

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI MADRASAH
IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH 1 SEMARANG
TAHUN PEMBELAJARAN 2017/2018**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh
Gelara Sarjana dalam Ilmu Manajemen
Pendidikan Islam



oleh:

**ATIN EVA KUWATIN
NIM: 133311030**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2018**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Atin Eva Kuwatin
NIM : 133311030
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

**PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI MADRASAH
IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH 1 SEMARANG TAHUN
PEMBELAJARAN 2017/2018**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 26 Juli 2018

Pembuat Pernyataan,



Atin Eva Kuwatin

NIM:133311030



KEMENTERIAN AGAMA R.I.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI
MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYAH 1
SEMARANG TAHUN PEMBELAJARAN 2017/ 2018**

Penulis : Atin Eva Kuwatin

NIM : 133311030

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

telah diujikan dalam sidang *munagasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 26 Juli 2018

DEWAN PENGUJI

Ketua,

Dr. Fahrurrozi, M.Ag
NIP. 197708162005011003

Penguji I,

Dr. H. Saifudin Zuhri, M.Pd
NIP. 195808051987031002

Pembimbing I,

Drs. H. Wahyudi, M.Pd
NIP. 196803141995031001

Sekretaris,

Dr. Fatkurroji, M.Pd
NIP. 197704152007011032

Penguji II,

Dr. Mustofa Rahman, M.Ag
NIP. 197104031996031002

Pembimbing II,

Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag
NIP. 196911141994031003

NOTA DINAS

Semarang, 26 Juli 2018

Kepada :
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
di Semarang

Assalamu'alaikum wr.wb

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi naskah koreksi dengan :

Judul : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI
MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH 1
SEMARANG TAHUN PEMBELAJARAN 207/2018**

Nama : **Atin Eva Kuwatin**

NIM : 133311030

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam sidang munaqosyah.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Pembimbing I,



Drs. H. Wahyudi, M.Pd

NIP. 196803141995031001

NOTA DINAS

Semarang, 26 Juli 2018

Kepada :
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
di Semarang

Assalamu'alaikum wr.wb

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi naskah koreksi dengan :

Judul : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI
MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH 1
SEMARANG TAHUN PEMBELAJARAN 2017/2018**

Nama : **Atin Eva Kuwatin**

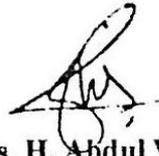
NIM : 133311030

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam sidang munaqosyah.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Pembimbing II,



Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag
NIP. 196911141994031003

ABSTRAK

Judul : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN DI
MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH 1
SEMARANG TAHUN PEMBELAJARAN 207/2018**

Penulis : **Atin Eva Kuwatin**

NIM : 133311030

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Keuangan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas efisiensi pengelolaan pendidikan. Dalam penyelenggaraan pendidikan keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Studi ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: (1) Bagaimana perencanaan keuangan MI Al Khoiriyyah 1 Semarang. (2) Bagaimana pelaksanaan keuangan MI Al Khoiriyyah 1 Semarang. (3) Bagaimana evaluasi keuangan MI Al Khoiriyyah 1 Semarang. Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif, yang dilaksanakan di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang. Datanya diperoleh dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Semua data dianalisis dengan pendekatan deskriptif menggunakan logika induksi, deduksi, dan refleksi. Kajian ini menunjukkan hasil bahwa: (1) MI Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam melakukan perencanaan yakni berupa penyusunan anggaran sudah melakukannya dengan baik. (2) Dalam pelaksanaan keuangan, MI Al Khoiriyyah 1 Semarang melakukannya dengan pembukuan terhadap dana yang masuk dan keluar. (3) Evaluasi yang dilakukan MI Al Khoiriyyah 1 Semarang berupa pengawasan dan pemeriksaan. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pemimpin yang bertanggungjawab langsung kepada pihak manapun. Sedangkan pemeriksaan dilakukan oleh kepala madrasah dan komite madrasah. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, kas yakni melalui dana yang masuk dan keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah. Transparansi yang dibangun MI Al Khoiriyyah 1 Semarang ini dilakukan dengan mengadakan pemberitahuan kepada orang tua siswa melalui surat pemberitahuan, begitu juga dalam pertanggungjawaban kepada mereka dengan menyediakan informasi tentang penggunaan dana jika diperlukan.

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten Agar sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	ṭ
ب	b	ظ	ẓ
ت	t	ع	‘
ث	s	غ	g
ج	j	ف	f
ح	h	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	ẓ	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	هـ	h
ش	sy	ء	’
ص	ṣ	ي	y
ض	ḍ		

Bacaan Madd:

ā = a panjang
ī = i panjang
ū = u panjang

Bacaan Diftong:

au = أُوْ
ai = أَيَّ
iy = إِي

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.” (QS. Al-Insyirah, 6-8)

*Memulai dengan penuh keyakinan
Menjalankan dengan penuh keikhlasan
Menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah wasyukurillah, Puji dan syukur kami haturkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat-Nya , sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Pelaksanaan Manajemen Keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang Tahun Pembelajaran 2017/2018”. Skripsi ini peneliti susun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.

Dengan kerendahan hati dan rasa hormat, peneliti sampaikan bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan dari semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, maka sudah sepantasnya peneliti menyampaikan ucapan terimakasih serta penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Raharjo, M.Ed.S.t. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan segenap jajaran atas kepemimpinannya di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi.
2. Bapak Dr. Fahrurrozi, M.Ag., selaku Ketua Jurusan MPI dan Bapak Dr. Fatkuroji, M.Pd., selaku Sekertaris Jurusan MPI.
3. Pembimbing I dan Pembimbing II, Bapak Drs. H. Wahyudi, M.Pd., Bapak Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag., yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk selalu memberikan bimbingan, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

4. Seluruh Dosen beserta staff pengajar di akademik UIN Walisongo Semarang yang memberikan ilmu pengetahuan serta pengalaman.
5. Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I, Al Khafidz selaku kepala sekolah MI Al-Khoiriyyah I Semarang yang telah memberikan izin penelitian di MI Al-Khoiriyyah I Semarang, serta guru-guru karyawan yang telah membantu jalannya proses penelitian.
6. Keluarga tercinta khususnya Bapak Bukhori Muslim dan Ibu Siti Khodijah yang tak pernah berhenti mendoakan, memberi motivasi, cinta dan semangat kepada penulis. Tidak lupa pula kepada Bapak Munawar yang selalu mendukung penulis.
7. Saudara-saudaraku terkasih Mas Widy Hartantyo dan Dek Dwi Listiani yang selalu mendukung serta mengingatkan penulis untuk segera menyelesaikan skripsi.
8. Pengasuh Pondok Pesantren Putri Tahfidzul Qur'an Al-Hikmah Tugurejo Tugu Semarang, Bapak K.H. Amnan Muqoddam dan Ibu Ny. Hj. Rofiqotul Makiyah Al- Hafidzoh beserta keluarga yang selalu mendoakan, menasehati, dan mencurahkan ilmunya.
9. Teman-teman satu perjuangan di Pondok Pesantren Putri Tahfidzul Qur'an Al-Hikmah Tugurejo Tugu Semarang khususnya kamar Al Ma'wa, terima kasih atas dukungan, semangat, motivasi dan doanya.
10. Sahabat-sahabat terkasih di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang angkatan 2013 khususnya keluarga besar MPI A yang telah menemani penulis selama belajar di UIN Walisongo Semarang.
11. Teman-teman PPL SMK Ma'arif NU 1 Wonolopo Mijen Semarang dan tim KKN Posko 38 Kelurahan Jetak Kecamatan

Getasan Kota Semarang, yang telah banyak memberikan dukungan dan semangatnya selama ini dan memberi banyak pelajaran.

12. Semua pihak yang pernah mewarnai dan mengisi hidup penulis serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas dengan balasan yang lebih baik. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, namun penulis berharap apa yang tertulis dalam skripsi ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi para pembaca pada umumnya. Amin.

Semarang, 26 Juli 2018
Peneliti,

Atin Eva Kuwatin
NIM. 133311030

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS	iv
ABSTRAK	vi
TRANSLITERASI	vii
MOTTO	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
BAB II: LANDASAN TEORI	
A. Deskripsi Teori	11
1. Manajemen Keuangan	11
a. Pengertian Manajemen Keuangan	11
b. Fungsi Manajemen Keuangan	18
c. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan	18
d. Tahapan-Tahapan Pelaksanaan Keuangan	22
2. Model Pelaksanaan Manajemen Keuangan	28
a. Perencanaan Keuangan Madrasah	28
b. Pelaksanaan Keuangan Madrasah	32
c. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Madrasah	34
B. Kajian Pustaka	35
C. Kerangka Berpikir	39
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	43
B. Tempat dan Waktu Penelitian	43

C. Sumber Data	43
D. Fokus Penelitian.....	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Uji Keabsahan Data	47
G. Teknik Analisis Data.....	49

BAB IV : DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Kondisi Umum YPI Al Khoiriyah Semarang.....	53
1. Profil Madrasah.....	53
B. Deskripsi Data Hasil Penelitian	54
1. Perencanaan keuangan madrasah	54
2. Pelaksanaan keuangan madrasah.....	68
3. Evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan madrasah	74
C. Analisis Data.	78
1. Analisis perencanaan keuangan madrasah	78
2. Analisis pelaksanaan keuangan madrasah	83
3. Analisis evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan madrasah.....	89
D. Keterbatasan Penelitian.	93

BAB V : PENUTUP

A. Simpulan.....	95
B. Saran	97
C. Penutup	98

DAFTAR PUSTAKA	100
-----------------------------	------------

LAMPIRAN	104
-----------------------	------------

RIWAYAT HIDUP	126
----------------------------	------------

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. Persentase Penggunaan Dana.....	62
--	----

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1. Kerangka Berpikir.....	39
Gambar 2. Teknik Analisis Data.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Observasi Keuangan MI Al Khoiriyyah 1	104
Lampiran 2	Transkrip Wawancara Dengan Kepala Madrasah	106
Lampiran 3	Keadaan Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Peserta Didik.....	111
Lampiran 4	Kegiatan dan Anggaran MI Al Khoiriyyah 1 Semarang Tahun Pelajaran 2017/2018	113
Lampiran 5	Dokumentasi	121
Lampiran 6	Dokumentasi	122
Lampiran 7	Surat Izin Riset	123
Lampiran 8	Surat Keterangan Penelitian	124
Lampiran 9	Surat Penunjukan Pembimbing	125
Lampiran 10	Daftar Riwayat Hidup	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dunia pendidikan di era global telah terjadi perubahan yang signifikan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang dengan sangat pesat, akibatnya persaingan pendidikan sangat kuat, mengingat pendidikan merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam kehidupan.

Pendidikan merupakan salah satu aspek penting dalam pembentukan kompetensi dan karakter bangsa. Keberhasilan suatu bangsa dalam mewujudkan cita-citanya dapat diukur dari jumlah warga negara yang terdidik. Adanya sumber daya manusia berkualitas dalam kuantitas yang cukup merupakan kunci keberhasilan dalam pembangunan. pendidikan dapat menentukan masa depan suatu bangsa, karena pendidikan dapat menentukan masa depan suatu bangsa. Karena perkembangan dan kemajuan ekonomi, teknologi, kebudayaan dan yang lain turut dipengaruhi oleh sistem pendidikan.

Secara khusus, pendidikan merupakan suatu wahana untuk mengembangkan potensi yang ada dalam setiap manusia. Melalui pendidikan manusia dapat menemukan dan mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Hal ini sesuai dengan fungsi dan tujuan pendidikan nasional yang tercantum dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 Bab II pasal 03 bahwa:

“Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.¹

Penerapan otonomi daerah dengan dasar desentralisasi didasari keinginan menciptakan demokrasi, pemerataan, dan efisiensi. Termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan pemerintah memberikan kewenangan yang luas kepada sekolah dalam melakukan manajemen sekolah secara mandiri berkaitan dengan peningkatan mutu sekolah. Dalam wujud pemberdayaan sekolah yang diyakini dapat meningkatkan kualitas pendidikan.

Desentralisasi pendidikan meliputi suatu proses pemberian kewenangan yang lebih luas di bidang kebijakan pendidikan dan aspek pendanaannya dari pemerintah pusat ke pemerintah lokal dan pada saat yang bersamaan kewenangan yang lebih besar juga diberikan pada tingkat sekolah. Dengan diberlakukannya sistem desentralisasi sekolah, sekolah dapat secara mandiri menggali, memanfaatkan dan menggunakan potensi sumber daya yang dapat meningkatkan kualitas sekolah.

Otonomi diberikan agar sekolah secara leluasa mengelola sumber daya, sumber dana, sumber belajar dan mengalokasikannya

¹Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Bab II Pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Bandung, Citra Umbara, 2006), hlm. 76.

sesuai prioritas kebutuhan serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat. Termasuk dalam hal manajemen keuangan sekolah, sekolah memiliki kewenangan yang luas dalam menggali dan mengelola sumber dana sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah secara bijaksana, transparan dan akuntabel. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 48 ayat (1) mengenai prinsip pengelolaan dana satuan pendidikan harus berprinsip pada keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.²

Melihat begitu pentingnya pendidikan dalam perkembangan dan kemajuan suatu bangsa, pemerintah Indonesia mengeluarkan kebijakan program wajib belajar 9 tahun. Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2008 tentang wajib belajar.³

Melalui program ini, penduduk Indonesia diharapkan menjadi warga negara yang terdidik minimal Sekolah Menengah Pertama. Dengan bekal pendidikan seperti itu, mereka diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi pada dirinya, sehingga bisa turut serta dalam membangun bangsa dan negara.

Untuk mewujudkan sistem pendidikan yang baik, pemerintah telah membuat berbagai kebijakan secara umum, yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Salah satu kebijakan

²Undang-Undang RI. No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* (SISDIKNAS), Pasal 48, ayat (1).

³Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2008 tentang wajib belajar.

tersebut adalah penetapan Standar Nasional Pendidikan. Standar Nasional Pendidikan meliputi: “standar kompetensi lulusan, standar isi, standar tenaga pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar operasional, standar pembiayaan, standar proses dan standar penilaian”.⁴

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

Manajemen keuangan adalah kebutuhan primer bagi sekolah untuk keberlangsungan pendidikan karena pada dasarnya pendidikan membutuhkan sumber-sumber keuangan untuk menopang segala kebutuhan-kebutuhan sekolah, kaitannya dalam hal kelengkapan sarana prasarana sekolah, gaji para tenaga pendidik serta untuk kelengkapan sumber dan media pembelajaran.

Manajemen keuangan sekolah merupakan bagian dari kegiatan pembiayaan pendidikan, yang secara keseluruhan menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan (mengelola keuangan), mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan secara efektif dan transparan. Dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, manajemen keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan

⁴Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan.⁵ Di satu sisi lembaga pendidikan perlu dikelola dengan tata pamong yang baik, sehingga menjadikan lembaga pendidikan yang bersih dari berbagai malpraktik pendidikan yang merugikan pendidikan.⁶

Namun pada kenyataannya masih banyak sekolah yang belum secara efektif melaksanakan manajemen keuangan pendidikan sesuai dengan prinsip dan pengelolaan yang telah ditetapkan dikarenakan berbagai sebab yang berujung pada rendahnya kualitas sekolah. Permasalahan yang terjadi di dalam lembaga terkait dengan manajemen keuangan pendidikan diantaranya sumber dana yang terbatas, penerapan manajemen keuangan yang belum optimal, pembiayaan program yang serampangan, tidak mendukung visi, misi, dan kebijakan sebagaimana tertulis di dalam rencana strategis lembaga pendidikan.

Masalah keuangan merupakan masalah yang cukup mendasar dan krusial di sekolah, karena seluruh komponen pendidikan di sekolah erat kaitannya dengan komponen keuangan sekolah. Masalah keuangan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana, dan sumber belajar. Banyak sekolah-sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan

⁵E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi*, Cet.13, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), hlm.47.

⁶Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Cet. 3, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 256.

belajar mengajar secara optimal, hanya karena masalah keuangan baik untuk menggaji guru maupun mengadakan sarana pembelajaran.

Dalam penyelenggaraan pendidikan membutuhkan tidak sedikit sumber keuangan. Sekolah yang sudah merancang atau mendesain program sekolah sebaik mungkin untuk mengembangkan peserta didik hanya menjadi sebuah mimpi bila tidak diwujudkan dan ditunjang dengan keuangan sekolah yang mencukupi.

Sesuai dengan berjalannya manajemen berbasis sekolah yang diharapkan sekolah dapat lebih mandiri memberdayakan dan mengembangkan program-program sekolah disertai dengan partisipasi atau keterlibatan warga sekolah secara efektif dalam penyelenggaraan sekolah. Sekolah dapat mencari dan memanfaatkan sumber dana sesuai dengan kebutuhan sekolah, karena pada dasarnya untuk mencapai keberhasilan sekolah yang berkualitas tidak terlepas dari sumber keuangan.

Masalah pendidikan tidak dipungkiri selalu berhadapan dengan masalah keterbatasan dana yang berakibat secara langsung terhadap pengembangan sekolah. Kegiatan manajemen keuangan sekolah juga tidak terlepas dari kendala atau hambatan yang dialami selama proses pendidikan berlangsung di sekolah baik kendala yang disebabkan oleh internal maupun eksternal sekolah. Oleh karena itu dibutuhkan manajemen keuangan dalam pelaksanaan sekolah agar keberlangsungan proses belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan yang diamanatkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Manajemen keuangan merupakan dasar bagi pengelola sekolah dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sekolah, manajemen keuangan diawali dari perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi dan pertanggungjawaban. Apabila tahapan tersebut dilaksanakan secara terarah dan sesuai dengan pedoman RAPBS maka tidak dipungkiri kebutuhan sekolah melalui program-program yang dicanangkan agar terwujud secara efektif.

Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang, merupakan lembaga pendidikan yang berkembang pesat di bawah naungan Kementerian Agama Kota Semarang. Ada tiga program yang menjadi unggulan Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang ini, yaitu: Program Tahfidz, Program Tahsin (TPQ), dan Program Khitobah/Dakwah. Banyak kejuaraan yang diperoleh Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang ini pada tingkat MI se-Kota Semarang, bahkan sudah mewakili Jawa Tengah pada perlombaan khitobah Bahasa Arab. Meski madrasah ini masih swasta namun mampu bersaing dengan madrasah yang sudah negeri, terbukti dapat dilihat dari banyaknya prestasi yang diraih.

Dari kondisi tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap sistem pembiayaan/keuangan pendidikan yang digunakan pada Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang.

Madrasah Ibtidaiyah sebagai salah satu lembaga yang bertugas menjalankan fungsi pendidikan tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan pembangunan di Indonesia. Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang yang keberadaannya sangat memberikan

kontribusi keberlangsungan pendidikan di Indonesia terutama di kecamatan Semarang Selatan. Untuk meningkatkan kualitas madrasah agar semua proses dan kegiatan pembelajaran dapat berjalan sesuai yang diharapkan, membutuhkan pengelolaan biaya yang profesional, baik dalam penggalian sumber dana maupun pendistribusian dananya.

Berbicara mengenai keuangan, yang merupakan masalah yang cukup mendasar di madrasah. Karena seluruh komponen pendidikan erat kaitannya dengan komponen keuangan madrasah. Meskipun tidak sepenuhnya, masalah keuangan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas madrasah, terutama berkaitan dengan sarana, prasarana, dan sumber belajar. Banyak madrasah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar-mengajar secara optimal, hanya karena masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun untuk mengadakan sarana dan prasarana pendidikan atau pembelajaran. Dalam kaitan ini, meskipun tuntutan reformasi adalah pendidikan yang murah dan berkualitas, namun pendidikan yang berkualitas senantiasa memerlukan dana yang cukup.

Permasalahan tersebut mendorong penulis melakukan penelitian yang berfokus pada pelaksanaan manajemen keuangan dengan judul: **“Pelaksanaan Manajemen Keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyah 1 Semarang Tahun Pembelajaran 2017/2018”**.

Adapun yang menjadi alasan penulis melakukan penelitian pada fokus tersebut dikarenakan, penulis tertarik dengan permasalahan penelitian tersebut karena selama ini problema manajemen keuangan

sekolah menjadi masalah yang cukup krusial di sebuah lembaga pendidikan. Alasan lain penulis mengambil fokus masalah tersebut agar dapat membantu mendeskripsikan pelaksanaan manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang. Selain itu, sepanjang pengetahuan peneliti, Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang belum ada yang mengambil permasalahan penelitian yang berfokus pada pelaksanaan manajemen keuangan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang peneliti paparkan di atas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah perencanaan keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang ?
2. Bagaimanakah pelaksanaan keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang ?
3. Bagaimanakah evaluasi keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang diharapkan dari karya penelitian ini antara lain

- a. Untuk mengetahui perencanaan keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang.
- b. Untuk mengetahui pelaksanaan keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang.

c. Untuk mengetahui evaluasi keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang.

2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis:

- 1) Menambah khasanah ilmiah bagi perpustakaan sebagai referensi atau rujukan tentang manajemen keuangan di lembaga pendidikan.
- 2) Sebagai bahan informasi di kalangan lembaga pendidikan tentang pelaksanaan dan problematika di bidang manajemen keuangan.

b. Manfaat Praktis:

- 1) Bagi Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang fokus perhatian studi ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan bahan dokumentasi historis dan bahan pertimbangan untuk mengambil langkah-langkah guna meningkatkan pelaksanaan manajemen keuangan sekolah yang umumnya masih ada perbaikan-perbaikan lagi.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi lembaga-lembaga lain. Khususnya lembaga pendidikan Islam tentang pelaksanaan manajemen keuangan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Manajemen Keuangan

a. Pengertian Manajemen Keuangan

Manajemen berasal dari kata kerja “*manage*”. Kata ini, menurut kamus *The Random House Dictionary of the English Language, College Edition*, berasal dari bahasa Italia “*manegg (iare)*” yang bersumber pada perkataan Latin “*manus*” yang berarti “*tangan*”. Secara harfiah *manegg (iare)* berarti “menangani atau melatih kuda”, sementara secara maknawiah berarti “memimpin, membimbing atau mengatur”. Ada juga yang berpendapat bahwa manajemen berasal dari kata kerja bahasa Inggris “*to manage*” yang sinonim dengan *to hand, to control, dan to guide* (mengurus, memeriksa, dan memimpin). Untuk itu, dari asal kata ini manajemen dapat diartikan pengurusan, pengendalian, memimpin, atau membimbing.¹

Pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah al-tadbir (pengaturan). Kata ini dari kata dabbara (mengatur). Yang banyak terdapat dalam Al-Qur’an seperti firman Allah SWT:

¹Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Cet.1, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013), hlm.39.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ

مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (QS. As-Sajdah ayat 5).

Dari isi kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT. adalah pengatur alam (manajer). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT. dalam mengelola alam ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah SWT. telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini.

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Dalam arti lain, manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, ketatalaksanaan, penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang diinginkan. Sedangkan dalam kegiatan pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan pendidikan

yang dilakukan oleh pengelola pendidikan untuk membentuk peserta didik yang berkualitas sesuai tujuan.

Menurut Terry, manajemen adalah proses, yakni aktivitas yang terdiri dari empat sub aktivitas yang masing-masing merupakan fungsi fundamental, keempat subyektivitas itu yang dalam dunia manajemen sebagai P.O.A.C adalah *Planning*, (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggiatan), *controlling* (pengawasan). Sebenarnya urutan Terry, meskipun sederhana, mencakup juga fungsi-fungsi lainnya yang ditampilkan para ahli sebelumnya, hanya saja tidak secara eksplisit. Kelengkapan urutan versi Terry tampak pada penegasan mengenai sumber daya yang dikenal sebagai singkatan dari *men* (manusia), *material* (bahan), *machines* (mesin), *methods* (metode), *money* (biaya), *markets* (pasar).²

Sedangkan ditinjau dari aspek manajemen kinerjanya, maka dalam pendidikan bertujuan untuk menumbuhkan suatu budaya di mana individu dan kelompok bertanggung jawab atas kelanjutan peningkatan proses bisnis dan peningkatan keterampilan dan kontribusi mereka sendiri.³

Pada salah satu penelitiannya R. Wayne Mondy and Robert M. Noe menyatakan bahwa:

Consequently, managers at all levels must concern themselves with human resource management at least to

²Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, hlm. 41.

³Michael Armstrong, *Performance Management* (terj. Toni Setiawan), (Yogyakarta: Tugu Publisher, 2004), hlm. 30.

*some extent. Basically, managers get things done through the efforts of others, which requires effective human resource management. In a manufacturing firm, for instance, the production manager meshes physical and human resources to produce goods in sufficient numbers and quality; the marketing manager work through sales representatives to sell the firm's products; and the finance manager obtains capital and manages investments to ensure sufficient operating funds. These individuals are called "line" managers because they have formal authority and responsibility for achieving the firm's primary objectives.*⁴

Dari beberapa definisi di atas dapat penulis simpulkan bahwa manajemen dapat diartikan sebagai upaya dari seorang manajer atau pimpinan dalam memengaruhi, memanfaatkan, dan mengerahkan orang lain, melalui proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan.

Sedangkan keuangan berasal dari kata uang yang memiliki arti alat tukar atau standar pengukur nilai (kesatuan hitungan) yang sah, harta, kekayaan.⁵ Sedangkan keuangan diartikan sebagai seluk beluk uang, urusan uang atau keadaan uang. Kemudian keuangan atau finansial diartikan sebagai semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan atau keuangan

⁴R. Wayne Mondy and Robert M. Noe, *Human Resources Management*, (United States of America: Allyn and Bacon, 1993), hlm. 14.

⁵Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1993), hlm. 1232-1233.

dalam arti luas sebagai bagian dari urusan praktis yang berhubungan dengan uang. Jadi pembiayaan adalah semua jenis pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan baik yang dikeluarkan oleh siswa maupun pihak madrasah atau madrasah untuk melaksanakan usahanya.

Dari definisi di atas maka diambil pengertian bahwa manajemen keuangan adalah usaha atau kegiatan yang memproses keuangan dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen dalam penyelenggaraan pendidikan.

Ada juga pendapat lain pengertian manajemen keuangan dalam arti sempit adalah tata pembukuan. Sementara dalam arti luas adalah pengurusan dan pertanggungjawaban dalam menggunakan keuangan, baik pemerintah pusat maupun daerah. Definisi terakhir lebih bersifat memetakan antara pengertian manajemen keuangan secara sempit dan luas sehingga hal tersebut memungkinkan untuk memaknai manajemen pada tahap-tahap dan jenis situasi dan kondisi.⁶

Sumber keuangan pada suatu sekolah/ sekolah Islam secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu (1) pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; (2) orang tua atau peserta didik; (3)

⁶Aminatul Zahro, *Total Quality Management (Teori & Praktik Manajemen untuk Mendongkrak Mutu Pendidikan)*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2014), hlm. 156.

masyarakat, baik mengikat atau tidak mengikat. Adapun dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan.

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 pembangunan misalnya, biaya pembelian atau rehab gedung, penambahan furnitur, serta biaya atau pengeluaran lain untuk barang-barang yang tidak habis pakai.⁷

Manajemen keuangan merupakan suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.

Jones (1985:12) menyebutkan “...*School finance is concerned with the distribution of education’s benefit and burdens among various population groups. Benefit are defined traditionally in terms of dollars spent or services delivered to students*”. Definisi tersebut menjelaskan bahwa keuangan sekolah berkaitan dengan pendistribusian manfaat dan beban pendidikan kepada kelompok masyarakat tertentu. Manfaat ini didefinisikan secara tradisional dinyatakan dalam bentuk uang atau jasa yang dihabiskan kepada siswa.⁸

⁷Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam (Konsep, Strategi, dan Aplikasi)*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 130-131.

⁸Susiana dkk, *Pola Pengelolaan Pembiayaan Madrasah Ibtidaiyah Swasta (Studi Kasus di MIS Al-Jihad Sunggal Kabupaten Deli Serdang)*, *Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia* Vol.8, No.1, 2016, hlm. 9-10.

Dalam implementasinya di sekolah, manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Manajemen keuangan merupakan sebuah rangkaian kegiatan dalam mencari dana, mengelola, dan melaporkannya kepada pihak yang berhak mengetahui. Selanjutnya, tugas manajemen keuangan dalam lembaga pendidikan atau sekolah terbagi menjadi tiga fase, yaitu *budgeting* (penganggaran belanja), *implementation involves accounting* (pelaksanaan penganggaran), dan *evaluation involves* (proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran). Sementara itu, komponen utama dari manajemen keuangan meliputi: prosedur anggaran, prosedur akuntansi keuangan, pembelanjaan, pergudangan, prosedur pendistribusian, prosedur investasi, dan prosedur pemeriksaan.

Jadi, inti dari manajemen keuangan dalam lembaga pendidikan atau sekolah adalah menggali dana secara kreatif dan maksimal, menggunakan dana secara jujur dan terbuka, mengembangkan dana secara produktif, dan mempertanggungjawabkan dana secara objektif. Bila ini benar-benar diterapkan, manajemen keuangan akan membantu kemajuan lembaga pendidikan atau sekolah tersebut.

b. Fungsi Manajemen Keuangan

Agar tujuan lembaga pendidikan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dengan baik dan tercapai dengan efektif serta efisien maka perlu memfungsikan manajemen keuangan itu sendiri dengan baik. Berdasarkan catatan Depdiknas dan Didasmen, pengelolaan keuangan adalah kegiatan sekolah untuk merencanakan, menggunakan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan keuangan sekolah kepada pihak-pihak yang berkepentingan.⁹ Pelaksanaan anggaran (keuangan) atau *implementation involves accounting* ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan. Hal terpenting adalah evaluasi dan pertanggung jawaban sebagai proses penilaian pencapaian tujuan. Evaluasi sangatlah penting mengingat penggunaan sumber daya khususnya yang berbentuk uang yang tidak tepat dapat mengganggu proses kegiatan dan dapat merusak citra suatu organisasi.

c. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Madrasah

Pembiayaan pendidikan madrasah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.¹⁰ Disamping itu,

⁹Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, hlm.9.

¹⁰Undang-Undang RI. No 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011), hlm. 37.

efektifitas juga perlu mendapatkan penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektifitas, dan efisiensi.

1) Transparansi

Transparan berarti adanya 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, 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 orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan program pendidikan di sekolah. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai. Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah (RAPBM) bisa ditempel di papan pengumuman ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga siapa saja yang

membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui sejumlah uang dan penggunaannya yang diterima sekolah dari orang tua siswa. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap madrasah.¹¹

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat, dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

2) Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya 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.

Berdasarkan rencana kegiatan sekolah yang telah ditetapkan dan juga peraturan yang berlaku, maka pihak

¹¹Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 222-223.

sekolah membelanjakan uang sesuai peruntukannya serta dapat dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu:

- a) Adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah.
- b) Adanya standar kinerja di setiap 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.¹²

3) Efektifitas

Efektif sering diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner mendefinisikan efektifitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektifitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga. *“Effectiveness characterized by qualitative outcomes”*. Efektifitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*.

Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektifitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan

¹² Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Pengelolaan ...* hlm. 225.

untuk membiayai aktifitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4) Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Garner menyebutkan: *efficiency characterized by quantitative outputs*. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, dan biaya. Hal ini dapat dilihat dari dua hal berikut:

a) Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga, dan biaya.

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga, dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya, dan hasil yang diharapkan.

b) Dilihat dari segi hasil

Kegiatan dapat dikatakan efisiensi kalau dengan penggunaan waktu, tenaga, dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.¹³

d. Tahapan-Tahapan Pelaksanaan

1) Perencanaan

Perencanaan adalah proses kegiatan *rasional* dan *sistematik* dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau

¹³Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Pengelolaan ...*hlm. 226-227.

langkah-langkah yang akan dilaksanakan di kemudian hari dalam rangka usaha mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁴

Dalam proses perencanaan terhadap program pendidikan yang akan dilaksanakan, khususnya dalam lembaga pendidikan Islam, maka prinsip perencanaan harus mencerminkan nilai-nilai Islami yang bersumberkan pada Al-Qur'an dan hadits. Dalam hal perencanaan ini Al-Qur'an mengajarkan kepada manusia:

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ
كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا ﴿٣٦﴾

“Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggung jawaban.” (Al-Asraa:36)

Ayat tersebut merupakan suatu hal yang sangat prinsipil yang tidak boleh ditawar dalam proses perencanaan pendidikan, agar supaya tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai dengan sempurna. Disamping itu pula, intisari ayat tersebut merupakan suatu “pembeda” antara manajemen secara umum dengan manajemen dalam perspektif Islam yang sarat dengan nilai.

¹⁴Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, hlm. 43.

Perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran atau *budget* sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.¹⁵

Segala sesuatu pasti memiliki rencana dan perencanaan dalam hidup mereka, tak terkecuali masalah keuangan. Uang merupakan alat yang digunakan untuk bertransaksi. Kalau kita salah dalam mengelola keuangan, akan terjadi pengeluaran yang tidak terkendali atau menghambur-hamburkan uang yang mengarah pada pemborosan. Untuk menghindari pengeluaran yang tidak begitu penting, diperlukan strategi untuk mengelola keuangan agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan. Bentuk strategi disebut perencanaan yang matang, tepat, dan akurat.¹⁶ Dengan adanya peran dari manajer keuangan, kerugian akan bisa diminimalisasi dengan baik.

2) Pelaksanaan

Organizing merupakan unsur kedua dari manajemen yang sangat penting. Setiap orang, baik manajer atau karyawan biasa merupakan bagian dari organisasi, karena itu, setiap

¹⁵Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan (Berbasis pada Madrasah)*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2011), hlm. 113.

¹⁶Aminatul Zahro, *Total Quality Management ...* hlm. 158.

orang yang termasuk di dalam organisasi berkewajiban untuk memenuhi tugas dan fungsinya karena ia adalah bagian dari organisasi secara keseluruhan. Seorang manajer atau pimpinan harus selalu mendorong orang-orangnya ke arah perkembangan organisasi yang positif, kreatif dan produktif.

Pelaksanaan organisasi ini adalah tampaknya kesatuan yang utuh, kekompakan, kesetiakawanan dan terciptanya mekanisme yang sehat, sehingga semua kegiatan dapat berjalan lancar, stabil dan mudah mencapai tujuan yang ditetapkan. Proses organisasi yang menekankan pentingnya tercipta kesatuan dalam segala tindakan, dalam hal ini Al-Qur'an telah menyebutkan betapa pentingnya tindakan kesatuan yang utuh, murni dan bulat dalam suatu organisasi.

Selanjutnya Al-Qur'an memberikan petunjuk agar dalam suatu wadah, tempat, persaudaraan, ikatan, organisasi, kelompok, janganlah timbul pertentangan, perselisihan, perpecahan yang mengakibatkan hancurnya kesatuan, runtuhnya mekanisme kepemimpinan yang telah dibina. Firman Allah:

وَأَطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُولَهُ وَلَا تَنَازَعُوا فَتَفْشَلُوا وَتَذْهَبَ رِيحُكُمْ
وَأَصْبِرُوا إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ

“Dan taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya dan janganlah kamu berbantah-bantahan, yang menyebabkan kamu menjadi gentar dan hilang kekuatanmu dan bersabarlah. Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar.” (Al-Anfal: 46)

Adanya inisiatif, sikap yang kreatif dan produktif dari semua anggota dari pangkat yang serendah-rendahnya sampai yang tertinggi.

Secara garis besarnya pelaksanaan keuangan dikelompokkan dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.¹⁷ Berikut penjelasan mengenai pelaksanaan manajemen keuangan:

- a) Penerimaan. Setiap lembaga pendidikan pada umumnya melaksanakan tugasnya menerima dana dari berbagai sumber. Penerimaan dan sumber-sumber dana perlu dibukukan sedangkan prosedur pengelolaannya selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan yang berlaku.
 - b) Pengeluaran. Setiap penggunaan keuangan perlu melalui pengajuan keuangan secara tertulis dan sedapat mungkin hanya program-program yang termasuk dalam perencanaan keuangan saja yang didanai, agar mudah pengawasannya. Aturan pengeluaran keuangan harus dicatat sesuai dengan waktu serta peruntukannya.
- 3) Evaluasi dan Pertanggungjawaban

Evaluasi dan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan

¹⁷Ek. Mochtar Effendi, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: Bhatara Karya Aksara, 1986), hlm. 200-201.

(pemerintah, masyarakat, dan wali murid). Pertanggung jawaban merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedangkan apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Proses ini menyangkut penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran dana kepada pihak-pihak yang berhak.

Oleh karenanya, kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga wajib mengetahui dengan jelas berapa pengeluaran dan pendapatan yang diterima sekolah dalam waktu tertentu. Bahkan, yang paling urgen adalah pelaksanaan manajemen keuangan harus dipantau guna menempatkan anggaran pada sasaran yang tepat. Pada tataran ini, Baharuddin dan Moh. Makin mengatakan bahwa *evaluation involves* merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.¹⁸ Hal ini berarti bahwa evaluasi manajemen keuangan merupakan langkah konkret dalam mengetahui jurang antara apa yang seharusnya terjadi dengan kenyataan yang sebenarnya dalam manajemen ini.

Pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan sekolah dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan yang disampaikan kepada: (a) Kepala Dinas Pendidikan; (b) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah;

¹⁸Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam: Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul* (Malang: UIN Press, 2010), hlm. 89.

dan (c) Kantor Dinas Pendidikan. Berkaitan dengan dana/uang yang harus dipertanggungjawabkan, pertanggungjawabannya dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan kepada pihak yang telah ditetapkan sesuai dengan format dan ketepatan waktu. Khusus keuangan/dana komite sekolah, bentuk pertanggungjawabannya terbatas kepada tingkat pengurus dan tidak secara langsung kepada orang tua siswa.¹⁹ Adanya evaluasi dan pertanggungjawaban ini diharapkan agar tidak menyebabkan persepsi negatif masyarakat terhadap lembaga pendidikan tertentu.

2. Model Pelaksanaan Manajemen Keuangan

Dalam pelaksanaan manajemen keuangan sekolah setidaknya melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Perencanaan Keuangan Sekolah

Perencanaan keuangan sekolah setidaknya mencakup dua kegiatan, yakni: penyusunan anggaran keuangan sekolah, dan pengembangan rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS). Kedua kegiatan pokok tersebut diuraikan sebagai berikut:

1) Penyusunan Anggaran Keuangan Sekolah

Sebelum membicarakan mengenai penyusunan anggaran akan dijelaskan terlebih dahulu mengenai pengertian anggaran Hartman

¹⁹Basilus R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), hlm. 154-155

defines a budget as “a document which specifies the planned expenditures and anticipated revenues of a school district in a given fiscal year, along with other data and information relating the fiscal elements to the educational philosophy, programs, and needs of the district.”

There are three major components of a budget, which can be depicted as a triangle. These elements are (1) the educational program of the school district, (2) revenue that would support those programs, and (3) actual expenditures on those programs that occur over the school year²⁰.

Maksud pendapat Hartman mendefinisikan anggaran sebagai “sebuah dokumen yang menentukan pengeluaran yang direncanakan dan pendapatan diantisipasi dari sebuah sekolah dalam satu tahun anggaran, bersama dengan data lain dan informasi yang berkaitan dengan elemen anggaran dengan filosofi pendidikan, program, dan kebutuhan pemerintah.” Ada tiga komponen utama anggaran, yang dapat digambarkan sebagai segitiga. Unsur-unsur ini adalah (1) program pendidikan (2) pendapatan yang akan mendukung program-program, dan (3) pengeluaran aktual atas program-program yang terjadi selama tahun sekolah.

Penyusunan anggaran berangkat dari rencana kegiatan atau program yang telah disusun dan kemudian diperhitungkan berapa biaya yang diperlukan untuk

²⁰Allan R. Odden & Lawrence O. Picus, *School Finance A policy Perspective*, Fourth Edition, (United States: The McGraw Hill Companies, 2007), p. 235.

melaksanakan kegiatan tersebut, bukan dari jumlah dana yang tersedia dan bagaimana dana tersebut dihabiskan. Penyusunan anggaran keuangan sekolah atau sering disebut anggaran belanja sekolah (ABS), biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi: (1) sumber pendapatan dan (2) pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium, dan kesejahteraan.

Langkah-langkah penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

- a) Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan.
- b) Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya.
- c) Menentukan program kerja dan rincian.
- d) Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program.
- e) Menghitung dana yang dibutuhkan.
- f) Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.²¹

Perencanaan keuangan sekolah dapat dikembangkan secara efektif jika didukung oleh beberapa sumber yang esensial, seperti:

²¹Depdiknas Didasmen Direktorat SLTP, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah Buku 3 Panduan Monitoring dan Evaluasi*, (Jakarta: Depdiknas, 2002), Edisi 4, hlm.2.

- a) Sumber daya manusia yang kompeten dan mempunyai wawasan yang luas tentang dinamika sosial masyarakat.
- b) Tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menunjang pembuatan keputusan.
- c) Menggunakan manajemen dan teknologi yang tepat dalam perencanaan.
- d) Tersedianya dana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan.²²

Perencanaan keuangan sekolah memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran.

2) Pengembangan Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RAPBS)

Setelah penyusunan anggaran, perencanaan keuangan memasuki kegiatan pengembangan rencana anggaran. Proses Pengembangan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pada tingkat kelompok kerja.
- b) Pada tingkat kerjasama dengan komite sekolah.
- c) Sosialisasi dan Legalitas.²³

²²E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Cet. 5, (Bandung: Remaja, Rosdakarya, 2005), hlm. 200.

²³E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, hlm. 200-201.

Pada tingkat kelompok kerja. Sekolah perlu membentuk kelompok kerja dengan tugas mengidentifikasi kebutuhan biaya-biaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan kemudian hasil analisis kebutuhan diseleksi lokasinya.

Pada tingkat kerjasama dengan komite sekolah. Komite sekolah ini dapat memberikan pertimbangan juga sekaligus membantu mengontrol kebijakan program sekolah. Kerjasama antara komite sekolah dengan kelompok kerja yang dibentuk, hal ini dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBS.

Sosialisasi dan legalitas. Setelah RAPBS dibicarakan dengan komite sekolah selanjutnya disosialisasikan kepada berapa pihak. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBS kepada yayasan untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

b. Pelaksanaan Keuangan Sekolah

Pelaksanaan keuangan sekolah dalam garis besarnya dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.

1) Penerimaan

Lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari beberapa sumber. Penerimaan keuangan

sekolah dari sumber-sumber perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan yang berlaku. Berdasarkan buku pedoman rencana, program dan penganggaran, sumber dana pendidikan yang dapat dikembangkan dalam anggaran belanja sekolah antara lain meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, dan penunjang pendidikan, dana masyarakat, donatur dan lain-lain yang dianggap sah oleh semua pihak. Pendanaan 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 di sekolah.

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.²⁴

Dalam manajemen keuangan sekolah, pengeluaran keuangan harus dibukukan sesuai dengan pola yang

²⁴E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, hlm. 201.

ditetapkan oleh peraturan. Beberapa hal yang harus dijadikan patokan bendahara dalam pertanggungjawaban pembukuan, meliputi format 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:

- 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 penyeteroran pajak (PPN dan PPh) bila ada.
- c) Kwitansi atau bukti pembelian atau bukti penerimaan berupa tanda tangan penerima honorarium atau bantuan atau bukti pengeluaran lain yang sah
- d) Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggungjawaban keuangan dari komite sekolah.²⁵

c. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Dalam manajemen keuangan evaluasi dan pertanggungjawaban menjadi penting. Evaluasi dan pertanggungjawaban

²⁵Sulthan Masyhud, et. All., *Manajemen Pondok Pesantren*, (Jakarta: Diva Pustaka, 2003), hlm. 190.

keuangan sekolah dapat diidentifikasi kedalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendalian penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggungjawaban keuangan sekolah, dan keterlibatan pengawasan pihak internal lembaga pendidikan.²⁶

Melalui hasil evaluasi berupa informasi untuk mengambil keputusan, sehingga informasi/datanya harus dapat dipertanggungjawabkan (valid/-reliable). Pertanggungjawaban keuangan berisi deskripsi penerimaan, penggunaan dan pengadministrasian keuangan, khususnya yang digunakan untuk program-program sekolah. Deskripsi hendaknya sampai pada analisis apakah dana digunakan secara efisien dan sesuai dengan pedoman administrasi keuangan yang berlaku.

B. Kajian Pustaka

Pada dasarnya suatu penelitian dibangun dari penemuan-penemuan penelitian terlebih dahulu. Begitu juga yang ingin peneliti lakukan dalam karya ini. Sebelum peneliti merancang kerangka penelitian terlebih dahulu melakukan riset kepustakaan untuk menentukan konsep yang dituangkan dalam penelitian nantinya. Dalam hal ini peneliti merumuskan kerangka penelitiannya dengan mendasarkan temuan yang telah didapatkan dari karya penelitian terdahulu. yaitu antara lain:

²⁶E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, hlm. 204-205.

1. *“Keuangan Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar se-Wilayah Kecamatan Godean Kabupaten Sleman Yogyakarta”*.

Dalam skripsi ini, yang menjadi fokus utama kajiannya adalah dana Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan (BP3), baik yang berkaitan dengan pengalokasian dana, penggunaan dana maupun kegiatan yang menggunakan dana BP3 berasal dari wali murid yang berupa iuran BP3 dan dari pemerintah. Dana BP3 dikelola oleh masing-masing sekolah dengan membentuk suatu kepengurusan untuk mengelola dana BP3 tersebut. Letak perbedaan penelitian ini adalah tentang cara pengelolaan keuangan dan tata pendapatan dana atau pengeluaran dana. Dana yang diteliti hanyalah dana BP3 (Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan) yakni hanya fokus pada sumbangan orang tua, dan obyek penelitian berfokus di SD se-Kecamatan Godean.²⁷

2. *“Manajemen Keuangan Yayasan Pondok Masjid Madrasah Wathoniyah Islamiyah di Kebarongan Kemranjen Banyumas Jawa Tengah”*. Penelitian ini ditekankan pada manajemen keuangan di Yayasan Pondok. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen keuangan dilakukan oleh yayasan, sehingga keuangan dikontrol bendahara yayasan, dimana bendahara yayasan mempercayakan segala keuangan kepada tiap-tiap unit

²⁷M. F Uniyati, Skripsi *“Keuangan Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar se-Wilayah Kecamatan Godean Kabupaten Sleman Yogyakarta”* (Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan Institut Keguruan Ilmu Pendidikan Yogyakarta, 1999).

lembaga yang ada di dalam yayasan tersebut. Cara pengelolaan keuangan bersifat mandiri tidak terikat dengan pemerintah. Yayasan bersikap netral dalam menentukan kebijakan dan pengelolaan keuangan. Usaha yang dilakukan yayasan adalah memberdayakan badan usaha dan lembaga sosial yang dimiliki. Sumber keuangan lainnya berasal dari zakat, infak, shodaqoh dan hasil wakaf milik masyarakat yang diberikan pada yayasan. Hal yang membedakan skripsi tersebut dengan penelitian ini adalah tentang obyek penelitian. Obyek penelitian lebih fokus pada lembaga pendidikan formal yakni sekolah yang tentunya dalam hal pengelolaan keuangan/pembiayaan memiliki perbedaan tentang pendapatan maupun pengeluaran.²⁸

3. *“Manajemen Keuangan Panti Asuhan Yatim Putri “Aisyiyah” kota Yogyakarta”*.

Skripsi tersebut membahas tentang penerapan manajemen keuangan panti asuhan secara administratif. Karena itu, hal yang ditekankan dalam pembahasannya adalah tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam sistem pengelolaan keuangan telah ditetapkan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi analisis perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan dan komunikasi. Yang membedakan penelitian ini dari skripsi tersebut adalah tentang cara pengelolaan keuangan dan obyek penelitian. Karena

²⁸Nuri Alfaf, Skripsi *“Manajemen Keuangan Yayasan Pondok Masjid Madrasah Wathoniyah Islamiyah di Kebarongan Kemranjen Banyumas Jawa Tengah”* (Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2007).

panti asuhan adalah lembaga sosial maka cara pengelolaan keuangan akan berbeda dengan lembaga pendidikan formal karena banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor kegiatan dan kebutuhan baik secara internal maupun eksternal.²⁹

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti dalam skripsi ini nantinya membahas tentang pelaksanaan manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Khoiriyyah 1 Semarang dengan pendekatan kualitatif.

²⁹Trias Krismintarini, Skripsi “*Manajemen Keuangan Panti Asuhan Yatim Putri “Aisyiyah” kota Yogyakarta*” (Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2007).

C. Kerangka Berpikir



Gambar 1
Kerangka Berpikir

Pendidikan merupakan suatu alat untuk mengembangkan akhlak, keterampilan dan pengetahuan anak dan pemuda di sekolah atau di rumah, agar hidup mereka bahagia dan bermanfaat bagi masyarakat dan bangsa.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian administrasi dan manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk tercapainya tujuan pendidikan.

Peran pemerintah dalam membantu penyelenggaraan pendidikan tercermin dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 ayat (4) bahwa, negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen (20%) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional.

Dalam kehidupan sehari-hari kita sering mendengar kata “Anggaran”. Namun dalam bidang pendidikan sering dijumpai dua istilah yakni RAPBN (Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara) dan RAPBS/M (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Madrasah). Setiap organisasi tentu memerlukan anggaran untuk menunjang kegiatannya. Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap unit organisasi.

Pelaksanaan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPBS/M) di lingkungan Kementerian Agama memadukan antara pengaturan pemerintah pusat dan sekolah. Dalam hal ini ada beberapa anggaran yang lebih ditetapkan oleh pengaturan pemerintah dimana pihak sekolah tidak dapat mengubah petunjuk penggunaan atau pengeluaran. Sekolah hanya bertindak sebagai pelaksana pengguna dalam tingkat mikro kelembagaan.

Dalam penyusunan anggaran sekolah pemerintah pusat telah membuat kebijakan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKA-K/L) mulai berlaku sejak tanggal 5 Agustus 2004 dan sejak tahun anggaran 2005 telah mulai diterapkan pelaksanaannya untuk menyusun konsep Dokumen Pelaksana Anggaran (DIPA). Penyusunan anggaran dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) merupakan bagian dari penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).

Kementerian Negara/Lembaga dalam menyusun RKA-K/L berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Di dalam rencana kerja tersebut dialokasikan anggaran yang diperlukan dan diuraikan biaya untuk masing-masing program dan kegiatan untuk tahun anggaran yang direncanakan yang dirinci menurut jenis belanja, prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

Penggunaan anggaran harus benar-benar sesuai dengan yang direncanakan. Penggunaan anggaran harus seefisien mungkin dan

hindari terjadinya kecurigaan kenaikan harga, pembelian atau pengadaan barang. Pengeluaran dana hanya dapat dilakukan oleh yang berwenang, sesuai dengan aturan yang berlaku. Pemasukan dan pengeluaran uang harus tercatat secara tertib dan disertai bukti-bukti tertulis, sesuai dengan aturan yang berlaku. Sistem penganggaran harus dipahami secara baik dan benar oleh pemangku kepentingan agar dapat dihasilkan yang kredibel dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu suatu pendekatan penelitian yang mengungkapkan situasi sosial tertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan data dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.¹

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang datanya digali melalui pengamatan-pengamatan dan sumber data di lapangan dan bukan berasal dari sumber-sumber kepustakaan.²

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MI Al Khoiriyah 1 Semarang, tepatnya terletak di Jl. Bulustalan III A/253, Bulustalan, Semarang Selatan, Semarang. Penelitian ini dilaksanakan selama 45 hari, terhitung sejak tanggal 29 Maret sampai dengan tanggal 12 Mei 2018.

C. Sumber Data

Adapun sumber data dari penelitian ini terbagi menjadi dua yaitu: Sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer adalah

¹Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm.25.

²Syaifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar,1998), hlm.19.

sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.³ Data yang didapat melalui pengukuran-pengukuran tertentu, untuk digunakan landasan menyusun argumentasi logis menjadi fakta. Adapun yang dimaksud sebagai data primer adalah: Kepala sekolah, bendahara, dan tata usaha MI Al Khoiriyyah 1 Semarang.

Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, dan tidak langsung diperoleh dari peneliti dan dari subjek penelitian. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi dan data laporan yang telah tersedia. Sebagai data sekunder peneliti mengambil dari buku-buku atau dokumentasi yang berhubungan dengan penelitian ini.⁴

D. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada pelaksanaan manajemen keuangan di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang, yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, serta tahap evaluasi. Melalui berbagai sumber data yang dapat dibuktikan kevalidannya, sehingga data yang diperoleh memiliki tingkat kebenaran yang tinggi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian, di samping perlu menggunakan metode yang tepat, juga perlu memilih teknik dan alat pengumpulan data yang relevan. Penggunaan teknik dan alat pengumpulan data yang tepat memungkinkan diperolehnya data yang objektif. Di bawah ini akan

³Abdurrohman Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 104.

⁴Syaifuddin Azwar, *Metode Penelitian...*, hlm.91.

diuraikan teknik penelitian sebagai cara yang dapat ditempuh untuk mengumpulkan data.

1. Teknik Observasi

Observasi (*observation*) merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.⁵

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki, disebut observasi langsung, sedang observasi tidak langsung adalah pengamatan yang dilakukan tidak pada saat berlangsungnya suatu peristiwa yang akan diselidiki, misalnya peristiwa tersebut diamati melalui film, rangkaian slide, atau rangkaian photo.⁶ Dalam penelitian ini, penulis mengobservasi kegiatan kepala madrasah dan tim pelaksana keuangan madrasah dalam melaksanakan manajemen keuangan di MI Al Khoiriyah 1 Semarang.

2. Teknik Interview (Wawancara)

Wawancara (*interview*) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan

⁵Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 220.

⁶S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), hlm. 158-159.

terwawancara (*interviewe*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁷

Interview alat pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari interview adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (*interviewer*) dan sumber informasi (*interviewee*). Untuk memperoleh informasi yang tepat dan objektif setiap interviewer harus mampu menciptakan hubungan baik dengan interviewee atau responden atau mengadakan rapport ialah suatu situasi psikologis yang menunjukkan bahwa responden bersedia bekerja sama, bersedia menjawab pertanyaan dan memberi informasi sesuai dengan pikiran dan keadaan yang sebenarnya.⁸

Teknik interview ini dilakukan untuk memperoleh data tentang pelaksanaan manajemen keuangan madrasah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Untuk memperoleh data tersebut, peneliti menyusun pedoman wawancara dalam bentuk daftar pertanyaan wawancara yang disusun secara sistematis.

3. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditunjukkan pada subyek penelitian, namun melalui

⁷Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), hlm. 272.

⁸S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, hlm. 165.

dokumen.⁹ Cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil atau hukum-hukum, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian disebut teknik dokumenter atau studi dokumenter. Dalam penelitian kualitatif teknik ini merupakan alat pengumpul data yang utama karena pembuktian hipotesisnya yang diajukan secara logis dan rasional melalui pendapat, teori atau hukum-hukum yang diterima, baik mendukung maupun yang menolong hipotesis tersebut.¹⁰ Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang profil madrasah, kegiatan manajemen keuangan madrasah, serta kegiatan yang bersifat dokumen di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang sebagai tambahan untuk bukti penguat penelitian.

F. Uji Keabsahan Data

Dalam proses menguji keabsahan data yang diperoleh, peneliti menggunakan teknik triangulasi data. Dimana yang dimaksud dengan teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data tersebut, untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lain. Hal itu dapat dicapai dengan jalan:

⁹Iqbal Hasan, *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002), hlm. 87.

¹⁰S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, hlm. 181.

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang yang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.¹¹

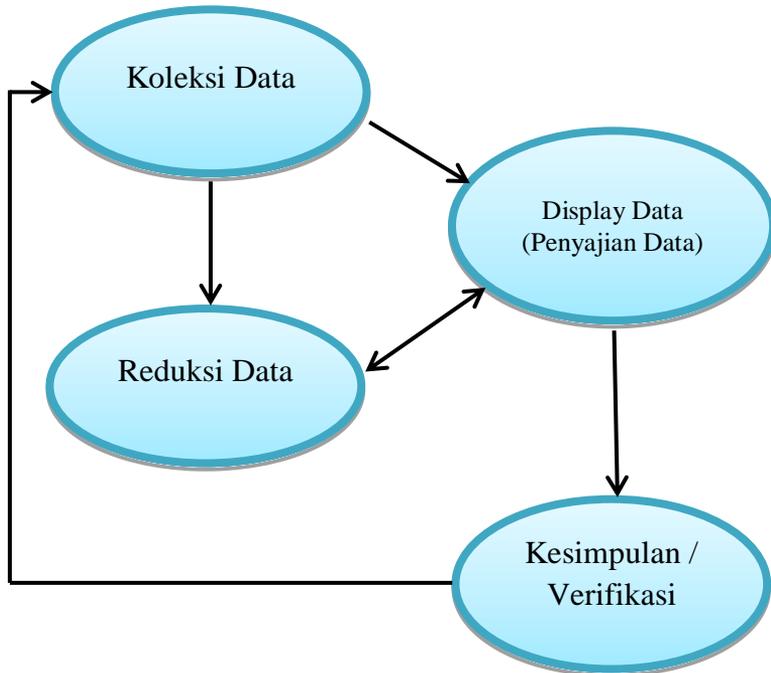
Penelitian harus mengandung nilai terpercaya dan peneliti harus dapat mempertanggungjawabkan kebenaran hasil penelitiannya secara ilmiah kepada khalayak. Oleh karena itu dalam penelitian ini untuk mempertanggungjawabkan keabsahan data adalah triangulasi. Triangulasi yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang secara umum memakai prinsip *check and recheck*.

Triangulasi pada penelitian ini, peneliti gunakan sebagai pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari wawancara dengan

¹¹Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 330-331.

Kepala Sekolah, Bendahara, dan Tata Usaha MI Al Khoiriyah 1 Semarang.

G. Teknik Analisis Data



Gambar 2. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan cara menganalisis data setelah melakukan penelitian, proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dan berbagai sumber, baik setelah

melakukan penelitian dengan observasi, wawancara maupun dokumentasi.¹²

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi. Data yang diperoleh dari penelitian kemudian dianalisis secara bertahap. Mempertimbangkan rumusan dan tujuan penelitian diatas, maka penelitian ini termasuk analisis non statistik yaitu menggunakan analisis data yang diwujudkan bukan bentuk angka, melainkan bentuk laporan deskriptif. Seperti hasil kuesioner, wawancara observasi, dokumen dan uraian deskriptif. Diterangkan dalam bentuk kata-kata, dan gambar kemudian dideskripsikan sehingga dapat memberikan kejelasan kenyataan realitas.¹³ Adapun analisis yang digunakan melalui beberapa tahap yaitu :

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya, serta mengurangi yang tidak perlu. Dengan reduksi data akan diperoleh gambaran yang jelas, memudahkan peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan memudahkan dalam mencarinya jika diperlukan.

¹²Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, jilid 1, (Yogyakarta: Andi Offset, 2004), hlm.47.

¹³Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2006), hlm. 335.

2. Melaksanakan Display Data atau Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan display data atau menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, *flowchart*, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Namun biasanya yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.¹⁴

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Langkah ketiga yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan langkah ini akan diikuti dengan bukti-bukti yang diperoleh ketika penelitian di lapangan. Verifikasi data dimaksudkan untuk menentukan data akhir dan keseluruhan proses tahapan analisis, sehingga keseluruhan permasalahan mengenai pelaksanaan manajemen keuangan di Sekolah Dasar Negeri dapat dijawab sesuai dengan kategori data.

Teknik ini bertujuan untuk menyajikan deskripsi (gambaran) secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat, serta hubungan fenomena yang diselidiki.¹⁵

Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah

¹⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Cet. 7, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 341.

¹⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan....*, hlm. 250-251.

dikemukakan bahwa masalah dan rumusan dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.¹⁶

Oleh karena itu, dalam analisis data ini peneliti menggunakan analisis deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menginterpretasikan bagaimana perencanaan serta pelaksanaan dan evaluasi manajemen keuangan di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang.

¹⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, hlm. 345.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Kondisi Umum YPI Al Khoiriyyah Semarang

1. Profil Madrasah

Pada awalnya pendidikan di YPI Al Khoiriyyah bernama MTs. Albanat, berubah menjadi Sekolah Rakyat Islam Al Khoiriyyah, kemudian berubah menjadi Sekolah Islam Al Khoiriyyah di bawah Instansi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Kemudian berdiri pula MI Al Khoiriyyah, MA Al Khoiriyyah, RA Al Khoiriyyah.

Adapun letak YPI Al Khoiriyyah ini sangat strategis letaknya, karena tempatnya berada dalam jarak kurang lebih 150 meter dari jalan raya Bulu. Lokasinya berada di tengah-tengah perumahan penduduk di Jl. Bulustalan III A No. 253 Semarang.¹

Visi dan Misi YPI Al Khoiriyyah Semarang:

“Berakhlaqul karimah dan berkualitas dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)”

Sedangkan Misi YPI Al Khoiriyyah adalah:

- a. Menumbuhkan pengetahuan, penghayatan dan pengalaman terhadap ajaran Al Qur'an dan Al Hadits agar menjadi manusia yang sholeh sholehah.

¹Observasi di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang pada tanggal 12 Maret 2018.

- b. Memberikan keteladanan pada para siswa (*talamidz*) dalam bertindak, berbicara dan beribadah sesuai dengan Al Qur'an dan Al Hadits.
- c. Melaksanakan pembelajaran dengan bimbingan efektif sehingga setiap siswa (*talamidz*) berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- d. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh komponen madrasah.
- e. Mendorong dan membantu siswa (*talamidz*) untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat berkembang secara optimal.
- f. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga madrasah.
- g. Membekali dan menyiapkan siswa (*talamidz*) dalam menegakkan agama Islam.
- h. Membekali dan menyiapkan siswa (*talamidz*) memiliki ketrampilan untuk siap terjun dalam masyarakat.²

B. Deskripsi Data Hasil Penelitian

1. Perencanaan Keuangan Madrasah

Perencanaan merupakan langkah awal dalam mengidentifikasi segala kebutuhan organisasi. Perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan berapa lama akan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Perencanaan keuangan madrasah ialah kegiatan merencanakan sumber dana

²Dokumentasi MI Al Khoiriyah 1 Semarang Tahun 2017/2018.

untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan berhubungan dengan anggaran atau *budget*, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.

Untuk mengetahui proses perencanaan keuangan MI Al Khoiriyyah 1 Semarang penulis melakukan metode wawancara dan observasi dalam menggali informasi yang berkaitan dengan perencanaan keuangan madrasah. Informasi ini diperoleh dari sumber informan yang ikut terlibat dalam proses merencanakan. Adapun sumber informan tersebut ialah kepala yayasan, bendahara umum/yayasan, kepala madrasah dan bendahara madrasah.

Pada proses perencanaan yang dilakukan di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang dilakukan beberapa tahap, hal ini dilakukan agar segala bentuk perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan masa yang akan datang. Tahapan tersebut ialah dimulai dengan menganalisa kebutuhan yang diperlukan serta kegiatan yang akan dilaksanakan dan melakukan penyusunan keuangan dalam waktu satu tahun anggaran.

Proses perencanaan tertuang pada renstra (Rencana Strategi) madrasah untuk tiga tahun. Untuk melaksanakan renstra yang sudah dibuat maka renstra tersebut dijabarkan lagi untuk dijadikan rencana kerja tahunan. Dari rencana kerja tahunan untuk satu tahun direncanakan kegiatan-kegiatan atau program apa yang akan direalisasikan selama satu tahun.

Untuk proses perencanaan ini dilaksanakan dalam bentuk raker (Rapat Kerja) tahunan. Dalam proses perencanaan menggunakan sistem *bottom up*, yaitu usulan dari guru-guru bidang studi dikumpulkan yang kemudian akan diramu dan dipertimbangkan oleh wakil-wakil bidang yang bersangkutan dan dijadikan satu menjadi rumusan perencanaan madrasah. Sesuai dengan penuturan kepala madrasah:

“Sistem perencanaan madrasah dimulai dari membuat renstra (Rencana Strategi) madrasah untuk empat tahun. Setelah itu renstra dalam empat tahun akan dijabarkan lagi menjadi rencana kerja tahunan. Dari rencana kerja tahunan dalam satu tahun direncanakan kegiatan atau program apa yang akan dilaksanakan. Setelah program atau kegiatan tersebut sudah direncanakan barulah selanjutnya menghitung kebutuhan anggaran dari kegiatan tersebut secara detail mulai dari anggaran yang dibutuhkannya, jumlah orangnya yang akan terlibat, dan lamanya kegiatan keseluruhannya dianalisa dan dihitung secara rinci.

Untuk menentukan program dalam satu tahun ke depan melalui raker setelah disusun program masing-masing, wakil-wakil bidang bertanggungjawab atas programnya. Perencanaan dilakukan secara *bottom up* mulai dari usulan guru kemudian diramu oleh wakil-wakil bidang madrasah setelah itu dijadikan satu menjadi rumusan perencanaan madrasah”.³

Dalam proses perencanaan melibatkan seluruh *stakeholder* yang ada mulai dari guru-guru, karyawan, komite sekolah, pimpinan-pimpinan madrasah, bendahara dan wakil-wakil bidang

³Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1, pada tanggal 30 Maret 2018.

madrasah. Waktu perencanaan ini dilakukan saat awal tahun anggaran belum dimulai. Misalnya perencanaan pada tahun 2018 sudah dilakukan pada tahun sebelumnya yaitu 2017. Sehingga persiapan dilakukan secara terencana dan matang.

Perencanaan membahas seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan dalam selama setahun. Kegiatan yang diajukan seluruhnya diperuntukkan bagi kemajuan lembaga dan siswa. Seluruh ajuan-ajuan kegiatan dari peserta raker dilakukan pembahasan dengan mempertimbangkan prioritas kegiatan yang menjadi kebutuhan madrasah.

Dalam perencanaan keuangan Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang di bawah pimpinan kepala madrasah melakukan perencanaan dengan memperhatikan berbagai hal melalui data dan informasi yang dikumpulkan dari berbagai pihak. Data dan informasi yang dikumpulkan kemudian dikaji dan pada akhirnya nanti disusun sebagai bahan masukan dalam penyusunan RKAM.

Dalam kegiatan perencanaan keuangan madrasah, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang melakukan tiga kegiatan. Ketiga kegiatan itu adalah: perumusan tujuan yang ingin dicapai; memilih program untuk mencapai tujuan itu; identifikasi dan pengerahan sumber daya yang ada.

a. Perumusan tujuan

Perumusan tujuan yang ingin dicapai dibuat berdasarkan visi dan misi pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang.

b. Memilih program

Dalam memilih program yang akan dilakukan dalam setahun kedepan berpedoman pada tujuan yang ingin dicapai dengan memperhatikan perkiraan besarnya sumber dana yang dapat diperoleh dan sumber daya lainnya, serta sumber daya manusia yang ada.

c. Identifikasi dan pengarahan sumber daya yang ada

Identifikasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi dari berbagai pihak, yang kemudian diolah oleh kepala madrasah beserta tim perencana madrasah. Data dan informasi ini bisa berupa sumber daya manusia, sarana maupun dana atau biaya. Dalam menggali data dan informasi yang komprehensif dan lengkap mengenai keadaan madrasah, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang melakukan pengenalan yang meliputi:

- 1) Pengenalan terhadap masalah yang dihadapi oleh madrasah. Masalah bisa berupa minimnya sumber dana, sarana dan lain sebagainya.
- 2) Pengenalan terhadap personal yang akan melaksanakan perencanaan itu, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Dari segi kuantitatif maksudnya mengenai jumlah personal yang akan melaksanakan kegiatan, apakah cukup tersedia atau tidak. Sedangkan dari segi kualitatif maksudnya mengenai kemampuan, keterampilan dan keahlian personal yang akan melakukan kegiatan tersebut,

apakah tersedia tenaga yang mampu melaksanakannya. Hal ini penting guna kelancaran dan kesuksesan dalam pelaksanaan suatu rencana.

- 3) Pengenalan terhadap kemungkinan-kemungkinan di lingkungan sekitar yang langsung atau tidak langsung akan dikenai oleh kegiatan tersebut. Pengenalan ini dilakukan secara cermat dan teliti mengenai berbagai hal antara lain berkenaan dengan segi ekonomis, sosiologis dan budaya yang dapat mempengaruhi perencanaan atau yang dapat timbul sebagai akibat bila perencanaan yang dibuat dilaksanakan.⁴

Pengenalan terhadap hal-hal di atas dilakukan oleh madrasah guna menyusun perencanaan yang diharapkan mampu memenuhi kebutuhan sekarang dan akan datang dan pada akhirnya tercapailah tujuan yang telah ditetapkan. Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam melakukan perencanaan terhadap keuangan madrasah ini mencakup dua kegiatan yang dilakukan oleh madrasah yaitu: penyusunan anggaran pendapatan dan belanja madrasah dan pengembangan rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah.⁵

⁴Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 30 Maret 2018.

⁵Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 30 Maret 2018.

4) Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah

Anggaran di Madrasah Ibtidaiyyah Al Khoiriyyah 1 Semarang merupakan rencana pemasukan dan pengeluaran yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu satu tahun kedepan. Oleh karena itu dalam anggaran Madrasah Ibtidaiyyah Al Khoiriyyah 1 Semarang terdapat gambaran kebutuhan-kebutuhan untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh madrasah dalam jangka waktu satu tahun kedepan.

Di Madrasah Ibtidaiyyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, anggaran difungsikan sebagai alat penaksir kebutuhan biaya yang diperlukan dan rincian pengeluaran beserta kegiatannya. Sebagai alat penaksir, anggaran berisi perkiraan pendapatan dari berbagai jenis sumbangan dan pengeluaran untuk berbagai kebutuhan-kebutuhan madrasah. Selain itu anggaran berfungsi sebagai alat otoritas dalam mengeluarkan dana sesuai dengan perencanaan. Adapun sebagai alat efisiensi, anggaran digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pemborosan atau penghematan dan juga sebagai pengendali jumlah anggaran yang mendesak dan tidak mendesak.

Penyusunan anggaran merupakan suatu proses *negosiasi* atau perundingan/kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. hasil akhir dari proses *negosiasi* merupakan

suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber dana.⁶

Dalam penyusunan anggaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, kepala madrasah dibantu wakil-wakilnya dan staf lainnya melakukan perundingan melalui rapat-rapat terutama pada akhir tahun anggaran. Perundingan tersebut digunakan guna menentukan besarnya alokasi biaya yang dibutuhkan dalam melaksanakan program yang akan disusun yang pada akhirnya akan menjadi Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM).

Dalam keuangan madrasah, format anggaran terdiri dari penerimaan dan pengeluaran.⁷ Sumber penerimaan merupakan dana yang diterima oleh lembaga pendidikan dari berbagai sumber yang terdiri dari dana pemerintah, dana masyarakat, dan lain-lain.

Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang format anggaran terdiri dari rencana penerimaan/pemasukan dan rencana pengeluaran.⁸

1) Penerimaan/ Pemasukan

Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam penerimaan/pemasukan memperoleh dana dari pemerintah yang meliputi dana BOS, dan dari komite madrasah yang meliputi

⁶Nanang Fattah, *Ekonomi dan Keuangan Madrasah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), hlm.47.

⁷E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesiional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), Cet. ke-5, hlm. 149.

⁸Dokumentasi Pemasukan dan Rencana Pengeluaran Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang Tahun 2017/2018

sumbangan orang tua dan sumbangan masyarakat lain; Dengan kata lain bahwa sumber keuangan di madrasah ini adalah pemerintah, komite madrasah, dan pendapatan lain.

Total dana yang dimiliki oleh MI Al Khoiriyah pada Tahun 2017/ 2018 sebesar Rp. 1.053.721.309 dengan rincian sumber dana sebagai berikut:

1. Dana BOS : Rp. 311.407.800
2. Dana Iuran : Rp. 12.000.000
3. Dana Pendidikan : Rp. 239.685.000
4. Pendaftaran Siswa Baru : Rp. 15.750.000
5. Dana Syahriyyah : Rp. 474.878.509

Adapun persentase penggunaan dana di atas adalah:

NO	URAIAN KOMPONEN	JUMLAH	PERSENTASE
1	STANDAR ISI		
	a. Dokumen Kurikulum	Rp. 170.000	
	b. Perangkat Kepala Madrasah	Rp. 170.000	
	c. Perangkat Adm. Waka	Rp. 6.419.300	
	d. Perangkat TU	Rp. 109.000	
	e. Perangkat Adm. Guru	Rp. 6.090.000	
	f. Perangkat Adm. Wali Kelas	Rp. 3.673.000	
		Rp. 16.631.300	1,62%
2	STANDAR PROSES		
	a. Program Pembelajaran	Rp. 3.186.000	
	b. Program Kesiswaan	Rp. 29.825.000	
	c. Program Ekstrakurikuler	Rp. 17.627.500	
	d. Rapat Rutin	Rp. 19.020.000	
		Rp. 69.658.500	6,78%
3	STANDAR PENILAIAN	Rp. 58.350.000	5,68%
4	STANDAR KELULUSAN	Rp. 26.775.000	2,60%
5	STANDAR PENDIDIK & KEPENDIDIKAN	Rp. 566.346.509	55,18%
6	STANDAR SARANA & PRASARANA		
	a. Sarpras	Rp. 21.815.000	
	b. ATK	Rp. 25.011.000	
	c. Daya & Jasa	Rp. 78.300.000	
	d. Pemeliharaan	Rp. 54.200.000	
		Rp. 179.326.000	17,47%
7	STANDAR PEMBIAYAAN	Rp. 19.002.000	1,85%
8	STANDAR PENGELOLAAN	Rp. 90.100.000	8,78%
	JUMLAH TOTAL	Rp. 1.026.189.309	99,96%

Tabel 1. Persentase Penggunaan Dana

Melihat tabel di atas, dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang tahun pembelajaran 2017/2018 dengan dana anggaran yang dimiliki madrasah yaitu sebesar Rp. 1.053.721.309, sedangkan jumlah pengeluaran sebesar Rp. 1.026.189.309. Keberhasilan program madrasah, dalam hal ini adalah manajemen keuangan didukung oleh kinerja team yang kompak dan transparan dari berbagai pihak yang terlibat dalam pendidikan di madrasah. Dalam dewan pendidikan dan komite madrasah, pihak-pihak yang terlibat bekerjasama secara harmonis sesuai dengan posisinya masing-masing untuk mewujudkan suatu madrasah yang dibanggakan oleh semua pihak. Mereka tidak saling menunjukkan kuasa atau paling berjasa, tetapi masing-masing berkontribusi terhadap upaya peningkatan mutu dan kinerja secara kaffah. Dalam pelaksanaan manajemen keuangan madrasah, pihak-pihak terkait bekerjasama secara profesional untuk mencapai tujuan-tujuan atau target yang disepakati bersama.

2) Pengeluaran

Pengeluaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang berupa pengeluaran untuk pembangunan yaitu anggaran pembangunan yang berupa penambahan buku perpustakaan, dan untuk anggaran rutin yaitu berupa pengeluaran untuk gaji atau *bisyaroh* guru dan karyawan baik tetap maupun tidak tetap, perlengkapan belajar mengajar, listrik, telepon, air dan lain-lain seperti untuk kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan peringatan hari besar nasional atau Islam. Mengenai penerimaan/pemasukan dan

pengeluaran akan dibahas lebih lanjut dalam pelaksanaan keuangan madrasah.

Dalam penyusunan anggaran Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang memperhatikan langkah-langkah dan pendekatan partisipatif guna memaksimalkan penyusunan anggaran. Adapun langkah-langkah dan pendekatan partisipatif dalam penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

a) Penyusunan Anggaran.

Dalam penyusunan anggaran terdapat tiga langkah yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang yaitu:

(1) Perencanaan Pendidikan

Dalam perencanaan ini, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang memusatkan perencanaan pada perencanaan kegiatan pendidikan untuk periode anggaran menurut kategori pengeluaran. Sebelum anggaran diputuskan, program pendidikan yang direncanakan untuk tahun anggaran dibuat. Program yang disusun semuanya berguna sebagai pendukung visi dan misi Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang.

(2) Perencanaan Pengeluaran untuk Berbagai Program

Dalam langkah ini kepala madrasah beserta staf-stafnya mengadakan musyawarah mengenai pengeluaran yang akan dilakukan untuk tahun mendatang. Pengeluaran disusun berdasarkan masukan dari berbagai pihak yang kemudian

dipertimbangkan bersama dengan memilih pengeluaran yang dianggap perlu kemudian disusun dalam rencana pengeluaran. Setelah rencana pengeluaran disusun, maka kepala madrasah beserta staf-stafnya melakukan perkiraan biaya yang dibutuhkan guna memenuhi pengeluaran. Langkah ini berguna juga untuk pengendalian pengeluaran pada pelaksanaan keuangan madrasah nantinya.

(3) Perencanaan Pendapatan

Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, setelah kebutuhan-kebutuhan madrasah ditentukan dan pengeluaran yang diperlukan untuk membiayai kebutuhan-kebutuhan tersebut telah diperkirakan, kemudian langkah terakhir dalam penganggaran adalah menentukan pendapatan yang diharapkan untuk mendukung pembiayaan terhadap kebutuhan-kebutuhan yang telah direncanakan. Mengenai pendapatan untuk setiap tahunnya Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang mengandalkan dana dari pemerintah dan komite madrasah guna membiayai kegiatan yang akan dilakukan dan kebutuhan-kebutuhan yang dapat mendukung kegiatan madrasah.⁹

b) Pendekatan Partisipatif dalam Penyusunan Anggaran

Kepala madrasah dalam penyusunan anggaran harus mengetahui kebutuhan dan keperluan untuk melaksanakan

⁹Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 30 Maret 2018.

program-program madrasah. Untuk mengetahuinya, kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang melakukan musyawarah dengan staf-stafnya. Hal ini dilakukan dengan kerjasama beserta guru, komite madrasah dan petugas tata usaha dalam menyusun anggaran sebagai pernyataan dalam memenuhi kebutuhan madrasah secara keseluruhan.¹⁰

Setelah rencana tersusun dengan baik, maka pada proses selanjutnya adalah mengembangkan rencana tersebut. Dalam proses pengembangan ini Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:

(1) Pada Tingkat Kelompok Kerja

Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang membentuk kelompok kerja yang terdiri dari wakil kepala madrasah dan staf tata usaha, kelompok kerja ini memiliki tugas antara lain melakukan perhitungan kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan berdasarkan perkiraan kebutuhan madrasah, selanjutnya dikelompokkan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan madrasah, seperti untuk kepentingan *bisyaroh*, kegiatan peringatan hari besar nasional atau Islam dan lain-lain.

Dari hasil perkiraan kebutuhan biaya yang dilakukan oleh kelompok kerja selanjutnya dilakukan seleksi alokasi yang

¹⁰Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 30 Maret 2018.

diperkirakan sangat mendesak dan tidak dapat dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan khususnya proses belajar mengajar, maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan danayang tersedia, hal ini dilakukan dengan pedoman skala prioritas. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada akhir tahun atau awal tahun pelajaran.¹¹

(2) Pada Tingkat Kerjasama dengan Komite Madrasah

Kerjasama antara komite dengan kelompok kerja yang telah terbentuk dilakukan untuk melaksanakan rapat pengurus dan rapat anggota dalam rangka mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RKAM. Kegiatan ini digunakan sebagai sarana penyerapan aspirasi dan partisipasi dari berbagai pihak terutama orang tua siswa yang diwakili oleh komite madrasah.¹²

(3) Sosialisasi dan Legalitas

Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang telah membuat rancangan RKAM dan sudah dibicarakan dengan komite madrasah, selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan kepada pihak-pihak yang

¹¹Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

¹²Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

berkepentingan, antara lain pihak pemerintah dalam hal Kementerian Agama, dan orang tua siswa. Kepada pemerintah dilakukan sebagai legalitas terhadap RKAM yang telah tersusun dan hal ini dilakukan pada awal tahun. Begitu juga kepada orang tua siswa yang dilakukan pada awal-awal tahun, biasanya ini dilakukan dengan mengundang mereka ke madrasah dan pihak madrasah memaparkan rencana kegiatan ke depan serta perkiraan biaya yang dibutuhkan. Pada kesempatan ini pula pihak madrasah memusyawarahkan perihal biaya yang dibutuhkan dan besarnya sumbangan orang tua yang akan diberikan kepada madrasah dan juga disampaikan pula pertanggungjawaban terhadap dana pada tahun sebelumnya.¹³

2. Pelaksanaan Keuangan Madrasah

Dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran diadakan pemisahan antara keduanya, yaitu penerimaan dilakukan oleh bendahara madrasah dan pengeluaran dilakukan oleh bendahara umum/ yayasan.

a. Penerimaan Dana Pendidikan

Penerimaan dana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh madrasah dari sumber dana yang biasanya berasal dari pemerintah, komite madrasah, dan pendapatan lain. Pendapatan dari pemerintah

¹³Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

diperoleh pada setiap tahun sekali yaitu pada awal periode tahun anggaran.

Dalam melaksanakan penerimaan ini, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang mengadakan pembukuan yang berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang ditentukan oleh kepala madrasah. Dalam pembukuan penerimaan dana madrasah dilakukan oleh bendahara madrasah, dengan pencatatan terhadap setiap dana yang masuk dalam buku harian, buku ini berisi nama penyetor, kelas, guna membayar dan jumlah uang yang disetorkan. Uang yang masuk dalam buku harian kemudian ditulis lagi dalam buku rekap untuk mengetahui besarnya uang yang masuk pada setiap harinya dalam buku rekap untuk mengetahui besarnya uang yang masuk pada setiap harinya dan pada setiap bulannya.¹⁴

Selain mencatat setiap pemasukan setiap harinya, untuk menjaga keamanan dan menghindari penyalahgunaan uang yang masuk. Bendahara madrasah melakukan laporan harian melalui buku setor dengan melakukan penyetoran terhadap uang yang masuk setiap harinya kepada kepala madrasah. Dengan demikian kepala madrasah selalu dapat mengetahui dan tentu saja dapat

¹⁴Observasi di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang pada tanggal 12 Maret 2018.

mengontrol terhadap uang yang masuk dan menghindarkan dari penyelewengan keuangan.¹⁵

b. Pengeluaran Dana Pendidikan

Dalam pelaksanaan keuangan madrasah, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang mempercayakan pengelolaan pengeluaran dana pendidikan kepada yang sudah dipercaya oleh yayasan sehingga beliau dalam melaksanakan tugasnya tentu saja sudah profesional, hal ini bisa dibuktikan dengan dipercaya sebagai bendahara bagian pengeluaran dari tahun ke tahun begitu juga pada tahun pembelajaran 2017/2018.¹⁶

Dalam praktek pelaksanaan keuangan madrasah, pengeluaran dana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang digunakan untuk pengeluaran langsung madrasah yang meliputi gaji tunjangan guru, gaji dan tunjangan tenaga kependidikan, biaya pengembangan guru dan tenaga kependidikan, kegiatan pembelajaran, kegiatan kesiswaan, ATS, AHP, bahan habis pakai, kegiatan rapat, transport dan perjalanan dinas, penggandaan soal-soal ulangan/ujian, daya dan jasa, serta biaya tak terduga lainnya. Sedangkan penggunaan biaya untuk pengeluaran tidak langsung madrasah meliputi, pemeliharaan dan pengembangan sarana prasarana, biaya ekstrakurikuler, senam

¹⁵Wawancara dengan ustadzah Endang Dwi Puspa selaku bendahara madrasah pada tanggal 20 April 2018.

¹⁶Dokumentasi RKAM Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang tahun 2017/2018.

kesegaran jasmani, rebana, qiroah, paduan suara, seni lukis, kaligrafi dan khot, silat Hizbullah, dai kecil, dan olah raga.

Mengenai proses pengeluaran atau langkah dalam pengeluaran dana di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang adalah setiap kebutuhan madrasah yang membutuhkan pengeluaran terhadap dana madrasah harus melalui beberapa tahap yaitu:

- 1) Setiap permintaan pengeluaran dana pendidikan untuk berbagai kebutuhan madrasah harus ditulis dalam lembar permintaan pengeluaran dana dalam bentuk proposal yang di dalamnya terdapat jumlah biaya yang dibutuhkan dalam bentuk rupiah dan penanggung jawab pengeluaran atau yang mengajukan permintaan pengeluaran dana.
- 2) Penanggung jawab pengeluaran atau yang mengajukan permintaan pengeluaran dana dalam hal ini kepala madrasah mengajukan proposal tersebut kepada kepala yayasan untuk mendapat persetujuan pengeluaran dana. Kepala yayasan ketika mendapat permintaan pengeluaran dana akan melakukan pemeriksaan terhadap guna pengeluaran dan jumlah dana yang dibutuhkan, setelah itu kepala yayasan dapat menyetujuinya dengan membubuhkan tanda persetujuan atau menolaknya. Persetujuan kepala yayasan ini berarti adanya perintah pengeluaran dana kepada bendahara umum/yayasan.
- 3) Setelah penanggung jawab pengeluaran atau mengajukan permintaan pengeluaran dana mendapat persetujuan kepala

yayasan, selanjutnya mengajukannya kepada bendahara umum/yayasan. Bendahara umum/yayasan kemudian mengecek proposal permintaan pengeluaran dana dengan teliti apakah proposal permintaan pengeluaran dana sudah benar dan disetujui oleh kepala yayasan.

- 4) Setelah diketahui bahwa proposal tersebut sudah disetujui, selanjutnya bendahara umum/yayasan memberikan dana tersebut kepada penanggung jawab pengeluaran atau yang mengajukan permintaan pengeluaran dana dalam hal ini kepala madrasah yang kemudiann baru bisa dibelanjakan untuk berbagai kebutuhan madrasah.¹⁷

Tahapan tersebut diatas dimaksudkan guna pengendalian dan pengawasan terhadap dana yang dikeluarkan sehingga pada akhirnya dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

Dalam manajemen keuangan madrasah, pelaksanaan keuangan madrasah juga meliputi pembukuan. Dalam pelaksanaan keuangan madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dari sisi pengeluaran juga melakukan pembukuan terhadap pengeluaran dana pendidikan. Pembukuan dilakukan dengan cara mencatat semua permintaan pengeluaran dana secara kronologis pada setiap masa transaksi yang dilakukan (setiap bulan), yaitu sesuai dengan urutan tanggal transaksi pada bulan tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah

¹⁷Wawancara dengan ustadzah Yuniar Rahmi, S.S selaku bendahara umum/yayasan pada tanggal 15 Maret 2018.

pembukuannya. Selain itu pencatatan transaksi harus jelas tulisan maupun keterangannya.¹⁸

Pengeluaran dana yang dilakukan setelah ditulis secara kronologis, kemudian dicatat dalam buku catatan pengeluaran menurut jenis pengeluaran yaitu seperti untuk kebutuhan kegiatan siswa, pembelian perlengkapan belajar mengajar, untuk membayar rekening listrik dan lain-lain yang kemudian data pengeluaran tersebut dimasukkan dalam laporan bulanan kepada kepala madrasah. Pencatatan ini dimaksudkan guna mempermudah pemeriksaan.¹⁹

Selain mencatat setiap pengeluaran dalam setiap harinya, bendahara umum/yayasan bagian pengeluaran juga membuat laporan keuangan. Adapun laporan yang dibuat adalah laporan bulanan dan laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun.²⁰ Secara umum laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas untuk membuat keputusan ekonomi serta laporan keuangan, juga menunjukkan suatu pertanggungjawaban pihak manajemen keuangan terhadap internal maupun eksternal madrasah.

¹⁸Observasi di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang pada tanggal 12 Maret 2018.

¹⁹Observasi di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang pada tanggal 12 Maret 2018.

²⁰Wawancara dengan ustadzah Yuniar Rahmi, S.S selaku bendahara umum/yayasan pada tanggal 15 Maret 2018.

Laporan bulanan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang digunakan sebagai alat perbandingan yang menunjukkan pendapatan dibandingkan dengan pengeluaran. Laporan yang dibuat bendahara umum/yayasan selanjutnya dilaporkan kepada kepala yayasan dan kepala madrasah, sehingga laporan tersebut bisa berperan untuk menjaga pengeluaran bulanan selama satu tahun yang bisa melebihi penerimaan. Laporan ini memungkinkan kepala yayasan dan madrasah selalu mengetahui keadaan keuangan madrasah dan secara bersamaan membuat perbandingan keuangan dengan tahun lalu atau bulan sebelumnya dari tahun anggaran. Laporan tahunan yang dibuat oleh bendahara umum/yayasan kemudian diajukan kepada kepala yayasan sebagai laporan pertanggungjawaban untuk mendapat pengesahan. Laporan ini menunjukkan rincian pendapatan dan pengeluaran selama satu tahun yang baru ditutup.²¹

3. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Madrasah

Evaluasi sebagai salah satu langkah atau tahapan dalam manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang yang difungsikan sebagai langkah dalam mengontrol perencanaan dan pelaksanaan keuangan madrasah. Evaluasi di madrasah ini bukan hanya sebagai rutinitas saja, namun di sini benar-benar dilaksanakan walaupun belum bisa dianggap sempurna. Dalam melakukan evaluasi, Madrasah Ibtidaiyah Al

²¹Wawancara dengan ustadzah Yuniar Rahmi, S.S bendaha umum/yayasan pada tanggal 15 Maret 2018.

Khoiriyyah 1 Semarang melakukannya dengan melalui pengawasan dan pemeriksaan.²²

Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dengan memantau terhadap pelaksanaan manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang. Pemantauan ini dilakukan terhadap barang-barang kekayaan yang dimiliki madrasah mengenai keadaan dan fungsi barang-barang tersebut dan juga pelaksanaan terhadap perencanaan yang telah dibuat. Selanjutnya kepala madrasah menilai hasil pantauannya apakah sudah sesuai dengan apa yang dikehendaki atau belum, yang selanjutnya diambil tindakan perbaikan terhadap hal-hal yang belum sesuai dengan yang dikehendaki.

Selain melakukan pengawasan, kepala madrasah yakni Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I juga melakukan pemeriksaan. Pemeriksaan keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang ini bertujuan untuk mengamankan dana yang dihimpun oleh madrasah, barang-barang kekayaan madrasah dan juga aset lainnya dari penyelewengan dan penggunaan yang tidak sesuai dengan yang diharapkan. Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, pemeriksaan dilakukan dari dalam lingkungan madrasah sendiri yang dilakukan oleh kepala madrasah, dan dari luar madrasah yakni dari pihak komite sekolah. Pemeriksaan disini dilakukan terhadap anggaran, kas dan barang.²³

²²Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

²³Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

a. Pemeriksaan Anggaran

Pemeriksaan terhadap anggaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang ini dilakukan dari dua arah, yaitu dari internal madrasah yang dilakukan oleh kepala madrasah dan dari eksternal madrasah yang dilakukan oleh pihak komite madrasah. Pemeriksaan yang dilakukan kedua pihak tadi, berupa pemeriksaan terhadap rencana pendapatan/pemasukan dan rencana pengeluaran.

Pemeriksaan ini menilai mengenai sumber-sumber dana yang dimungkinkan bersumber dari orang tua siswa dan pengeluaran untuk berbagai kebutuhan madrasah. Pemeriksaan ini juga digunakan untuk melihat kebijakan madrasah dalam menentukan besarnya pendapatan dari orang tua siswa dan kebijakan pengeluaran terhadap kebutuhan untuk melaksanakan program madrasah dan kebutuhan penunjang pelaksanaan proses belajar mengajar.

b. Pemeriksaan Kas

Pemeriksaan terhadap kas ini bertujuan untuk menguji kebenaran jumlah uang yang ada dibandingkan dengan jumlah uang yang seharusnya ada. Jika dalam pemeriksaan terdapat selisih jumlah uang, maka bendahara harus dapat menjelaskannya. Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang pemeriksaan terhadap kas dilakukan kepala madrasah dan komite madrasah dengan melihat catatan dana yang masuk yang dipegang oleh bendahara madrasah (Endang Dwi Puspa), untuk mengetahui jumlah dana yang sudah diterima madrasah. Kemudian terhadap

catatan dana yang keluar yang dipegang oleh bendahara umum/ yayasan (Yuniar Rahmi, S.S), untuk mengetahui jumlah dana yang sudah dikeluarkan dan mengetahui jumlah dana yang masih ada.

c. Pemeriksaan Barang

Pemeriksaan ini dilakukan terhadap barang yang menjadi kekayaan madrasah. Dalam pemeriksaan ini, pemeriksa jenis barang yang telah dibeli apakah sudah sesuai dengan catatan pengeluaran yang ada dan juga jumlahnya, serta apakah jumlah yang ada sudah sesuai dengan jumlah barang yang seharusnya ada. Pemeriksaan terhadap barang ini juga difungsikan untuk menilai layak tidaknya barang yang dibeli, yang pada akhirnya akan mempengaruhi penentuan pembelian barang pada waktu berikutnya, apakah perlu menambah barang sejenis yang sudah ada atau tidak.²⁴

Selain melakukan pemeriksaan terhadap ketiga hal di atas, pihak kepala madrasah dan komite madrasah juga melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan yang dibuat oleh bendahara baik bulanan maupun tahunan. Pemeriksaan ini dilakukan guna mengetahui pemasukan dan pengeluaran setiap bulannya, serta mengetahui pemasukan dan pengeluaran pada akhir tahun sebagai kumpulan dari beberapa bulan selama satu tahun anggaran.

²⁴Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

C. Analisis Data

1. Analisis Perencanaan Keuangan Madrasah

Perencanaan sebagai suatu proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan meneteapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin juga dipraktekkan oleh Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang. Dalam perencanaan keungan madrasahny, MI Al Khoiriyyah 1 Semarang dibawah pimpinan kepala madrasah melakukan perencanaan dengan memperhatikan berbagai pihak yang kemudian dikaji dan pada akhirnya nanti disusun sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM).

Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam melakukan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah seperti yang terpaparkan pada sub bab data penelitian di atas, pada praktiknya melakukan perundingan antara kepala madrasah dengan para staf-stafnya. Dalam pelaksanaannya mereka melakukan perencanaan terhadap pendidikan, pengeluaran dan pendapatan. Selain itu mereka juga berusaha melakukan pendekatan partisipatif terhadap masyarakat madrasah walaupun mereka di wakili oleh staf-staf kepala madrasah.²⁵

²⁵Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

Dalam pelaksanaan perundingan, kepala madrasah dan para stafnya melakukan tiga perencanaan yaitu:

- a. Perencanaan pendidikan. Kepala madrasah dan para stafnya melakukan kajian terhadap program-program yang ingin dilakukan pada satu tahun ke depan. Program-program yang direncanakan harus berdasarkan visi, misi dan memperhatikan keadaan madrasah serta kemungkinan yang terjadi pada tahun-tahun berikutnya. Hal ini penting karena perencanaan yang tidak berdasarkan visi dan misi akan menjadikan program yang disusun tidak sesuai dengan yang diinginkan madrasah. Sedangkan apabila program disusun tidak berdasarkan keadaan madrasah, maka akan membuat perencanaan tidak dapat dilaksanakan dengan baik karena tidak mendapat dukungan dari sumber-sumber daya yang ada di madrasah. Adapun perencanaan yang tidak memperkirakan masa depan akan menjadikan perencanaan yang dibuat menjadi berhenti dan tidak mendapat dukungan dalam pembiayaannya pada tahun-tahun berikutnya.
- b. Perencanaan pengeluaran. Perencanaan yang dilakukan kepala madrasah dan para stafnya pada tahap selanjutnya adalah perencanaan pengeluaran untuk membiayai kebutuhan-kebutuhan madrasah dalam melaksanakan program-programnya. Perencanaan pengeluaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang ini akan berdasarkan pada kemungkinan kemampuan keuangan madrasah ini akan

tergantung pada pendapatan/penerimaanyang masuk ke madrasah pada tahun anggaran.

- c. Perencanaan pendapatan. Kepala madrasah dan para stafnya melakukan perencanaan pendapatan/penerimaan yang mungkin masuk ke madrasah melalui berbagai segi dalam satu tahun anggaran. Pendapatan yang mungkin diambil dari orang tua siswa haruslah memperhatikan pprogram-program dan kebutuhan-kebutuhan yang direncanakan, kemampuan orang tua siswa dan madrasah atau sekolah yang berada di sekitarnya. Hal ini penting karena pendapatan madrasah digunakan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan dan program-program yang disusun oleh madrasah, sehingga perencanaan pendapatan sudah seharusnya berdasarkan hal-hal tersebut. Selain itu pada umumnya pendapatan berasal dari pemerintah, orang tua siswa, donasi masyarakat dan pendapatan lain, sehingga pendapatan yang direncanakan bisa dipenuhi oleh madrasah. Adapun perlu memperhatikan madrasah atau sekolah disekitarnya berguna untuk menjadikan madrasah ini dapat bersaing dengan sehat.

Perencanaan terhadap ketiga hal tersebut di atas yang dilakukan Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sudah sesuai dengan teori yang ada dalam bab II, sehingga hal ini menunjukkan bahwa madrasah ini dalam manajemennya sudah tergolong cukup baik.

Pada data penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, bahwa selain melakukan penyusunan RKAM juga melakukan pengembangannya. Dalam pengembangan rencana kegiatan dan anggaran Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang menggunakan langkah pendekatan melalui tiga prosedur yakni tingkat kelompok kerja, tingkat kerjasama dengan komite madrasah dan sosialisasi dan legalitas. Hal ini sudah sesuai dengan landasan teori dalam bab II. Pengembangan seperti ini jika dilakukan dengan sungguh-sungguh yakni pada tingkat kelompok kerja, tingkat kerjasama dengan komite madrasah dan sosialisasi dan legalitas akan melahirkan sebuah perencanaan yang baik, yakni memperhatikan sumber-sumber daya yang ada di madrasah, menampung semua aspirasi, dan mendapat persetujuan dari pihak-pihak yang bersangkutan.²⁶

Perencanaan yang dibuat oleh madrasah yang memperhatikan pengembangan rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah seperti yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang akan melahirkan sebuah perencanaan yang baik, diantaranya:

- a. Perencanaan yang dibuat merupakan perencanaan yang memperhatikan dan berdasarkan pada sumber-sumber daya yang ada di madrasah. Dengan melalui pengembangan RKAM pada tingkat kelompok kerja yang

²⁶Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1, pada tanggal 3 April 2018.

terdiri dari kepala madrasah dan para stafnya, maka perencanaan yang dibuat akan berdasarkan kondisi atau keadaan madrasah. Hal ini dikarenakan kelompok kerja ini tentunya mengetahui kekayaan madrasah, yakni yang berupa sumber daya non manusia yang ada di madrasah seperti fasilitas, sehingga dengan adanya kelompok kerja ini akan menjadikan perencanaan yang dibuat sesuai dengan kekuatan dan keadaan madrasah.

- b. Perencanaan yang dibuat merupakan perencanaan yang dapat menampung semua aspirasi. Melalui pengembangan RKAM pada tingkat kerjasama dengan komite madrasah (pihak orang tua dan masyarakat), maka perencanaan yang dibuat akan sesuai dengan keinginan berbagai pihak. Dengan melalui kerjasama ini, komite sekolah akan dapat menyalurkan aspirasi dari pihak-pihak yang diwakilinya, sehingga pihak madrasah bukanlah satu-satunya pihak yang tersalurkan aspirasinya.
- c. Perencanaan yang dibuat merupakan perencanaan yang mendapat persetujuan dari pihak-pihak yang bersangkutan. Melalui pengembangan RKAM dengan sosialisasi dan legalitas, maka perencanaan yang dibuat merupakan perencanaan yang diakui keberadaannya oleh berbagai pihak baik madrasah, komite dan yayasan sebagai induk madrasah.

Dari uraian tersebut di atas, maka dapatlah diketahui bahwa perencanaan keuangan madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sudah berjalan dengan baik dan teratur. Oleh karena itu madrasah ini perlu mempertahankannya, bahkan lebih baik lagi untuk tahun-tahun ke depan.

2. Analisis Pelaksanaan Keuangan Madrasah

Dalam landasan teori pada bab II dinyatakan bahwa dalam pelaksanaan keuangan madrasah terdapat dua kegiatan yang dilakukan, yakni penerimaan dan pengeluaran terhadap dana pendidikan. Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam pelaksanaan keuangan madrasah juga melakukan penerimaan dan pengeluaran terhadap dana pendidikan yang kemudian dilakukan dengan pemisahan terhadap pelaksanaan dua kegiatan tersebut, yakni penerimaan dan pengeluaran.

Pemisahan antara kegiatan penerimaan dan pengeluaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, baik dari pelaksanaannya maupun pembukuannya memberi beberapa manfaat antara lain:

- a. Mempermudah dalam pelaksanaan terutama dalam pembukuannya. Dengan adanya pemisahan ini akan memudahkan pelaksanaannya yakni bendahara penerimaan dan pengeluaran dalam membukukan dana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, baik dana yang diterima atau yang masuk maupun yang keluar.

- b. Mempermudah dalam pengawasan dan pemeriksaan. Pengawas dan pemeriksa baik dari pihak madrasah maupun yayasan akan dapat dengan mudah melakukan tugasnya dalam mengawasi dan memeriksa aliran dana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang.
- c. Mempermudah dalam pengurusan. Dengan adanya pemisahan dalam penerimaan dan pengeluaran, siswa dalam mengurus pemenuhan kewajibannya seperti yang telah ditentukan oleh madrasah, yakni berupa sumbangan-sumbangan pendidikan, akan memudahkan siswa dalam melakukannya yakni melalui bendahara penerima/pendapatan. Melalui bendahara ini juga siswa maupun orang tua siswa dapat dengan mudah mengetahui kekurangan orang tua dalam melakukan kewajibannya terhadap madrasah dalam hal keuangan. Dengan adanya pemisahan ini pula akan memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan dalam menggunakan dana pendidikan akan untuk mudah mengurusnya, yakni melalui bendahara pengeluaran. Dari bendahara ini pengeluaran terhadap dana akan dapat diperoleh.

Penerimaan dana pendidikan ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana. Sebagaimana diketahui dalam Undang-Undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sisdiknas yakni pasal 46 ayat 1,

disebutkan bahwa pendidikan di Indonesia dalam pendanaannya itu menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat.²⁷ Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sebagaimana tercantum pada sub bab data penelitian tersebut diatas, sumber dana untuk melaksanakan pembiayaan di madrasah berasal dari pemerintah, komite sekolah, donasi masyarakat dan pendapatan lain. Sumber pendapatan dari pemerintah dan komite madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang merupakan penyandang dana tetap, yang dapat dikelola oleh madrasah, yang kemudian dana dari sumber-sumber tersebut digunakan untuk memenuhi beberapa kebutuhan madrasah.

Dalam sub bab data penelitian sebelumnya juga dikemukakan bahwa dalam penerimaan dana pendidikan, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang melalui bendahara madrasah, melakukan beberapa pembukuan dalam macam-macam jenis buku yaitu:

- a. Buku harian. Dalam buku ini berisi nama penyeter, kelas, guna membayar dan jumlah yang disetorkan serta waktu penyeteroran. Disini dapat dilihat bahwa format dalam buku ini sederhana dan mudah untuk dipahami. Format seperti

²⁷https://id.wikisource.org/wiki/Undang-Undang_Republik_Indonesia_Nomor_20_Tahun_2003#Bagian_Kesatu_Tanggung_Jawab_Pendanaan diakses pada 29 Juni 2018.

ini akan memudahkan pihak madrasah dalam mengawasi dan memeriksa dana yang masuk melalui bendahara ini. Apalagi dengan pencatatan secara kronologi akan memudahkan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan informasi.

- b. Buku rekap. Buku ini membuat kumpulan catatan dari buku harian. Dari buku ini dapat diketahui jumlah dana yang masuk dalam setiap hari, minggu dan bulannya, serta dari buku ini juga baik pelaksana maupun pengawas/pemeriksa akan dapat mengetahui keadaan keuangan madrasah, yang kemudian bisa dibandingkan dengan jumlah dana yang ada pada bendahara umum yayasan, sehingga dana yang masuk akan bisa dikontrol dari penyelewengan yang mungkin terjadi.
- c. Buku setor. Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang, buku ini digunakan bendahara madrasah untuk mencatat penyetoran dana yang telah dilakukannya kepada kepada bendahara. Dari buku ini menjadi bukti setoran dana yang telah dilakukan bendahara madrasah kepada kepala madrasah pada setiap harinya. Bukti penyetoran dana dari bendahara madrasah kepada kepala madrasah yang dilakukan setiap hari akan membuat dana yang masuk dapat dikontrol dan menghindarkan bendahara madrasah menggunakan penggunaan dana yang tidak pada tempatnya.

Pembukuan terhadap penerimaan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dilakukan dalam format sederhana dan mudah dimengerti sehingga berbagai pihak yang berkepentingan akan mudah memahaminya.

Dalam pelaksanaan keuangan madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam kegiatan pengeluaran seperti tercantum dalam sub bab data penelitian diatas, dilakukan oleh bendahara umum/yayasan yang menangani pengeluaran dana pendidikan di madrasah ini. Dalam pemaparan data penelitian disebutkan bahwa langkah-langkah pengurusan pengeluaran dana pendidikan alurnya meliputi; pengajuan permintaan yang ditulis dalam bentuk proposal permintaan pengeluaran dana kepada yayasan; setelah mendapat persetujuan kemudian bendahara umum/ yayasan mengecek keabsahan proposal permintaan tersebut yakni sudah disetujui oleh kepala yayasan atau belum; setelah diketahui keabsahannya maka dilakukan pengajuan permintaan pengeluaran dana kepada bendahara umum, bendahara umum memberikannya kepada kepala madrasah untuk meminta pengeluaran dana agar dibelanjakan sesuai dengan kebutuhan yang diajukan.

Dari uraian tersebut dapat diketahui bahwa pengurusan pengeluaran dana di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang harus melalui beberapa tahap yang melibatkan penanggung jawab atau yang mengajukan permintaan

pengeluaran yakni kepala madrasah, bendahara umum/ yayasan bagian pengeluaran dan kepala yayasan. Pengurusan ini bisa dikatakan panjang dan lama, namun ini akan menjamin dana yang ada akan dapat dipertanggung jawabkan penggunaannya dengan baik, sehingga berbagai pihak yang berkepentingan akan dapat mengetahui penggunaan dana yang ada apakah sudah sesuai dengan yang direncanakan dan yang diinginkan.

Dalam pembukuan pengeluaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang seperti yang tercantum dalam paparan data penelitian, dilakukan secara kronologis pada setiap masa transaksi yang dilakukan dalam setiap bulan, yaitu sesuai dengan urutan tanggal transaksi pada bulan tersebut.²⁸ Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pembukuannya. Pengeluaran dana yang dilakukan setelah ditulis secara kronologis kemudian dicatat dalam buku catatan pengeluaran menurut jenis pengeluaran, yaitu seperti untuk kebutuhan guru, pembelian perlengkapan belajar mengajar, untuk membayar rekening listrik, dan lain-lain, yang kemudian data pengeluaran tersebut dimasukkan dalam laporan bulanan kepada madrasah.

Dari sini dapat diketahui bahwa di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang juga seperti madrasah-madrasah lainnya, yakni madrasah yang dikelola secara profesional oleh tenaga pendidik dan kependidikan baik dari segi perencanaan,

²⁸Dokumentasi RKAM Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang tahun pembelajaran 2017/2018

pelaksana, dan pengevaluasi yang melibatkan peran orang tua siswa melalui komite sekolah. Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sebagai salah satu madrasah yang disukai banyak kalangan di sekitar masyarakatnya, telah mempunyai reputasi bagus dalam pandangan masyarakat itu sendiri.

3. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Madrasah

Dalam sub bab paparan data penelitian sebelumnya, dikemukakan bahwa evaluasi sebagai salah satu langkah dan tahapan dalam manajemen keuangan madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang difungsikan sebagai langkah dalam mengontrol perencanaan dan pelaksanaan keuangan madrasah. Evaluasi yang dilakukan adalah dengan pengawasan dan pemeriksaan. Pengawasan dilakukan terhadap barang-barang dan pelaksanaan keuangan madrasah di madrasah ini. Sedangkan pemeriksaan dilakukan dengan terhadap tiga hal yakni terhadap anggaran, kas dan barang.

Pemeriksaan terhadap anggaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dapat dimanfaatkan untuk mengetahui kebijakan yang dilakukan madrasah dalam melakukan perencanaan penerimaan dan pengeluaran, sehingga dari sini pihak-pihak yang berkepentingan dapat melakukan pengontrolan terhadap penerimaan dan pengeluaran dari hal-hal yang tidak berguna, maka dengan pemeriksaan terhadap

anggaran ini akan menghindarkan dari anggaran yang tidak perlu dan tidak bermanfaat.

Sedangkan pemeriksaan terhadap kas yang ada sesuai dalam bab II bertujuan untuk menguji kebenaran jumlah dana yang ada dengan membandingkan jumlah dana yang seharusnya ada dengan dana yang ada melalui catatan. Di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang pemeriksaan terhadap kas dilakukan kepala madrasah dan komite madrasah dengan melihat catatan dana yang masuk yang dipegang oleh bendahara madrasah untuk mengetahui jumlah dana yang sudah diterima madrasah dan terhadap catatan dana yang keluar yang dipegang oleh bendahara umum/yayasan, untuk mengetahui jumlah dana yang sudah dikeluarkan dan mengetahui jumlah dana yang masih ada. Pemeriksaan yang dilakukan ini akan dapat mengontrol pengeluaran berikutnya, yang berarti bahwa pengeluaran berikutnya harus memperhatikan pengeluaran yang sudah dilakukan, sehingga tidak terjadi pengeluaran yang tidak sesuai dengan perencanaan.

Dari keterangan tersebut diketahui bahwa evaluasi yang dilakukan oleh Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sudah tergolong baik, hal ini dapat dilihat seperti dari pemeriksaan yang dilakukan yakni sudah sesuai teori yang tercantum dalam bab II yaitu terhadap anggaran, kas dan barang. Selain itu evaluasi juga dilakukan dengan memeriksa laporan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh bendahara

umum/ yayasan dan bendahara madrasah. Namun ada baiknya jika madrasah mau melibatkan masyarakat dan orang tua siswa yang tergabung dalam komite madrasah dalam kegiatan pemeriksaan dan pengawasan. Hal ini diperlukan karena pendapatan yang diterima madrasah berasal dari mereka, dan sebagai salah satu bentuk menjadikan mereka merasa memiliki dan bertanggung jawab terhadap madrasah ini.

Selain mengenai pelaksanaan manajemen keuangan, yang biasa menjadi sorotan adalah mengenai transparansi dalam penggunaan anggaran dan pertanggungjawabannya. Dalam hal transparansi ini, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang dalam melaksanakan manajemen keuangan madrasah terutama dalam menarik sumber dana, menerapkan kebijakan untuk mengkomunikasikan besarnya dana dan penggunaannya dengan pemberi dana yakni orang tua siswa.²⁹ Sebagai contoh adalah dalam pelaksanaan *study tour*. Dalam penarikan sumber dana madrasah ini memberi surat pemberitahuan mengenai biaya dan rincian penggunaannya seperti biaya akomodasi, konsumsi dan biaya-biaya yang lain. Data tersebut menunjukkan bahwa madrasah ini sudah berupaya membangun komunikasi dan transparansi bersama orang tua siswa.

Dalam pertanggungjawabannya, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang ini melakukan pertanggung jawaban ke

²⁹Wawancara dengan H. Ahmad (Anggota komite madrasah), pada tanggal 6 April 2018.

dalam dan ke luar. Pertanggungjawaban ke dalam dilakukan oleh tiga pihak yaitu: pertama bendahara madrasah selaku penerima pemasukan melaporkan kepada kepala madrasah. Kedua kepala madrasah melaporkan kepada bendahara umum/yayasan selaku pelaksana pembiayaan pendidikan. Ketiga bendahara umum melaporkan kepada kepala yayasan. Adapun pertanggungjawaban ke luar dilakukan dengan menyediakan informasi tentang pendapatan dan penggunaan dana yang dapat diperoleh oleh setiap orang tua siswa yang memerlukan informasi tersebut. Data tersebut menunjukkan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang melakukan pertanggungjawaban dengan baik, sehingga ini perlu dipertahankan. Informasi yang disediakan untuk orang tua di madrasah ini merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban madrasah kepada pemberi dana atau sumbangan, tinggal bagaimana orang tua siswa menyikapi apakah peduli dengan informasi tersebut atau tidak. Kepedulian inilah yang perlu ditanamkan oleh setiap madrasah dalam rangka mengikutsertakan orang tua dalam mengelola madrasah.

Evaluasi madrasah ini juga dilakukan dengan memeriksa pelaksanaan pembukuan keuangan yang dilakukan oleh bendahara. Ini menunjukkan bahwa bukan hanya mengenai dana saja yang diperiksa, namun juga pada pembukuannya. Dalam pemeriksaan pembukuan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang ini dilakukan dengan menilai

pembukuan yang dibuat dengan indikator yang dinilai adalah mengenai kerapian, keteraturan, dan kelengkapan serta kesesuaian dengan anggaran. Keempat hal tersebut jika dilakukan maka pembukuan yang dibuat dianggap baik. Ini menunjukkan bahwa madrasah menyiapkan diri bukan hanya dalam mengelola dana saja, namun juga dalam pembukuannya.

D. Keterbatasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian masih terdapat berbagai kelemahan dan kekurangan walaupun penulis telah berupaya semaksimal mungkin dengan usaha untuk membuat hasil penelitian ini bisa menjadi sempurna. Keterbatasan kondisi dan kemampuan peneliti untuk mengkaji masalah yang diangkat.

Sebelum melakukan penelitian penulis telah melakukan serangkaian metode wawancara, observasi dan dokumentasi untuk mendapatkan data atau informasi yang valid dan reliabel sehingga metode penelitian yang digunakan sudah layak untuk mengetahui sejauh mana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Namun demikian, pengumpulan melalui data ini masih terdapat kelemahan-kelemahan seperti jawaban *informan* yang kurang tepat dan sesuai, pertanyaan yang kurang lengkap sehingga kurang dipahami oleh *informan*, kurang memahami isi dokumentasi, serta waktu observasi yang singkat.

Penulis mempunyai keterbatasan dalam melakukan penelaah penelitian, pengetahuan yang kurang, literature yang kurang, waktu dan tenaga, serta kelemahan menerjemahkan naskah berbahasa Inggris

ke Indonesia. Hal ini yang menjadi kendala bagi peneliti untuk melakukan penyusunan yang mendekati sempurna, namun demikian bukan berarti hasil penelitian ini tidak valid.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melalui beberapa bab terdahulu yang membahas tentang manajemen keuangan madrasah, maka akan dikemukakan dalam bab ini kesimpulan yang dapat diambil dalam pelaksanaan manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang sudah berjalan dengan cukup baik, hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan manajemen keuangan madrasah yang dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Keuangan Madrasah

Pada proses perencanaan yang dilakukan di MI Al Khoiriyyah 1 Semarang dilakukan beberapa tahap, hal ini dilakukan agar segala bentuk perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan masa yang akan datang. Tahapan tersebut ialah dimulai dengan menganalisa kebutuhan yang diperlukan serta kegiatan yang akan dilaksanakan dan melakukan penyusunan keuangan dalam waktu satu tahun anggaran. Untuk proses perencanaan ini dilaksanakan dalam bentuk raker (Rapat Kerja) tahunan. Dalam proses perencanaan menggunakan sistem *bottom up*, yaitu usulan dari guru-guru bidang studi dikumpulkan yang kemudian akan diramu dan dipertimbangkan oleh wakil-wakil bidang yang bersangkutan dan dijadikan satu menjadi rumusan perencanaan madrasah.

2. Pelaksanaan Keuangan Madrasah

Dalam pelaksanaan keuangan madrasah, Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang melakukannya dengan pembukuan terhadap dana yang masuk dan keluar. Pembukuan ini dilakukan secara terpisah yakni dana masuk ditangani oleh bendahara madrasah, sedangkan dana yang keluar ditangani oleh bendahara umum/ yayasan. Pembukuan yang dilakukan merupakan pembukuan yang sederhana, lengkap dan mudah dipahami sehingga menjadikan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terlaksana dengan baik. Selain pembukuan juga dilakukan pembuatan laporan terhadap dana yang masuk dan keluar, yang juga menjadi bahan pemeriksaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan manajemen keuangan.

3. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Madrasah

Evaluasi yang dilakukan Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang berupa pengawasan dan pemeriksaan. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan yang bertanggung jawab langsung pada pihak manapun. Sedangkan pemeriksaan dilakukan dari tiga arah yaitu dari pihak yayasan, pihak madrasah, dan pihak komite madrasah. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, yakni melalui dana yang masuk dan keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah. Transparansi yang dibangun Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang ini dilakukan dengan mengadakan pemberitahuan kepada orang tua siswa melalui surat

pemberitahuan, begitu juga dalam pertanggungjawaban kepada mereka dengan menyediakan informasi tentang penggunaan dana jika diperlukan.

B. Saran

Dari beberapa uraian diatas, maka demi kemajuan dan tercapainya tujuan madrasah, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat menjadi pertimbangan madrasah sebagaimana berikut ini:

1. Dalam hal sumber keuangan madrasah, perlu mengadakan penggalan dana dari berbagai sumber lain, bukan hanya dari orang tua siswa seperti dari masyarakat sekitar yakni mengadakan pengumpulan dana melalui pengajian, bazar, atau acara lain, atau madrasah dapat juga menggali dana dari usaha madrasah sendiri seperti usaha koperasi, kantin, atau jenis usaha lainnya, yang kesemuanya itu tentunya dapat membantu madrasah dalam membiayai dan mengembangkan program-program madrasah.
2. Madrasah dalam perencanaan keuangan perlu lebih aktif melibatkan orang tua siswa dan masyarakat dalam menentukan kebijakan pembiayaan di madrasah ini. Hal ini dimaksudkan supaya dalam pelaksanaan nanti dapat dilakukan dengan baik.
3. Sistem manajemen keuangan madrasah yang secara administratif sudah berjalan dengan baik untuk dapat dipertahankan. Terutama penerapan administratif dan operasionalisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang sedang berlaku. Begitu juga daya dukung laporan penggunaan keuangan, baik yang

memerlukan pajak maupun tidak tetap dipertahankan pengadministrasiannya.

4. Selain papan informasi keuangan yang dapat dilihat secara umum, maka jika diperlukan, maka pihak madrasah melayangkan surat laporan penggunaan keuangan secara berkala. Hal ini, bertujuan agar pengawasan penggunaan yang utamanya bersumber dari masyarakat akan lebih memacu daya semangat masyarakat memberikan daya dorong juga dukungannya demi keberlangsungan madrasah kedepan agar lebih berkembang.
5. Memandang pergerakan dan perkembangan ilmu pengetahuan juga teknologi dewasa ini, maka pihak madrasah perlu menerapkan sistem informasi berbasis internet. Tujuan program berbasis teknologi informasi ini adalah untuk mendukung dan mendorong masyarakat secara luas mengetahui rancangan hingga penggunaan keuangan madrasah.

C. Penutup

Syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan ridha yang diberikan kepada diri penulis, sehingga penelitian ini akhirnya dapat diselesaikan.

Penulis juga menyadari betul bahwa dalam skripsi ini masih banyak terdapat ketidaksempurnaan (baik sisi penulisan maupun isi). Namun penulis berharap, semoga hasil sederhana ini dapat bermanfaat bagi lembaga pendidikan lainnya. Dan untuk dapat lebih menyempurnakan hasil karya skripsi ini, penulis sangat berharap

kritik dan saran yang membangun demi untuk menambah kematangan dan kesempurnaan penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, Michael, *Performance Management* (terj. Toni Setiawan), Yogyakarta: Tugu Publisher, 2004.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Azwar, Syaifuddin, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998.
- Baharuddin dan Moh. Makin, *Manajemen Pendidikan Islam: Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, Malang: UIN Press, 2010.
- Bastian, Indra, *Akuntansi Pendidikan*, Yogyakarta: Penerbit Erlangga, 2006.
- Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, Cet.1, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013.
- Depdiknas Didasmen Direktorat SLTP, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah Buku 3 Panduan Monitoring dan Evaluasi*, Jakarta: Depdiknas, 2002.
- Effendi, Ek., Mochtar, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, Jakarta: Bhatara Karya Aksara, 1986.
- Fathoni, Abdurrohman, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research*, jilid 1, Yogyakarta: Andi Offset, 2004.
- Hasan, Iqbal, *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002.
- M. F Uniyati, Skripsi “*Keuangan Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan Tingkat Sekolah Dasar se-Wilayah Kecamatan Godean Kabupaten Sleman Yogyakarta*” Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan Institut Keguruan Ilmu Pendidikan Yogyakarta, 1999.

- Margono, S., *Metode Penelitian Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Masyhud, Sulthan, et. All., *Manajemen Pondok Pesantren*, Jakarta: Diva Pustaka, 2003.
- Minarti, Sri, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Moloeng, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- Mondy, R. Wayne and Noe, M. Robert, *Human Resources Management*, United States of America: Allyn and Bacon, 1993.
- Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi*, Cet.13, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Mulyasa, E., *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Cet. 5, Bandung: Remaja, Rosdakarya, 2005.
- Nawawi, Haidar, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2005.
- Nuri Alfaf, Skripsi “*Manajemen Keuangan Yayasan Pondok Masjid Madrasah Wathoniyah Islamiyah di Kebarongan Kemranjen Banyumas Jawa Tengah*” Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2007.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2008 tentang wajib belajar.
- R. Odden, Allan & Lawrence O. Picus, *School Finance A policy Perspective*, Fourth Edition, United States: The McGraw Hill Companies, 2007.

- R. Werang, Basilius, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi, 2015.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2006.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2010.
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam (Konsep, Strategi, dan Aplikasi)*, Yogyakarta: Teras, 2009.
- Susiana dkk, *Pola Pengelolaan Pembiayaan Madrasah Ibtidaiyah Swasta (Studi Kasus di MIS Al-Jihad Sunggal Kabupaten Deli Serdang)*, Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia Vol.8, No.1, 2016.
- Syukur, Fatah, *Manajemen Pendidikan (Berbasis pada Madrasah)*, Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2011.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Cet. 3, Bandung: Alfabeta, 2010.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1993.
- Trias Krismintarini, Skripsi "*Manajemen Keuangan Panti Asuhan Yatim Putri "Aisyiyah" kota Yogyakarta*" Yogyakarta: Perpustakaan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2007.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Bab II Pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bandung, Citra Umbara, 2006.
- Undang-Undang RI. No 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.
- Undang-Undang RI. No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*, Pasal 48, ayat (1).

Zahro, Aminatul, *Total Quality Management (Teori & Praktik Manajemen untuk Mendongkrak Mutu Pendidikan)*, Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2014.

https://id.wikisource.org/wiki/Undang-Undang_Republik_Indonesia_Nomor_20_Tahun_2003#Bagian_Kesatu_Tanggung_Jawab_Pendanaan diakses pada 29 Juni 2018.

Observasi tanggal 12 Maret 2018.

Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyyah 1 Semarang Tahun 2017/2018.

Wawancara dengan Ustadz Faridul Umar, S.Pd.I Kepala MI Al Khoiriyyah 1 Semarang, pada tanggal 30 Maret 2018.

Wawancara dengan Ustadzah Endang Dwi Puspa, Bendahara MI Al Khoiriyyah 1 Semarang, pada tanggal 20 April 2018.

Wawancara dengan Ustadzah Yuniar Rahmi, S.S Bendahara Umum/Yayasan, pada tanggal 15 Maret 2018.

Lampiran 1

PEDOMAN OBSERVASI KEUANGAN MI AL KHOIRIYYAH 1

NO	Variabel	Indikator	Ya	Tidak
1.	Perencanaan Keuangan	<p>a. Penyusunan RAPBM yang dilakukan pada awal tahun pembelajaran</p> <p>b. Penyusunan RAPBM melibatkan komite madrasah, masyarakat, dan orang tua</p> <p>c. Pihak madrasah berkordinasi dengan pihak yayasan dalam menggalang dana</p> <p>d. Pengalokasian anggaran dana ditentukan atas dasar efektif</p> <p>e. Pengalokasian anggaran dana ditentukan atas dasar efisien</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	
2.	Pelaksanaan Keuangan	<p>a. Penetapan APBM yang disetujui oleh komite madrasah, orang tua siswa dan masyarakat</p> <p>b. Mendapatkan legalitas dari yayasan</p> <p>c. Menyampaikan APBM kepada seluruh masyarakat, orang tua siswa dan komite</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	

		<p>madrasah</p> <p>d. Pihak madrasah mencatat semua pengeluaran dan pemasukan dana disertai bukti transaksi</p> <p>e. Pengawasan dari pihak komite sekolah dalam pelaksanaan pengalokasian dana dari madrasah</p>	<p>√</p> <p>√</p>	
3.	Evaluasi Keuangan	<p>a. Perubahan anggaran dana dalam pelaksanaan diketahui oleh yayasan dan komite madrasah</p> <p>b. Laporan pertanggung jawaban penggunaan dana kepada masyarakat, komite madrasah dan orang tua siswa</p> <p>c. Media yang digunakan dalam pertanggungjawaban keuangan selalu tepat</p> <p>d. Evaluasi dari pihak kepala madrasah kepada bendahara madrasah dalam penyampaian laporan keuangan</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	

Lampiran 2

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH

Hari/Tanggal : Sabtu, 3 Maret 2018
Informan : Faridul Umar, S.Pd.I (Kepala MI Al Khoiriyyah 1 Semarang)
Lokasi : Ruang Kepala MI Al Khoiriyyah 1 Semarang
Waktu : 08.30-09.15

A. Perencanaan

1. Bagaimana sistem perencanaan keuangan madrasah ?

Jawaban: Sistem perencanaan sesuai dengan RKA-KL.

Sistem kami di dalam perencanaan madrasah ini sistemnya terpusat yaitu sistem yang dikelola oleh satu manajemen keuangan.

2. Kapan dilakukan perencanaan keuangan ?

Jawaban: Perencanaan kami dilakukan sebelum ajaran baru, sebelum ajaran baru kami sudah mengadakan raker (rapat kerja) terkait pembahasan semuanya entah itu pendidikan maupun keuangan, maka kita mempunyai APBM.

3. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan keuangan tersebut?

Jawaban: Melibatkan seluruh stakeholder yang ada. Mulai dari guru-guru, karyawan, komite madrasah, unsur pimpinan-pimpinan madrasah, dan wakil-wakil bidang.

4. Bagaimana proses perencanaan keuangan ?

Jawaban: Sistem perencanaan madrasah dimulai dari membuat Renstra (Rencana Strategis). Dari rencana kerja tahunan dalam satu tahun direncanakan kegiatan atau program apa yang akan dilaksanakan. Setelah program atau kegiatan tersebut sudah direncanakan barulah selanjutnya menghitung kebutuhan anggaran dari kegiatan tersebut secara detail mulai dari anggaran yang dibutuhkannya, jumlah orangnya yang akan terlibat, dan lamanya kegiatan keseluruhannya dianalisa dan dihitung secara rinci. Untuk menentukan program dalam satu tahun ke depan melalui raker setelah disusun program masing-masing, wakil-wakil bidang bertanggungjawab atas programnya. Perencanaan dilakukan dari usulan guru kemudian diramu oleh wakil-wakil bidang madrasah setelah itu dijadikan satu menjadi rumusan perencanaan madrasah.

5. Apa bentuk dari hasil perencanaan keuangan ?

Jawaban: Perencanaan menghasilkan RKA-KL sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan hasil dari perencanaan sesuai dengan apa yang kita inginkan otomatis keuangannya itu tidak ada masalah. Jadi semua program bisa berjalan dengan lancar.

6. Apa pertimbangan dalam penyusunan keuangan ?

Jawaban: Kita melihat dari jumlah harganya, kadang tiap tahun naik dan dilihat dari jumlah barang, seperti kalau kita mau akreditasi otomatis banyak barang yang dibutuhkan, kalau tidak ada agenda, ya semua berjalan seperti biasanya.

7. Kendala yang dihadapi dalam proses penyusunan?

Jawaban: Keterlambatan data-data terkait penunjang, kenaikan harga barang, laporan dari wakil-wakil bidang, yang menyusun anggaran itu tidak hanya kepala madrasah dan staf keuangan saja akan tetapi semua stakeholder, nah kadang data yang kurang mendukung itu dari wakil-wakil bidang, seperti kurikulum, kesiswaan dll. Nah kalo belum ada inilah yang menjadi penghambat kita.

8. Bagaimana mengatasi kendala tersebut ?

Jawaban: Kita memberikan tenggang waktu, biasanya satu minggu. Setelah satu minggu itu kita gedok palu, kita memutuskan. Inilah yang akan kita tentukan untuk merancang anggarannya.

B. Pelaksanaan

1. Darimana sumber keuangan di madrasah ?

Jawaban: Orang tua murid, dana BOS, CSR, terkait dengan kegiatan berupa akademik maupun non akademik, tidak selalu pertahun kita mendapatkan, tapi bisa juga satu tahun dapat satu tahun tidak.

2. Bagaimana prosedur pengelolaan penerimaan keuangan madrasah?

Jawaban: Terpusat pada satu tempat yaitu di bendahara keuangan pertama atau bendahara umum yayasan.

3. Bagaimana pengalokasian sumber keuangan tersebut ?

Jawaban: Pengalokasiannya sesuai dengan APBM, maka kepala madrasah beserta stafnya itu kalau menginginkan yang sudah dianggarkan itu membuat proposal, kita mengajukan proposal anggaran yang sudah ditetapkan itu, maka nanti 1 sampai 2 hari dapat dikeluarkan. Proposal tersebut ditujukan kepada keuangan terpusat yang namanya bidang keuangan yayasan.

4. Apakah ada sumber penerimaan lain yang bersumber dari masyarakat ? (dalam hal dukungan komite sekolah)

Jawaban: Untuk sementara ini belum ada.

5. Apakah pihak madrasah membentuk penanggungjawab dalam setiap kegiatan program madrasah ? siapa ?

Jawaban: Iya, selalu ada penanggungjawab pada setiap program madrasah maupun kegiatan, selain itu terbentuk juga kepanitiannya.

C. Evaluasi

1. Bagaimana bentuk evaluasi yang dilakukan ?

Jawaban: Evaluasi dalam bentuk raker, dalam raker juga ada pembahasan evaluasi program. Program yang lalu dievaluasi kendala yang terjadi selama satu tahun tersebut dan kemudian akan dibahas bagaimana mengatasi kendala tersebut.

2. Siapa saja yang melakukan evaluasi ?

Jawaban: Kepala Madrasah, penanggungjawab kegiatan dan semua stakeholder yang terlibat dalam perencanaan.

3. Kapan evaluasi dilakukan ?

Jawaban: Setiap setelah kita melakukan kegiatan, maka kita akan membahas satu persatu. Contoh setelah kegiatan Ujian Nasional ini maka kami tidak akan lama-lama mengadakan evaluasi untuk mengetahui kekurangannya, kebutuhannya apa, sehingga ketika kita rapat kerja kita sudah mempunyai data.

4. Apakah ada evaluator yang berasal dari eksternal madrasah ?

Jawaban: sementara ini kita belum ada.

5. Kepada siapa pertanggungjawaban keuangan madrasah dilaporkan ?

Jawaban: Bendahara melaporkan kepada Kepala Madrasah, kemudian Kepala Madrasah melaporkan ke bendahara umum hingga sampai pada ketua yayasan utama.

6. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban keuangan madrasah ?

Jawaban: Pertanggungjawaban setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan dalam bentuk laporan

7. Seperti apa bentuk transparansi laporan keuangan tersebut ?

Jawaban: Transparansi bisa dilihat dari penggunaan anggaran di MI Al-Khoiriyah 1 tersebut diketahui oleh seluruh pihak, mulai dari-wakil bidang, bendahara dan ketua panitia. Contohnya saja setelah mengevaluasi total ada papan kecil sudah saya tempel di ruang panitia di setiap kegiatan, dan ada juga yang ditempel di papan depan gerbang agar semua orang tahu.

Lampiran 3

Keadaan Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik

a. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Status Kepegawaian	Negeri	Swasta
1	Kepala Sekolah	-	1
2	Guru	-	31
3	Tenaga Tata Usaha	-	1
4	Penjaga	-	
5	Petugas Kebersihan	-	Outsourcing
6	Tenaga Lainnya	-	1
	Jumlah	-	35

b. Keadaan Peserta Didik

Jumlah Peserta Didik Tahun 2014/2015 s.d 2017/2018

Tahun	2014/2015			2015/2016			2016/2017			2017/2018		
	L	P	J	L	P	J	L	P	J	L	P	J
I	31	30	61	21	21	42	34	18	52	25	25	50
II	24	30	54	30	31	61	20	18	39	33	18	51
III	31	22	53	22	29	51	32	30	62	18	18	42
IV	41	23	64	29	22	51	19	31	50	32	31	63
V	19	37	56	42	22	64	29	21	50	18	31	49
VI	28	32	60	19	37	56	41	22	63	28	22	50
Jumlah	175	173	348	163	162	325	175	140	315	154	145	305

c. Program Unggulan

- 1) Fasih membaca Al Qur'an.
- 2) Hafal Juz 'amma.
- 3) Melaksanakan Sholat fardhu dengan baik dan benar.
- 4) Berbakti kepada orang tua dan bersikap sopan santun terhadap sesama.
- 5) Hidup bersih sehat dan disiplin.

- 6) Berjiwa leadership
 - 7) Gemar membaca, menulis, dan berhitung.
 - 8) Mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia yang baik.
 - 9) Menggunakan istilah – istilah bahasa Arab di lingkungan sekolah dan rumah.
 - 10) Terampil mengoperasikan komputer.
 - 11) Terampil menggunakan media informasi.
 - 12) Tuntas bidang studi inti.
- d. Prestasi
- 1) Juara 2 Lomba Tahfidz Al Qur'an Kota Semarang.
 - 2) Juara 3 Lomba Tahfidz Al Qur'an Kota Semarang.
 - 3) Juara 4 Pildacil Unnes Jawa Tengah.
 - 4) Juara 1 Popda Tenis Meja Kota Semarang.
 - 5) Juara 1 Mocopat UPTD Kec. Semarang Selatan.
 - 6) Juara 3 Mocopat UPTD Kec. Semarang Selatan.
 - 7) Juara 1 Lomba Pidato Tingkat Jawa Tengah.
 - 8) DLL.

Lampiran 4

Kegiatan dan Anggaran MI Al Khoiriyah 1 Semarang Tahun Pelajaran 2017/2018

NO	URAIAN KOMPONEN	RAPBM 2017-2018				JARIYAH	SUMBER DANA					
		SATUAN	VOL	HARGA	JUMLAH		OPERASIONAL			D. PENDIDIKAN	PENDAFTARAN	JUMLAH
							SYAHRIYAH	BOS SPJ	IURAN			
A	STANDAR ISI											
1	Dokumen Kurikulum											
	Dokumen 1 Kurikulum (KTSP)	3	bandel	50.000	150.000			150.000				150.000
	Panduan Kaldik YPI dan Kemenag	2	bandel	10.000	20.000			20.000				20.000
	Buku Pegangan Guru											
					170.000			170.000				170.000
2	Perangkat Kamad											
	a. Penyusunan Program Jangka Panjang	2	bandel	20.000	40.000							
	b. Penyusunan Prog. Jangka Menengah	2	bandel	20.000	40.000							
	c. RKAM	3	bandel	15.000	45.000			45.000				45.000
	d. RAPBM	3	bandel	15.000	45.000			45.000				45.000
					170.000			90.000				90.000
3	Perangkat Admin Waka											
	a. Silabus	31	guru	25.000	775.000			775.000				775.000
	b. Program Tahunan	31	guru	5.000	155.000			155.000				155.000
	c. Program Semester	31	guru	15.000	465.000			465.000				465.000
	d. Kalender Pendidikan	31	guru	2.500	77.500			77.500				77.500
	e. Analisa Hasil Evaluasi 14 mapel x 5 x 2 sm	31	guru	28.000	868.000			868.000				868.000
	f. Jadwal Pelajaran (324 x 2 smt)	634	siswa	400	253.600			253.600				253.600
	g. Pembagian Tugas Guru	31	guru	1.200	37.200			37.200				37.200
	h. Raport	56	siswa	50.000	2.800.000					2.800.000		2.800.000
	i. Kertas Raport	2	rim	250.000	500.000							
	j. Cetak Raport (8 kali)	305	siswa	1.600	488.000							
					6.419.300			2.631.300		2.800.000		5.431.300
4	Perangkat TU											
	a. Buku Induk	1	bandel	75.000	75.000			75.000				75.000
	b. Legger	68	lembar	500	34.000			34.000				34.000
	c. Clapper											
	d. Presensi Guru	1	bandel	50.000	50.000							
					109.000			109.000				109.000
5	Perangkat Admin Guru											
	a. Buku Guru	21	guru	150.000	3.150.000							
	b. RPP	31	guru	40.000	1.240.000			1.240.000				1.240.000
	c. Media & Alat Peraga	17	kelas	100.000	1.700.000			1.700.000				1.700.000
					6.090.000			2.940.000				2.940.000
6	Perangkat Admin Wali Kelas											
	a. Presensi	31	guru	20.000	620.000			620.000				620.000
	b. Daftar Nilai	31	guru	25.000	775.000			775.000				775.000
	c. Jumlah Kelas	18	kelas	40.000	720.000							720.000
	d. Analisa Hasil Evaluasi	31	guru	26.000	806.000			806.000				806.000

	e. Jurnal Pantauan Tahfidz	17	kelas	26.000	442.000			442.000			442.000
	f. PKG	31	guru	10.000	310.000			310.000			310.000
					3.673.000			3.673.000			3.673.000
					16.631.300			9.613.300	2.800.000		12.413.300
B	STANDAR PROSES										
1	STANDAR PROSES										
	a. Pembuatan Media Pembelajaran	10	bulan	300.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000
	b. Pembuatan Alat Peraga Pendidikan										
	c. Supervisi	31	guru	6.000	186.000			186.000			186.000
	d. Buku Komputer	317	paket	20.000							
					3.186.000			3.186.000			3.186.000
	PROGRAM KESISWAAN										
1.	Penerimaan Siswa Baru	55	siswa	145.000	7.975.000				7.975.000		7.975.000
2.	MOS	55	siswa	5.000	275.000				275.000		275.000
3.	Dai Kecil	30	siswa	30.000	900.000			900.000			900.000
4.	I'tikaf	15	guru	50.000	750.000			750.000			750.000
5.	Kegiatan Bersama	50	siswa	100.000	5.000.000			5.000.000			5.000.000
			guru,								
6.	Buka Puasa Bersama	50	karyawan	25.000	1.250.000			1.250.000			1.250.000
7.	Perayaan HUT RI	305	siswa	5.000	1.525.000			1.525.000			1.525.000
8.	Halal bi Halal UPTD	31	guru	40.000	1.240.000			1.240.000			1.240.000
9.	Halal bi Halal YPI	34	guru	35.000	1.190.000			1.190.000			1.190.000
10.	Kegiatan Kelas Unggulan	82	siswa kl 2-6	60.000	4.920.000				4.920.000		4.920.000
		16	siswa kls 1	300.000	4.800.000				4.800.000		4.800.000
					29.825.000			11.855.000	9.720.000	8.250.000	29.825.000
	PROGRAM EKSTRAKURIKULER										
1.	Pramuka (4 guru)	40	pertemuan	200.000	8.000.000			8.000.000			8.000.000
2.	Renang (2 guru) @ 80.000	40	pertemuan	200.000	8.000.000			3.000.000	3.000.000		6.000.000
	Pendamping Renang (4 orang)	40	pertemuan	100.000	4.000.000			4.000.000			4.000.000
3.	Rebana (1 guru + 1 pendamping)	40	pertemuan	75.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000
4.	Tilawah 6 Kelas Reguler	10	bulan	600.000	6.000.000			6.000.000			6.000.000
5.	Silat (1 guru)	40	pertemuan	50.000	2.000.000			2.000.000			2.000.000
6.	Khitobah (2 guru)	40	pertemuan	150.000	6.000.000			6.000.000			6.000.000
7.	Komputer	12	bulan	450.000							
	Pendamping, Reward Guru Pembimbing dan Siswa										
	Lomba-lomba Tingkat UPTD & Kemenag				2.000.000			2.000.000			2.000.000
	POPDA	317	siswa	7.500	2.377.500			2.377.500			2.377.500
	Lomba Pramuka (Pesta Siaga) 2 barung	20	siswa	150.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000
	Lomba Pramuka (Pesta Penggalang) 2 baru	20	siswa	150.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000

	Dokter Kecil	10	siswa	125.000	1.250.000			1.250.000			1.250.000
	Lomba Siswa Teladan	5	siswa	100.000	500.000			500.000			500.000
	Lomba Sain & Matematika	5	siswa	100.000	500.000			500.000			500.000
	Lomba-lomba Siswa yang lain (insidental)				5.000.000			5.000.000			5.000.000
					17.627.500		32.000.000	20.627.500			52.627.500
	Rapat Rutin										
	1. Lembaga	372		15.000	5.580.000			5.580.000			5.580.000
	2. Yayasan										
	Periodik	408	ang/pertemu	5.000	2.040.000			2.040.000			2.040.000
	Bulanan dengan Pengurus	12	pertemuan	40.000	480.000			480.000			480.000
	3. Dinas	36	pertemuan	20.000	720.000			720.000			720.000
	4. MMQ luran	108	ustadz x bulan	45.000	4.860.000			4.860.000			4.860.000
	*Minum & Foto Copy Edaran 2x Pertahun										
	Sosialisasi Program Kepada Wali Murid	261	orang	10.000	2.610.000			2.610.000			2.610.000
	Pertemuan Orang Tua Wali Murid Kelas Ak	63	orang	10.000	630.000			630.000			630.000
	Pertemuan Orang Tua Wali Murid Kelas Unggulan	110	orang	10.000	1.100.000			1.100.000			1.100.000
	*Transport & Konsumsi										
	Prohram Rutin Kesehatan dengan Puskesmas	10	kegiatan	100.000	1.000.000			1.000.000			1.000.000
					19.020.000			19.020.000			19.020.000
					69.658.500		32.000.000	54.688.500	9.720.000	8.250.000	104.658.500
C	STANDAR PENILAIAN										
	a. UHT (4 x)	305	siswa								
	b. Ulangan MID Semester (2x)	305	siswa	40.000	12.200.000				12.200.000		12.200.000
	c. Ulangan Akhir Semester	305	siswa	40.000	12.200.000				12.200.000		12.200.000
	d. Ulangan Kenaikan Kelas	255	siswa	30.000	7.650.000				7.650.000		7.650.000
	e. Ulangan Akhir Tahun Kelas 6	63	siswa	30.000	1.890.000				1.890.000		1.890.000
	f. Ujian Sekolah/Madrasah (Teori & Praktik)	63	siswa	200.000	12.600.000				12.600.000		12.600.000
	TKD	62	siswa	5.000	310.000			310.000			310.000
	Tes IQ & EQ	115	siswa	100.000	11.500.000				11.500.000		11.500.000
					58.350.000			310.000	58.040.000		58.350.000
D	STANDAR KELULUSAN										
	a. Kriteria Ketuntasan Minimal (kkm)	17	kelas	25.000	425.000			425.000			425.000
	b. Pengayaan	36	guru	100.000	3.600.000				3.600.000		3.600.000
	c. Try Out UM	50	siswa	100.000	5.000.000	disesuaikan dg MI-2 u/bisyarohnya			5.000.000		5.000.000
	d. Kegiatan Khotmul Qur'an *Pentas Akhir Tahun Mutu	50	siswa	250.000	12.500.000			2.500.000	10.000.000		12.500.000
	e. Ujian Tahfidz dan Sertifikat Kelas 6	50	siswa	30.000	1.500.000	masuk ke anggaran ujian kelas 6		1.500.000			1.500.000

	f. Ujian Mulok Al Khoiriyah	50	siswa	15.000	750.000	masuk ke anggaran ujian kelas 6					
	g. Ujian EBTAQ	50	siswa	35.000	1.750.000	masuk ke anggaran ujian kelas 6					
	h. Ujian Evaluasi Qiroati	50	siswa	15.000	750.000	masuk ke anggaran ujian kelas 6					
	i. Ujian Komputer	50	siswa	25.000		masuk ke anggaran komputer					
	f. Kegiatan Manasik Haji * Transport Ustadz Pembimbing dan Konsumsi	10	guru	50.000	500.000			500.000		500.000	
					26.775.000			2.925.000	12.000.000	8.600.000	23.525.000
E	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN										
	a. Bisyaroh Asatidz dan Karyawan	12	bulan	35.976.542	431.718.509		431.718.509			431.718.509	
	b. Seminar dan Workshop	29	guru	100.000	2.900.000			2.900.000		2.900.000	
	c. Iuran KKG Gugus dan Dapin	12	bulan	610.000	7.320.000			7.320.000		7.320.000	
	d. Iuran KKM Kota	12	bulan	305.000	3.660.000			3.660.000		3.660.000	
	e. KKG Tahfidz dan Tahsin Al Qur'an	12	pertemuan	300.000	3.600.000			3.600.000		3.600.000	
	f. Ketempatan Kelompok Kepala Madrasah (KKM)	30	orang	40.000	1.200.000			1.200.000		1.200.000	
	G. Ketempatan Rapat K3S	50	orang	40.000	2.000.000			2.000.000		2.000.000	
	h. Seragam Ustadz dan karyawan	305	siswa	60.000	18.300.000				18.300.000	18.300.000	
	i. THR	305	siswa	60.000	18.300.000				18.300.000	18.300.000	
	j. Dana Haji dan Umroh	305	siswa	60.000	18.300.000				18.300.000	18.300.000	
	k. Sosial	305	siswa	20.000	6.100.000				6.100.000	6.100.000	
	l. Makan Siang	31	guru	1.200.000	37.200.000		11.160.000	26.040.000		37.200.000	
	m. Teh	31	guru	288.000	8.928.000			8.928.000		8.928.000	
	n. Wellcome Drink	11	bulan	80.000	880.000			880.000		880.000	
	o. Akomodasi/Transport/SPPD										
	1. Kepala Madrasah	12	bulan	120.000	1.440.000			1.440.000		1.440.000	
	2. Guru	12	bulan	120.000	1.800.000			1.800.000		1.800.000	
	3. TU/Karyawan	12	bulan	100.000	1.200.000			1.200.000		1.200.000	
	p. Lomba Guru *pendaftaran, reward, transport, bahan				1.500.000			1.500.000		1.500.000	
					566.346.509		442.878.509	62.468.000	61.000.000	566.346.509	
F	STANDAR SARANA PRASARANA										
	1. Pengadaan Desktop Komputer (LPK)	4	unit	3.500.000		masuk anggaran komputer					
	2. Printer	3	unit	750.000	2.250.000			2.250.000		2.250.000	
	3. Catrid	18	unit	300.000	5.400.000						
	4. LCD Proyektor	1	unit	6.000.000		masuk anggaran komputer					
	5. Jam Dinding	10	buah	50.000	500.000			500.000		500.000	
	6. Alat Rebana	1	set	5.000.000							
	7. Pengadaan Alat Olah Raga										
	a. Bola Voley	4	buah	200.000	800.000			800.000		800.000	

	b. Bola Basket	1	buah	150.000	150.000			150.000			150.000
	c. Bola Sepak	4	buah	150.000	600.000			600.000			600.000
	d. Raket Bulu Tangkis	10	buah	100.000	1.000.000			1.000.000			1.000.000
	e. Net Tennis Meja	1	buah	30.000	30.000			30.000			30.000
	f. Bed Tennis Meja	4	buah	50.000	200.000			200.000			200.000
	g. Pemukul Kasti	2	buah	25.000	50.000			50.000			50.000
	h. Bola Kasti	1	buah	25.000	25.000			25.000			25.000
	Penggaris Matematika Set	17	set	15.000	255.000			255.000			255.000
	8 Kalender	401	eksemplar	25.000	10.025.000			2.100.000	7.925.000		10.025.000
	9 Sapu Lantai	8	buah	15.000	120.000			120.000			120.000
	10 Sapu Lidi	4	buah	15.000	60.000			60.000			60.000
	11 Engkrak	6	buah	15.000	90.000			90.000			90.000
	12 Sulak	8	buah	10.000	80.000			80.000			80.000
	13 Tempat Sampah Besar	2	buah	200.000	400.000			400.000			400.000
	14 Ember	6	buah	25.000	150.000			150.000			150.000
	15 Gayung	6	buah	5.000	30.000			30.000			30.000
	16 Sikat Closet	12	buah	10.000	120.000			120.000			120.000
	17 Sikat Porselin	8	buah	5.000	40.000			40.000			40.000
	18 Sikat Lantai	4	buah	5.000	20.000			20.000			20.000
	19 Tongkat Pel Plus Sumbu	8	buah	75.000	600.000			600.000			600.000
	20 Sorok Air	2	buah	35.000	70.000			70.000			70.000
	21 Kain Lap Kaca	10	buah	5.000	50.000			50.000			50.000
	22 Kran Air	10	buah	15.000	150.000			150.000			150.000
	23 Kasur UKS (Ukuran 1 x 2 meter)	1	buah	300.000	300.000			300.000			300.000
	24 Korden	20	meter	75.000	1.500.000			1.500.000			1.500.000
	25 Folder	10	buah	20.000	200.000			200.000			200.000
	26 Kipas Angin	10	buah	350.000	3.500.000			3.500.000			3.500.000
	27 Kipas Angin Berdiri	2	buah	350.000	700.000			700.000			700.000
	28 Mebeler										
	29 Almari Dokumen T=2,5 L=2m				7.000.000			7.000.000			7.000.000
	30 Kursi Kamad	1	buah	800.000	800.000			800.000			800.000
	31 Etalase	2	unit	700.000	1.400.000			1.400.000			1.400.000
	32 Meja Kursi Talamidz	75	set	500.000	37.500.000			37.500.000			37.500.000
					21.815.000			13.890.000	7.925.000		21.815.000
	33 Alat Tulis Kantor (ATK)										
	Kertas KOP	12	rim	50.000	600.000			600.000			600.000
	Kertas HVS Polos	30	rim	30.000	900.000			900.000			900.000
	Kertas Buram	4	rim	22.500	90.000			90.000			90.000
	Spidol Boardmaker	51	buah	6.000	306.000			306.000			306.000
	Amplop Polos	17	dus	10.000	170.000			170.000			170.000

Amplop KOP	17	dus	25.000	425.000			425.000			425.000
Tinta Spidol Whiteboard (hitam)	102	botol	11.000	1.122.000			1.122.000			1.122.000
Kapur Putih	20	dus	5.000	100.000			100.000			100.000
Kapur Warna	10	dus	6.000	60.000			60.000			60.000
Isolatif Kecil	34	buah	3.000	102.000			102.000			102.000
Isolatif Besar Bening	17	buah	10.000	170.000			170.000			170.000
Isolatif Besar Coklat	17	buah	10.000	170.000			170.000			170.000
Lakban Hitam	8	buah	10.500	84.000			84.000			84.000
Stabilo	7	buah	2.500	17.500			17.500			17.500
Penghapus Staedler	4	buah	2.500	10.000			10.000			10.000
Tipe X Kenko	4	buah	5.500	22.000			22.000			22.000
CD R	24	keping	4.000	96.000			96.000			96.000
Fdisk	2	buah	10.000	20.000			20.000			20.000
Lem Glukol Tanggung	17	buah	2.000	34.000			34.000			34.000
Tinta Stampel Ungu (Bantalan)	2	botol	3.000	6.000			6.000			6.000
Cutter	18	buah	7.000	126.000			126.000			126.000
Isi Cutter	2	pak	9.000	18.000			18.000			18.000
Gunting	18	buah	4.000	72.000			72.000			72.000
Box Dispenser (Tempat Isolasi)	2	buah	50.000	100.000			100.000			100.000
Pelubang Kertas	2	buah	10.000	20.000			20.000			20.000
Steapler Kenko HD-50 (Besar)	2	buah	23.000	46.000			46.000			46.000
Steapler Kenko HD-10 (Kecil)	2	buah	6.000	12.000			12.000			12.000
Isi Staples Kecil	18	pak	1.500	27.000			27.000			27.000
Isi Staples Besar	18	pak	2.000	36.000			36.000			36.000
Paku Payung Squar	18	pak	1.500	27.000			27.000			27.000
Clipe file folder/snel heckter	30	buah	4.500	135.000			135.000			135.000
Penghapus Whiteboard	34	buah	3.000	102.000			102.000			102.000
Penghapus blackboard	34	buah	3.000	102.000			102.000			102.000
Catridge	5	buah	225.000	1.125.000			1.125.000			1.125.000
Tinta Blue Print Botol (hitam)	12	botol	30.000	360.000			360.000			360.000
Tinta Blue Print Botol (warna)	6	botol	30.000	180.000			180.000			180.000
Ballpoint Boxy 0.8	20	buah	7.000	140.000			140.000			140.000
Tissue Tessa Kotak	12	dus	7.000	84.000			84.000			84.000
Klip Kertas	12	pak	1.000	12.000			12.000			12.000
Klip Hitam Besar	17	pak	5.000	85.000			85.000			85.000
Double tip	17	buah	2.000	34.000			34.000			34.000
Plastik Sampah Hitam	12	bulan	80.000	960.000			960.000			960.000
Pembersih Porselin	12	bulan	80.000	960.000			960.000			960.000
Pembersih Lantai	12	bulan	80.000	960.000			960.000			960.000
Pembersih Kaca	12	bulan	20.000	240.000			240.000			240.000

	Map File Plastik	10	bulan	6.000	60.000			60.000			60.000
	ATK Kertas Unggulan										
	Whiteboard doubleface	3	unit	1.000.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000
	Isi Spidol Boardmaker	5	buah	11.000	55.000			55.000			55.000
	Spidol Kecil	6	buah	15.000	90.000			90.000			90.000
	Stapler Kecil	6	buah	6.000	36.000			36.000			36.000
	Solasi & Tempatnya	6	buah	20.000	120.000			120.000			120.000
	Rautan Meja	3	buah	20.000	60.000			60.000			60.000
	Buku Perpustakaan	120	buah	20.000	2.400.000			2.400.000			2.400.000
	P3K				500.000			500.000			500.000
	Pewangi Ruangan	240	buah	4.000	960.000			960.000			960.000
	Air Galon	413	galon	5.000	2.062.500			2.062.500			2.062.500
	MMT	10	buah	100.000	1.000.000			1.000.000			1.000.000
	Foto Copy	12	bulan	350.000	4.200.000			4.200.000			4.200.000
					25.011.000			25.011.000			25.011.000
	DAYA DAN JASA										
	Listrik	12	bulan	5.000.000	60.000.000			60.000.000			60.000.000
	Listrik Khusus Komputer	12	bulan	500.000		masuk anggaran komputer					
	Internet	12	bulan	600.000	7.200.000			7.200.000			7.200.000
	Media Cetak	12	bulan	200.000	2.400.000			2.400.000			2.400.000
	Telepon	12	bulan	200.000	6.000.000			6.000.000			6.000.000
	Kebersihan & Keamanan	12	bulan	225.000	2.700.000			2.700.000			2.700.000
					78.300.000			78.300.000			78.300.000
	PEMELIHARAAN										
	Service AC *sparepart & isi freon	4	kali/th	750.000	3.000.000			3.000.000			3.000.000
	Service Barang Elektronik (Komp, Print, Sound, dll)				4.000.000			4.000.000			4.000.000
	Pengecatan Gedung				15.000.000			15.000.000			15.000.000
	Lantai				5.000.000			5.000.000			5.000.000
	Keramik Dinding (Kelas Bangunan L)				10.000.000			10.000.000			10.000.000
	Meubeler				10.000.000			10.000.000			10.000.000
	Jaringan Internet	12	bulan	100.000	1.200.000			1.200.000			1.200.000
	Alat Kantor	12	bulan	100.000	1.200.000			1.200.000			1.200.000
	Alat Permainan	12	bulan	100.000	1.200.000			1.200.000			1.200.000
	Alat Olah Raga	12	bulan	200.000	2.400.000			2.400.000			2.400.000
	Alat Kesenian	12	bulan	100.000	1.200.000			1.200.000			1.200.000
					54.200.000			54.200.000			54.200.000
					179.326.000			171.401.000	7.925.000		179.326.000
G	STANDAR PEMBIAYAAN										
	Biaya Reklame Iklan PSB	10	tempat	250.000	2.500.000					2.500.000	2.500.000
	Biaya MMT dan Brosur				2.000.000					2.000.000	2.000.000

	PBB				500.000			500.000			500.000	
	Belanja Perangko, Material, & Benda Pos L	75	buah	6.000	450.000			450.000			450.000	
	Honorarium BOS	4	periode	1.200.000	4.800.000			4.800.000			4.800.000	
	Cetak Kartu Syahriyyah	500	siswa	2.000	1.000.000			1.000.000			1.000.000	
	Cetak kwitansi Pembayaran	40	buah	10.000	400.000			400.000			400.000	
	Cetak Buku Tabungan	400	buah	4.000	1.600.000			1.600.000			1.600.000	
	Cetak Kwitansi Transport	12	buah	3.000	36.000			36.000			36.000	
	Cetak Kwitansi Tanda Terima	24	buah	1.500	36.000			36.000			36.000	
	Pembuatan Buku Besar Keuangan	2	buah	20.000	40.000			40.000			40.000	
	Pembuatan Buku Administrasi Keuangan	2	buah	20.000	40.000			40.000			40.000	
	Belanja Tas PSB Siswa Baru	30	buah	100.000	3.000.000					3.000.000	3.000.000	
	Subsidi Siswa Miskin (BOS Pusat) 25%	317	siswa	200.000		dihabiskan untuk operasional bag. Siswa yg tidak mampu						
	Pembukuan Tabungan Siswa Baru	52	siswa	50.000	2.600.000					2.600.000	2.600.000	
					19.002.000			8.902.000		2.600.000	7.500.000	
H	STANDAR PENGELOLAAN											
	Pembuatan Bagan Struktur Organisasi Madrasah				150.000			150.000			150.000	
	Pembuatan Evaluasi dari Sekolah (EDS)				50.000			50.000			50.000	
	Pengembangan Perpustakaan	305	siswa	50.000	15.250.000					15.250.000	15.250.000	
	Pengembangan LDIA	255	siswa	50.000	12.750.000					12.750.000	12.750.000	
	Pengembangan LPK	305	siswa	200.000	61.000.000					61.000.000	61.000.000	
	Pembuatan Pesan Tertulis (karakter bangsa)				50.000			50.000			50.000	
	Rapat Kerja (Raker) Awal Tahun				200.000			200.000			200.000	
	Pembuatan Laporan Bulanan	12	bulan	50.000	600.000			600.000			600.000	
	Pembuatan Laporan Akhir Tahun	1	bendel	50.000	50.000			50.000			50.000	
	Penanggungjawab Emis	2	semester	600.000	1.200.000							
	Operator Emis	2	semester	500.000	1.000.000							
					90.100.000			1.100.000		89.000.000	90.100.000	
		JUMLAH TOTAL			1.026.189.309		474.878.509	311.407.800	12.000.000	239.685.000	15.750.000	1.053.721.309

Lampiran 5

Dokumentasi



Gedung YPI Al Khoiriyah



Piala Perlombaan

Lampiran 6

Dokumentasi



Wawancara dengan Kepala Madrasah



Wawancara dengan TU

Lampiran 7



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Telp. 7601295 Fax. 7615987 Semarang 50185

Nomor : B-1330/Un.10.3/D.1/TL.00.03/2018 Semarang, 26 Maret 2018
Lamp. :-
Hal : Mohon Izin Riset
a.n. : Atin Eva Kuwatin
NIM : 133311030

Kepada Yth
Kepala MI Al Khoiriyah 1 Semarang
di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dibertahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

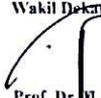
Nama : Atin Eva Kuwatin
NIM : 133311030
Judul Penelitian : "Pelaksanaan Manajemen Keuangan di Madrasah Ibtidaiyah Al Khoiriyah 1 Semarang Tahun Pembelajaran 2017/2018"

Pembimbing : 1. Drs. Wahyudi, M.Pd
2. Drs. Abdul Wahid, M.Ag

Mahasiswa tersebut membutuhkan data-data dengan tema/judul skripsi yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon mahasiswa tersebut diizinkan melaksanakan riset selama 45 hari, pada tanggal 29 Maret sampai dengan tanggal 12 Mei 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr. Disampaikan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik


Prof. Dr. H. Fatah Svukur, M.Ag.
NIP. 19611212 199403 1 003

Tembusan:
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

Lampiran 8



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL KHOIRIYAH SEMARANG

Badan Hukum : SK Menteri Hukum dan HAM RI No. AHU-143.01.04. Tahun 2011

MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYAH I

STATUS TERAKREDITASI A

Jl. Bulu Stalan IIIA No. 253 Semarang 50246 Telp 024 - 35502381 Fax 024 - 3981143
website: www.alkhoiriyyah.sch.id, email: alkhoiriyyah@teerptmail.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN

Nomor: 003 / KH/MI-I/Observasi / VII / 2018

Yang bertanda tangan dibawah ini atas nama Kepala MI Al Khoiriyyah 01 Semarang Kec.
Semarang Selatan

Nama : Faridul Umar, S.Pd.I
Jabatan : Kepala MI Al Khoiriyyah 01 Semarang
Alamat : Jl. Bulustalan III A/253

menerangkan bahwa yang namanya tercantum di bawah ini :

Nama : Atin Eva Kuwatin
Tempat, tanggal Lahir : Tegal, 1 Januari 1995
Prodi : Managemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
NIM : 133311030

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Riset sejak tanggal 29 Maret sampai dengan 4
Mei 2018 dengan baik dan sesuai dengan Judul Skripsi " PELAKSANAAN MANAGEMEN
KEUANGAN DI MADRASAH IBTIDAIYAH AL KHOIRIYAH I SEMARANG TAHUN
PELAJARAN 2017/2018.

Demikianlah surat ini kami buat dengan sebenar – benarnya agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.



Semarang, 10 Juli 2018
Kepala MI Al Khoiriyyah 01 Semarang

Faridul Umar, S.Pd.I

lampiran 9



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Prof Dr. Hamka (Kampus 11) Telp. (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

Nomor : B-063/Un.10.3/J3/PP.00.9/01/2017

Semarang, 04 Januari 2017

Lamp :-

Hal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth,

1. Drs. H. Wahyudi, M.Pd
2. Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag
di Semarang

Assalamualaikum Wr.Wb.

Berdasarkan hasil pembahasan usulan judul penelitian di jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul skripsi mahasiswa:

Nama : Atin Eva Kuwatin
NIM : 133311030
Judul : **PELAKSANAAN MANAJEMEN KEUANGAN MADRASAH
IBTIDAIYAH AL KHOIRIYYAH I SEMARANG TAHUN
PEMBELAJARAN 2017/2018**

Dan menunjuk Saudara : Drs. H. Wahyudi, M.Pd sebagai pembimbing I

Drs. H. Abdul Wahid, M.Ag sebagai pembimbing II

Demikian penunjukan pembimbing skripsi ini disampaikan dan atas kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo (sebagai laporan)
2. Mahasiswa yang bersangkutan

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Atin Eva Kuwatin
2. Tempat & Tgl. Lahir : Tegal, 01 Januari 1995
3. Alamat Rumah : Karangdawa, RT 002/RW 008,
Margasari, Tegal
4. HP : 08980110781
5. E-Mail : Atin_Tineva@yahoo.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. MIT Al Hikmah 01 Benda Sirampog Brebes
Lulus Tahun 2007
 - b. MTsN Babakan Ciwaringin Cirebon
Lulus Tahun 2010
 - c. MAN Babakan Lebaksiu Tegal
Lulus Tahun 2013
 - d. UIN Walisongo Fakultas Ilmu Tarbiyah
dan Keguruan Jurusan Manajemen
Pendidikan Islam (MPI) angkatan 2013
2. Pendidikan Non Formal
 - a. PP. Al Abna Benda Sirampog Brebes
 - b. BAPENPORI Al Istiqomah Babakan Ciwaringin Cirebon
 - c. PPP. Ma'haduttholabah Babakan Lebaksiu Tegal
 - d. Asrama KH. Abdul Malik Mufti Babakan Lebaksiu Tegal
 - e. PPTQ Al Hikmah Tugurejo Tugu Semarang