena keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan, tanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan dana pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah masyarakat dan orang tua. Sumber keuangan dari pemerintah bisa berasal dari pemerintah pusat, pemerintah kabupaten/ kota.

4) Keefektifan Manajemen Pembiayaan

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif outcomes. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai

tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.⁶¹

Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. *Efektivitas that is, the greater the extent to which an organization's goals are met or surpassed, the greater its effectiveness* (semakin besar pencapaian tujuan-tujuan organisasi semakin besar efektivitas).

Keefektifan dapat pula diketahui dengan cara menghitung antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan ukuran seberapa jauh sasaran yang tercapai. Efektivitas juga dapat diketahui dengan cara menghitung antara output dan tujuan, ukuran seberapa jauh tingkat output tertentu. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik, sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang mempunyai sasaran yang telah ditentukan.

Berdasarkan fungsi yang saling berkaitan dari pembiayaan (tujuan pembiayaan) yaitu *profitability* dan *safety* yang telah disebutkan sebelumnya, maka efektivitas pembiayaan pendidikan dapat dilihat dari pendapatan atau keuntungan bagi hasil pembiayaan yang diberikan. Semakin meningkat pendapatan atau

⁶¹ Titiek Rohanah Hidayati, *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan: Materi Matrikulasi Pasca Sarjana STAIN Jember*, 31.

keuntungan bagi hasil tersebut berdasarkan waktu yang telah disepakati, maka semakin besar efektivitas pembiayaan.⁶²

a) Mekanisme Perencanaan Anggaran

Suatu hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran adalah harus menerapkan prinsip anggaran yang berimbang, rencana pendapatan dan pengeluaran harus berimbang supaya tidak terjadi anggaran yang minus.⁶³

b) Pelaksanaan Pembiayaan.

Pelaksanaan pengeluaran anggaran di sekolah disesuaikan dengan sumbernya, yaitu:

1) Anggaran rutin

Anggaran rutin digunakan untuk keperluan kantor, langganan daya dan jasa, pemeliharaan gedung kantor, dan yang lainya berupa perbaikan dan pemeliharaan gedung kelas dan kantor.

2) Anggaran operasional pendidikan

Kegiatan operasional pendidikan berupa, pengadaan tinta, kertas, buku pegangan guru, bahan praktik, kegiatan ekstrakurikuler, pengadaan lemari, pengadaan alat praktik.⁶⁴

Pembiayaan pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan

⁶² Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), 89

⁶³ A Rusdiana dan Wardija, *Manajemen Keuangan Sekolah*, (Bandung: ARSAD PRESS, 2013), hlm 45

⁶⁴ A Rusdiana dan Wardija, *Manajemen Keuangan Sekolah*, ..hlm 45

penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan peralatan/mobile, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan. Maka dapat dikatakan bahwa pembiayaan adalah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukkan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan bersama.⁶⁵

Pembiayaan sekolah bersumber dari keuangan negara terdapat dalam peraturan perundang-undangan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan

Negara Bab 1 Pasal 1 Ayat 6 menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan negara adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggung jawaban oleh pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya.

Untuk mengelola pembiayaan pendidikan maka dibutuhkan pengelolaan yang baik agar pembiayaan dapat

⁶⁵ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2016). 78.

terperinci dengan jelas. Sutomo menjelaskan bahwa pengelolaan anggaran atau biaya sekolah sebagai proses yang direncanakan dan dilaksanakan serta pembinaan secara berkesinambungan terhadap biaya operasional sekolah. Pengelolaan keuangan sekolah menurut Bafadal dapat diartikan sebagai seluruh proses pemerolehan dan pendayagunaan secara tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga kegiatan operasional pendidikan semakin efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan.⁶⁶

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa pembiayaan keuangan sekolah merupakan keseluruhan aktivitas dalam mengatur keuangan sekolah dengan menerima dan membelanjakannya yang direncanakan, direalisasikan, diawasi, dan dipertanggungjawabkan oleh entitas sekolah dan pihak-pihak yang terkait di dalamnya guna menjalankan pelayanan pendidikan. Salah satunya adalah pengelolaan uang dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang membantu berjalannya pembelajaran di sekolah tersebut. Untuk meningkatkan sarana dan prasarana disekolah, maka membutuhkan strategi pengelolaan pembiayaan pendidikan yang tepat sesuai dengan kondisi

⁶⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori, dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara), 12

lapangan. Indikator yang jelas dalam strategi pengelolaan pembiayaan pendidikan sangat dibutuhkan guna mempermudah dan memperjelas penelitian ini.

Dalam bukunya Mulyasa yang berjudul “Manajemen Berbasis Sekolah”, perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan sekolah. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai satu tujuan berhubungan dengan anggaran atau *budget*, sebagai penjabaran suatu rencana kedalam bentuk dan untuk setiap komponen kegiatan.⁶⁷

Kauffman dalam Fattah mengatakan bahwa perencanaan sebagai proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dengan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif.⁶⁸

Berdasarkan teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan dalam pengelolaan pembiayaan sekolah adalah penentuan tujuan yang hendak dicapai beserta penggunaan sumber daya dengan memperhatikan keadaan di masa depan. Perencanaan keuangan sekolah sedikitnya mencakup dua

⁶⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosda karya, 2011), 100.

⁶⁸ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Remada Rosdakarya, 2012), 79.

kegiatan, yakni penyusunan anggaran dan rencana anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS). Sumber keuangan dan pembiayaan suatu sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu (1) pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-duanya, uang bersifat umum maupun khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; (2) orang tua atau peserta didik; (3) masyarakat, baik mengikat atau tidak mengikat.⁶⁹

Berkaitan dengan penerimaan keuangan dari orang tua dan masyarakat ditegaskan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional 2003. Hal ini membuktikan bahwa biaya untuk pendidikan tidak hanya kewajiban bagi pemerintah, melainkan kewajiban dan tanggung jawab bagi orang tua dan masyarakat. Dalam pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan. Sehingga pembiayaan untuk membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana merupakan salah satu dari pembiayaan pendidikan.

Dari paparan di atas dapat dikatakan bahwa perencanaan anggaran kegiatan merencanakan sumber dana yang diperoleh untuk menunjang kegiatan pendidikan sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan di sekolah yang sesuai dengan visi misi sekolah. Yang mana nantinya akan

⁶⁹ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2016). 90

dirumuskan dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS).

Setelah diadakannya perencanaan, langkah selanjutnya adalah proses penyusunan anggaran, yang mana dalam proses ini memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rencana anggaran.

Menurut Morphet dalam Mulyono mengatakan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan keuangan sekolah atau anggaran belanja sekolah sebagai berikut:³²

1) Mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan pendidikan.

2) Melakukan perbaikan terhadap peraturan dan *input* lain yang relevan dengan merancang pengembangan sistem secara efektif.

Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap proses dan hasil secara terus-menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya. Sehingga dapat dikatakan bahwa dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) harus berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah dan

merupakan bagian dari rencana operasional tahunan. RAPBS meliputi penganggaran untuk kegiatan pengajaran, materi kelas, pengembangan profesi guru, renovasi bangunan sekolah, pemeliharaan buku, meja dan kursi. Penyusunan RAPBS tersebut harus melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah, staf TU dan komunitas sekolah. RAPBS perlu disusun pada setiap tahun ajaran sekolah dengan memastikan bahwa alokasi anggaran bisa memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Pada dasarnya, penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau perundingan/kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. Hasil akhir dari suatu

negosiasi merupakan suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari sumber dana⁷⁰

Untuk mengefektifkan pembuatan anggaran sekolah, yang sangat bertanggung jawab sebagai pelaksana adalah kepala sekolah. Kepala sekolah harus mampu mengembangkan sejumlah tindakan administratif. Kemampuan untuk menerjemahkan program pendidikan ke

⁷⁰ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Remada Rosdakarya 2012), 90

dalam keseimbangan nilai keuangan merupakan hal penting dalam penyusunan anggaran belanja.

Sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari berbagai sumber. Penerimaan dana dari berbagai sumber tersebut perlu dikelola dengan baik dan benar. Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan untuk kepentingan sekolah khususnya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Sehubungan dengan itu, setiap perolehan dana, penggunaannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan RAPBS.⁷¹

Besarnya biaya pendidikan yang bersumber dari pemerintah ditentukan berdasarkan kebijakan keuangan pemerintah ditingkat pusat dan daerah setelah mempertimbangkan skala prioritas. Besarnya penerimaan

dari masyarakat baik dari perorangan maupun lembaga, yayasan, berupa uang tunai, barang, hadiah, atau pinjaman bergantung pada kemampuan masyarakat setempat dalam memajukan pendidikan. Besarnya dana yang diterima dari orang tua siswa berupa iuran BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan) dan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) yang langsung diterima oleh sekolah

⁷¹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosda karya, 2011), 100.

didasarkan atas kemampuan orang tua murid dan ditentukan oleh pemerintah atau yayasan. Sedangkan besarnya penerimaan dari sumber-sumber lain termasuk dalam golongan ini bantuan atau pinjaman dari luar negeri yang diperuntukkan bagi pendidikan. Sisi pengeluaran terdiri dari alokasi besarnya biaya pendidikan untuk setiap komponen yang harus dibiayai.

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa penyusunan anggaran adalah cara sekolah dalam memanfaatkan sumber dana yang didapat untuk kepentingan sekolah dengan sebaik-baiknya melalui tahap-tahap yang sistematis. Sehingga nantinya dapat tepat sasaran dalam penggunaannya dan sesuai dengan visi misi sekolah.

a) Pelaksanaan Anggaran Pendidikan

Dalam melaksanakan anggaran pendidikan, hal yang perlu dilakukan adalah kegiatan membukukan atau *accounting*. Pembukuan mencakup dua hal yaitu: pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan, menerima atau mengeluarkan uang, serta tindak lanjutnya, yakni menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Namun dalam pelaksanaan anggaran pendidikan garis besarnya dapat dikelompokkan kedalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.

1) Penerimaan

Penerimaan keuangan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Secara konsep banyak pendekatan yang dapat digunakan dalam pengelolaan penerimaan keuangan, namun secara peraturan termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah ada beberapa karakteristik yang identik.⁷²

Berdasarkan buku pedoman rencana, program dan penganggaran, sumber dan pendidikan yang dapat dikembangkan dalam anggaran belanja sekolah antara lain meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, dana penunjang pendidikan, dana masyarakat, donatur, dan lain- lain yang dianggap sah oleh semua pihak pendana pendidikan yang pada dasarnya bersumber dari pemerintah, orang tua dan masyarakat, namun dapat diperoleh

dari bentuk kerjasama usaha atau wakaf. Namun pada dasarnya sekolah yang berdiri di bawah naungan yayasan memiliki kewenangan dan keleluasaan yang cukup dalam bagaimana mendapatkan sumber dana keuangan untuk mengoptimalkan kegiatan pendidikan disekolah.⁷³

⁷² E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosda karya, 2011), 134.

⁷³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosda karya, 2011), 130.

2) Pengeluaran

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan.

Dalam manajemen keuangan sekolah, pengeluaran harus dibukukan sesuai dengan pola yang ditetapkan oleh peraturan. Beberapa hal yang harus dijadikan patokan bendahara dalam pertanggungjawaban pembukuan, meliputi format buku kas harian, buku tabelaris, dan format laporan daya serap penggunaan anggaran serta beban pajak. Aliran pengeluaran keuangan harus dicatat sesuai dengan waktu serta peruntukannya. Sebagai bendahara sekolah ada beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan masalah pelaksanaan keuangan sekolah, yaitu:³⁷

- a) Pada setiap akhir tahun anggaran, bendahara harus membuat laporan keuangan sekolah kepada kepala sekolah untuk dicocokkan dengan RAPBS.
- b) Laporan keuangan harus dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang ada termasuk bukti penyetoran pajak (PPN dan PPH) bila ada.
- c) Kwitansi atau bukti pembelian atau bukti penerimaan berupa tanda tangan penerima honorarium atau bantuan atau bukti lain yang sah.

- d) Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggungjawaban keuangan dari komite sekolah.

Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran biaya atau surat-surat berharga lain yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban. Dengan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah berperan dalam menggali dan memutuskan sumber dana dan menetapkan bendahara yang paham dan menguasai pencatatan atau pembukuan dan pertanggungjawaban yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam Al-Qur'an juga telah diterangkan bagaimana pembiayaan pendidikan, seperti di bawah ini:

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا نَجَّيْتُمُ الرَّسُولَ فَقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ جُؤنُكُمْ
صَدَقَةً ذَٰلِكَ خَيْرٌ لَّكُمْ وَأَطْهَرٌ فَإِن لَّمْ تَجِدُوا فَإِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ رَّحِيمٌ

ءَأَشْفَقْتُمْ أَن تُقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ جُؤنُكُمْ صَدَقَتِ فَاذِلْمَ ﴿١٢٦﴾

تَفَعَّلُوا وَتَابَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ فَاقِيمُوا الصَّلَاةَ وَءَاتُوا الزَّكَاةَ وَأَطِيعُوا اللَّهَ

وَرَسُولَهُ ؕ وَاللَّهُ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٢٧﴾

Artinya : Hai orang-orang beriman, apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan Rasul hendaklah kamu mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum pembicaraan itu. Yang demikian itu lebih baik bagimu dan lebih bersih, jika kamu tidak memperoleh (yang akan disedekahkan), maka sesungguhnya Allah Maha Pengampun lagi Maha Penyayang. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum mengadakan pembicaraan dengan Rasul? Maka jika kamu tiada

memperbuatnya dan Allah telah memberi taubat kepadamu maka dirikanlah shalat, tunaikanlah zakat, taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan` (Q.S al-Mujadalah, 58; 12-13)⁷⁴

Dalam realita dunia pendidikan yang terjadi, biaya pendidikan yang dibebankan kepada peserta didik juga mempunyai tujuan; walaupun tidak persis sama dengan tujuan yang tertera dalam surat al-Mujadalah ayat 12. Tujuan yang paling utama dari biaya pendidikan yang harus ditanggung oleh peserta didik adalah untuk menunjang kelancaran berlangsungnya proses belajar mengajar sebagaimana telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya. Di samping itu, dana pendidikan yang dibebankan kepada para peserta didik bertujuan untuk mengikat para peserta didik agar mereka belajar secara sungguh-sungguh; dengan asumsi bahwa mereka akan merasa rugi kalau tidak belajar dengan sungguh-sungguh setelah mereka mengeluarkan biaya yang harus mereka bayar.

Seperti yang diketahui, dunia pendidikan secara umum telah memberlakukan biaya pendidikan berupa sejumlah uang. Bahkan dalam beberapa kasus, banyak lembaga pendidikan tidak menerima calon siswa yang tidak mampu membayar biaya pendidikan (padahal secara intelektual mereka mampu), ataupun kasus yang lain adalah beberapa sekolah mengeluarkan siswanya

⁷⁴ Kementerian agama Republik Indonesia, Al-Qur'an Terjemah, Q.S Al-Mujadalah, hal 544.

hanya karena mereka tidak mampu membayar SPP atau membayar uang ujian.

Apabila kita berkaca dari ayat 13 di atas, gambaran bahwa ketika seorang siswa tidak mampu untuk membayar biaya pendidikan, maka mereka berhak untuk membayar dengan bentuk yang lain. Bisa berupa bentuk materi ataupun jasa yang lain. Ambil contoh: membayar dengan hasil pertanian, hasil ladang, ataupun berupa jasa. Sehingga pada intinya setiap siapapun yang mau belajar terutama di lembaga pendidikan maka wajib baginya untuk membayar dalam rangka sebagai penunjang pelaksanaan pembelajaran yang maksimal.

a. Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Dalam manajemen keuangan, pertanggungjawaban menjadi penting. Pertanggungjawaban keuangan sekolah dapat diidentifikasi kedalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendalian penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggungjawaban keuangan sekolah, dan keterlibatan pengawasan pihak eksternal sekolah.⁷⁵

Pertanggungjawaban yang dikenal dengan uang yang harus dipertanggungjawabkan, dilaporkan setiap bulan kepada pihak yang ditetapkan sesuai dengan format dan ketetapan waktu. Khusus untuk keuangan komite sekolah, bentuk pertanggungjawaban sangat

⁷⁵ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), 204.

terbatas pada tingkat pengurus dan tidak secara langsung kepada orang tua peserta didik.

Cormark dalam Mulyasa mengatakan pertanggungjawaban sebagai auditing. Auditing merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedang apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Proses ini menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak.⁷⁶

Dari uraian di atas, dapat dikatakan bahwa pertanggungjawaban terhadap keuangan sekolah untuk mengetahui tingkat keberhasilan keuangan sekolah sesuai dengan program yang telah ditetapkan. Melalui pertanggungjawaban sekolah yang akan dievaluasi bersama dapat diketahui sejauh mana sekolah melaksanakan program keuangan sesuai dengan prosedur. Maka disini peran kepala madrasah sebagai penanggungjawab penuh, wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Pertanggungjawaban bendahara kepada kepala madrasah dilakukan setiap sebulan sekali, sedangkan pertanggungjawaban keuangan yang dilaporkan kepala madrasah dilakukan setiap setahun sekali. Dana yang digunakan akan dipertanggungjawabkan kepada sumber dana. Jika dana tersebut diperoleh dari orang tua siswa, maka dana

⁷⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), 210.

tersebut akan dipertanggungjawabkan oleh kepala madrasah kepada orang tua siswa. Begitu pula jika dana tersebut bersumber dari pemerintah maka akan dipertanggungjawabkan kepada pemerintah.

Semua hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pertanggungjawaban pembiayaan pendidikan itu wajib dibukukan. Adapun hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pembukuan antara lain:⁷⁷

(1) Buku pos (*Vate Book*)

Buku pos pada hakikatnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk setiap pos anggaran, pencatatan peristiwa-peristiwa penting dalam pembelanjaan uang harian

Tabel 2.2.
Contoh Buku Pos

Pos: Pemeliharaan Laboratorium IPA			
Anggaran: 8.250.000			
Tanggal	Pembelian	Jumlah	Sisa (Rp)
26-02-2009	Mikroskop	3.000.000,00	5.250.000,00
05-03-2009	Alat Pengukur Suhu	100.000,00	5.190.000,00
10-04-2009	Gelas Ukur	550.000,00	2.500.000,00
Dst.			

(2) Faktur

Faktur dapat berupa lembaran yang dapat diarsipkan yang berisi rincian tentang maksud pembelian, tanggal pembelian, jenis pembelian, rincian barang yang dibeli, jumlah pembayaran, tanda tangan pemberi kuasa (kepala sekolah).

⁷⁷ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2016). 128

(3) Buku Kas

Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang serta sisa saldo secara harian dan pada hari yang sama.

(4) Lembar Cek

Lembar cek merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah sesuai transaksi.

(5) Jurnal

Kepala sekolah sebagai pengawas keuangan harus membuka buku jurnal yang mana transaksi keuangan setiap hari dicatat.

(6) Buku Besar

Ada data keuangan berarti, informasi dan jurnal hendaknya dipindahkan ke buku besar atau buku kas induk pada setiap akhir bulan.

Tabel 2.3.
Contoh Buku Besar Umum

Tanggal	No. Faktur	Alat Tulis	Pengeluaran
26-02-2009	182/7	Kertas HVS	125.000,00
30-02-2009	182/7	Spidol Snowman	174.000,00
Dst			

(a) Buku Kas Pembayaran Uang Sekolah

Buku kas pembayaran berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah, dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya.

(b) Buku Kas Piutang

Buku ini berisikan daftar/catatan orang yang berhutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang terutang, tanggal pelunasan, dan sisa utang yang belum dilunasi.

(c) Neraca Percobaan

Tujuan utama diadakannya neraca percobaan ialah untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggungjawaban keuangan secara tepat, misalnya mingguan atau dua mingguan.

Pada tahap akhir pengelolaan pembiayaan, tugas bendaharawan dan pimpinan adalah membuat laporan keuangan sebagai bukti pelaksanaan berbagai kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya.⁴⁴

Dengan demikian bisa dikatakan bahwa laporan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan penggunaan dana kepada pemerintah, yayasan dan masyarakat, sehingga tercipta kepercayaan dari pihak pemberi dana. Pertanggungjawaban keuangan haruslah ditulis agar tidak ada kecurangan saat sudah jatuh tempo pembayaran.

Hal ini jelas di perintahkan oleh Allah SWT dalam firman-Nya pada surat Al-Baqarah ayat 282, Allah SWT memerintahkan kepada orang yang beriman agar mereka melaksanakan ketentuan-ketentuan Allah SWT setiap melakukan transaksi utang piutang, melengkapinya dengan alat-alat bukti, sehingga dapat dijadikan dasar untuk

menyelesaikan perselisihan yang mungkin timbul dikemudian hari. Pembuktian itu bisa berupa bukti tertulis atau adanya saksi.

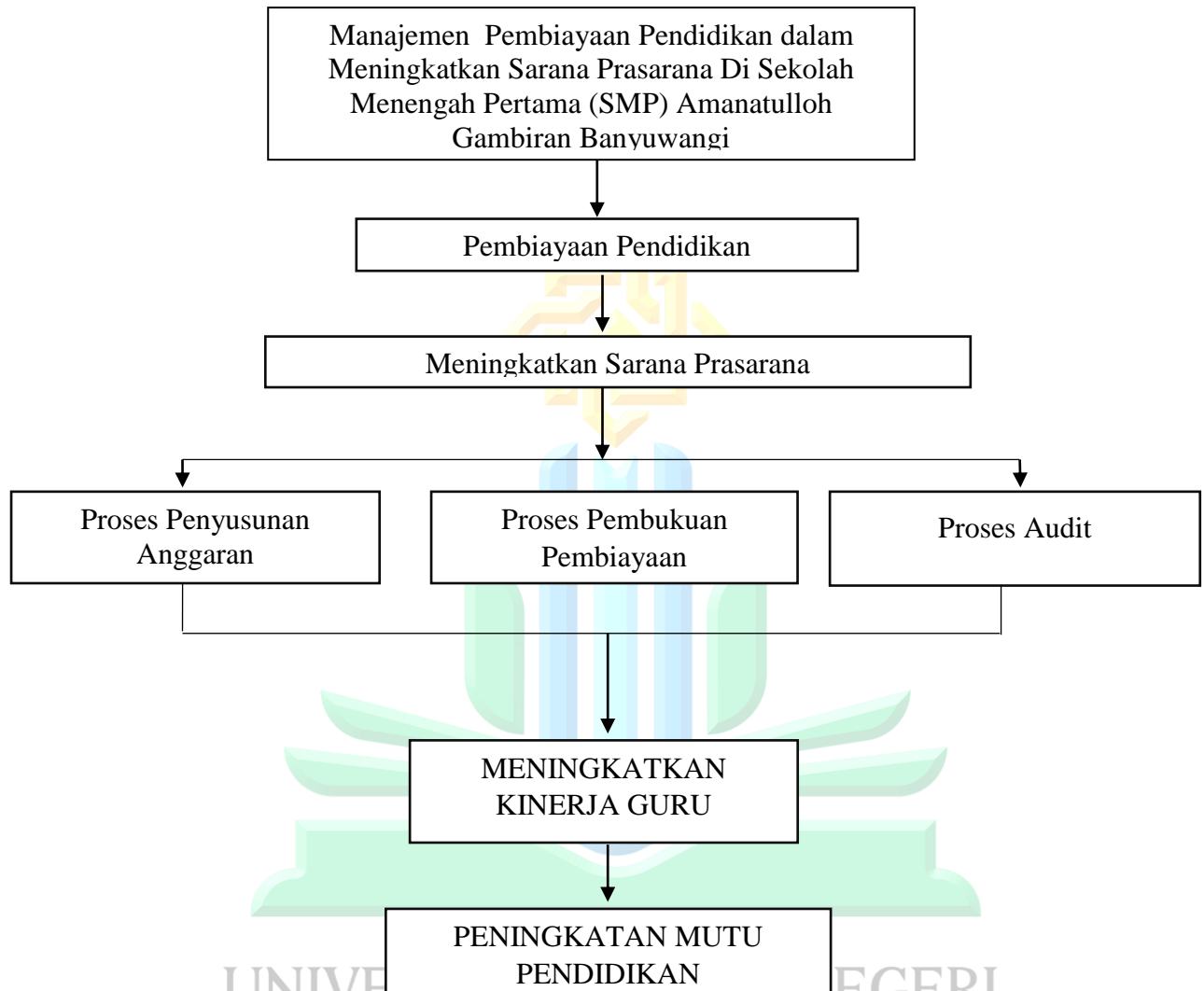
(1) Bukti tertulis hendaklah ditulis oleh seorang juru tulis, yang lmenuliskan isi perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Syarat-syarat juru tulis ialah:

- a) Orang yang adil, tidak memihak kepada salah satu pihak-pihak yang mengadakan perjanjian, sehingga tidak menguntungkan pihak yang satu dan merugikan pihak yang lain.
- b) Mengetahui hukum-hukum Allah SWT terutama yang berhubungan dengan hukum perjanjian dan transaksi, sehingga dia dapat memberi nasihat dan petunjuk yang benar kepada pihak-pihak yang berjanji. Karena juru tulis ikut bertanggungjawab dan menjadi saksi antara pihak-pihak yang berjanji, seandainya terjadi perselisihan

dikemudian hari. Juru tulis dalam era modern sekarang ini diwujudkan dalam bentuk notaris/pencatat akte jual beli dan utang piutang.

Dalam susunan ayat ini didahulukan menyebut sifat “adil” daripada sifat “berilmu”, adalah karena sifat adil lebih utama bagi seorang juru tulis. Banyak orang yang berilmu, tetapi mereka tidak adil, karena itu diragukan kebenarannya.

C. Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam penelitian untuk memperoleh data tesis ini, peneliti menggunakan pendekatan penelitian kualitatif diskriptif yaitu penelitian yang akan menggambarkan kondisi nyata menggunakan kata-kata dan menyajikan persoalan, klasifikasi jenis guna menjawab pertanyaan siapa, kapan, bagaimana manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh.

Sedangkan jenis penelitian yang dipakai adalah etnografi diskripsi dengan tujuan agar peneliti dapat mendiskripsikan secara terperinci dan detail data-data yang telah dikumpulkan. Etnografi diskripsi diartikan sebagai uraian terperinci tentang individu-individu atau lapangan penelitian yang digunakan untuk menggambarkan fenomena yang terjadi pada kelompok yang diteliti.⁷⁴

B. Lokasi Penelitian

Kehadiran peneliti dalam penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan informasi yang lebih jelas, lengkap, serta memungkinkan dan mudah bagi peneliti untuk melakukan penelitian observasi. Oleh karena itu maka penelitian ini di lembaga pendidikan formal yakni di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

⁷⁴ Amir Hamzah, Metode Penelitian Kualitatif, (Malang: Leterasi Nusantara,2019), 198

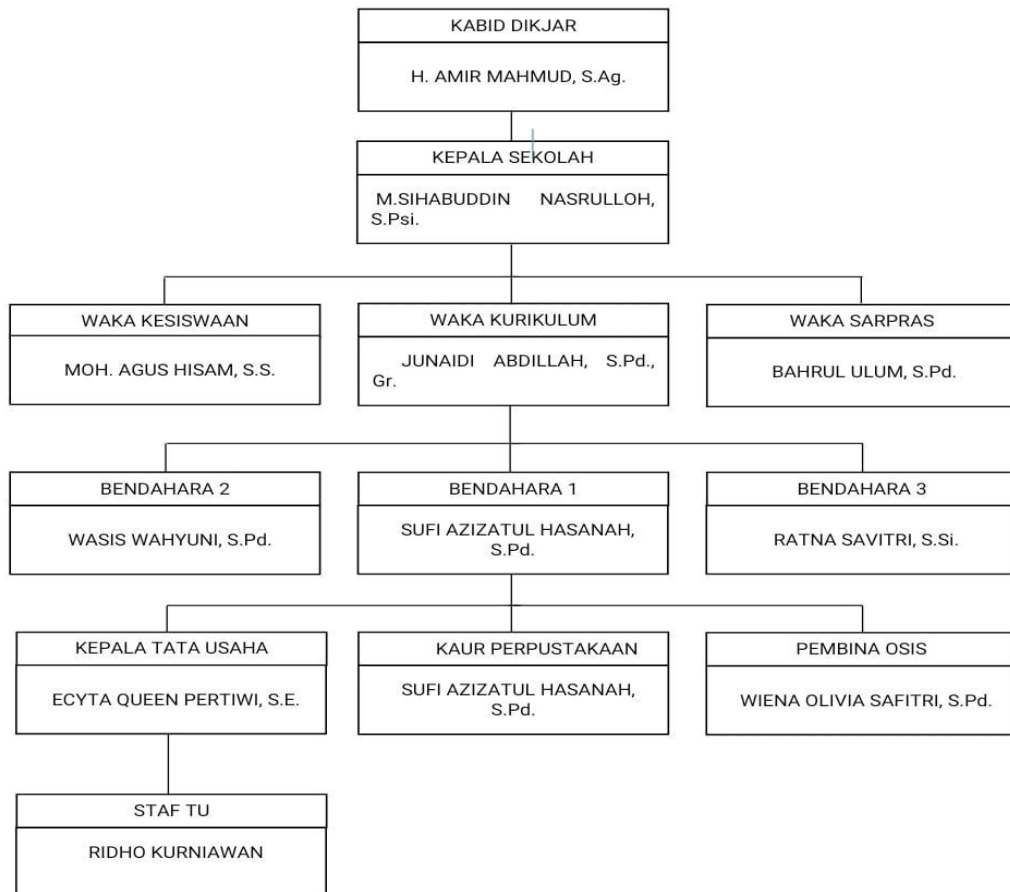
1. Sejarah Singkat SMP Amanatulloh

Yayasan “AMANATULLOH” bermula dari kegiatan pendidikan dan sosial yang dikelola secara ilegal dan belum resmi terdaftar, yaitu mulai tahun 2012 yang di asuh oleh Drs. H. M. Rouhun Huda yang menempati di rumah pengasuh dan asrama. Melihat perkembangan bertambah pesat, serta tempat belajar dan inap yang kapasitasnya kurang mencukupi, maka dituntut untuk menambah bangunan asrama yang ada.

Sehingga pada tanggal 10 Mei 2015, segenap pendiri dan pengurus yayasan sepakat mengadakan penambahan ruang belajar dan ruang inap di samping rumah. Kemudian pada tanggal tersebut didirikanlah yayasan dengan nama “AMANATULLOH” sebagai payung dari segala aktifitas pendidikan dan sosial yang kelak akan dilaksanakan dan sekaligus pembentukan jajaran kepengurusan.

Selanjutnya untuk menguatkan atas kredibilitas dan status hukum di masyarakat, instansi dan publik atas berdirinya lembaga tersebut, maka pada tanggal 31 Desember 2014 lembaga dinotariskan, Untuk pengembangan dan kemajuan atas berdirinya lembaga tersebut pengurus mengadakan studi banding ke instansi terkait. Untuk mendapatkan pengakuan dari instansi pemerintah, maka diupayakan pengajuan-pengajuan permohonan pendaftaran ke beberapa dinas terkait baik kabupaten atau propinsi.

2. Struktural SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi



Adapun visi SMP Amanatulloh adalah:

- a. Berprestasi
- b. Iman (Inovatif, Mandiri, Akhlaqul Karimah, dan Nasionalis)
- c. Taqwa

Indikator tercapainya visi adalah:

- a. Berlomba-lomba dalam kebaikan
- b. Terwujudnya siswa yang kreatif, bertanggung jawab, berbudi luhur yang baik dan mencintai tanah air

- c. Terwujudnya siswa yang disiplin dalam menjalankan perintah Allah dan Rosul-Nya

Adapun misi SMP Amanatulloh adalah:

- a. Menyediakan akses yang luas dan adil, serta pendidikan dan pengajaran yang berkualitas.
- b. Melaksanakan pembelajaran aktif, kreatif, efisien dan menyenangkan.
- c. Mendorong dan menumbuhkan kepada siswa cinta tanah air dan budaya bangsa.
- d. Menciptakan lulusan yang berintelektual tinggi, berbudi luhur yang baik dan mampu bersaing secara global.
- e. Menciptakan lingkungan akademik yang mampu mendukung perwujudan visi SMP Amanatulloh.

Adapun pemilihan lokasi ini karena berdasarkan pertimbangan:

1. Lembaga sekolah yang baru berdiri sejak 2016, baru meluluskan dua kali periode namun sangat diminat oleh masyarakat.
2. Lembaga sekolah dibawah naungan Yayasan Ma'had Amanatulloh dan seluruh siswa diwajibkan untuk menetap di asrama.
3. Dalam hal promosi khususnya dalam media sosial dikelola dengan baik, terbukti peneliti mencari di media sosial *facebook* dan *instagaram*. Dan juga mempunyai wabsite sendiri.
4. Jika dibanding dengan sekolah yang berada disekelilingnya, SMP Amanatulloh dalam hal fasilitas/sarana dan prasarananya cukup memadai.

Oleh karena itu, dari berbagai pertimbangan di atas peneliti mendeskripsikan temuan-temuan yang terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana yang telah dilakukan oleh pimpinan SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti dalam hal ini sangatlah penting dan sebagai perencana, pelaksana pengampu data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya dia menjadi pelapor hasil penelitian. Peneliti merupakan instrumen kunci (*key instrumen*) dalam mengungkapkan makna.

Oleh karena itu peneliti harus terlibat dalam lingkungan dan kehidupan orang-orang yang diteliti hingga tercapai keterbukaan informasi antara kedua belah pihak. Dalam penelitian ini peneliti terjun langsung ke lapangan untuk mengamati dan mengumpulkan data yang dibutuhkan. Adapun data-data yang dibutuhkan adalah data-data mengenai penggunaan manajemen pembiayaan lembaga pendidikan SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

D. Subjek Penelitian

Sumber data dalam penelitian kualitatif dapat diklasifikasikan menjadi tiga bagian yaitu: sumberdata berupa orang (*person*), sumber data berupa tempat atau benda (*place*) dan sumber data berupa simbol atau paper yang cocok untuk penggunaan metode dokumen.⁷⁵ Penelitian ini adalah penelitian untuk mengungkapkan manajemen pengelolaan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh. Oleh sebab itu

⁷⁵ Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Praktek*. Jakarta:Bina Aksara.Hlm. 114

informan yang dituju (*proposive sampling*) sebagai sumber data yang akan digali berasal dari mereka yang mempunyai peran kunci, yaitu:

1. Pengasuh Yayasan Ma'had Amanatulloh

Adalah perintis yayasan SMP Amanatulloh dan menjadi seseorang yang diikuti kebijakannya khususnya dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan lembaga.

2. Kepala Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Sebagai pengawas kebijakan-kebijakan manajemen pembiayaan di lembaga, khususnya di SMP Amanatulloh.

3. Kepala Sekolah SMP Amanatulloh

Sebagai pimpinan sekaligus supervisor sehingga mengetahui serta memahami kondisi lembaga dan orang yang bertanggung jawab dalam menerapkan pembiayaan di SMP Amanatulloh.

4. Guru Bendahara

Sebagai pelaksana di lapangan dalam manajemen pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasaran di lembaga SMP Amanatulloh untuk mendukung dan menunjang kegiatan kegiatan yang berkaitan dengan pengenalan lembaga pendidikan dengan masyarakat.

5. Siswa

Sebagai konsumen atau pelanggan pendidikan. Dan yang bisa merasakan pelayanan lembaga.

6. Orang Tua

Sebagai stakeholder primer pendidikan, mengetahui dan memahami pelayanan jasa pendidikan. Yang dapat dilihat dari laporan peserta didik (anaknya), pertemuan wali murid dan perkembangan prestasi dari peserta didik.

Dengan demikian orang-orang yang dijadikan sebagai responden dalam penelitian ini berkedudukan sebagai subjek penelitian.

E. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian kualitatif ini ialah sumber data primer dan sekunder.

1. Sumber data primer

Sumber data primer dalam penelitian ini merupakan hasil dari pengamatan wawancara, catatan lapangan yang diperoleh langsung dari wawancara kepada pihak kepala sekolah, tim pengelolaan pembiayaan pendidikan sekolah, dewan guru sekolah, karyawan sekolah, wali murid, pengurus OSIS dan semua pihak yang memahami objek penelitian sarana prasarana di SMP Amanatullah Gambiran Banyuwangi.

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder dalam penelitian ini merupakan sumber data pendukung yang meliputi studi kepustakaan, dokumentasi, arsip, sumber media sosial segala bentuk dokumen, baik dalam bentuk tertulis maupun foto, serta sejumlah kepustakaan yang relevan dengan penelitian yang hendak disusun, yaitu buku yang membahas tentang minat, dan sumber pendukung lainnya yaitu internet.

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi Partisipan

Metode observasi partisipan adalah pengamatan dan pencatatan secara dekat/langsung terhadap fenomena yang diteliti melalui pengamatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap secara intensif dalam waktu yang panjang untuk mendapatkan pemahaman.⁷⁶ Teknik ini dipilih untuk mengumpulkan data yang faktual dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada obyek penelitian bersamaan dengan teknik wawancara untuk mengumpulkan data berkaitan dengan prosedur dan mekanisme. Hal ini dilakukan dalam rangka melengkapi data primer dilapangan dan data sekunder yang telah dikumpulkan sebelumnya.

Penelitian ini menggunakan tehnik pengumpulan data observasi partisipan, dengan pertimbangan bahwa:

- a. Peneliti dapat melakukan perekaman ketika ada informasi yang muncul
- b. Dapat mengamati kegiatan yang dikerjakan
- c. Mempermudah dalam pengumpulan data sehingga mendapatkan data yang cukup banyak
- d. Dapat dilakukan secara bebas serta tidak terikat dengan waktu.

Sedangkan prosedur pelaksanaan teknik observasi partisipan adalah sebagai berikut:

- a) Mengajukan peninjauan lokasi yang akan dijadikan penelitian
- b) Menyusun pedoman observasi dengan menyesuaikan masalah yang akan dijadikan focus

⁷⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 107

- c) Melakukan observasi pada lokasi penelitian
- d) Mengumpulkan dan menganalisa data hasil observasi.

Adapaun data yang diperoleh dalam menggunakan teknik observasi partisipan yaitu:

- 1) Kegiatan penggunaan manajemen pembiayaan yang dilakukan oleh lembaga SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.
- 2) Mengamati faktor–faktor pertimbangan pokok sarana prasarana lembaga SMP Amanatulloh ditinjau dari manajemen pembiayaan pendidikan.
- 3) Mengamati fasilitas atau sarana prasarana yang ada di SMP Amanatulloh seperti perpustakaan, labolatorium, kantin.
- 4) Bentuk kegiatan yang berorientasi pada manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

2. Wawancara Mendalam (*In-depth Interview*)

Dalam wawancara ada tiga, pertama, interview bebas yaitu suatu wawancara yang dilakukan secara bebas namun tetap memperhatikan relevansinya dengan masalah yang diteliti, *kedua*, interview terpimpin yaitu interview yang dilakukan dengan menyiapkan sederetan pertanyaan yang sudah terkonsep, sehingga dapat dirinci dan yang *ketiga*, interview bebas terpimpin yaitu kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin.⁷⁷

⁷⁷ Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Praktek*. Jakarta: Bina Aksara, 156

⁵ Sutopo, 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Mandiri, 72

Wawancara mendalam (*in-depth interview*) merupakan proses memperoleh informasi dengan cara Tanya jawab wawancara muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan social relative lama.⁵

Pada umumnya dua orang atau lebih hadir secara fisik dalam proses tanya jawab itu. Metode ini digunakan untuk mendapatkan kelengkapan informasi tentang sejarah berdiri dan perkembangan, serta pendapat pengasuh pondok dan para stafnya berkaitan dengan strategi pengelolaan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana. Metode wawancara yang peneliti gunakan adalah metode "*semi structured*".

Ciri khusus dari wawancara mendalam ini adalah keterlibatannya dalam kehidupan responden/informan. Dalam wawancara mendalam melakukan penelitian secara mendalam terhadap satu topik yang telah ditentukan (berdasarkan tujuan dan maksud diadakannya wawancara tersebut) dengan menggunakan pertanyaan terbuka. Penggalan yang dilakukan untuk mengetahui pendapat mereka berdasarkan persepektif responden dalam memandang sebuah masalah. Teknik wawancara ini dilakukan oleh seorang pewawancara dengan mewawancarai satu orang tatap muka.

Kegunaan atau manfaat wawancara mendalam adalah :

1. Topik/pembahasan masalah yang dikembangkan bersifat kompleks atau sangat sensitive.

2. Dapat menggali informasi yang lengkap dan mendalam mengenai sikap, pengetahuan, pandangan responden mengenai masalah.
3. Responden dengan bebas dapat menjawab pertanyaan yang diajukan tanpa adanya tekanan dari orang lain atau rasa malu dalam mengeluarkan pendapatnya
4. Alur pertanyaan dalam wawancara dapat menggunakan pedoman atau tanpa menggunakan pedoman. Jika menggunakan pedoman, alur pertanyaan yang telah dibuat tidak bersifat baku tergantung kebutuhan di lapangan.

Dalam hal ini maka mula-mula interviwer menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu persatu diperdalam dengan mengorek keterangan lebih lanjut. Dengan demikian jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel, dengan keterangan yang lengkap dan mendalam.⁷⁸

Adapun data yang diperoleh dengan teknik wawancara mendalam sebagai berikut:

- 1) Informasi proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.
- 2) Informasi proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.
- 3) Informasi proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

⁷⁸ Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta:Rieneka Cipta, 270

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah cara pengambilan data menggunakan yang dilakukan dengan mempelajari dokumen untuk mengumpulkan informasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Peneliti melakukan pencarian data historis suatu objek penelitian serta melihat sejauh mana proses terdokumentasikan dengan baik. Dokumen tersebut dapat berupa peta, data siswa, surat-surat, nama dan jumlah pegawai, data statistik, data penduduk, gambar, grafik, foto, dan sebagainya.⁷⁹

Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan karakteristik SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dan data yang bersifat dokumentasi lainnya. Data ini berupa catatan-catatan, dokumen, surat-surat, buku-buku dan sebagainya yang berkaitan dengan strategi pembiayaan pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi, serta dokumen yang berhubungan tentang kepuasan siswa. Dari metode dokumentasi ini diperoleh:

- 1) Data dokumentasi penggunaan proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.
- 2) Data dokumentasi penggunaan proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

⁷⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 156

- 3) Data dokumentasi penggunaan proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.

G. Analisis Data

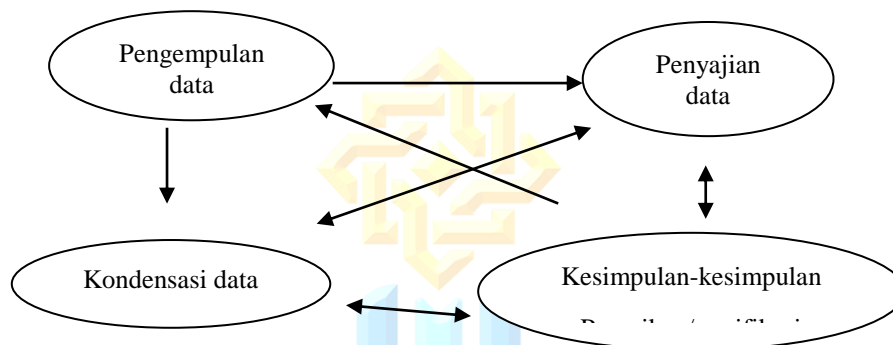
1. Teknik Analisis Kualitatif

Setelah semua data terkumpul, kemudian data tersebut diolah dan diklasifikasi untuk selanjutnya dianalisis guna memudahkan interpretasi. Analisis ini juga membatasi penemuan-penemuan sehingga data menjadi teratur, tersusun, dan lebih memiliki arti. Agar dapat menafsirkan data dengan baik maka diperlukan adanya ketekunan, ketelitian, kesabaran, dan kreativitas yang tinggi, dalam penelitian ini data yang diperoleh bersifat kualitatif, maka metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu ketepatan interpretasi yang tergantung pada ketajaman analisis, objektivitas, sistematis, dan bukan pada statistika dengan menghitung berapa besar probabilitas bahwa peneliti benar dalam interpretasi.⁸⁰ Oleh karena itu, penelitian ini lebih bersifat deskriptif analitik, yaitu uraian naratif mengenai suatu proses tingkah laku subjek sesuai dengan masalah yang diteliti.

Data dianalisis dengan menggunakan beberapa langkah sesuai teori Miles, Huberman, dan Saldana yaitu menganalisis data dengan tiga langkah : kondensasi data (*data condensation*), menyajikan data (*data display*), dan menarik kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing/verification*). Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan

⁸⁰ Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

(*selecting*), pengerucutan (*focusing*), penyederhanaan (*simplifying*), peringkasan (*abstracting*), dan transformasi data (*transforming*). Secara lebih terperinci, langkah-langkah sesuai teori Miles, Huberman dan Saldana akan dijelaskan sebagai berikut.⁸¹



Toeri Miles, Huberman and Saldana

Tujuan dari analisis data deskriptif adalah untuk menggambarkan terhadap semua hasil di lapangan secara sistematis dan faktual.

1) Kondensasi data (*data condensation*)

Miles dan Huberman “*data condensation refers to the process of selecting data, focusing, simplifying, abstracting, and transforming the data that appear in written-up field notes or transcriptions*”.⁸²

Dalam kondensasi data merujuk kepada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mentransformasi data yang terdapat pada catatan lapangan maupun transkrip dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

⁸¹ Miles, huberman *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005), 156.

⁸² Miles, huberman *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005), 167.

a) *Selecting.*

Menurut Miles dan Huberman, penelitian harus bertindak selektif, yaitu menentukan dimensi-dimensi mana yang lebih penting, hubungan-hubungan mana yang mungkin lebih bermakna, dan sebagai konsekuensinya, informasi apa yang dapat dikumpulkan data dianalisis informasi-informasi yang berhubungan dengan penerapan strategi pengelolaan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dikumpulkan pada tahapan ini. Peneliti mengumpulkan seluruh informasi tersebut untuk memperkuat penelitian.

b) *Focusing*

Miles dan Huberman menyatakan bahwa memfokuskan data merupakan bentuk praanalisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan rumusan masalah penelitian. Tahap ini merupakan kelanjutan dari tahap seleksi data. Peneliti hanya membatasi data yang berdasarkan rumusan masalah.

Fokus data pada rumusan masalah pertama yaitu manajemen pembiayaan pendidikan yang digunakan oleh SMP Amanatulloh untuk meningkatkan sarana prasarana.

c) *Abstracting*

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap

berada di dalamnya. Pada tahap ini, data yang telah berkumpul dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data. Jika data yang menunjukkan manajemen pembiayaan pendidikan di SMP Amanatulloh sudah dirasakan baik dan jumlah data sudah cukup, data tersebut digunakan untuk menjawab masalah yang diteliti.

d) *Simplifying Dan Transforming*

Data dalam penelitian ini selanjutnya disederhanakan dan ditransformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam satu pola yang lebih luas, dan sebagainya.

2) Penyajian data (*display data*)

Penyajian data dalam penelitian adalah proses penyusunan informasi yang kompleks kedalam bentuk yang sistematis, sehingga menjadi lebih sederhana dan selektif serta dapat difahami maknanya.

Hal ini dilakukan untuk menentukan pola pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya pemberian kesimpulan dan pengambilan tindakan. Sedangkan data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang berkaitan dengan fokus masalah yang ada dalam penelitian. Dengan adanya penyajian data dapat memudahkan dalam penarikan kesimpulan untuk keperluan selanjutnya.

- 3) Kesimpulan, penarikan atau verifikasi (*Conclusion drawing/ verification*)

Penarikan kesimpulan merupakan langkah terakhir dalam kegiatan analisis data dalam penelitian ini. Data yang telah direduksi dan diorganisir dalam bentuk sajian data, kemudian disimpulkan sesuai dengan fokus dan tujuan penelitian. Setelah melalui berbagai analisis data, maka dilakukan penarikan kesimpulan verifikasi. Hal ini dimaksudkan bahwa makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenaran dan kecocokannya.

H. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan suatu langkah untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berimbas pada hasil akhir dalam penelitian.

Dalam proses pengecekan keabsahan data, peneliti melakukan uji kredibilitas data dengan menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan *member check*.⁸³

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber, yang dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan membandingkan dan mengecek data yang akan diperoleh melalui informan/sumber informasi dalam waktu yang berbeda.

Teknik triangulasi sumber ini dilakukan oleh peneliti dengan cara membandingkan dan mengecek lagi tingkat kepercayaan data melalui

⁸³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (bandung.: Alfabeta, 2011), 121

informan utama yang lainnya. Oleh karena itu, peneliti menggali informasi dari informan yang telah ditentukan. Hal ini akan dilakukan untuk memastikan keabsahan informasi yang diperoleh dari suatu informan dapat dibandingkan dengan informan yang lainnya.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik, dalam hal ini peneliti mengkroscek hasil data yang akan diperoleh mengenai manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dari hasil wawancara dicocokkan dengan hasil observasi dan dikuatkan dengan dokumen hasil wawancara dari informan satu dengan yang lainnya. Triangulasi ini difokuskan pada kesesuaian antara data dan metode yang akan digunakan.

3. Member check

Pada teknik ini peneliti melakukan dengan cara menyambungkan kembali data atau temuan, kepada informan atau pemberi data untuk diadakan pengecekan data. Setelah data yang terkumpul diolah dan diinterpretasikan menjadi sebuah kesimpulan, maka hasil temuan tersebut peneliti serahkan kepada pimpinan sekolah untuk mencermati data yang sudah disimpulkan peneliti apakah sesuai dengan kenyataan atau tidak.

I. Tahapan Penelitian

1. Tahap Pra Lapangan

Menurut Moeleong dalam tahapan penelitian pra lapangan terdapat enam tahapan. Adapun enam tahapan tersebut yaitu:⁸⁴

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Pada tahapan ini, membuat rancangan penelitian terlebih dahulu, dimulai dari pengajuan judul, penyusunan matrik penelitian dan yang selanjutnya dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan dilanjutkan dengan penyusunan proposal penelitian hingga diseminarkan.

b. Memilih Lapangan Penelitian

Sebelum melakukan penelitian, harus terlebih dahulu memilih lapangan penelitian. Lapangan penelitian yang dipilih peneliti adalah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi karena strategis dan mudah dijangkau oleh peneliti.

c. Mengurus Perizinan

Sebelum mengadakan penelitian, terlebih dahulu harus mengurus dan meminta surat perizinan penelitian dari pihak kampus. Setelah meminta surat izin penelitian, peneliti menyerahkan kepada kepala sekolah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi untuk mengetahui apakah diizinkan mengadakan penelitian atau tidak.

⁸⁴ Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. Hlm. 127

d. Menjajaki dan Menilai Lapangan

Setelah memperoleh izin, mulai melakukan penjajakan dan menilai lapangan untuk lebih mengetahui latar belakang objek penelitian, lingkungan pendidikan dan lingkungan sosial. Hal ini dilakukan untuk memudahkan peneliti dalam menggali data.

e. Memilih dan Memanfaatkan Informan

Pada tahap ini, mulai memilih informan untuk mendapatkan informasi yang dipilih. Setelah semua selesai mulai dari rancangan penelitian hingga memilih informan, menyiapkan perlengkapan penelitian sebelum terjun ke lapangan yakni mulai dari alat tulis seperti pensil, bolpoin, buku catatan dan lain sebagainya.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

Pada tahap ini mulai mengadakan kunjungan langsung ke lokasi penelitian, dengan mempersiapkan diri mulai dari pemahaman latar belakang penelitian, mempersiapkan fisik dan mental dan lain sebagainya.

c. Tahap Analisa Data

Tahap ini merupakan tahap akhir dari proses penelitian. Pada tahap ini pula peneliti menyusun laporan dan mempertahankan hasil penelitian.

J. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam memahami isi dari penelitian ini maka perlu diberikan gambaran sistematika sesuai dengan buku “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah” sebagai berikut:

Bab satu berisi pendahuluan, bab ini meliputi latar belakang masalah, fokus kajian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, prosedur penelitian serta sistematika pembahasan. Fungsi bab ini adalah untuk memperoleh gambaran umum mengenai pembahasan dalam tesis.

Bab dua berisi tentang paparan kajian kepustakaan terkait kajian terdahulu serta literatur yang berhubungan dengan tesis. Penelitian terdahulu yang mencantumkan penelitian sejenis yang telah dilakukan sebelumnya. Dilanjutkan kerangka teoritik dalam hal ini dikemukakan teori-teori. Fungsi bab ini adalah sebagai landasan teori pada bab berikutnya guna menganalisis data yang diperoleh dari penelitian.

Bab tiga berisi metode penelitian, menguraikan tentang metode dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisa data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

Bab empat berisi penyajian data dan analisa data yang meliputi gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisa data serta pembahasan temuan.

Bab lima pembahasan, berisi uraian tentang pembahasan hasil penelitian, dengan kajian analitis dan kritis tentang temuan penelitian dikaitkan dengan teori yang telah disusun sesuai fokus penelitian.

Bab enam berisi tentang penutup. Bab ini menjelaskan kesimpulan dari beberapa pembahasan tentang hasil analisa data penelitian yang diteliti, serta saran-saran yang berkaitan dengan pokok bahasan dari objek penelitian.⁸⁵

⁸⁵ Tim Penyusun, *Pedoman penulisan Karya Ilmiah Pascasarjana*, 61-62.

BAB IV

PAPARAN DATA PENELITIAN

A. Paparan Data dan Analisis Data

1. Proses Penyusunan Anggaran Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Beberapa temuan peneliti terkait dengan proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi diantaranya seperti: sumber dana pendidikan, mekanisme/proses penyusunan RAPBM, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

a) Sumber-sumber dana pendidikan

Perencanaan pembiayaan adalah suatu kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Sebagai lembaga pendidikan haruslah mempunyai rencana pengelolaan dana yang matang agar dapat meminimalisir kesalahan yang akan terjadi. Hal ini juga dijelaskan dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Perencanaan keuangan sekolah ini disebut juga dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBM) SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk menentukan RAPBM, sekolah mengadakan rapat, biasanya dilakukan setahun sekali yang dibahas bersama dengan komite sekolah, yayasan, pihak sekolah dan wali murid. Adapun perencanaan pembangunan sampai fasilitas yang lengkap ini dari hasil perjuangan kami dari uang KBIH haji maupun umroh.⁸⁶

⁸⁶ KH. Rouhin Huda, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

Maka diperkuat hasil wawancara oleh Hj. Toyibah Al-Munawaroh selaku bendahara pusat Yayasan Amanatulloh Gambiran mengatakan:

“Saya diberi mandat langsung oleh pengasuh selaku bendahara pusat, mengenai fasilitas kebutuhan berat seperti bangunan dan gedung, maupun asrama santri itu tugas bendahara pusat. Gedung yang megah ini bukan hasil dari pendidikan maupun sumbangan akan tetapi murni hasil jerih payah kami, melalui penghasilan KBIH haji maupun umroh, pondok ini masih baru mendirikan sangat membutuhkan santri maka dengan harga standar atau terjangkau ini banyak diminati oleh masyarakat kalangan sedang dan juga diminat kalangan orang yang tidak mampu dan mayoritas santri disini mayoritas anaknya orang tidak mampu/sedang dan juga anak orang miskin bukan kalangan orang kaya atau pejabat dan *alhamdulillah* pengasuh menentukan harga uang bulanan yang cocok terhadap masyarakat di sekitarnya”⁸⁷

Dalam perencanaan pengelolaan dana ini tidak hanya kepala sekolah saja sebagai penanggungjawabnya, tetapi juga bendahara berkontribusi terhadap pengelolaan dana. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Untuk perencanaan pengelolaan ini saya tidak terlalu banyak mempunyai ide karena saya disini menjadi bendahara baru 4 tahun. Jadi saya ngikut apa kata kepala sekolah dan yayasan yang lebih mengerti terkait keperluan madarasah. Sejauh ini saya hanya mencatat untuk pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah ini saja. Karena jugakan untuk RAPBM dari tahun ketahun masih tidak jauh beda, jadi tidak banyak hal yang harus diubah juga”⁸⁸

Transparansi ma iosalah keuangan haruslah dijunjung tinggi, karena melalui transparansi tersebut para wali murid dapat mempercayai sebuah lembaga pendidikan. Hal ini bisa dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

⁸⁷ Buk Nyai Hj Toyibah Al-Munawaroh, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

⁸⁸ Muhmaad Shihabuddin Wawancara dengan Kepala sekolah , Tanggal 21 September 2021

“Iya kalau di sekolah ini transparan sekali. Soalnya untuk urusan keuangan diberitahu uang itu untuk apa saja kegunaannya, jadi tidak membuat bendahara pusat maupun wali murid bertanya-tanya. Nah nanti juga setiap setahun sekali akan ada rapat yang diadakan oleh sekolah untuk membahas terkait perencanaan keuangannya untuk tahun ajaran baru dan disitu nanti kita tahu sisa berapa saldo yang dimiliki sekolah, lalu kekurangan dan apa saja kendala serta keluh kesah para wali murid bisa disampaikan di sana. Pokoknya transparan sekali kalau masalah keuangan”.⁸⁹

Dari hasil wawancara di atas maka dapat diketahui bahwa rapat yang diadakan setahun sekali di sekolah ini merupakan sebuah wadah untuk merumuskan terkait semua kinerja satu tahun kedepan yang dibahas bersama-sama serta tempat untuk evaluasi dan pertanggungjawaban untuk kinerja selama setahun.

Dari sumber itu kemudian dihitung dan diperikrakan dengan besaran angka nominal. Adapun sumber dan pendapatan dana yang diperoleh SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Pertama, pendapatan rutin perbulan SPP. Untuk SPP sendiri perbulannya Rp.100.000, terakhirnya ada titik-titik. Untuk SPP ditentukannya sesuai dengan keikhlasan dan kemampuan orang tua siswa. Jadi di sekolah ini untuk sumber dana yang besar itu ada dari SPP sekolah dan BOS. Untuk SPP sendiri *alhamdulillah* sudah ada peningkatan yang awalnya batas minimal 70.000 naik ke 100.000 Tapi ada juga beberapa siswa yang benar-benar kurang mampu itu bisa membayar kurang dari Rp.100.000”.⁹⁰

Adapun untuk bantuan dana ada dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Untuk jumlah pendapatannya dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

⁸⁹ Luluk Roinatul Fatmawati Wawancara, Tanggal 21 September 2021

⁹⁰ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

“Selain SPP ada dana BOS untuk sumber pendapat SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk dana BOS sendiri pencairannya setiap semester, jadi dalam satu tahun 2 kali pencairan. Nah untuk mendapatkan dana BOS ini kita melaporkan jumlah siswa ke bendahara pusat yang nanti akan diserahkan ke yayasan. Nah untuk jumlahnya untuk tahun 2021 yang di setiap semester Rp. 663.300.000”.⁹¹

Dari beberapa hasil wawancara di atas maka didapatkan informasi bahwa sumber dana untuk SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini ada dari SPP, BOS dan pendapatan lain-lain (pendaftaran siswa baru dan lama, uang meja kursi, dan lain sebagainya).

Tabel 4.1.
Anggaran Dana SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.⁹²

No	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	Pendapatan rutin SPP siswa	60.200.000
2	Bantuan dana Bantuan operasional sekolah semester I Bantuan operasional sekolah semester II	663.300.000 663.300.000
3	Pendapatan lain-lain Uang pendaftaran siswa baru 2020/2021 Uang bangunan siswa baru Uang daftar ulang siswa lama Infak/shodaqoh ramadhan	 5.000.000 113.000.000 37.700.000 13.660.000
Jumlah		1.553.960.000

Sumber: Bendahara sekolah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Dalam penyusunan anggaran ini selain sumber pendapatan, pengeluaran juga harus dibahas di dalamnya. Pengeluaran ini bisa mengacu pada pengeluaran tahun lalu, karena dalam pengeluaran biasanya tidak terdapat banyak perubahan yang signifikan dari tahun ke tahun. Adapun pengeluaran SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

⁹¹ Luluk Roinatul Fatmawati, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

⁹² Observasi, di SMP Amanatollah, Tanggal 21 September 2021

untuk tahun ajaran 2020-2021 dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Di sekolah ini ada banyak pengeluaran yang sudah dibahas dan disetujui dalam rapat yang tertulis di RAPBM, yang pertama itu ada pengeluaran untuk belanja barang/jasa meliputi pengeluaran untuk membangun gedung baru 15 ruang berlantai 3, untuk lantai satu untuk ruang guru dan ruang perpustakaan maupun ruang yang lain dan gedung lantai 2 untuk kelas putri dan gedung lantai 3 untuk kelas putra. Adapun gedung hasil dari BOS dan uang dari SPP bulan serta uang hasil KBH haji dan umroh yang dikelola oleh yayasan”⁹³

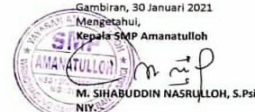
Hasil wawancara tersebut, memberikan informasi bahwa di dalam RAPBM sekolah terlampir sumber dana sekolah dan juga pengeluaran untuk satu tahun ajaran dengan melalui proses rapat yang telah disetujui oleh beberapa pihak.

Tabel 4.2.
Anggara Kebutuhan Belanja SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi⁹⁴

RINCIAN BIAYA
YAYASAN MA'HAD AMANATULLOH
SMP AMANATULLOH
TAHUN AJARAN 2021/2022
Jalan Senopati, Sumberjaya, Wringinagung, Gambiran, Banyuwangi 68486
email: smp.amanatulloh@gmail.com

SEMESTER 1				SEMESTER 2			
		KELAS : 7				KELAS : 7	
NO.	JENIS KEBUTUHAN	RINCIAN	BIAYA	NO.	JENIS KEBUTUHAN	RINCIAN	BIAYA
1	Bet dan Dasi	Bet sesuai seragam, Dasi 2 buah	Rp 150,000	1	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana		Rp 300,000
2	Dana Kegiatan Pramuka		Rp 50,000	2	Buku Pegangan Siswa	Buku Pegangan Siswa siswi	Rp 200,000
3	Dana Kegiatan OSIS		Rp 50,000	3	Dana Kegiatan Pramuka		Rp 50,000
4	PLS (Peng. Lingkungan Sekolah)		Rp 50,000	4	SMS Finger Print Getway	Selama 6 bulan	Rp 75,000
5	PHBI / PHBN		Rp 100,000	5	Dana Kegiatan OSIS		Rp 50,000
6	Dana Ujian	PTS dan PAS	Rp 200,000	6	PHBI / PHBN		Rp 100,000
7	Raport	Semester I	Rp 100,000	7	Dana Ujian	PTS dan PAT	Rp 200,000
8	Dana Bimbingan Belajar	Selama 6 bulan	Rp 150,000	8	Raport	Semester II	Rp 100,000
9	SMS Fingerprint Getway	Selama 6 bulan	Rp 75,000	9	Dana Bimbingan Belajar	Selama 6 bulan	Rp 150,000
10	Kegiatan Ekstrakurikuler	Selama 6 bulan	Rp 100,000	10	Kegiatan Ekstrakurikuler	Selama 6 bulan	Rp 100,000
11	Karu Tanda Pelajar		Rp 10,000	11	Dana Kalender 2021		Rp 20,000
KEKURANGAN DANA SEMESTER 1			Rp 1.035,000	TOTAL			Rp 1.345,000
BIAYA KEBUTUHAN BULANAN							
NO.	JENIS KEBUTUHAN	RINCIAN	BIAYA				
1	Syahriah Sekolah	Satu Bulan	Rp 100,000				
2	Syahriah Pesantren	Satu Bulan	Rp 75,000				
3	Syahriah Madin	Satu Bulan	Rp 35,000				
4	Biaya Makan Di Pesantren	Makan 3 X Sehari	Rp 325,000				
5	Biaya Air Minum	Satu Bulan	Rp 15,000				
TOTAL			Rp 550,000				
				TOTAL BIAYA SEMESTER 1 & 2		Rp 2.380,000	


 Pengasah Ma'had Amanatulloh
 Drs. H. M. NUJUN HUDA

Gambiran, 30 Januari 2021
 Mengetahui,
 Kepala SMP Amanatulloh

 M. SIHABUDDIN NASRULLOH, S.Psi.
 NIK.

Sumber: Bendahara sekolah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

⁹³ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

⁹⁴ Observasi, di SMP Amanatollah, Tanggal 21 September 2021

a) Proses perencanaan dana pendidikan

Setelah dilakukan perencanaan dana pendidikan, maka selanjutnya dilakukan tahap penyusunan anggaran. Penyusunan anggaran ada beberapa format yang digunakan dalam penyusunannya, meliputi: (1) sumber pendapatan; (2) pengeluaran kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, pengembangan sumber belajar dan alat pelajaran serta honorium dan kesejahteraan. Adapun hal pertama yang harus dilakukan dalam penyusunan anggaran yaitu dengan melakukan rapat. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dalam menyusun RAPBM pada awal tahun ajaran baru langkah yang dilakukan adalah mengadakan rapat sekolah. Rapat tersebut dihadiri oleh yayasan, kepala sekolah beserta dewan guru, komite sekolah dan seluruh wali murid. Di dalam rapat yang diadakan rapat bulanan, rapat semesteran dan rapat satu kali dalam setahun itu akan dibahas terkait dengan RAPBM, kinerja para guru dan staf, pemasukan dan pengeluaran selama setahun, evaluasi kinerja selama setahun juga dibahas, semuanya dibahas disana.”⁹⁵

Setelah dilakukannya rapat, maka hal selanjutnya yang dilakukan adalah mengidentifikasi sumber anggaran penerimaan sekolah, seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Jadi sebelum menyusun RAPBM di sekolah ini, pihak sekolah biasanya melalui beberapa tahap: Pertama melakukan identifikasi tentang siapa dan dari mana saja sumber penerimaan dana bagi sekolah. Nah nanti dari proses identifikasi ini kita bisa tahu apakah sudah bisa mencukupi pembiayaan SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi atau masih harus mencari sumber dana yang lain kalau memang sangat diperlukan. Kedua penetapan anggaran perencanaan yang akan diuraikan dalam bentuk biaya perbutir dengan pihak yayasan, sekolah dan komite yang dicatat dalam RAPBM yang disusun berdasarkan kesepakatan bersama”⁹⁶.

⁹⁵ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

⁹⁶ Luluk Roinatul Fatmawati, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

b) Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program atau kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Dalam perencanaan pengadaan ini peran kepala sekolah juga sangat dibutuhkan sebagai penggerak untuk meningkatkan sarana dan prasarana di sekolah ini. Seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini, yang jelas diawali dengan adanya rapat seluruh dewan guru, komite sekolah dan yayasan terkait dengan kebutuhan yang dibutuhkan dalam 1 tahun ajaran baik sarana dan prasarana berat maupun ringan. Nah untuk perencanaan ini biasanya setiap semester mengadakan pemeriksaan terkait dengan barang apa saja yang masih bisa dipakai, yang sudah tidak layak pakai sehingga nanti akan ada pengadaan barang sebagai ganti dari barang yang sudah habis atau tidak layak pakai. Semacam melakukan pengecekan”.⁹⁷

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan.

Tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan.

“Di sekolah ini mungkin tidak jauh beda dengan sekolah-sekolah yang lain, jadi dengan adanya perencanaan ini dengan harapan agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini dapat tepat guna dan ideal untuk mendukung proses belajar mengajar”.⁹⁸

Hasil wawancara di atas terdapat informasi bahwa dalam hal perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SMP

⁹⁷ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

⁹⁸ Luluk Roinatul Fatmawati, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini dilakukan dengan pengecekan terhadap sarana dan prasarana setiap tahun terkait dengan barang yang masih layak pakai dan sudah tidak layak pakai sehingga melalui analisis tersebut dapat melakukan perencanaan terhadap barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan atau butuh perbaikan.

c) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Sehingga adanya pengadaan sarana dan prasarana untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Adapun pengadaan sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi, seperti hasil wawancara berikut:

“Terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini sebenarnya sarana dan prasarana berat seperti pembangunan gedung-gedung kelas, ruangan lab, mushola ditanggung oleh yayasan. Nah kalau sekolah ini cuman menanggung sarana prasarana yang ringan saja, sarana yang ada dalam rumah tangga sekolah. Dan untuk pengadaannya sendiri itu bisa pakai uang BOS atau juga uang dari SPP. Nah untuk prosesnya itu pertama untuk proses pembelian siapa yang ditugaskan untuk belanja itu harus dikomunikasikan dan ada pemberitahuan kepada kepala sekolah dan juga bendahara sekolah serta komite sekolah. Kedua, sarana didistribusikan kepada masing-masing yang membutuhkan, baik yang dibutuhkan oleh kelas, kantor maupun keperluan lain yang membutuhkan”.⁹⁹

Dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini, komite juga memiliki peran yang cukup besar, dimana keberadaan komite harus selalu terlibat dan ikut dalam menyusun program kerja sehingga

⁹⁹ KH. Rouhin Huda, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dapat terkoordinir dengan baik.

Seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dibutuhkan masuk prioritas selalu diajukan dalam rapat dan dimusyawarahkan dengan para anggota. Kemudian komite menentukan kebutuhan yang perlu dipenuhi atau paling dibutuhkan dan mendesak dengan menyesuaikan keadaan kas atau dana yang dimiliki oleh sekolah. Kami juga sering melibatkan orang tua murid yang mempunyai kemampuan untuk terlibat aktif karena latar belakang pekerjaan mereka entah itu membantu secara finansial maupun non finansial”.¹⁰⁰

Pernyataan lain juga didukung oleh pendapat komite, seperti hasil wawancara berikut:

“Biasanya kami selalu membantu menyusun kebutuhan-kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana sekolah untuk diajukan pada komite. Nah nanti komite yang akan menyeleksi dulu perlengkapan yang akan dibeli, tidak semuanya kita langsung turuti karena dana tidak terlalu banyak dan harus dipilih mana sekiranya sarana dan prasarana yang lebih utama diperlukan jadi itu yang akan dipenuhi”.¹⁰¹

Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Buat pengadaan sarana dan prasarana itu harus teliti dan sesuai dengan prosedur yang berlaku serta harus sesuai dengan program kerja yang telah dimusyawarahkan bersama. Maka kami menyusun langkah-langkah berikut: (1) kepala sekolah, dewan guru dan bersama komite dan Yayasan sekolah membentuk panitia sarana dan prasarana dengan mengetahui ketua komite dan instansi terkait. (2) panitia pelaksana yang telah terbentuk menganalisa dan menyusun keperluan perlengkapan sesuai dengan rencana kegiatan sekolah serta memperhatikan perlengkapan yang masih ada dan masih dapat dipakai. (3) memperkirakan biaya dengan memperhatikan uang kas sekolah. (4) menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia. (5) setelah semua

¹⁰⁰ KH. Rouhin Huda, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

¹⁰¹ H. Amir Mahmud, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

rencananya matang, langkah berikutnya yaitu pengadaan dengan melalui jalan pembelian dengan sumber dana yang ada di sekolah. (6) selain pembelian, pengadaan juga dengan jalan tawar menawar (tender), hadiah atau sumbangan dan meminjam pada pihak-pihak tertentu. Yah kurang lebihnya kaya gitu mbak prosedurnya”¹⁰².

Hasil wawancara terdapat informasi bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah selalu melibatkan semua komponen sekolah, yang kemudian dirumuskan dalam suatu program kerja yang disusun selama periode tertentu berdasarkan musyawarah mufakat tentang segala keperluan dan kebutuhan sekolah di bidang sarana dan prasarana.

2. Proses Pembukuan Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Beberapa temuan peneliti terkait dengan proses pembukuan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi diantaranya, seperti:

mekanisme/proses pelaksanaan anggaran pendidikan, pengendalian pelaksanaan pembiayaan pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

a) Proses pelaksanaan anggaran pendidikan

Pelaksanaan anggaran pendidikan seyogyanya sesuai dengan rencana dan penyusunan anggaran yang sudah direncanakan dan

¹⁰² Bahrul Ulum, , Wawancara , Tanggal 22 September 2021

tersusun sesuai dengan RAPBM. Akan tetapi bisa terjadi penyesuaian dalam pelaksanaannya jika memang diperlukan. Sebagaimana hasil wawancara peneliti sebagai berikut:

“Pelaksanaan biaya anggaran pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi insya Allah sudah sesuai dengan RAPBM yang sudah kami susun bersama-sama setiap setahun sekali itu. Tapi kalau dalam setahun itu ada yang meleset dari RAPBM, maka pada evaluasi nanti kami lakukan pembenahan dan direvisi, jadi kami dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan”.¹⁰³

Hal ini dibenarkan oleh Bapak M. Sihabuddin Nasrulloh, selaku kepala sekolah seperti berikut:

“RAPBM itu bisa dijadikan sebagai patokan bagi sekolah dalam melaksanakan rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, serta keberhasilan sekolah dalam membelanjakan anggaran belanja sekolah dalam proses pelaksanaannya tidak boleh terlepas serta menyimpang dari visi dan misi sekolah”.¹⁰⁴

Sumber dana besar untuk pembiayaan pendidikan di sekolah yakni dari dana BOS, SPP Sekolah, dan pendapatan lain-lain yang mana dalam pengelolaan penerima dan pengeluaran biaya pendidikan dikelola oleh bendahara sekolah atas sepengetahuan dari kepala sekolah. Seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Sumber dana untuk sekolah ini yang saya peroleh dan kelola ada tiga macam yakni biaya pendidikan yang bersumber dari SPP sekolah, BOS dan pendapatan lain-lain. Pertama dana SPP ini didapat setiap sebulan sekali dari para siswa sebagai uang bayar pendidikan. Kedua dana BOS itu didapat dari pemerintah pusat melalui kemenag kabupaten, dalam pencairannya didapat dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada awal

¹⁰³ M.Sihabuddin Nasrulloh, , Wawancara , Tanggal 20 September 2021

¹⁰⁴ M.Sihabuddin Nasrulloh, , Wawancara, Tanggal 20 September 2021

tahun ajaran baru. Nah itu uang yang sudah dicairkan nanti langsung ditransfer ke rekeningnya sekolah. Ketiga dari pendapatan lain-lain. Buat pendapatan lain-lain itu seperti uang bangunan sekolah, uang meja kursi, pendaftaran siswa baru dan siswa lama dibayarnya setiap tahun ajaran baru, untuk retribusi asongan dibayar setiap bulan, infaq/shodaqoh ramadhan diadakan setiap setahun sekali, dan yang lain yang sifatnya tidak mengikat tidak bisa diprediksi dari mana saja uang itu dapatnya salah satunya dari perusahaan kayu. Nah untuk pembukuan yang saya gunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran itu saya catat di buku kas sekolah”.¹⁰⁵

Beberapa hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa proses keuangan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi haruslah sesuai dengan RAPBM dan tentunya dalam pemasukan dan pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara harus melalui persetujuan dari kepala sekolah terlebih dahulu.

b) Pengendali pelaksanaan pembiayaan pendidikan

Agar pelaksanaan anggaran pendidikan ini terkendali dengan baik, maka dibutuhkan pengendalian untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Jadi untuk pelaksanaan harus ada orang yang bertanggungjawab atau bisa dibilang sebagai pengendaliannya. Nah di sekolah ini saya sebagai kepala sekolah berkewajiban untuk mengendalikan setiap pemasukan dan pengeluaran pembiayaan itu. Dengan maksud biaya yang didapat serta dikeluarkan itu dapat berguna secara efektif dan efisien, seperti pada SPP. Kendala yang masih belum bisa diselesaikan secara tuntas adalah penunggakan pembayaran SPP oleh beberapa siswa yang memang kurang mampu. Selain itu saya juga mempunyai wewenang untuk mengevaluasi anggaran yang tidak tercapai dan anggaran

¹⁰⁵ M.Sihabuddin Nasrulloh, , Wawancara , Tanggal 20 September 2021

yang membengkak. Biaya pendidikan yang dikontrol biasanya barang pengadaan untuk kegiatan belajar mengajar, terkait dengan apakah biaya dan barang sesuai dengan jumlah yang ada atau biasanya mengontrol barang yang telat datang. Secara umum pengawasan ini kurang lebihnya sama mungkin sama sekolah lainnya juga, sebagaimana mestinya tugas kepala sekolah yang mempunyai tugas untuk mengawasi, mengotrol, dan mengendalikan semua kegiatan yang ada di sekolah ini tidak hanya tentang pembiayaan sekolah saja”¹⁰⁶.

Hal ini dikuatkan dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Secara keseluruhan pengendalian pembiayaan dilakukan oleh kepala sekolah. Peran saya sebagai bendahara hanya sebagai syarat dalam penerimaan dan pencairan anggaran baik yang bersumber dari SPP maupun pemerintah. Karena dalam prosedur harus ada dua tanda tangan untuk menerima dan mencairkan anggaran. Nah di sekolah ini juga ada sumber dana yang diberikan oleh yayasan, tapi untuk beberapa tahun yang lewat ini yayasan sudah tidak memberikan pembiayaan lagi untuk sekolah ini karena sekolah sudah mampu menutupi semua masalah keuangan yang ada di lingkup sekolah, kecuali untuk pembiayaan sarana dan prasarana berat seperti gedung sekolah, laboratorium, musholah dan lain-lain yang besar-besar nilainya”¹⁰⁷.

Hasil wawancara terdapat informasi bahwa pengendali penuh

atas pengendalian seluruh biaya pendidikan sekolah ini adalah kepala sekolah itu sendiri tanpa melalui yayasan, karena peranan yayasan disini hanyalah menyediakan sarana dan prasarana berupa bangunan ruang belajar, laboratorium, dan beberapa pembangunan lain yang sifatnya berat dan besar.

¹⁰⁶ Buk Nyai Hj Toyibah Al-Munawaroh, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

¹⁰⁷ Luluk Roinatul Fatmawati, Wawancara, 21 September 2021

c) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berupa menjaga keberlangsungan fungsi sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan secara berulang. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah biasanya yang paling nyata dan nampak seperti di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini yaitu renovasi gedung atau kelas yang mengalami kerusakan, pengecatan gedung sekolah, penyempurnaan bangunan serta penataan keindahan gedung-gedung sekolah dan lain sebagainya.

Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Kalau untuk pemeliharaan perlengkapan sekolah kami biasanya dilakukannya saat semesteran dan akan dilaporkan setiap setahun sekali, misalnya sekolah memerlukan untuk kebutuhan ruang belajar berupa cat atau perbaikan bangku dan sarana penunjang kelas lainnya yang akan ditujukan kepada yayasan. Sedangkan untuk pemeliharaan harian atau bulanan sarana dan prasarana maka kami sepenuhnya menyerahkan tugas pemeliharaan kepada sekolah”.¹⁰⁸

Hal lain tentang pemeliharaan sarana dan prasarana juga

diperkuat dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Untuk pemeliharaan sarana, komite sebenarnya menyerahkan pemeliharaan sepenuhnya kepada sekolah untuk perlengkapan rumah tangga sekolah. Untuk pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana yang berat dilakukan oleh pihak yayasan. Perawatan sarana tersebut dilakukan secara gotong royong dan melibatkan para orangtua murid dalam bentuk finansial maupun nonfinansial”.¹⁰⁹

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ini

¹⁰⁸ Luluk Roinatul Fatmawati, , Wawancara , 21 September 2021

¹⁰⁹ Bahrul Ulum, , Wawancara , Tanggal 22 September 2021

terbagi dua, pertama untuk pemeliharaan sarana dan prasarana ringan dilakukan oleh pihak sekolah sendiri. Kedua, untuk pemeliharaan sarana dan prasarana berat dilakukan oleh pihak yayasan.

Selain kegiatan pemeliharaan gedung sekolah seperti yang sudah disebutkan di atas, juga dilakukan pemeliharaan terhadap beberapa sarana dan prasarana lainnya yang diperlukan selama proses belajar mengajar berlangsung.

Adapun cara tersebut yaitu dengan selalu menghimbau kepada masing-masing koordinator atau penanggungjawab pemeliharaan sarana dan prasarana untuk selalu menjaga dan menciptakan kondisi siap pakai dan selalu efektif dipergunakan ketika hendak digunakan. Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara berikut:

“Berbicara mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi secara langsung diserahkan dan menjadi tanggungjawab masing-masing penanggungjawab. Misalkan sarana dan prasana kelas maka segala sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas menjadi tanggungjawab wali kelas dan siswa, begitu juga dengan pemeliharaan gedung sekolah dipantau langsung oleh yayasan dan kepala sekolah”¹¹⁰

Beberapa hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi merupakan kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula dan sudah

¹¹⁰ M.Sihabuddin Nasrulloh, , Wawancara ,Tanggal 21 September 2021

berjalan dengan semestinya. Pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut harus dilakukan menurut ukuran waktu dan ukuran keadaan barang-barang yang dimiliki oleh SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi, misalkan pemeliharaan gedung dan pengadaan sarana kelas dilakukan kondisional. Sedangkan sarana dan prasarana yang ringan dilakukan persemester.

d) Inventarisasi sarana prasarana pendidikan

Inventarisasi adalah pencatatan semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku. Adapun inventarisasi yang dilakukan oleh SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi seperti pada hasil wawancara sebagai berikut:

“Pertama kali menjabat sebagai kepala sekolah, tugas saya diawali dengan melakukan pencatatan di lapangan terkait dengan fasilitas sekolah seperti: kondisi sekolah mulai dari halaman sekolah, gedung sekolah, ruang belajar atau ruang kelas, perlengkapan kantor, lingkungan sekitar kamar mandi dan saluran air”¹¹¹.

Hal ini dikuatkan dengan pernyataan dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Penginventarisasian sarana dan prasarana yang ada di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dalam hal pengkodean, kita mengacu pada peraturan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dan semua daftar barang yang udah dibeli dan didistribusikan sudah tercatat dan tersimpan dengan rapi dalam buku inventaris milik sekolah ini yang dilakukan pengevaluasian setiap setahun sekali dengan yayasana, komite sekolah, pihak sekolah, wali murid”¹¹².

¹¹¹ KH. Rouhin Huda, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

¹¹² M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 20 September 2021

Dengan adanya pencatatan semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah dengan istilah lazimnya inventarisasi perlengkapan pendidikan yang dilakukan oleh SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi sebagaimana beberapa kutipan wawancara di atas menunjukkan bahwa administrasi barang sudah berjalan dengan tertib, mempermudah dalam pemeliharaan dan pengwasan serta menyediakan data dan informasi untuk perencanaan pengadaan dan pemeliharaan barang sesuai dengan kebutuhan.

e) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Sarana dan prasarana sangat banyak jenis dan jumlahnya, kondisi tersebut terkadang mempunyai rentan waktu relative terhadap usia pakai. Pada akhirnya dengan kondisi tertentu maka diperlukan penghapusan sarana dan prasarana itu sendiri. Ada beberapa hal yang mengakibatkan hal itu terjadi seperti pemakaian yang kurang tepat, kurangnya pemeliharaan secara berkesinambungan ataupun penggunaan yang tidak sesuai aturan juga dapat mempercepat usia pakai sarana dan prasarana yang ada.

Hal ini dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Kalau masalah penghapusan perlengkapan sekolah, kami biasanya hanya memberi masukan dan arahan bagaimana proses dan kegiatan penghapusan agar di kemudian hari tidak terjadi hal yang tidak diinginkan dan kejelasan tanggungjawab. Proses tersebut butuh waktu yang agak lama karena harus dilakukan dengan musyawarah, membuat laporan-laporan dan harus disetujui beberapa pihak. Jadi nanti tetap kepala sekolah yang membuat laporan untuk diajukan kepada yayasan”¹¹³.

¹¹³ Bahrul Ulum, Wawancara, Tanggal 22 September 2021

Hal tersebut juga dibenarkan dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Kalau masalah penghapusan saya kurang mengerti proses detailnya seperti apa, jadi komite sepenuhnya menyerahkan kepada kepala sekolah, tapi setahu saya untuk penghapusan inventarisasi harus membuat dan menyusun laporan dulu kepada pihak yayasan sekolah ini”.¹¹⁴

Hasil wawancara di atas terdapat informasi bahwa peran komite dalam penghapusan barang yang ada di sekolah sebagai pemberi masukan dan arahan saja, selanjutnya penghapusan akan dilaksanakan melalui musyawarah bersama beberapa pihak dan kepala sekolah harus membuat laporan terkait apa saja saran dan prasarana yang harus dihapus.

Hal tersebut juga dibenarkan oleh pernyataan kepala sekolah seperti hasil wawancara berikut:

“Penghapusan sarana prasarana haruslah berdasarkan hasil musyawarah kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Jadi, suatu barang itu sudah tidak dianggap layak pakai atau layak dihapus kalau barang tersebut: 1) berada dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi; 2) perbaikannya akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan dana; 3) barang-barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak; 4) kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan. Nah nanti sebelum melakukan penghapusan barang, saya harus membuat laporan barang yang akan dihapus dilampiri daftar barang yang akan dihapus kepada yayasan sekolah”.¹¹⁵

Pernyataan senada juga dibenarkan dengan pernyataan dari bagian tata usaha, seperti hasil wawancara berikut:

¹¹⁴ Misbakul Munir, Wawancara, Tanggal 22 September 2021

¹¹⁵ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

“Sudah menjadi aturan di sekolah ini bahwa kalau ada barang atau perlengkapan sekolah yang telah rusak, tidak terpakai atau tidak dapat diperbaiki dalam beberapa waktu yang cukup lama akan segera dihapus. Tentunya proses penghapusan perlengkapan di sekolah ini harus sesuai dengan prosedur. Jadi, kita harus membuat laporan kepada pihak yayasan pengelola sekolah ini, karena SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini memang ada di bawah yayasan swasta dan tentunya juga telah mendapat persetujuan untuk melakukan penghapusan segala sarana dan prasarana yang perlu dihapus”.¹¹⁶

Hasil wawancara di atas didapatkan pernyataan bahwa penghapusan barang yang ada di sekolah ini harus apabila barang tersebut: 1) berada dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi; 2) perbaikannya akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan dana; 3) barang-barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak; 4) kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.

Berikut beberapa dokumen sekolah yang peneliti dapatkan

dari hasil observasi yang mendukung data *physical evidende*/bukti fisik sekolah, diantaranya adalah beberapa hal sebagai berikut:

a) Gedung SMP Amanatulloh Gambiran

Gedung SMP Amanatulloh Gambiran merupakan pendukung aktivitas pembelajaran dalam berbagai aktivitas di sekolah, menunjukkan adanya kekompakan dan kerjasama yang solid

¹¹⁶ Ecyta Queen Pertiwi, Wawancara, Tanggal 22 September 2021

sehingga aktivitas pembelajaran berjalan sesuai target.¹¹⁷



Gambar 4.7
Gedung lama dan Gedung baru masih proses tahap penyelesaian

b) Masjid

Aktivitas kegiatan religius didukung dengan sarana masjid yang memadai dan bisa menampung seluruh siswa dan SDM SMP

Amanatullah .¹¹⁸

¹¹⁷ Observasi, tanggal 18 April 2020

¹¹⁸ Observasi, tanggal 25 Januari 2021



Gambar 4.8
Masjid, Tempat untuk melakukan semua kegiatan religi siswa dan guru

c) Laboratorium Komputer

Pengembangan aktivitas belajar didukung dengan adanya laboratorium komputer agar kemampuan dan keterampilan siswa di bidang teknologi bisa berkembang dengan maksimal.¹¹⁹



Gambar 4.9
Laboratorium computer

¹¹⁹ Observasi, 27 Januari 2021

d) Laboratorium IPA

Sebagai wujud meningkatkan belajar mengajar, maka sekolah menyediakan atau memfasilitasi laboratorium IPA agar siswa-siswa dapat memahami dan menguasai tentang ilmu pengetahuan alam¹²⁰



Gambar 4.10
Ruang Laboratorium IPA

e) Kamar mandi

Agar terjaga kebersihan dan kenyamanan terkait dengan kebutuhan jasmani, sekolah menyediakan beberapa kamar mandi yang memenuhi syarat untuk dimanfaatkan semua siswa dan SDM.¹²¹



Gambar 4.11
Kondisi kamar mandi sekolah

¹²⁰ Observasi, tanggal 27 Januari 2021

¹²¹ Observasi, tanggal 27 Januari 2021

f) Perpustakaan

Dalam rangka mengembangkan wawasan siswa dan SDM, sekolah memfasilitasi ruang perpustakaan dengan berbagai jenis buku sesuai kebutuhan siswa dan guru.¹²²



Gambar 4.12
Keberadaan Perpustakaan

g) Ruang Tamu

SMP Amanatulloh Gambiran sangat terbuka untuk umum. Semua orang boleh datang/hadir ke sekolah ini dalam rangka kerjasama atau kepentingan lain yang berkaitan dengan sekolah. Tempat ini adalah fasilitas untuk tamu agar lebih nyaman saat menunggu atau saat menemui salah satu SDM.¹²³



Gambar 4.14
Ruang khusus yang disediakan untuk tamu

¹²² Observasi, tanggal 27 Januari 2021

¹²³ Observasi, tanggal 27 Januari 2021

h). Asrama siswa SMP Amanatollah

Dalam rangka memuaskan para pelanggan maka pihak lembaga atau yayasan Amanatulloh Gambiran memfasilitasi asrama beserta kasur bagi setiap siswa.¹²⁴



i). Penghargaan

Pada masa pandemi Covid19 Dinas Kesehatan Kabupaten Banyuwangi memberikan penghargaan juara 1 (satu) Inovasi Pencegahan Covid19 dengan kategori Pondok Tangguh, dan Bersih kepada Yayasan Pondok Pesantren Amanatulloh Gambiran



Gambar. 4.8
Penghargaan Dinas Kesehatan Kab. Banyuwangi
Dalam Inovasi Pencegahan Covid19 kepada
Yayasan amanatollah gambiran.

¹²⁴ Observasi, tanggal 27 Januari 2021

Pentingnya sarana dan prasarana sekolah merupakan salah satu sumber pendukung demi menunjang proses belajar mengajar agar pengelolaan kelas dan tujuan sekolah bisa dicapai dengan maksimal. Hal ini merupakan indikator penting dalam mencapai ketercapaian dan kesuksesan Implementasi kegiatan KBM dalam meningkatkan kepuasan pelanggan.

3. Proses Audit Pendidikan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran

Temuan peneliti terkait dengan proses audit di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi adalah laporan keuangan. Pertanggungjawaban keuangan yang peneliti dapat dari hasil wawancara didapatkan informasi sebagai berikut:

“Kalau pertanggungjawaban terkait dengan keuangan itu biasanya dilaporkan secara langsung ke kepala sekolah. Tapi nanti setiap akhir tahun ajaran akan dibahas evaluasi kerjanya sama sekalian membuat RAPBM. Nah itu nanti dalam pelaporan kerja, pelaporan terkait sarana dan prasarana termasuk juga disana pelaporan keuangan yang sudah saya serahkan kepada kepala sekolah. Dalam rapat itu nanti dihadiri oleh pihak yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan para wali murid”.¹²⁵

Hal ini dikuatkan dengan pernyataan kepala sekolah, seperti pada hasil wawancara berikut:

“Ya terkait dengan evaluasi itu prosesnya dilakukan dengan masa tahunan setiap setahun sekali. Yang setahun sekali ini evaluasi dan pertanggungjawaban dengan pihak yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan wali murid. Nah ada juga evaluasi dan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pihak sekolah saja itu biasanya setiap sebulan sekali terkait dengan kinerja guru dan karyawan, sarana dan prasarana yang rusak ataupun dibutuhkan secara insidental dan lain sebagainya”.¹²⁶

¹²⁵ Luluk Roinatul Fatmawati, Wawancara, Tanggal 22 September 2021

¹²⁶ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

Hasil wawancara di atas terdapat informasi bahwa evaluasi dan pertanggungjawaban terkait dengan hasil kerja, sarana dan prasarana, keuangan, dan lain sebagainya terbagi dalam 2 kurun waktu yang berbeda. Dimana ada evaluasi yang dilaksanakan setiap sebulan sekali oleh pihak sekolah saja dan yang kedua dilaksanakan setiap setahun sekali dengan dihadiri oleh yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan para wali murid yang dilaksanakan setiap setahun sekali. Adapun guna dan tujuan dari pertanggungjawaban itu sendiri adalah agar apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedangkan apa yang dilaksanakan dapat sesuai dengan tugas.

Berdasarkan hasil observasi peneliti tentang laporan pertanggungjawaban sekolah terhadap pemerintah pusat terkait dengan pengelolaan dana BOS, maka pihak sekolah harus membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) yang dibuat setiap triwulan dan setiap akhir tahun ajaran. Hal ini dibenarkan dengan hasil wawancara kepada kepala sekolah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi.¹²⁷

“Dana BOS itu biasanya pertanggungjawabannya atau SPJ kepada pemerintah setiap semester. Jadi nanti SPJ itu yang membuat saya dengan bendahara. Nah untuk laporannya sendiri itu kadang-kadang dilengkapi dengan pemeriksaan langsung terhadap pembukuan dan penyimpanan uang tunai serta tanda bukti penerimaan dan pengeluaran dana dari pemerintah”¹²⁸

Hasil wawancara di atas terdapat informasi bahwa SPJ dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah setiap semester. Dalam pelaporannya terkadang dilakukan pemeriksaan langsung dari pihak pemerintah terkait dengan pembukuan dan penyimpanan uang tunai serta tanda

¹²⁷ Observasi Di SMP Amanatollah, Tanggal 22 September 2021

¹²⁸ M.Sihabuddin Nasrulloh, Wawancara, Tanggal 21 September 2021

bukti penerimaan dan pengeluaran dana. Hal ini dimaksudkan agar bendaharawan dapat melaksanakan dengan benar, sah dan efisien dalam menerima, menyimpan, dan menggunakan keuangan sekolah.

B. Temuan Penelitian

1. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

a. Sumber-sumber dana pendidikan

- 1) Penyusunan anggaran yang ada di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dituangkan dalam RAPBM yang akan dirumuskan setiap setahun sekali dengan pihak yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan wali murid. Pada rapat tahunan itu akan juga dibahas terkait dengan pemasukan dan pengeluaran selama setahun. 10% dari dana BOS yang akan digunakan untuk kebutuhan sarana dan prasarana sekolah juga.

SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini mempunyai beberapa sumber pendanaan yaitu dari SPP, BOS dan pendapatan lain-lain. Pertama, SPP dibayar setiap sebulan sekali, untuk setiap siswa membayar sesuai dengan pembayarannya Rp.100.000,., Kedua, dana BOS didapat setahun dua kali pada setiap semester baru, untuk dapat mencairkan dana ini dengan cara melaporkan jumlah siswa ke Kemenag dan nanti dilanjutkan oleh Kemenag ke kementerian pusat. Untuk tahun ajaran 2020/2021 dana BOS yang didapat pada semester I berjumlah 603 siswa sedangkan BOS Persiswa Rp 1.100.000, Maka jumlah BOS Rp. 663.300.000 uang

pendaftaran siswa baru jumlahnya Rp. 5.000.000, uang bangunan siswa baru jumlahnya Rp. 113.000.000, uang daftar ulang siswa lama jumlahnya Rp. 37.700.000, infak/sodaqoh ramadhan Rp.13.660.000, subsidi yayasan, lain-lain yang tidak mengikat.

b. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Proses perencanaan sarana dan prasarana diawali dengan mengadakan rapat dengan yayasan, komite sekolah, pihak sekolah terkait dengan kebutuhan dalam 1 tahun ajaran baik perencanaan rutin dan tidak rutin.

- 1). untuk yang rutin mengenai kebutuhan administrasi, pelaksanaan pembelajaran dan lain-lainnya
- 2). untuk tidak rutin pengadaan sarana dan prasarana berat seperti pembangun gedung ruangan laboratorium, genteng rusak, pengecatan,

c. Pengadaan sarana prasarana pendidikan

- 1) Pengadaan sarana prasarana berat ditanggung oleh yayasan, seperti: bangunan ruang kelas, ruangan laboratorium, genteng rusak, pengecatan, dan sebagainya. Sedangkan untuk sarana dan prasarana ringan ditanggung pihak sekolah sendiri.
- 2) Pemenuhan sarana prasarana ringan dengan menggunakan beberapa sumber dana sekolah seperti ada dari dana BOS, SPP, pendapatan lain-lain.
- 3) Proses pembelian, yaitu: Pertama untuk proses pembelian siapa

yang ditugaskan untuk belanja itu harus dikomunikasikan dan ada pemberitahuan kepada kepala sekolah dan juga bendahara sekolah serta komite sekolah. Kedua, sarana didistribusikan kepada masing-masing yang membutuhkan, baik yang dibutuhkan oleh kelas, kantor maupun keperluan lain yang membutuhkan.

- 4) Pengadaan sarana dan prasarana yang akan dibeli atau dipenuhi melalui persetujuan komite sekolah terkait dengan barang apa saja yang seharusnya dipenuhi dan yang mana yang lebih utama dan menjadi prioritas untuk dipenuhi.
- 5) Proses pengadaan sarana dan prasarana itu harus teliti dan sesuai dengan prosedur yang berlaku serta harus sesuai dengan program kerja yang telah dimusyawarahkan bersama. Maka kami menyusun langkah-langkah berikut: (1) Kepala sekolah, dewan guru dan bersama komite sekolah membentuk panitia sarana dan prasarana dengan mengetahui ketua komite dan instansi terkait. (2) Panitia pelaksana yang telah terbentuk menganalisa dan menyusun keperluan perlengkapan sesuai dengan rencana kegiatan sekolah serta memperhatikan perlengkapan yang masih ada dan masih dapat dipakai. (3) Memperkirakan biaya dengan memperhatikan uang kas sekolah. (4) Menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia. (5) Setelah semua rencananya matang, langkah berikutnya yaitu pengadaan dengan melalui jalan pembelian dengan sumber dana yang ada di sekolah. (6) Selain pembelian, pengadaan juga

dengan jalan tawar menawar (tender), hadiah atau sumbangan dan meminjam pada pihak-pihak tertentu.

2. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

a. Proses pelaksanaan anggaran pendidikan

Proses pendapatan dana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi terbagi ke tiga bagian yakni sumber dana SPP, BOS, dan pendapatan laian-lain. Pertama dana SPP didapat setiap sebulan sekali dari para siswa sebagai uang bayar sekolah. Kedua dana BOS didapat dari pemerintah pusat melalui kemenag kabupaten, dalam pencairannya didapat dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada awal tahun ajaran baru. Uang yang sudah dicairkan langsung ditransfer ke rekening sekolah. Uang yang sudah dicairkan langsung ditransfer ke rekening sekolah. Ketiga dari pendapatan lain-lain. Buat pendapatan lain-lain seperti uang bangunan sekolah, uang meja kursi, pendaftaran siswa baru dan siswa lama dibayar setiap tahun ajaran baru, untuk retrebusi asongan dibayar setiap bulan, infaq/shodaqoh ramadhan diadakan setiap setahun sekali, dan yang lain yang sifatnya tidak mengikat seperti dari perusahaan kayu. Semua pemasukan dan pengeluaran dicatata di buku kas sekolah.

b. Pengendalian pelaksanaan pembiayaan pendidikan

Pengendalian biaya pendidikan dipegang penuh oleh kepala sekolah melalui yayasan, peranan yayasan hanya menyediakan sarana dan prasarana berupa bangunan ruang belajar, laboratorium, dan beberapa pembangunan lain yang sifatnya berat dan besar.

c. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

- 1) Pemeliharaan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dilakukan oleh kepala sekolah serta dibantu oleh pihak tata usaha (TU) atas persetujuan dari komite sekolah.
- 2) Perawatan terhadap sarana dan prasarana dilakukan secara gotong royong dari pihak sekolah dan dari pihak wali murid bisa berupa finansial maupun non finansial.
- 3) Pemeliharaan sarana dan prasarana pada sekolah ditanggung jawab oleh masing-masing penanggungjawab, contohnya sarana dan prasarana kelas maka menjadi tanggungjawab wali kelas dan para siswa.

d. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

- 1) Inventarisasi dilakukan oleh kepala sekolah serta dibantu oleh TU. Penginventarisasian sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi mengacu pada peraturan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dan semua daftar barang yang sudah dibeli dan didistribusikan sudah tercatat dalam buku inventaris milik sekolah.

2) Pengevaluasian dilakukan setiap setahun sekali dengan yayasana, komite sekolah, pihak sekolah, wali murid

e. Penghapusan sarana prasarana pendidikan

1) Komite sebagai pemberi arahan dan masukan terkait dengan sarana dan prasarana mana yang akan dihapus. Jadi kepala sekolah tidak serta merta menghapus saran dan prasarana yang tidak bisa digunakan tanpa adanya musyawarah.

2) Proses penghapusan dilakukan dengan musyawarah, membuat laporan-laporan serta harus disetujui beberapa pihak. Laporan ditujukan kepada yayasan.

3) Penghapusan sarana prasarana harus berdasarkan hasil musyawarah kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Adapun kategori dan syarat penghapusan sarana dan prasarana barang itu sudah tidak dianggap layak pakai atau layak dihapus kalau barang tersebut: 1)berada dalam keadaan rusak berat

sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi,

2)perbaikannya akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan dana; 3)barang-barang kelebihan yang

jika disimpan lebih lama akan rusak; 4)kegunaannya secara

teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya

pemeliharaan.

3. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran

- a. Laporan pertanggungjawaban keuangan dilaporkan oleh bendahara sekolah setiap bulan kepada kepala sekolah secara langsung dan kepada Bendahara Pusat atau Yayasan.
- b. Laporan keuangan selama setahun akan dilaporkan dan di pertanggungjawabkan pada saat rapat akhir tahun dengan pihak yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan wali murid.
- c. SPJ dana BOS dilaporkan setiap satu semester sekali kepada pemerintah.
- d. Evaluasi terkait dengan kinerja guru dan karyawan dilakukan setiap sebulan sekali dengan diadakan rapat antar pihak sekolah dan yayasan.

BAB V

PEMBAHASAN

Berdasarkan dalam paparan data pada bab IV temuan hasil penelitian maka dalam bab ini peneliti akan melakukan pembahasan dengan cara mendiskusikan dan menginterpretasikan antara hasil temuan yang telah dirumuskan dalam bentuk tema penelitian kajian pustaka yang relevan. Selanjutnya dapat dijelaskan yang mendasari tema penelitian dalam tesis ini adalah fokus penelitian tentang manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana prasarana di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Pembahasan disesuaikan dengan fokus penelitian yaitu:

A. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Manajemen pembiayaan yang diterapkan di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dapat dikatakan baik terbukti adanya kordinasi yang dilakukan kepala sekolah beserta tim manajemen sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan, serta melibatkan wali murid melakukan musyawarah untuk mengambil keputusan terkait program-program yang akan dijalankan oleh sekolah dalam jangka waktu satu tahun kedepan. Dan juga dari program-program tersebut menentukan anggaran untuk membiayai program-program yang telah direncanakan. Selain itu, menentukan sumber anggaran untuk memenuhi kebutuhan sekolah.

Adapun manajemen pembiayaan pendidikan sekolah yang terdapat di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi melingkupi

perencanaan anggaran pembiayaan, pembukuan anggaran pembiayaan, pemeriksaan anggaran pembiayaan sekolah. Manajemen pembiayaan berarti bagaimana supaya pembiayaan di sekolah bisa berjalan dengan baik dengan menggunakan strategi yang tepat, dan tentunya memiliki kerjasama yang baik. Sebagaimana yang telah dipaparkan pada temuan penelitian bahwa manajemen pembiayaan pendidikan dapat berjalan dengan baik karena memiliki tim manajemen dan kerjasama dengan semua pendidik dan tenaga kependidikan dengan mengadakan pertemuan atau musyawarah baik itu untuk perencanaan jangka panjang ataupun jangka pendek. Tujuan adanya pertemuan ini untuk menentukan anggaran yang di peroleh baik itu dari pemerintah maupun dari peran serta masyarakat (PSM) dan dari dunia usaha dan dunia industri, setelah anggaran yang diperoleh sudah ditentukan selanjutnya menentukan anggaran yang akan digunakan, baik itu untuk sarana prasarana sekolah atau untuk kebutuhan yang lainya. Berikut manajemen pembiayaan pendidikan yang di gunakan di sekolah.

Proses penyusunan anggaran yang terdapat di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dituangkan melalui Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang diadakan pada setiap awal tahun pembelajaran. RAPBS disusun dengan melibatkan komponen-komponen penting seperti kepala sekolah, tim manajemen sekolah, tenaga pendidik dan kependidikan, dan sebagian dari wali murid atau masyarakat. Dalam RAPBS ini terdiri dari dua anggaran yaitu anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran. Dari rencana kegiatan tersebut dapat

diketahui kebutuhan masing-masing program, baik kebutuhan sarana prasarana, kebutuhan bahan ajar dan yang lain. Kemudian setelah RAPBS sudah selesai selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang di susun oleh masing-masing bendahara seperti bendahara BPOPP, bendahara BOS dan bendahara Sekolah, karena anggaran yang diperoleh berbeda beda dan dipertanggungjawabkan oleh masing-masing bendahara. Di samping itu, selain membuat perencanaan untuk satu tahun kedepan pada rapat tersebut dilakukan evaluasi guna mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat apa saja yang dialami sekolah selama satu tahun sebelumnya, supaya menemukan solusi yang tepat untuk kendala yang dialami pada tahun sebelumnya. Hasil rapat ini sangat berguna untuk memberikan pendapat, solusi, serta masukan agar dapat digunakan untuk perbaikan ditahun yang akan datang.

Perencanaan dalam manajemen pembiayaan adalah 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. Dalam kaitannya dengan penyusunan anggaran, Lipham mengemukakan tiga cara sudut pandang, yaitu 1) *comparative approach*, penganggaran yang dilakukan dengan membandingkan besarnya penerimaan dan pengeluaran untuk setiap anggaran per tahun, 2) *The Planning Programming Budgeting evaluation System (PPBES)*, penganggaran yang

berorientasi pada rencana dan sasaran program secara khusus dan umum. Pada pendekatan ini, analisis dana pelaksanaan serta penilaian PPBES didasarkan pada *zero-based budgeting*, 3) *Functional Approach*, penganggaran dalam bentuk gabungan antara PPBES dan *comparative approach*.¹²⁹

Perencanaan pembiayaan merupakan aktivitas manajerial yang sifatnya umum. Manajer pembiayaan menganalisis catatan organisasi yang lampau untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kekayaan *stakeholder*. Sebagai contoh, manajer mungkin merencanakan perubahan struktur modal atau struktur portofolio investasinya. Perencanaan pembiayaan itu sendiri merupakan suatu penyusunan tindakan bagi organisasi dibahas macam-macam proyeksi pembiayaan yang penting bagi organisasi seperti proyeksi laporan pembiayaan proforma, proyeksi anggaran.¹³⁰

Perencanaan pembiayaan tergantung dari macam perencanaan pembiayaan yang dibuat. Apabila organisasi membuat perencanaan laporan pembiayaan 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.¹³¹

Bahkan dalam Al-Qur'an telah memberikan tuntunan tentang bagaimana merencanakan pembiayaan yang baik sesuai dengan syariat Islam

¹²⁹ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. (Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2016) hlm. 159-160

¹³⁰ Manahan Tampolon, *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2015) hlm, 195

¹³¹ Manahan Tampolon, *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan*, hlm 196.

bertujuan untuk memanfaatkan pembiayaan sesuai kebutuhan dan tidak berlebih-lebihan agar sesuai dengan yang telah direncanakan. Seperti yang diatur dalam Al-Qur'an surat Al-Furqon ayat 67:¹³²

وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا ﴿٦٧﴾

Artinya: “Dan orang-orang yang apabila membelanjakan (harta), mereka tidak berlebihan, dan tidak (pula) kikir, dan adalah (pembelanjaan itu) di tengah-tengah antara yang demikian”. (Qs. Al-Furqon:67)

Dalam kaitanya dengan proses penyusunan anggaran ini, Lipham mengungkapkan empat fase kegiatan pokok sebagai berikut:

1. Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternative pencapaian tujuan dengan analisis *cost affectivienes*, dan membuat rekomendasi alternative pendekatan untuk mencapai sasaran.
2. Mempersiapkan anggaran, yaitu menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi, dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas. Melakukan inventarisasi kelengkapan peralatan dan bahan-bahan yang telah tersedia.
3. Mengelola pelaksanaan anggaran, yaitu mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelajaran dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku serta membuat laporan pertanggungjawaban pembiayaan.

¹³² *Al-Quran Perkata Tajwid* (Bandung: PT. JABAL, 2010) hlm 365

4. Menilai pelaksanaan anggaran, yaitu menilai program belajar mengajar, menilai bagaimana mencapai sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.¹³³

B. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Mengenai proses pembukuan pembiayaan pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi setiap transaksi dibukukan menurut kelompok/jenis akunya, yaitu buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Pada dasarnya proses pengisiannya yaitu dengan mengenali jenis transaksinya, apakah penerimaan atau pengeluaran, apakah sumber dananya, dalam rangka program sekolah atau program nasional. Dan pada akhir bulan harus ditutup dan dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh kepala sekolah. Dalam pembukuan pembiayaan di kelompokkan sesuai jenis dan akunya yaitu: buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak. Pada dasarnya pengisiannya yaitu dengan menganalisis jenis transaksinya, apakah termasuk dalam anggaran masuk atau anggaran keluar dan dalam pembukuan ini masing-masing bendahara memiliki pembukuan sendiri, dan pada akhir tahun pembukuan tersebut dijadikan satu dalam pembukuan besar.

Sebagaimana yang dipaparkan pada temuan penelitian bahwa proses pembukuan yang dilakukan di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh

¹³³ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. hlm , 162-163.

Gambiran Banyuwangi dilakukan dengan baik dan sangat hati-hati, setiap pembukuan menggunakan kelompok pembukuan sebagai berikut: buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak, dengan mengelompokkan pembukuan sesuai dengan kelompoknya akan mempermudah setiap bendahara dalam pertanggungjawabannya dan dengan pembukuan tersebut sekolah juga bias mengevaluasi kebutuhan apa saja yang masih belum terlaksana pada tahun ini, dan akan di anggarkan untuk anggaran tahun selanjutnya.

1. Buku pos (*vate book*)

Buku pos pada prinsipnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran Pendidikan. Buku pos ini juga mencatat berbagai peristiwa pembelanjaan uang 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.

2. Faktur

Faktur disini dapat berupa buku atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan. Faktur berisi rincian tentang: a) maksud pembelian; b) tanggal pembelian; c) jenis pembelian; d) rincian barang yang dibeli; e) jumlah pembayaran; dan f) tandatangan pemberi kuasa anggaran.

3. Buku kas

Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pemasukan anggaran di lembaga pendidikan serta sisa saldo secara harian dan pada

hari yang sama, misalnya pembelian spidol, LCD dan kebutuhan yang lainnya. Dengan demikian para manajer Pendidikan akan segera tahu tentang keluar masuknya anggaran pada hari yang sama. termasuk yang harus dicatat pada buku kas adalah Cheque yang diterima dan dikeluarkan pada hari itu.

4. Lembar cek

Merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah. Lembar cek dikeluarkan bila menyangkut tagihan atas pelaksanaan suatu transaksi, misalnya barang yang dipesan sudah dikirimkan dan catatan transaksinya benar. Orang berhak menandatangani lembar cek adalah kepala sekolah atau petugas pembiayaan.

5. Jurnal

Manajer Pendidikan bias mengetahui secara detail arus kas (cash flow) karena seluruh transaksi dan akuntansi pembiayaan semua dicatat di jurnal sebelum diklasifikasikan ke buku besar. Jurnal mengatur informasi secara kronologis dan sesuai dengan jenis transaksi.

6. Buku besar

Dalam buku besar dimuat data pembiayaan yang berisi informasi dan jurnal hendaknya dipindahkan ke buku besar atau buku kas induk pada setiap akhir bulan. Buku besar mencatat kapan terjadinya transaksi pembiayaan, keluar masuknya anggaran pada saat itu dan neraca saldonya.

7. Buku kas pembayaran uang sekolah

Berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya. Pencatatan untuk tiap pembayaran harus segera dilakukan untuk menghindari timbulnya masalah karena kwitansi hilang, lupa menyimpan atau karena pekerjaan yang menjadi bertumpuk.

8. Buku kas piutang

Berisi daftar/catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang berutang, tanggal pelunasan, dan sisa utang yang belum dilunasi. Informasi dalam buku ini harus selalu dalam keadaan mutakhir untuk melihat jumlah uang milik sekolah yang belum kembali.

Hal tersebut sesuai dengan yang diungkapkan Mulyasa pembukuan merupakan kegiatan yang dilakukan bendahara, yaitu dengan mencatat, mengelompokkan, menyalurkan dan melaporkan kepada stakeholder Pendidikan dalam wujud laporan tertulis yang disusun secara rapi, rinci dan sistematis. Kebendaharawan dilakukan agar terjadinya transparansi pembiayaan pendidikan dalam suatu lembaga.

Bendaharawan berfungsi sebagai pejabat utama yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran anggaran atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.¹³⁴

¹³⁴ E /Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi* (Bandung: PT RemajaRosdakarya, 2014), 49

Pengelolaan dalam pembukuan dianggap efektif apabila merujuk pada Rencana Anggaran dan Pendapatan Sekolah (RAPBS) untuk satu tahun pelajaran, kepala sekolah serta semua pemegang peran di sekolah pada umumnya menempuh langkah-langkah sebagai berikut:

1. Merancang satu program sekolah yang ideal untuk mencapai tujuan yang diinginkan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
2. Melakukan inventarisasi semua kegiatan dan menghitung perkiraan kebutuhan dana penunjang.
3. Melakukan peninjauan ulang atas program awal berdasarkan kemungkinan tersedianya dana pendukung yang dapat dihimpun.
4. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
5. Melakukan perhitungan rinci pemanfaatan dana yang tersedia untuk masing-masing lembaga.
6. Menuangkan rinci-rinci tersebut kedalam suatu format yang telah disepakati untuk digunakan oleh setiap manusia.
7. Pengesahan dokumen RAPBS tersebut oleh instansi yang berwenang.

Sebagaimana wawancara dengan bendahara sekolah bahwa:

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah termasuk sarana prasarana sekolah dan merupakan bagian dari rencana operasional tahunan. RAPBS meliputi penganggaran untuk sarana prasarana sekolah, pembiayaan sekolah, dan untuk standar yang lain. Penyusunan RAPBS tersebut melibatkan kepala

sekolah, tim manajemen sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan. RAPBS perlu disusun pada setiap tahun ajaran sekolah dengan memastikan bahwa alokasi anggaran bisa memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal dengan dukungan anggaran yang memadai.

Berdasarkan hasil pernyataan dari kepala sekolah dan bendahara sekolah, bahwa pembukuan yang ada di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi bisa dikatakan berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan. Dan setiap bendahara baik bendahara sekolah, bendahara BOS, bendahara BPOPP memiliki pembukuan masing-masing dan sesuai dengan anggaran yang diperoleh, setiap anggaran yang dikeluarkan tidak sama antar bendahara oleh karena itu sebelum mendapatkan anggaran tim manajemen sekolah melakukan pertemuan supaya setiap bendahara memiliki rencana anggaran yang akan dibelanjakan untuk meningkatkan sarana prasarana di sekolah.

C. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Proses audit pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi sebelum melakukan pelaporan pembiayaan harus mendapat persetujuan dari kepala sekolah terlebih dahulu, baik itu untuk pelaporan online maupun offline, dan diberlakukan bagi semua bendahara sekolah. Pemeriksaan pembiayaan pendidikan di sekolah dilakukan minimal setiap tiga bulan sekali untuk masing-masing bendahara di sekolah sesuai dengan anggaran yang mereka peroleh, karena anggaran yang diperoleh

setiap bantuan tidak sama baik dari segi jumlahnya maupun dari segi waktunya.

Sebagaimana yang telah di paparkan pada temuan penelitian bahwa pemeriksaan pembiayaan atau laporan pembiayaan itu dilakukan oleh kepala sekolah sebagai pemeran penting di sekolah, baik itu pembiayaan yang anggarannya dari dalam maupun anggaran dari pemerintah. Proses audit ini bukan hanya pembiayaan yang bersifat global atau seluruh anggaran sekolah, akan tetapi pemeriksaan pembiayaan ini dilakukan bagi setiap anggaran yang masuk, misalnya anggaran dari BOS, BPOPP, PSM, dan dari DUDI, dari anggaran tersebut kepala sekolah melakukan audit dari laporan setiap bendahara karena setiap bendahara tersebut nantinya juga akan melaporkan pertanggungjawabannya kepada pemerintah atau kepada yang memberi bantuan, misalnya BOS bendahara bos setelah mendapat persetujuan dari kepala sekolah selanjutnya melaporkan kepada pemerintah, dan juga BPOPP yang anggarannya dari provinsi bendahara juga akan melaporkan kepada provinsi.

Proses audit adalah kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Untuk melaksanakan audit, diperlukan informasi yang dapat diverifikasi dan sejumlah standar (kriteria) yang dapat digunakan sebagai pegangan pengevaluasian informasi tersebut. Agar dapat diverifikasi, informasi harus dapat diukur. Ada beberapa jenis pemeriksaan (audit) keuangan.

1. pemeriksaan laporan pembiayaan, bertujuan menentukan apakah laporan pembiayaan secara keseluruhan merupakan informasi yang terukur dan sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Umumnya adalah prinsip akuntabilitas yang berlaku umum seringkali dilakukan audit pembiayaan yang disusun berdasarkan pada basis kas akuntansi lainnya yang sesuai dengan kebutuhan lembaga yang bersangkutan.
2. Pemeriksaan operasional, merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu lembaga atau organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya. Umumnya, pada saat selesainya pemeriksaan operasional, auditor akan memberikan sejumlah saran kepada manajemen untuk memperbaiki jalannya operasi lembaga. Dalam pemeriksaan operasional, tinjauan yang dilakukan tidak terbatas pada masalah-masalah akuntansi, tetapi juga meliputi evaluasi terhadap struktur organisasi, pemanfaatan computer, metode produksi, pemasaran dan bidang-bidang lain sesuai keahlian auditor. Pelaksanaan pemeriksaan operasional dan hasil yang dilaporkan lebih sulit untuk didefinisikan daripada jenis pemeriksaan lainnya. Efisiensi dan efektivitas operasi suatu organisasi jauh lebih sulit pengevaluasiannya secara objektif dibandingkan penerapan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
3. Pemeriksaan (audit) ketaatan, bertujuan mempertimbangkan apakah klien telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak

yang memiliki otoritas yang lebih tinggi. Suatu pemeriksaan ketaatan pada lembaga pendidikan, dapat termasuk menentukan apakah para pelaksana akuntansi pendidikan telah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh lembaga, contohnya peninjauan standar biaya umum, pemeriksaan perjanjian dengan pihak lain.¹³⁵

Pertanggungjawaban pembiayaan sekolah menyangkut seluruh pengeluaran dana sekolah dalam kaitanya dengan apa yang dicapai sesuai dengan tujuanyang telah di tetapkan. Proses ini juga disebut *evaluasi ataupun evaluation involves auditing*. Pertanggungjawaban (auditing) menurut Cormark (1970) auditing merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan apa yang dilaksanakan, sedangkan apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Proses ini menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak.

Lebih lanjut sesuai dengan hasil penelitian, pada waktu tertentu kepala sekolah melakukan pemeriksaan kepada masing-masing bendahara dan membandingkan antara pelaksanaan pembiayaan dengan perencanaan pembiayaan, apabila sudah sesuai maka laporan pertanggungjawaban bisa dikirim atau dilaporkan kepada masing-masing tim manajemen yang memberikan anggaran kepada sekolah, dan apabila masih ada yang belum sesuai harus melakukan perbaikan terlebih dahulu sebelum laporan pertanggungjawaban dikirimkan.

¹³⁵ Arwildayanto, Nina Iamatenggo, dan Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Widya Padjadjaran 2017), 30

Berdasarkan hasil temuan peneliti dapat diambil suatu kesimpulan bahwa tahapan perencanaan sumber dana secara efektif yang terjadi di Sekolah Menengah Amanatulloh Gambiran Banyuwangi diawali dengan pemilihan strategi yang tepat, dengan proses perencanaan yang matang terhadap segala yang berkaitan dengan pembiayaan yang memungkinkan menjadi energi positif bagi keefektifan pendidikan.

Keefektifan menjadi jargon yang sangat menentukan keberhasilan dalam pengelolaan lembaga pendidikan, sehingga mengandung banyak pemahaman dan perspektif dari berbagai pihak. Fenomena yang sering disaksikan adalah sedikit sekali orang yang dapat memaksimalkan keefektifitasan itu sesuai dengan konsep keefektifitasan itu sendiri. Sehingga makna efektif itu seringkali masih menjadi sebuah konsepsi yang bersifat eksklusif (sulit diraih). Dampaknya, efektivitas organisasi atau lembaga pendidikan memiliki arti yang berbeda bagi setiap orang, bergantung pada kerangka acuan yang dipakai.¹³⁶

Proses penyusunan anggaran di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yaitu: a) menginterfarisasi rencana yang akan dilaksanakan, b) menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya, c) menentukan program kerja dan rincian program, d) menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program, e) menghitung dana yang dibutuhkan, dan f) menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.

¹³⁶ Arwildayanto, Nina lamatenggo, dan warni tune sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Widya Padjadjaran 2017), 12-13

1. Mekanisme perencanaan anggaran.

Mekanisme perencanaan yang dilakukan di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi, perencanaan itu dilaksanakan dengan mengadakan rapat atau pertemuan dengan kepala sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah, supaya perencanaan bisa di buat dengan semaksimal mungkin dan sebaik mungkin. Karena dengan adanya pertemuan masing-masing pendidik dan tenaga kependidikan bisa menyampaikan pendapat mengenai pembiayaan disekolah, terlebih lagi bagi kepala jurusan di sekolah, harus mengetahui pembiayaan yang akan di anggarkan oleh sekolah.

2. Menghitung anggaran yang dibutuhkan.

Setelah menentukan program dan rincian anggaran Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi menganggarkan pembiayaan yang dibutuhkan dalam rincian program yang sudah direncanakan. Dalam program sarana prasarana, pihak sekolah menganggarkan pembiayaan untuk sarana prasarana salah satunya untuk praktik siswa supaya bisa menunjang pembelajaran. Pelaksanaan pembiayaan.

Setelah perencanaan pembiayaan dilaksanakan selanjutnya pelaksanaan pembiayaan, untuk pelaksanaan pembiayaan harus sesuai dengan RAPBS yang sudah dibuat, supaya antara anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan anggaran yang didapat. Pelaksanaan anggaran

bisa juga berubah apabila ada sesuatu hal yang mendesak untuk dibiayai terlebih dahulu.

Sesuai dengan hasil observasi peneliti bahwa di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi mengenai pelaksanaan pembiayaan sudah berjalan sesuai dengan perencanaan anggaran, baik anggaran yang diperoleh dari pemerintah maupun anggaran yang diperoleh dari peran serta masyarakat (PSM), dan dari dunia usaha dan dunia industri.

Keefektifan manajemen pembiayaan pendidikan dalam setiap tahapannya berproses pada tataran *das sollen* dan *dassein* dengan indikator-indikator sebagai berikut: a) input, meliputi karakteristik sumber biaya pendidikan, b) process, meliputi perilaku administratif, bendaharawan dalam mengalokasikan pembiayaan, c) out put, berupa hasil-hasil dalam bentuk perolehan prestasi belajar, sikap, keadilan dan persamaan, d) out come, meliputi jumlah lulusan ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi dengan prestasi belajar yang gemilang dan berreputasi. Dimensi keefektifan manajemen pembiayaan pendidikan merupakan satu dimensi tujuan manajemen yang berfokus pada hasil, sasaran dan target yang diharapkan. Lembaga pendidikan yang efektif adalah lembaga pendidikan yang menetapkan keberhasilan pada input, proses, output, dan outcome yang ditandai dengan berkualitasnya indikator-indikator tersebut.

Barometer terhadap keefektifan manajemen pembiayaan pendidikan dapat dilihat dari kualitas program yang di biayai, ketepatan

pembiayaan, kepuasan pembiayaan, keluwesan proses pembiayaan, adaptasi dengan regulasi dan kebijakan yang memungkinkan penggalan dana yang lebih maksimal.¹³⁷

Perencanaan sarana prasarana pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Pembangunan dilakukan dengan pengecekan sarana dan prasarana setiap tahun terkait dengan barang yang masih layak pakai dan sudah tidak layak pakai sehingga melalui analisis tersebut dapat melakukan perencanaan terhadap barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan atau butuh perbaikan. Hal ini dikuatkan dengan teori yang mengatakan bahwa pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, hal yang perlu dilakukan yaitu dengan adanya analisis kebutuhan dan pembuatan rencana kebutuhan. Mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran melalui tahap-tahap tertentu, yaitu sebagai berikut:¹³⁸

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat/ media dalam penyampaianya.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/ media yang masih dapat

¹³⁷ Arwildayanto, Nina lamatenggo, dan warni tune sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Widya Padjadjaran 2017), 14.

¹³⁸ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), 275

dimanfaatkan dengan baik, dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.

- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin.
- 6) Menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukkan ini sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran, dan tidak hanya seorang.
- 7) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Setelah melakukan perencanaan, maka selanjutnya ketahap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi melakukan pengadaan barang berat seperti pembangunan ruang belajar, ruangan laboratirium dan lain-lain merupakan tanggungjawab pihak yayasan. Sedangkan pihak sekolah hanya melakukan pengadaan terhadap kebutuhan saran dan prasarana yang ringan. Proses untuk pengadaan barang melalui dua tahap, pertama proses pembelian akan ditugaskan kepada perorang yang sebelumnya harus dikomunikasikan dan ada pemberitahuan kepada kepala sekolah. Kedua sarana didistribusikan kepada masing-masing yang membutuhkan.

Adapun langkah-langkah yang dibuat oleh pihak SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, sebagai berikut: (1) kepala sekolah, dewan guru dan bersama

komite sekolah membentuk panitia sarana dan prasarana dengan mengetahui ketua komite dan instansi terkait. (2) panitia pelaksana yang telah terbentuk menganalisa dan menyusun keperluan perlengkapan sesuai dengan rencana kegiatan sekolah serta memperhatikan perlengkapan yang masih ada dan masih dapat dipakai. (3) memperkirakan biaya dengan memperhatikan uang kas sekolah. (4) menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia. (5) setelah semua rencananya matang, langkah berikutnya yaitu pengadaan dengan melalui jalan pembelian dengan sumber dana yang ada di sekolah. (6) selain pembelian, pengadaan juga dengan jalan tawar menawar (tender), hadiah atau sumbangan dan meminjam pada pihak- pihak tertentu.

Hal ini dikuatkan dengan peraturan menteri No.24 tahun 2007 terkait dengan prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang mengatakan bahwa Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, menjelaskan prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:¹³⁹

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana,
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan,
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan

¹³⁹ Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta: 2017), 17

- kepada pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta,
- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju, dan
 - 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.
 - 6) Pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan baik yang dilakukan sendiri oleh sekolah maupun dari luar sekolah, hendaknya dapat dicatat sesuai dengan keadaan dan kondisinya.

Berdasarkan paparan data, proses pelaksanaan anggaran pendidikan yang dilakukan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yakni dengan menjadikan RAPBM sebagai patokan dalam melaksanakan rangkaian kegiatan yang telah direncanakan. Sumber dana yang diperoleh dari SPP didapat setiap satu bulan sekali pada saat pembayaran uang pendidikan. Dana BOS didapat dari pemerintah melalui kemenag kabupaten, pecairan dana didapat 2 kali dalam satu tahun dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada setiap awal tahun ajaran baru. Pendapatan lain-lain didapat sesuai dengan kondisi, seperti dari retrebusi asongan setiap satu bulan sekali, pendaftaran ulang siswa baru dan lama setiap setahun sekali sama seperti pendapatan dari pembayaran meja dan ursi serta pembayaran bangunan sekolah oleh siswa baru, dan lain sebagainya. Semua pencatatan untuk pengeluaran dan pemasukan dicatat bendahara dibuku kas sekolah dan pada setiap akhir tahun bendahara akan membuat laporan kepada

kepala sekolah untuk menyesuaikan dengan RAPBM yang telah dibuat.

Hal ini dibenarkan dengan teori yang mengatakan sebagai bendahara sekolah ada beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan masalah pelaksanaan keuangan sekolah, yaitu: 1) pada setiap akhir tahun anggaran bendahara harus membuat laopran keuangan sekolah kepada kepala sekolah untuk dicocokkan dengan RAPBS; 2) Laporan keuangan harus dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang ada termasuk bukti penyetoran pajak (PPN dan PPH) bila ada; 3) Kwitansi atau bukti pembelian atau bukti penerimaan berupa tanda tangan penerima honorarium atau bantuan atau bukti lain yang sah; 4) Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggungjawaban keuangan dari komite sekolah.¹⁴⁰

a. Pengendali pelaksanaan pembiayaan pendidikan

Pengendali atas pemasukan dan pengeluaran dana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dilakukan sepenuhnya oleh kepala sekolah. Sedangkan bendahara sebagai syarat dalam penerimaan dan pencairan dana. Hal ini dikuatkan dengan teori yang ada yaitu dalam mengelola pembiayaan pendidikan, kepala sekolah berfungsi sebagai otorisator dan ordonator. Sebagai otorisator, kepala sekolah diberi wewenang untuk mengambil tindakan berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran anggaran. Sedangkan fungsi sebagai ordonator, kepala sekolah sebagai pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan berdasarkan otorisasi yang

¹⁴⁰ Sulthan Masyhud, *Manajemen Pondok Pesantren*, (Jakarta: Diva Pustaka, 2003), 190

telah ditetapkan.¹⁴¹ Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran biaya atau surat-surat berhagra lain yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.¹⁴²

b. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pada sarana dan prasarana pendidikan terdapat pemeliharaan terhadap barang-barang dan fasilitas pendidikan. Adapun hasil penelitian peneliti terkait dengan pemeliharaan yang dilakukan oleh SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi dilakukan setiap semester dan dilaporkan setiap satu tahun sekali. Penanggungjawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana yang berat adalah yayasan, sedangkan pihak sekolah melakukan pemeliharaan atas sarana dan prasarana yang ringan.

Hal ini dikuatkan dengan teori yang mengatakan bahwa Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berupa menjaga keberlangsungan fungsi sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan secara berulang. Pemeliharaan perlengkapan pendidikan dijelaskan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.¹⁴³

¹⁴¹ Diknas, *Pendekatan Kontekstual (Contekstual Teaching Learning/ Ctl)*, (Jakarta: Dikdasmen, 2002), 23

¹⁴² Rohiat, *Manajemen Sekolah (Teori Dasar dan Praktik)*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), 27

¹⁴³ Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta: 2017), 31

Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana, sebagai berikut:¹⁴⁴

- 1) Penayadaran, kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan memebentuk tim kecil untuk menginisiasi pengantar pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
- 2) Pemahaman, diberikan kepada stakeholders dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing- masing serta peran serta seluruh *stakeholders*.
- 3) Pengorganisasian, pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya.
- 4) Pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala.
- 5) Pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya.

c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Setelah melakukan perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan yang harus dilakukan sekolah terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan adalah inventarisasi. Inventarisasi adalah pencatatan semua perlengkapan

¹⁴⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar- Ruzz Media, 2012), 229

pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.¹⁴⁵

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, menjelaskan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut tata cara yang berlaku.¹⁴⁶

Adapun hasil dari penelitian tentang penginventarisasian sarana dan prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Pembangunan, dalam hal pengkodean sekolah ini mengacu pada peraturan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dan semua daftar barang yang sudah dibeli dan didistribusikan sudah tercatat dan tersimpan dengan rapi dalam buku inventaris milik sekolah, kemudian akan dilakukan pengevaluasian setiap setahun sekali dengan yayasana, komite sekolah, pihak sekolah, wali murid.

Hal ini sesuai dengan teori yang mengatakan bahwa Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, menyebutkan dalam inventarisasi dilakukan klasifikasi atau pengkodean barang inventaris yang pada dasarnya maksud dan tujuan mengadakan penggolongan barang tersebut ialah agar terdapat cara yang cukup mudah dan efisien untuk mencatat dan sekaligus untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan ataupun di dalam

¹⁴⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori, dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 55

¹⁴⁶ Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta: 2017), 41

ingatan orang. Selain itu, dijelaskan pula pelaporan inventarisasi yang terdapat dua macam yaitu laporan triwulan mutasi barang dan laporan tahunan inventaris.¹⁴⁷

Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ini hanya terdapat satu buku inventarisasi yang digunakan untuk penginventarisasian, seharusnya untuk lebih lengkap sekolah ini bisa menambahkan beberapa buku agar tidak dijadikan satu buku untuk semua pencatatan inventaris. Seperti teori yang mengatakan bahwa pencatatan sarana pendidikan merupakan kegiatan administrasi sehingga perlu disediakan instrumen administrasi, seperti: (1) Buku inventarisasi, berisi daftar barang inventaris tentang barang-barang milik negara dan barang-barang dari sumber lain dan telah menjadi milik negara. (2) Buku pembelian berisi daftar pembelian/pengadaan barang-barang. (3) Buku penghapusan, berisi tentang penghapusan barang-barang yang tidak dapat dipakai lagi atau sudah rusak dan barang-barang yang masih bagus tetapi tidak diperlukan dalam pembelajaran. (4) Kartu barang, diperlukan untuk mengetahui keadaan barang dari segi kuantitas untuk setiap bulan, catur wulan, setahun, dan keadaan dari tahun ke tahun berikutnya.¹⁴⁸

d. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan yang dilakukan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yakni penghapusan sarana prasarana haruslah berdasarkan hasil musyawarah kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Suatu

¹⁴⁷ Direktorat Jendral Peningkatan Mutu..., 44.

¹⁴⁸ Suryosubroto B, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 123

barang sudah tidak dianggap layak pakai atau layak dihapus apabila barang tersebut: 1) berada dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi; 2) perbaikannya akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan dana; 3) barang-barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak; 4) kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan. Sebelum melakukan penghapusan barang, kepala sekolah harus membuat laporan barang yang akan dihapus disertakan lampiran daftar barang yang akan dihapus kepada yayasan sekolah.

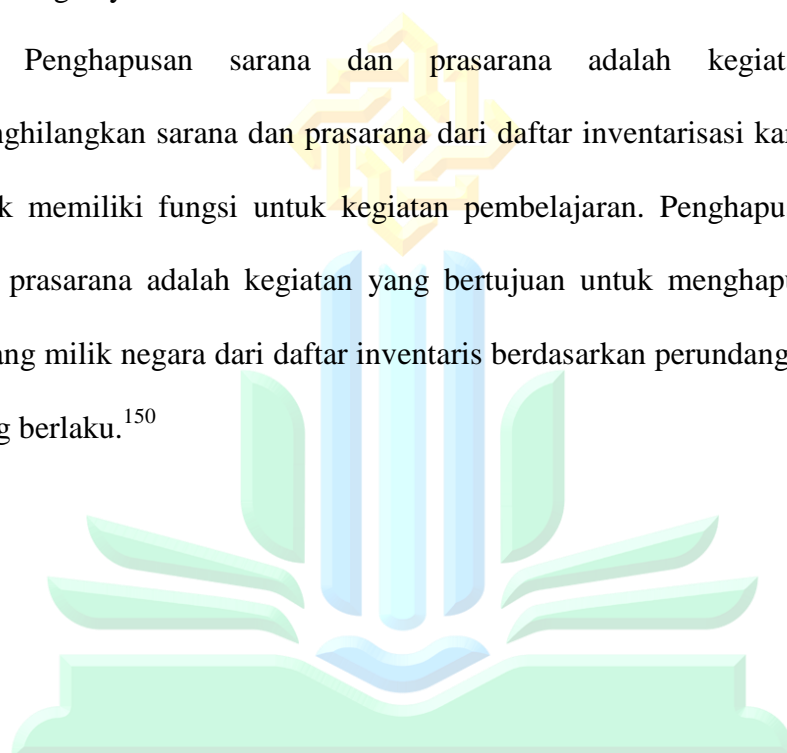
Hal ini dikuatkan dengan teori berikut barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut:¹⁴⁹

- 1) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi.
- 2) Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga merupakan pemborosan uang negara.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- 4) Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang (biasanya bahan kimia)
- 5) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis biasanya diganti dengan IBM atau *personal computer*.
- 6) Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.

¹⁴⁹ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), 282

- 7) Ada penurunan efektivitas kerja, misalnya: dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam 5 hari, akan tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan 10 hari.
- 8) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sudah tidak memiliki fungsi untuk kegiatan pembelajaran. Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.¹⁵⁰



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

¹⁵⁰ Hartati Sukirman, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: UNY Press, 2010), 30

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Proses Penyusunan Anggaran dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yaitu:

- a. Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS)
- b. Rencana kegiatan anggaran Sekolah (RKAS)
- c. Rencana kegiatan jangka menengah (RKJM)
- d. Rencana kegiatan jangka panjang (RKJP)

2. Proses Pembukuan Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yaitu:

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

3. Proses Audit dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Amanatulloh Gambiran Banyuwangi yaitu:

- a. Dilakukan setiap satu bulan sekali
- b. enam bulan sekali dan
- c. satu tahun sekali.

Kegiatan pengadaan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi meliputi:

- a. Proses pelaksanaan anggaran pendidikan dengan menjadikan RAPBM sebagai patokan dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.
- b. Pengendalian pelaksanaan pembiayaan pendidikan dipegang penuh oleh kepala sekolah.
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setiap semester dan dilaporkan setiap satu tahun sekali. Penanggungjawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana adalah yayasan dan pihak sekolah.
- d. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dalam hal pengkodean mengacu pada peraturan Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dan daftar barang tercatat dan tersimpan dalam buku inventaris milik sekolah.
- e. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan apabila kondisi barang sudah tidak dapat diperbaiki dan biaya perbaikan dengan kegunaannya tidak seimbang.

B. Saran

Sebagai tindak lanjut dari beberapa temuan penelitian, maka peneliti merekomendasikan dalam bentuk saran sebagai berikut:

1. Kepada Yayasan SMP Amanatulloh dalam pemenuhan dana untuk pembangunan SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Pembangunan diharapkan untuk benar-benar memperhatikan dana pembangunan ruang belajar, laboratorium dan beberapa kekurangan saran dan prasarana pendidikan. Mengingat sekolah ini mempunyai peminat yang banyak dan meningkat dari tahun ke tahun, sehingga dapat secepat mungkin untuk melakukan pembangunan. Dengan begitu peneliti berharap agar yayasan,

komite maupun kepala sekolah SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Pembangunan menggali sumber-sumber ekonomi potensial yang belum diidentifikasi, seperti membangun jaringan kerjasama yang lebih luas lagi dengan dunia usaha dan dunia industri.

2. Kepada SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi pembangunan lebih mengoptimalkan dalam pengorganisasian seluruh kegiatan yang telah direncanakan agar tercapai tujuan sekolah yang sesuai dengan visi dan misi.
3. Kepada Kepala sekolah agar lebih memerhatikan pentingnya inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan secara tertib dan rinci agar dapat mempermudah pengawasan dan pembuat laporan.
4. Kepada pengembang khazanah keilmuan, penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi pengembang disiplin ilmu pengetahuan khususnya manajemen pendidikan terutama yang berkaitan dengan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.
5. Kepada peneliti selanjutnya diharapkan penelitian ini bisa dijadikan bahan referensi serta diharapkan dapat dilakukan penelitian lebih lanjut dan mendalam lagi tentang strategi pengelolaan pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan terutama pada sekolah swasta di tempat-tempat terpencil, yang dirasa masih perlu banyak perbaikan dan penelitian yang berkelanjutan dengan fokus penelitian lain. Sebab dalam penelitian ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan peneliti.

DAFTAR PUSTAKA

- A Rusdiana dan wardija. 2013. *Manajemen Keuangan Sekolah*. Bandung: ARSAD PRESS
- A Rusdiana. 2017. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: LP2M UIN Sunan Gunung Djati
- Abudin Nata. 2010. *Ilmu Pendidikan Islam*. Bandung : Kencana Prenada Media Group
- Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar. 1993. *Analisis Kebijakan Pendidikan suatu Pengantar*. Bandung: Remaja
- Ahmad Luthfi Fathullah. 2013. *Al-Qur'an Terjemah Al-Hadi*. Jakarta: PT. Hati Emas.
- Akdon. 2015. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remanaj Rosdakarya.
- Amir Hamzah. 2019. *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang: Leterasi Nusantara
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rieneka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian, Suatu Praktek*. Jakarta : Bina
- Arwildayanto, Nina lamatenggo, dan warni tune sunar. 2017. *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*. Jabar: Widya Padjadjaran
- Asfila. 2015. *Tesis, Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada MTSN Janarata Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah*. Malang : UIN Malang
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori, dan Aplikasinya*. Jakarta : Bumi Aksara
- Bowen, Hobart R. 1998. *The Cost of Higher Education*. London : Jossey-Bass Publishers
- Boynton Johnson kell. 2003. *Modern Auditing*. Jakarta: Erlangga
- Dedi Supriyadi. 2010. *Satuan Biaya Pendidikan: Dasar dan Menengah*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Departemen Agama RI. 1992. *Al-Qur'an dan terjemahannya*. Jakarta: Lentera Abadi
- Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan Nasional. 2010. *Manajemen Berbasis Sekolah: Materi Pelatihan Penguatan Kemampuan Kepala Sekolah*. Malang : PPPPTK-BOE/VEDC

- Donnelly, Clare and Bob Foley. 2003. *Budgeting for Better Performance*. London. ECIA 9DD
- Durotun Mafisah. 2012. *Tesis, Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Durotun Nafisah (Studi di MA Ribhul Ulum Semarang) UIN Malang Tahun 2012*. Malang : UIN Malang
- E. Mulyasa. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- E. Mulyasa. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- E. Mulyasa. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosda karya
- Erna fitriatun. 2019. Akuntabilitas Publik. *Journal of Chemical Information and Modeling Vol. 53, no. 9*
- Fahmi Irham. 2018. *Pengantar Manajemen Keuangan Teori dan Soal Jawab*. Bandung : Alfabeta
- Fakarotul Karimah, tesis. 2018. *Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (studi kasus di MI Tahfidz Ash-Habul Khafi Ngawi) Tahun 2018*. Ponorogo: IAIN Ponorogo
- Gary Siegel. 2000. "The Image of Corporate Accountants," *Strategic Finance*. Montvale, NJ: Institute of manajemen accountants
- H. Majeri, tesis. 2016. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang bersumber dari Masyarakat atau Orang tua (studi pada MTs Darul Ulum Palangkaraya Tahun 2016*. Palangkaraya: IAIN Palangkaraya
- Hasil Observasi, Tanggal 05 Januari 2021 di SMP Amanatollah Gambiran
- <http://Audit-dan-transparansi-pengelolaan-keuangan-daerah> . 4-3-202.
- <https://www.kajianpustaka.com/2020/01/transparansi-keuangan.html>. 28 maret 2021
- Ibrahim Bafadal. 2021. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori, dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara
- J. Fred Weston & Thomas E. Copeland. 1995. *Manajemen Keuangan*. New York: Binapura Aksara
- Jae K. Shim dan Joel G. Siegel. 2000. *Budgeting: basics and beyond*. Jakarta: Erlangga
- Johns, L.R. & L.F. Morphet. 1975. *The Economics and Financing of Education: A System Approach*. New Jersey: Prentice-Hall Englewood Cliffs
- Junarsia. 2018. *Tesis, Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Al-Ikhlas Sungai Guntung Tahun 2018*. Jambi: UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

- Kemantorian Agama Republik Indonesia. 2015. *Al-Qur'an Terjemah, Q.S Al-Mujadalah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Manahan Tampolon. 2015. *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Miftah Thoha. 2016. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Miles, Huberman. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- Moch Anwar Idhochi. 2017. *Administrasi Pendidikan dan Biaya pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Mulyono. 2016. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-ruzz Media
- Mulyono. 2016. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA
- Mulyono. 2016. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media
- Nanang Fattah. 2012. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nur Hamiyah. 2016. *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi pustaka
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.*
- Pipin Desniati. 2019. Tesis, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Darul Muttaqin Parung Bogor Tahun 2019*. Jakarta: Institut PTIQ
- Rofiah Nurul Aini, Tesis. 2017. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di MTs Satu Atap Anna'im Ajisoko Desa Majenang Sukodono Sragen. Tahun 2016/2017*. Surakarta: IAIN Surakarta
- Ronald w. Hilton. 2002. *Managerial Accounting*. New York: McGraw-Hill Irwin
- Sedarmayanti. 1995. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Slamet. 2015. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : ALVABETA
- Sondang Siagian. 1995. *Teori Pengembangan Organisasi*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. 2005. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sutopo. 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Mandiri

- Sutrimo Purnomo. 2018. Tesis, *Partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan (Studi Kasus di Taman Pendidikan Al-Qur'an Al-Ittihad Teluk Kecamatan Purwokerto Selatan Kabupaten Banyumas Tahun 2018)*. Purwokerto : IAIN Purwokerto
- Syaiful Sagala. 2018. *Manajemen Strategik dalam Meningkatkan Mutu*. Bandung : Alfabeta
- Syamsudin. 2020. *Pengaruh Pembiayaan Pendidikan Terhadap Mutu Hasil Belajar Mengajar Di SAP di Kabupaten Asahan*, Tesis Program Studi Akuntansi, Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, Medan, (Online), (<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/4010/1/109E03003.Pdf>), diakses 27 Agustus 2020.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Tim Penyusun. 2012. *Pedoman penulisan Karya Ilmiah Pascasarjana. Jember : STAIN Jember*
- Titiek Rohanah Hidayati. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan: Materi Matrikulasi Pasca Sarjana STAIN Jember*. Jember Stain : Jember.
- Umi Zulfa. 2012. *Tesis, Pembiayaan Pendidikan Berbasis Potensi Umat: Analisis School Levy*. IAIN Surakarta tahun 2012. Surakarta : UIN Surakarta
- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang *Keuangan Negara*.
- Veithzal Rivai dan Arvyan Arifin. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : Raja Grafindo
- Wawancara dengan kepala sekolah SMP Amanatollah, pada tanggal 05 Januari 2021.
- Zaini. 2021. tesis. *Kreativitas Manajemen Pembiayaan Pendidikan pada Madrasah Marjinal di Kota Banjarmasin (studi multikasus MI Darul Kuin dan MI Al Istiqamah Pekapuran Tahun 2021)*. Banjarmasin : UIN Antasari Banjarmasin

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hafidatul Mufasiroh
Tempat Tanggal Lahir: Purworejo, 25 November 1995
NIM : 6849118030
Judul : Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Naskah tesis ini secara keseluruhan merupakan hasil penelitian saya, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya dan sepanjang pengetahuan saya, penelitian tentang : Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ", sebagaimana judul tesis ini belum pernah dilakukan ataupun ada kemungkinan judul sebatas judul akan tetapi berbeda masalahnya.
2. Naskah tesis ini menurut saya sangat penting untuk dilakukan penelitian, mengingat belum adanya kejelesan yang secara tegas dijadikan dasar dalam menyikapi masalah tersebut.
3. Apabila dikemudian hari naskah tesis saya ini ternyata plagiat (menjiplak dan tidak asli), maka saya siap menerima sanksi dan tidak akan menuntut pihak manapun.

Demikian pernyataan saya ini agar dimaklumi oleh semua pihak

Jember, 26 Mei 2022









Saya yang menyatakan,








HAFIDATUL MUFASIROH

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) AMANATULLOH GAMBIRAN BANYUWANGI

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	15 Agustus 2021	Silaturahmi dan Observasi Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
2.	15 Agustus 2021	Silaturahmi dan Minta Izin Dan Secaligus Observasi Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Sebagai Tempat Penelitian Tesis	
3.	29 Agustus 2021	Wawancara Konteks dan Keutuhan Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
4.	15 September 2021	Silaturahmi Menyerahkan Surat Izin Penelitian Dari Kampus UIN KHAS JEMBER Ke SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
5.	16 November 2021	Wawancara Bersama Kepala SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
6.	10 November 2021	Wawancara Bersama Kurikulum Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
7.	14 November 2021	Wawancara Waka Kurikulum Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
8.	14 November 2021	Wawancara Bersama Ketua Yayasan Di SMP Amanatulloh	

		Gambiran Banyuwangi	
9.	14 November 2021	Silaturahmi Ke TU Atau Bagian Administrasi Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Dan Meminta Data Penting Mengenai Penelitian	
10.	14 November 2021	Wawancara Bersama Kepala Komite Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
11.	27 November 2021	Wawancara Wawancara Bersama Guru Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi	
12.	27 November 2021	Silaturahmi Ke TU Atau Bagian Administrasi Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Dan Meminta Data Penting Mengenai Penelitian	
13	24 Mei 2022	Silaturahmi Ke SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi Dan Meminta Surat Keterangan Hasil Penelitian	

Imber, 25 Mei 2022

Mengetahui,

Peneliti



HAFIYATUL MUFASIROH

SURAT KETERANGAN
BEBAS TANGGUNGAN PLAGIASI
Nomor: D.PPS.1747/In.20/PP.00.9/6/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek similaritas* terhadap naskah tesis

Nama	:	Hafidatul Mufasiroh
NIM	:	0849118030
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	SIMILARITY	MAKSIMAL SIMILARITY
Bab I (Pendahuluan)	29 %	30 %
Bab II (KajianPustaka)	26 %	30 %
Bab III (MetodePenelitian)	27 %	30 %
Bab IV (Paparannya)	13 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	18 %	20 %
Bab VI (Penutup)	4 %	10 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

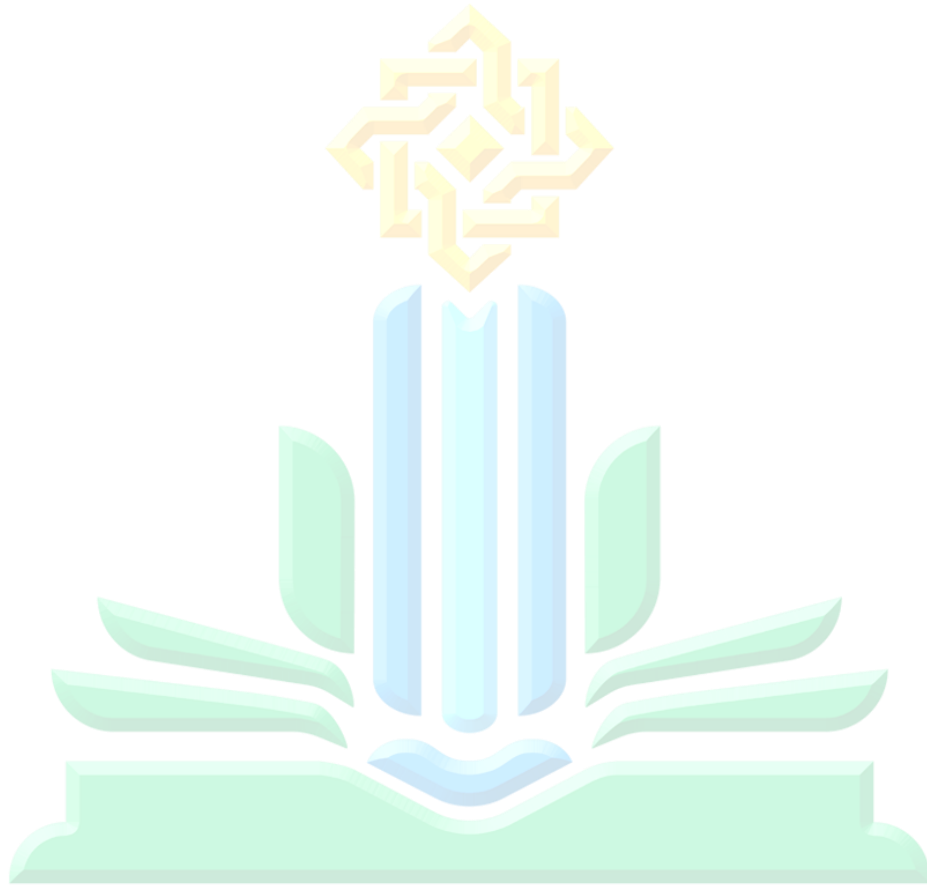
Jember, 17 Juni 2022

an. Direktur,
Wakil Direktur



Dr. H. Ubaidillah, M.Ag.
NIP. 196812261996031001

*Menggunakan Aplikasi Turnitin



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R



دعوه اسلامية
SMP AMANATULLOH
NIS: 201900 NPSN: 69944963
Winginagung Gambiran Banyuwangi

Office:
Jl. Senopati, Sumberjaya Winginagung
Gambiran Banyuwangi 68406
Phone: 081336967867
e-mail: smp.amanatulloh@gmail.com

Surat Keterangan Penelitian

Nomor :0030/02/SMP.A/V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi menerangkan bahwa :

Nama : Hafidatul Mufasiroh
Tempat dan tanggal lahir : Purworejo, 25 November 1995
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
UIN KII. Achmad Sidiq Jember

Benar-benar telah mengadakan penelitian di Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi tentang “Strategi Pembiayaan Pendidikan Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Amanatulloh Gambiran Banyuwangi”, Mulai Penelitian pada tanggal 15 Agustus 2021 Sampai pada tanggal 25 Mei 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Banyuwangi, 25 Mei 2022

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMP Amanatulloh



Muhammad Sihabuddin Narsulloh, M.Pd

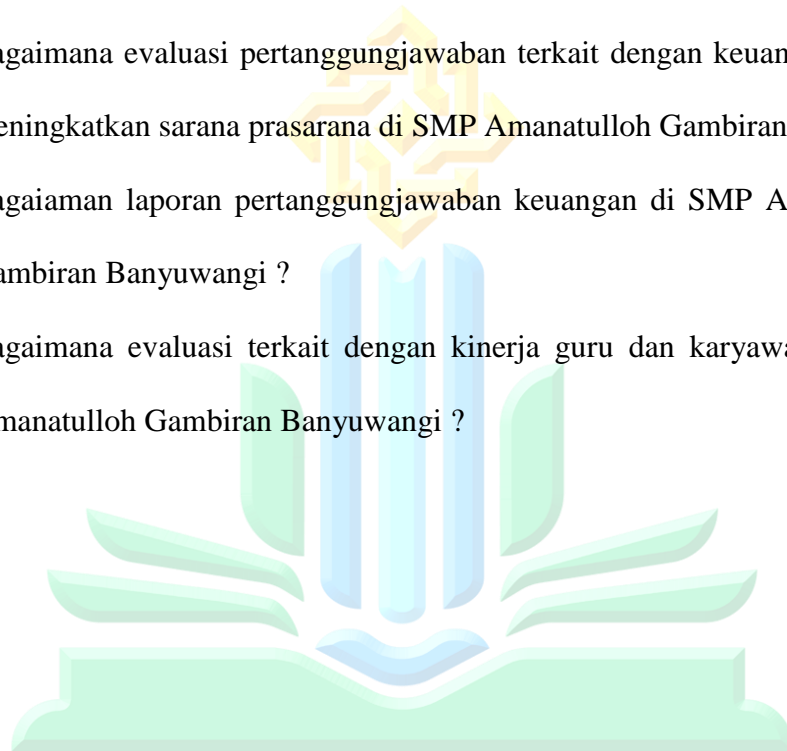
PEDOMAN INTERVIEW

MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) AMANATULLOH GAMBIRAN BANYUWANG

1. Bagaimana proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
2. Bagaimana proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
3. Bagaimana proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
4. Bagaimana laporan pendapatan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
5. Kepada siapakah laporan pendapatan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
6. Bagaimana pengeluaran untuk belanja barang/jasa Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
7. Bagaimana perencanaan pengadaan sarana prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
8. Bagaimana pelaksanaan untuk pembukuan yang digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran untuk sekolah dan dikelola di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
9. Siapakah yang bertanggungjawab dalam keuangan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
10. Bagaimana pemeliharaan perlengkapan sekolah dalam meningkatkan

sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

11. Bagaimana pemeliharaan sarana dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
12. Bagaimana proses penghapusan sarana prasarana dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
13. Bagaimana evaluasi pertanggungjawaban terkait dengan keuangan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran ?
14. Bagaimana laporan pertanggungjawaban keuangan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
15. Bagaimana evaluasi terkait dengan kinerja guru dan karyawan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

PEDOMAN OBSERVASI

MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) AMANATULLOH GAMBIRAN BANYUWANGI

Hasil Wawancara

- Sumber data : Muhammad Shihabuddin Nasrulloh, M.Pd
- Jabatan : Kepala SMP Amanatollah
- Hari/Tanggal : 21 September 2021
- Tempat : Ruang Kantor Kepala SMP Amanatollah
- Peneliti : Hafidatul Mufasiroh
- Informasi yang diperoleh :
- Pertanyaan : Bagaimana proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana Di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
- Jawaban : Proses penyusunan anggaran dimulai dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBM) SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk menentukan RAPBM sekolah ini melalui rapat, biasanya dilakukan setahun sekali yang dibahas bersama dengan komite sekolah, yayasan, pihak sekolah dan wali murid. Dalam RAPBM adapun perencanaan pembangunan hasil sampai fasilitas yang lengkap ini dari hasil perjuangan kami dari uang KBH Haji maupun Umroh.
- Pertanyaan : Bagaimana proses pembukuan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?
- Jawaban : Pertama pendapatan rutin perbulan SPP, untuk SPP sendiri pebulannya 100.000. Untuk SPP ditentukannya sesuai dengan keikhlasan dan kemampuan orang tua siswa. Jadi di sekolah ini untuk sumber dana yang besar itu ada dari SPP sekolah dan BOS. Untuk SPP sendiri itu sudah ada peningkatan yang

awalnya batas minimal 70.000 naik ke 100.000 Tapi ada juga beberapa siswa yang benar-benar tidak mampu bisa membayar kurang dari 100.000 itu.

Pertanyaan :Bagaimana proses audit dalam menerima dan mengeluarkan anggaran untuk sekolah ini dan dikelola di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban :Pelaksanaan biaya anggaran pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi sudah sesuai dengan RAPBM yang sudah kami susun bersama-sama setiap setahun sekali. Tapi kalau dalam setahun itu ada yang meleset dari RAPBM, maka pada evaluasi nanti kami lakukan pembenahan dan direvisi, jadi kami dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan.

Hasil Wawancara

Sumber data : Buk Nyai Hj Toyibah Al-Munawaroh
Jabatan : Ketua Bendahara Yayasan Amanatulloh
Hari/Tanggal : 21 September 2021
Tempat : Ruang Tamu Yayasan Amanatulloh
Peneliti : Hafidatul Mufasiroh

Informasi yang diperoleh :

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Pertanyaan :Bagaimana pengelolaan mengenai fasilitas sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban :Sekolah ini mengelola sarana prasarana dengan baik sesuai aturan yang berlaku.

Pertanyaan :Kepada siapakah laporan pendapatan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban : Selain SPP ada dana BOS untuk sumber pendapat SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk dana BOS sendiri pencairannya setiap semester, jadi dalam satu tahun 2

kali pencairan. Untuk mendapatkan dana BOS ini kita melaporkan jumlah siswa ke Bendahara pusat yang nanti akan diserahkan ke Yayasan. Untuk jumlahnya untuk tahun 2021 yang di setiap semester 663.300.000.

Pertanyaan : Bagaimana proses pembukuan yang digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran untuk di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban : Sumber dana untuk sekolah ini yang saya peroleh dan kelola ada tiga macam yakni biaya pendidikan yang bersumber dari SPP sekolah, BOS dan pendapatan lain-lain. Pertama dana SPP ini didapat setiap sebulan sekali dari para siswa sebagai uang bayar pendidikan. Kedua dana BOS itu didapat dari pemerintah pusat melalui kemenag kabupaten, dalam pencairannya didapat dalam setahun dua kali pada setiap semester mbak dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada awal tahun ajaran baru. Nah itu uang yang sudah dicairkan nanti langsung ditransfer ke rekening sekolah. Ketiga dari pendapatan lain-lain. Untuk pendapatan lain-lain seperti uang bangunan sekolah, uang meja kursi, pendaftaran siswa baru dan siswa lama dibayar setiap tahun ajaran baru, untuk retrebusi asongan dibayar setiap bulan, infaq/shodaqoh ramadhan diadakan setiap setahun sekali, dan yang lain yang sifatnya tidak mengikat itu pendapatannya tidak menentu karna itu tidak bisa diprediksi dari mana saja uang yang didapatkan salah satunya dari perusahaan kayu. Nah untuk pembukuan yang saya gunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran itu saya catat di buku kas sekolah.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Hasil wawancara

Sumber data : Luluk Roinatul Fatmawati, S.Pd

Jabatan : Bendahara SMP Amanatulloh

Hari/Tanggal : 23 September 2021

Tempat : Ruang SMP Amanatulloh

Peneliti : Hafidatul Mufasiroh

Informasi yang diperoleh :

Pertanyaan :Bagaimana laporan pendapatan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban :Pertama pendapatan rutin perbulan SPP. Untuk SPP perbulannya 100.000. Untuk SPP ditentukan sesuai dengan keikhlasan dan kemampuan orang tua siswa. Sumber dana yang besar itu ada dari SPP sekolah dan BOS. Untuk SPP sudah ada peningkatan yang awalnya batas minimal 70.000 naik ke 100.000. Tapi ada juga beberapa siswa yang benar-benar tidak mampu yang membayar kurang dari 100.000.

Pertanyaan :Bagaimana proses pembukuan yang digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban : Sumber dana untuk sekolah ini diperoleh dan dikelola oleh tiga hal yakni biaya pendidikan yang bersumber dari SPP sekolah, BOS dan pendapatan lain-lain. Pertama dana SPP didapat setiap sebulan sekali dari para siswa sebagai uang bayar pendidikan. Kedua dana BOS itu didapat dari pemerintah pusat melalui kemenag kabupaten, dalam pencairannya didapat dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada awal tahun ajaran baru. Uang yang sudah dicairkan nanti langsung ditransfer ke rekening sekolah. Ketiga dari pendapatan lain-lain. Untuk pendapatan lain-lain seperti uang bangunan sekolah, uang meja kursi, pendaftaran siswa baru dan siswa lama dibayarnya setiap tahun ajaran baru, untuk retribusi asongan dibayar setiap bulan, infaq/shodaqoh ramadhan diadakan setiap setahun sekali, dan yang lain yang sifatnya tidak mengikat pendapatannya tidak menentu karna itu tidak bisa diprediksi dari mana saja dapatnya salah satunya dari perusahaan kayu. Untuk pembukuan yang digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran itu dicatat di buku kas sekolah.

Pertanyaan :Siapakah yang bertanggungjawab dalam keuangan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?

Jawaban : Untuk pelaksanaan harus ada orang yang bertanggungjawab atau bisa dibilang sebagai pengendaliannya. Nah di sekolah ini saya sebagai kepala sekolah berkewajiban untuk mengendalikan setiap pemasukan dan pengeluaran

pembiayaan itu. Dengan maksud biaya yang didapat serta dikeluarkan itu dapat berguna secara efektif dan efisien seperti pada SPP kendala yang masih belum bisa diselesaikan secara tuntas adalah penunggakan pembayaran SPP oleh beberapa siswa yang memang kurang mampu. Selain itu saya juga mempunyai wewenang untuk mengevaluasi anggaran yang tidak tercapai dan anggaran yang membengkak. Biaya pendidikan yang dikontrol biasanya barang pengadaan untuk kegiatan belajar mengajar, terkait dengan apakah biaya dan barang sesuai dengan jumlah yang ada atau biasanya mengontrol barang yang telat datang. Secara umum pengawasan ini kurang lebihnya sama mungkin sama sekolah lainnya juga, sebagaimana mestinya tugas kepala sekolah yang mempunyai tugas untuk mengawasi, mengotrol, dan mengendalikan semua kegiatan yang ada di sekolah ini tidak hanya tentang pembiayaan sekolah saja.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

TRANSKIP INTERVIEW

MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) AMANATULLOH GAMBIRAN BANYUWANGI

1.	Bagaimana proses penyusunan anggaran dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Proses penyusunan anggaran yang dilakukan oleh sekolah ini yang pertama dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBM) SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk menentukan RAPBM sekolah ini melalui rapat, biasanya dilakukan setahun sekali yang dibahas bersama dengan komite sekolah, yayasan, pihak sekolah dan wali murid. Dalam RAPBM, perencanaan pembangunan hasil sampai fasilitas yang lengkap ini dari hasil KBIH Haji maupun Umroh
2	Bagaimana proses pembukuan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Fasilitas kebutuhan berat seperti bangunan dan gedung maupun asrama santri itu tugas bendahara pusat, gedung ini merupakan hasil dari penghasilan KBIH haji maupun umroh, pondok ini masih baru mendirikan jadi sangat membutuhkan santri maka dengan harga standar atau terjangkau banyak yang berminat baik dari masyarakat kalangan sedang dan juga diminat kalangan orang yang tidak mampu dan mayoritas santri disini orang tidak mampu dan juga orang miskin bukan kalangan orang kaya.
3	Bagaimana proses audit dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi?	Proses audit dilakukan sesuai standar audit yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
4	Bagaimana laporan pendapatan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Pertama pendapatan rutin perbulan. Untuk SPP ditentukan sesuai dengan keikhlasan dan kemampuan orang tua siswa. Sekolah ini untuk sumber salah satunya dari SPP sekolah dan BOS. Untuk SPP sendiri sudah ada peningkatan yang awalnya batas minimal 70.000 naik ke 100.000. Tapi ada juga beberapa siswa yang benar-benar mampu bisa membayar kurang dari 100.000.
5	Kepada siapakah laporan pendapatan perencanaan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh	Selain SPP ada dana BOS untuk sumber pendapat SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi. Untuk dana BOS sendiri pencairannya setiap semester, jadi dalam satu tahun 2 kali pencairan. Nah untuk mendapatkan dana BOS ini kita melaporkan jumlah siswa ke bendahara pusat yang nanti akan diserahkan ke Yayasan, jumlahnya untuk tahun

	Gambiran Banyuwangi ?	2021 yang di setiap semester 663.300.000.
6	Bagaimana perencanaan pengeluaran untuk belanja barang/jasa di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Di sekolah ini ada banyak pengeluaran yang sudah dibahas dan disetujui dalam rapat yang tertulis di RAPBM, yang pertama ada pengeluaran untuk belanja barang/jasa meliputi pengeluaran untuk membangun gedung baru dan lain-lain.
7	Bagaimana perencanaan pengadaan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Terkait dengan pengadaan sarana prasarana di sekolah seperti pembangunan gedung-gedung kelas, ruangan lab, mushola ditanggung oleh yayasan. Sekolah hanya menanggung sarana prasarana yang ringan saja yang ada dalam rumah tangga sekolah. Dan untuk pengadaannya memakai dana BOS atau juga uang dari SPP. Prosesnya pertama yaitu proses pembelian, siapa yang ditugaskan untuk belanja harus dikomunikasikan dan ada pemberitahuan kepada kepala sekolah dan juga bendahara sekolah serta komite sekolah. Kedua, sarana didistribusikan kepada masing-masing yang membutuhkan, baik yang dibutuhkan oleh kelas, kantor maupun keperluan lain yang membutuhkan.
8.	Bagaimana pelaksanaan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Pelaksanaan pembiayaan anggaran pendidikan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi sesuai dengan RAPBM yang sudah disusun bersama-sama setiap setahun sekali itu. Tapi kalau dalam setahun itu ada yang meleset dari RAPBM, maka pada evaluasi nanti kami lakukan pembenahan dan revisi, jadi kami dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan.
9.	Bagaimana pelaksanaan pembukuan yang digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Sumber dana untuk sekolah yang diperoleh dan dikelola ada tiga macam yakni biaya pendidikan yang bersumber dari SPP sekolah, BOS dan pendapatan lain-lain. Pertama dana SPP ini didapat setiap sebulan sekali dari para siswa sebagai uang pendidikan. Kedua, dana BOS didapat dari pemerintah pusat melalui kemenag kabupaten, dalam pencairannya didapat dalam setahun dua kali pada setiap semester dengan syarat mengajukan jumlah siswa pada awal tahun ajaran baru. Dana yang sudah dicairkan nanti langsung ditransfer ke rekening sekolah. Ketiga, dari pendapatan lain-lain. Untuk pendapatan lain-lain seperti dana pembangunan sekolah, uang meja kursi, pendaftaran siswa baru dan siswa lama dibayar setiap tahun ajaran baru, untuk retribusi asongan dibayar setiap bulan, infaq/shodaqoh ramadhan diadakan setiap setahun sekali, dan yang lain yang sifatnya tidak mengikat pendapatannya tidak karna tidak bisa diprediksi. Untuk pembukuan yang

		digunakan dalam menerima dan mengeluarkan anggaran dicatat di buku kas sekolah.
10.	Siapakah yang bertanggungjawab dalam hal keuangan di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Dalam hal pelaksanaan harus ada orang yang bertanggungjawab atau bisa dibilang sebagai pengendalinya. Di sekolah, kepala sekolah berkewajiban untuk mengendalikan setiap pemasukan dan pengeluaran. Dengan maksud biaya yang didapat serta dikeluarkan dapat berguna secara efektif dan efisien, seperti pada SPP kendala yang masih belum bisa diselesaikan secara tuntas adalah penunggakan pembayaran SPP oleh beberapa siswa yang memang kurang mampu. Selain itu kepala sekolah juga mempunyai wewenang untuk mengevaluasi anggaran yang tidak tercapai dan anggaran yang membengkak. Biaya pendidikan yang dikontrol biasanya barang pengadaan untuk kegiatan belajar mengajar, terkait dengan apakah biaya dan barang sesuai dengan jumlah yang ada atau biasanya mengontrol barang yang telat datang. Secara umum pengawasan ini kurang lebihnya sama dengan sekolah lainnya, sebagaimana mestinya tugas kepala sekolah yang mempunyai tugas untuk mengawasi, mengotrol, dan mengendalikan semua kegiatan yang ada di sekolah tidak hanya tentang pembiayaan sekolah saja.
11	Bagaimana pemeliharaan perlengkapan sekolah dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Untuk pemeliharaan sarana prasarana, komite menyerahkan pemeliharaan sepenuhnya kepada sekolah untuk perlengkapan rumah tangga sekolah. Untuk pemeliharaan perlengkapan sarana prasarana yang berat dilakukan oleh pihak yayasan. Perawatan sarana tersebut dilakukan secara gotong royong dan melibatkan para orangtua murid dalam bentuk finansial maupun nonfinansial.
12	Bagaimana penghapusan sarana prasarana dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran Banyuwangi ?	Penghapusan sarana prasarana haruslah berdasarkan hasil musyawarah kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Jadi, suatu barang itu sudah tidak dianggap layak pakai atau layak dihapus kalau barang tersebut: 1) berada dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi; 2) perbaikannya akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan dana; 3) barang-barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama akan rusak; 4) kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan. Sebelum melakukan penghapusan barang, harus membuat laporan barang yang akan dihapus, dilampirkan daftar barang yang akan dihapus kepada yayasan sekolah.
14.	Bagaimana evaluasi pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban terkait dengan keuangan dilaporkan secara langsung ke kepala sekolah. Setiap akhir tahun

	terkait dengan keuangan pembiayaan dalam meningkatkan sarana prasarana di SMP Amanatulloh Gambiran ?	ajaran akan dievaluasi. Laporan terkait sarana prasarana termasuk juga disana pelaporan keuangan diserahkan kepada kepala sekolah.
13.	Bagaimana laporan pertanggungjawaban keuangan bendahara sekolah ?	Terkait dengan evaluasi prosesnya dilakukan dengan masa tahunan, yaitu setiap setahun sekali. Yang setahun sekali ini evaluasi dan pertanggungjawaban dengan pihak yayasan, komite sekolah, pihak sekolah dan wali murid. Evaluasi dan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pihak sekolah saja dilakukan setiap sebulan sekali terkait dengan kinerja guru dan karyawan, sarana prasarana yang rusak ataupun dibutuhkan secara insidental dan lain sebagainya.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

RIWAYAT HIDUP



Nama : Hafidatul Mufasiroh
Tempat dan Tanggal Lahir : Purworejo, 25 November 1995
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Purworejo, Kotagajah, Lampung Tengah
Contact Person : 085334807963
Email : hafiddifah19@gmail.com
Motto : Be patient

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

TK : RA Darul Falah
SD : SDN 02 Purworejo
SLTP : MTs Ma'arif 02 Kotagajah
SLTA : MA Ma'arif 9 Kotagajah
Perguruan Tinggi : S1 IAIDA Blokagung Banyuwangi
S2 UIN KHAS Jember

Jember, 20 Juni 2022
Yang membuat

Hafidatul Mufasiroh