

**MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN
KEMANDIRIAN PENDANAAN SEKOLAH SWASTA
DI MTs SUNAN KALIJOGO KECAMATAN SUKUN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

Nuril Habibah

NIM. 14170025



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
SEPTEMBER, 2018**

**MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN
KEMANDIRIAN PENDANAAN SEKOLAH SWASTA
DI MTs SUNAN KALIJOGO KECAMATAN SUKUN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri

Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Strata Satu

Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh:

Nuril Habibah

NIM. 14170025



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
SEPTEMBER, 2018**

**MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN
KEMANDIRIAN PENDANAAN SEKOLAH SWASTA
DI MTs SUNAN KALIJOGO KECAMATAN SUKUN KOTA
MALANG
SKRIPSI**

dipersiapkan dan disusun oleh:

Nurul Habibah (14170025)

telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 10 Oktober 2018 dan dinyatakan

LULUS

serta diterima sebagai salah satu persyaratan

untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Ketua Sidang

Dr. M. Fahim Tharabah, M.Pd
NIP. 19801001 200801 1 016

: 

Sekretaris Sidang

Nurlaeli Fitriah, M.Pd
NIP. 19741016 200901 2 003

: 

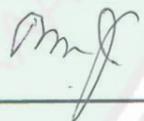
Pembimbing

Nurlaeli Fitriah, M.Pd
NIP. 19741016 200901 2 003

: 

Penguji Utama

Dr. Muhammad Samsul Ulum, MA
NIP. 19720806 200003 1 001

: 

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. H. Agus Maimun, M.Pd

NIP. 19650817 199803 1 003

LEMBAR PERSETUJUAN

**MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN
KEMANDIRIAN PENDANAAN SEKOLAH SWASTA
DI MTs SUNAN KALIJOGO KECAMATAN SUKUN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

Nuril Habibah

NIM. 14170025

Telah Disetujui

Pada tanggal 27-09-2018

Oleh :

Dosen Pembimbing



Nurlaeli Fitriah, M.Pd

NIP. 197410162009012003

Mengetahui,

Ketua Jurusan MPI



Dr. H. Mulvono, MA

NIP. 196606262005011003

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Puja dan puji syukur tiada henti saya ucapkan kepada Allah SWT.
Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda
Nabi Besar Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan para
sahabatnya.**

**Saya persembahkan Karya tulis sederhana ini sepenuh hati
kepada mereka yang penuh cinta dan kasih sayang:**

Ayahanda Tercinta Ngadimin

Ibunda Tersayang Rianah

Kakak A. Qomarudin

Dan Mbak Etik Nur Hidayah

Terimakasih yang sebesar-besarnya untuk semuanya.

Jazakumullah ahsanal jaza'

**Akhir kata saya persembahkan skripsi ini untuk semua, orang-orang yang
saya sayangi.**

**Dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan ilmu
pengetahuan di masa yang akan datang, Aamiin,,,,**

MOTTO

وَأَاتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تَبْذِرْ تَبْدِيرًا

Artinya: “Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros”.

(Q.S Al-Isra’: 26) ¹

¹ K.H.Q. Shaleh, H.A.A. Dahlan, *Asbabun Nuzul Latar Belakang Historis Turunnya Ayat-ayat Al-Quran* (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2000), hal. 320

Pembimbing : Nurlaeli Fitriah, M.Pd
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Nuril Habibah Malang, 26 September 2018
Lampiran : 6 (Enam) Eksemplar

Kepada Yang Terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
di Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi sisi bahasa maupun teknik penulisan dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama : Nuril Habibah
NIM : 14170025
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : "Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Kemandirian
Pendanaan Sekolah Swasta Di MTs Sunan Kalijogo Kecamatan
Sukun Kota Malang"

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing



Nurlaeli Fitriah, M.Pd

NIP. 197410162009012003

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan, bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain. Kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 26 September 2018



Nuril Habibah
14170025

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Yang Maha Melihat lagi Maha Memberi Pertolongan dan atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Penelitian skripsi ini penulis susun untuk memenuhi tugas akhir dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang khususnya Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan. Pada penelitian skripsi ini penulis menyajikan tentang **“Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan Sekolah Swasta Di Mts Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang”**

Penulis sampaikan banyak terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya terhadap banyak pihak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, baik berupa bimbingan, maupun dorongan semangat yang bersifat membangun sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd. Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Agus Maimun, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

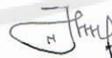
3. Bapak Dr. H. Mulyono, MA selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Nurlaeli Fitriah, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang penuh kebijaksanaan, ketlatenan dan kesabaran telah berkenan meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, serta pengarahan demi terselesaikannya penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, yang telah penuh keikhlasan membimbing dan mencurahkan ilmunya kepada penulis.
6. Bapak Drs. Farid Wajdi Saifullah, M.Pd, selaku Kepala Madrasah MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, yang memberikan ijin serta informasi sehingga memperlancar jalannya penelitian ini.
7. Bendahara serta staf keuangan MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang yang telah membantu dan memberikan informasi selama proses penelitian sehingga dapat berjalan dengan lancar.
8. Orang tua tercinta Ayahanda Ngadimin dan Ibunda Rianah, yang senantiasa memberikan motivasi dan do'a yang tiada henti dan membantu penulis baik dari segi materi, moral maupun sepiritual, dan do'a restu, serta nasehat-nasehat yang telah diberikan kepada kami dengan penuh kasih sayang dan keikhlasan.

9. Saudara-saudaraku Mas A. Qomarudin dan Mbak Etik Nur Hidayah yang tidak pernah lelah memberikan semangat dan motivasi, serta senantiasa memberikan nasehat-nasehat dalam proses penyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan MPI angkatan 2014 yang telah memberikan motivasi, inovasi serta memberikan keceriaan dan dukungan moril maupun kritik tentang skripsi ini.
11. Semua pihak yang turut serta membantu terselesainya skripsi ini tiada kata yang pantas penulis ucapkan selain *Jazakumullah ahsanal jaza'*.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan balasan yang tiada tara kepada semua pihak yang telah membantu peneliti sehingga telah menyelesaikan skripsi ini. Penulis hanya bisa mendo'akan semoga amal ibadah semuanya diterima oleh Allah SWT sebagai amal yang sangat amat mulia.

Penulis sendiri menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saya sebagai penulis sangat berharap adanya kritikan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Saya sebagai penulis berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca umumnya. Terimakasih sebanyak-banyaknya atas segala perhatiannya.

Malang, 26 September 2018



Nuril Habibah
14170025

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا =	a	ز =	z	ق =	q
ب =	b	س =	s	ك =	k
ت =	t	ش =	sy	ل =	l
ث =	ts	ص =	sh	م =	m
ج =	j	ض =	dl	ن =	n
ح =	<u>h</u>	ط =	th	و =	w
خ =	kh	ظ =	zh	ه =	h
د =	d	ع =	'	ء =	'
ذ =	dz	غ =	gh	ي =	y
ر =	r	ف =	f		

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

أو = aw

أي = ay

أو = û

إي = î

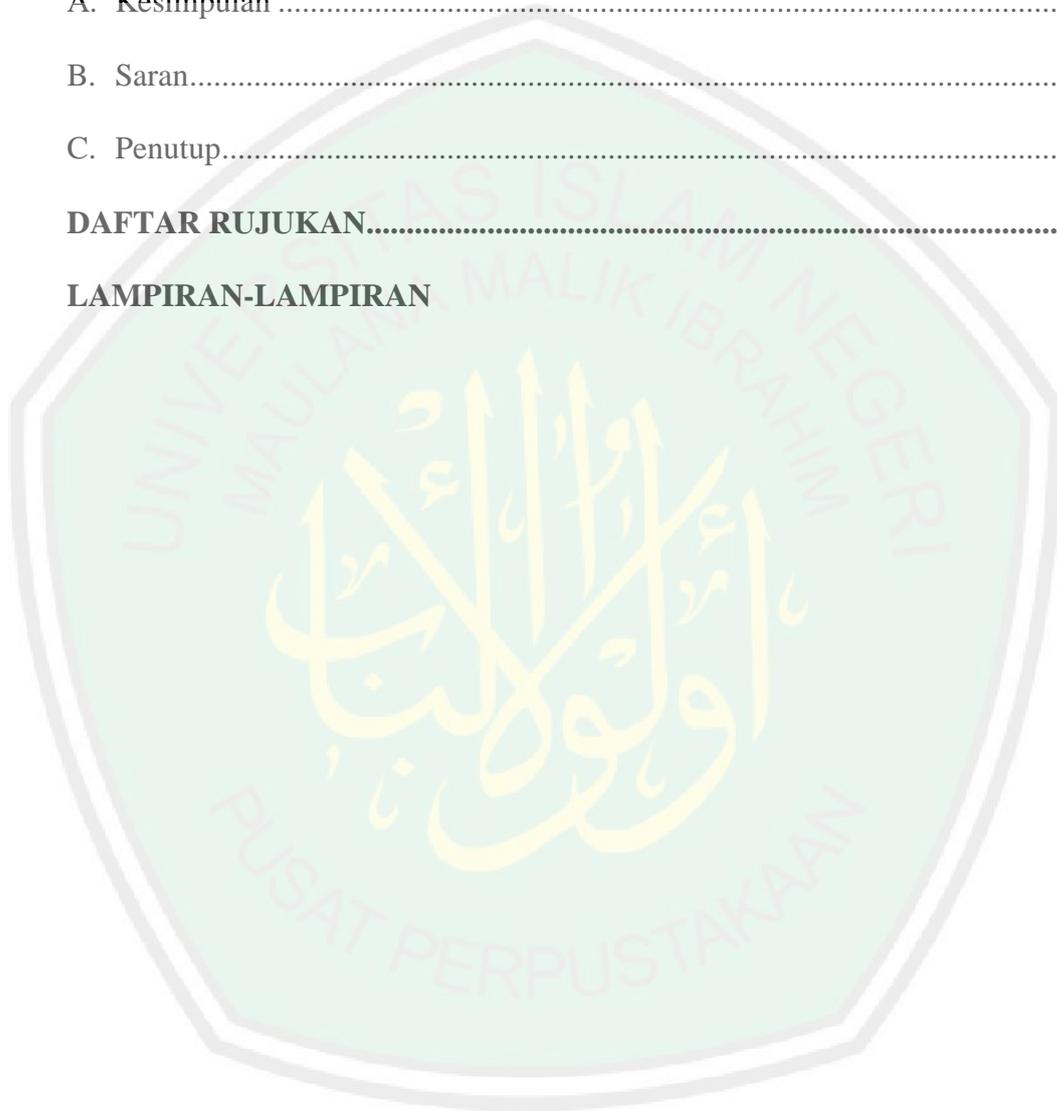
DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Halaman Pengesahan	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Halaman Persembahan.....	iv
Motto.....	v
Nota Dinas Pembimbing	vi
Surat Pernyataan	vii
Kata Pengantar	viii
Pedoman Transliterasi Arab Latin	xi
Daftar Isi	xii
Daftar Tabel	xvi
Daftar Gambar.....	xvii
Daftar Daftar Lampiran.....	xviii
ABSTRAK.....	xix
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Originalitas Penelitian.....	8
F. Definisi Istilah.....	12
G. Sistematika Pembahasan	13

BAB II Kajian Teori	15
A. Manajemen Keuangan.....	15
1. Pengertian Manajemen Keuangan Sekolah	15
2. Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah	17
3. Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan Sekolah.....	17
4. Tahap-tahap Manajemen Keuangan Sekolah.....	20
B. Kemandirian Pendanaan.....	21
1. Pengertian Kemandirian dan Pendanaan.....	31
2. Ciri-ciri Kemandirian	32
3. Tahap-tahap Kemandirian.....	33
4. Sumber Pendanaan.....	33
C. Manajemen Keuangan dalam Persepektif Al Qur'an.....	34
D. Kerangka Befikir.....	37
BAB III METODE PENELITIAN	39
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	39
B. Kehadir Peneliti	40
C. Lokasi penelitian.....	40
D. Data dan Sumber Data	41
E. Teknik Pengumpulan Data.....	43
F. Analisis Data	45
G. Pengecekan Keabsahan Temuan.....	47
H. Prosedur Penelitian.....	48

BAB IV PAPARAN DAN HASIL PENELITIAN.....	50
A. Deskripsi objek penelitian.....	50
1. Profil Madrasah.....	50
2. Sejarah.....	50
3. Visi, Misi, Tujuan	52
4. Daftar Dewan Guru MTs Sunan Kalijogo	54
5. Data Siswa Guru MTs Sunan Kalijogo.....	56
6. Data Ruangan Sarana dan Prasarana MTs Sunan Kalijogo	56
7. Struktur Organisasi MTs Sunan Kalijogo	57
B. Paparan Data	59
1. Tahap-tahap Manajemen Keuanagn Lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang	59
2. Kemandirian Pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.....	74
3. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan.....	78
C. Temuan Penelitian.....	81
BAB V PEMBAHASAN	84
1. Tahap-tahap Manajemen Keuanagn Lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.....	84
2. Kemandirian Pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.....	93

3. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan.....	94
BAB VI PENUTUP	96
A. Kesimpulan	96
B. Saran.....	99
C. Penutup.....	100
DAFTAR RUJUKAN.....	101
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Perbedaan Penelitian dengan Penelitian Sebelumnya.....	11
Tabel 4.1 Data Dewan Guru dan Staf MTs Sunan Kalijogo.....	54
Table 4.2 Nama-nama Guru MTs Sunan Kalijogo	55
Table 4.3 Jumlah Siswa Tahun Pelajaran 2017/2018	56
Table 4.4 Data SARPRAS MTs Sunan Kalijogo.....	56
Table 4.5 Daftar Nama Pejabat Struktural MTs Sunan Kalijogo Tahun Pelajaran 2017/2018	57
Table 4.6 Susunan Tim atau pihak-pihak yang terkait dalam Pengembangan MTs Sunan Kalijogo	67
Table 4.7 Temuan Penelitian.....	81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Langkah-langkah penyusunan RAPBS/M.....	26
Gambar 2.2 Kerangka Berfikir	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Sunan Kalijogo TP 2017/2018	58
Gambar 5.1 Skema Langkah-langkah penyusunan RAPBS/M.....	87



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I (SURAT PENELITIAN)

(SURAT KETERANGAN DARI MADRASAH)

LAMPIRAN II (BUKTI KONSULTASI)

LAMPIRAN III (INSTRUMEN PENGUMPUL DATA)

LAMPIRAN IV (RAPBS MTs SUNAN KALIJOGO 2017/1018)

**(REALISASI RAPBS MTs SUNAN KALIJOGO
2017/1018)**

LAMPIRAN V (LAPORAN KEUANGAN SELAMA 1 TAHUN)

LAMPIRAN VI (DOKUMENTASI)



ABSTRAK

Habibah, Nuril. 2018. *Manajemen Keuangan dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan sekolah swasta di MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang*. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Nurlaeli Fitriah, M.Pd.

Suatu lembaga pendidikan tidak bisa lepas dari yang namanya keuangan atau pembiayaan, karena setiap kegiatan pendidikan itu memerlukan dana, baik itu kegiatan kecil maupun besar, pasti semua itu membutuhkan dana. Tetapi sebesar apapun dana yang ada di sekolah jika tidak dikelola dengan manajemen yang baik maka sekolah tersebut akan mengalami kemunduran secara perlahan. Oleh sebab itu, suatu lembaga pendidikan harus memajemen keuangan dengan baik agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya pendidikan.

Tujuan Penelitian ini adalah, untuk: (1) Mendeskripsikan tahap-tahap manajemen keuangan lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, (2) Mendeskripsikan kemandirian pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, (3) Mendeskripsikan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam meningkatkan kemandirian pendanaan.

Untuk mencapai tujuan di atas, digunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus, dan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, dan dokumentasi. Data dianalisis dengan cara mereduksi data yang tidak relevan, memaparkan data dan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, (1) Tahap-tahap Manajemen keuangan lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang memiliki beberapa poin: (a) *Budgeting* (penyusunan anggaran), (b) *Accounting* (pembukuan), (c) *Auditing* (pemeriksaan); (2) Kemandirian pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, berpegang pada pengalialan sumber dana yang ada, termasuk sumber dana yang didapat secara mandiri yang membuat madrasah tersebut dapat mencukupi kekurangan dana untuk oprasional madrasah tersebut.; (3) Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam meningkatkan kemandirian pendanaan mencakup beberapa poin: (a) Memanajemen atau mengelolah keuangan dengan rapi serta profesional agar semua yang direncanakan sebelumnya menjadi terarah dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan madrasah, (b) Pengelolaan sumber dana yang baik dan rapi yang ada di MTs Sunan Kalijogo.

Kata Kunci: Manajemen keuangan, Kemandirian pendanaan.

ABSTRACT

Habibah, Nuril. 2018. Financial Management in improving the Independence of Funding for private schools in MTs Sunan Kalijogo, Sukun District, Malang City. Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Thesis Adviser: Nurlaeli Fitriah, M.Pd.

An educational institution cannot be separated from the name of finance or financing, because every educational activity requires funds, whether small or large, surely all of them require funds. But as much as any funds in the school if not managed with good management, the school will experience a slowdown. Therefore, an educational institution must manage finances well so that existing funds can be used optimally to achieve education.

The purpose of this study is, to: (1) Describe the stages of institutional financial management in Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Sukun District, Malang City, (2) Describe the independence of funding in Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Sukun District, Malang City, (3) Describe Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo in increasing funding independence.

To achieve the above objectives, a qualitative research approach is used with the type of case study research, and data collection techniques used are interviews, and documentation. Data is analyzed by reducing irrelevant data, exposing data and drawing conclusions.

The results of the research indicate that (1) Stages of institutional financial management in Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Sukun District, Malang City has several points: (a) Budgeting, (b) Accounting, (c) Auditing; (2) Funding independence in Sunan Kalijogo Madrasah Tsanawiyah (MTs), adheres to the management of existing funding sources, including independently obtained sources of funds that make the madrasah able to meet the lack of funds for madrasah operations.; (3) Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo in increasing funding independence includes several points: (a) Neat and professional financial management so that everything that was planned in advance became effective and in accordance with what the madrasa's goals were, (b) Management of good and tidy funding sources in the Sunan Kalijogo MTs.

Keywords: financial management, funding independence

الملخص

حبيبه ، نوريل. 2018. الإدارة المالية في تحسين استقلالية التمويل للمدارس الخاصة في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية ، مقاطعة سوكون ، مدينة مالانج. البحث، قسم إدارة التربية الإسلامية ، كلية العلوم التربوية وتدريب المعلمين، الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مشرف: نورليلي فترية ، الماجستير في التعليم

الكلمات المفتاحية: الإدارة المالية ، استقلال التمويل.

لا يمكن فصل مؤسسة تعليمية عن اسم التمويل أو التمويل ، لأن كل نشاط تعليمي يتطلب أموالاً ، سواء كانت صغيرة أو كبيرة ، وبالتأكيد كل هذه الأموال تتطلب أموالاً. ولكن بقدر ما أي أموال في المدرسة إذا لم يتم إدارتها بإدارة جيدة ، فستواجه المدرسة تباطؤاً. ولذلك ، يجب على المؤسسة التعليمية إدارة الشؤون المالية بشكل جيد بحيث يمكن استخدام الأموال الموجودة على النحو الأمثل لتحقيق التعليم.

الغرض من هذا البحث هو: (1) وصف مراحل الإدارة المالية للمؤسسة في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية ، مقاطعة سوكون ، مدينة مالانج ، (2) وصف وتحليل وصف استقلال التمويل في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية ، مقاطعة سوكون ، مدينة مالانج ، (3) وصف المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية في زيادة تمويل الاستقلال. لتحقيق الأهداف المذكورة السابقة، استخدم نهج البحث النوعي مع نوع البحث الوصفي ، الأداة الرئيسية هي الباحثة بنفسه وتقنيات جمع البيانات المستخدمة هي المقابلات، والملاحظة، والتوثيق. تم تحليل البيانات عن طريق تقليل البيانات غير ذات الصلة ، وكشف البيانات واستنتاجات الرسم.

النتائج من هذا البحث هي (1) مراحل الإدارة المالية المؤسسية في الإدارة المالية المؤسسية في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية ، مقاطعة سوكون ، مدينة مالانج له عدة نقاط: (أ) إعداد الميزانية ، (ب) مسك دفاتر ، (ج) تفتيش ؛ (2) استقلالية التمويل في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية ، تلتزم بإدارة مصادر التمويل الحالية ، بما في ذلك مصادر الأموال التي يتم الحصول عليها بشكل مستقل والتي تجعل المدارس قادرة على سد النقص في تمويل عمليات المدرسة. ؛ (3) المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية في زيادة استقلال التمويل يتضمن عدة نقاط ، (أ) إدارة مالية أنيقة ومحترفة بحيث يصبح كل شيء مخطط سلفاً فعالاً وبما يتفق مع أهداف المدرسة ، (ب) إدارة مصادر تمويل جيدة وأنيقة في المدارس سونان كالي جوغوالمتوسطة الإسلامية.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Suatu lembaga pendidikan tidak bisa lepas dari yang namanya keuangan atau pembiayaan, karena semua kegiatan pendidikan itu memerlukan dana, baik itu kegiatan kecil maupun besar, pasti semua itu membutuhkan dana. Akan tetapi sebesar apapun dana yang ada disekolah jika tidak dikelola dengan manajemen yang baik maka sekolah tersebut akan mengalami kemunduran. Oleh sebab itu, suatu lembaga pendidikan harus memajemen keuangan dengan baik agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya pendidikan.

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Sebagai konsekuensi logisnya maka sumber-sumber pemasukan sekolah bisa berasal dari pemerintah, usaha mandiri sekolah, orang tua siswa, dunia usaha dan industri, sumber lain seperti hibah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yayasan penyelenggara pendidikan bagi lembaga pendidikan swasta, serta masyarakat luas.¹

Memperhatikan isi UU No. 20 tahun 2003 tersebut maka dapat dipastikan kemajuan suatu bangsa ditentukan oleh keberhasilan pendidikan bangsa itu sendiri. Pendidikan menuntut pada pihak-pihak yang terlibat di dalamnya

¹ Undang Undang No 20 Tahun 2003 Pasal 46, tentang Sistem Pendidikan Nasional

untuk berperan serta dalam pencapaian hasil pendidikan yang optimal. Salah satu diantaranya adalah guru sebagai pihak yang berperan dalam terciptanya proses pembelajaran yang menarik dan bermutu baik. Masyarakat juga memiliki hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pendidikan. Masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program pendidikan. Adapun kewajibannya adalah memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan.

Manajemen keuangan sekolah tidak luput dari berbagai masalah. Permasalahan yang terjadi terkait dengan manajemen keuangan pendidikan, adalah masalah yang sangat mendasar. Bagaimana tidak, karena semua komponen pendidikan di sekola itu berkaiat erat dengan komponen keuangan sekolah. Masalah keuangan ini akan sangat berpengaruh langsung terhadap kualitas sekolah itu sendiri.

Berdasarkan fakta di lapangan mengenai keuangan pendidikan masalah-maslah yang sering terjadi yaitu: penyalahgunaan keuangan untuk memperkaya diri (korupsi), membebankan pembiayaan kepada siswa didik, pelaporan keuangan yang penuh manipulasi, pembelanjaan keuangan yang tidak tepat guna, dan lain sebagainya.

Menteri keuangan Sri Mulyani Indrawati menyatakan kenaikan anggaran pendidikan yang signifikan tak membuat kualitas pendidikan di tanah air menjadi lebih baik. Bahkan saat ini kualitas pendidikan Indonesia di mata dunia masuk kategori cukup rendah. Sri mengatakan, kualitas pendidikan di Indonesia berdasarkan data dari Global Human Capital Report 2017 yang

diterbitkan World Economic Forum (WEF) hanya berada pada posisi 53. Sementara, Vietnam menduduki peringkat 8 dunia. Padahal, lanjut dia, Indonesia dan Vietnam merupakan negara dengan investasi anggaran yang cukup besar terhadap pendidikan. Sri mengatakan, kedua negara sama-sama memberikan porsi 20% dari anggaran pemerintah untuk porsi pendidikan.²

Dari pernyataan menteri keuangan tersebut dapat disimpulkan bahwa dari anggaran pemerintah sebesar 20% masih belum mampu untuk meningkatkan kualitas pendidikan bangsa ini. Buktinya biaya pendidikan dari pemerintah saat ini masih belum mencukupi, sehingga hampir semua sekolah mengadakan pungutan kepada siswa. Jumlah pungutannya beragam, ada yang ringan, ada pula yang luar biasa besar. Padahal seharusnya sumber keuangan semestinya tidak melulu merengek minta sama wali siswa, tetapi bisa diusahakan dengan jalan lain, semisal membuat koperasi sekolah, atau usaha mandiri lainnya.

Menurut DEPDIKNAS (2000) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan atau ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.³ Dengan demikian manajemen keuangan sekolah atau madrasah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah atau madrasah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah atau madrasah.

² Arief Kamaludin (KATADATA), Sri Mulyani Kritik Lonjakan Anggaran Tak Dongkrak Kualitas Pendidikan, Rabu 22 November 2017, 20.17 WIB, [Tersedia], <https://katadata.co.id/berita/2017/11/22/sri-mulyani-kritik-lonjakan-anggaran-tak-dongkrak-kualitas-pendidikan> [Online], Jum'at 21 Desember 2017: 09.50

³ Mohamad Mustari, Manajemen Pendidikan, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hlm. 163

Menurut Thomas. H. Jones, manajemen keuangan memiliki tiga tahapan penting yang jika diterapkan dalam pengelolaan keuangan akan ditemukan sinkronisasi, yaitu: perencanaan (penyusunan anggaran, *budgeting*), Pelaksanaan (pembukuan/akuntansi, *accounting*), Penilaian (pemeriksaan *auditing*).⁴

Dari pendapat Tomas. H. Jones maka dapat kita simpulkan bahwa tahap-tahap manajemen kauangan itu terbagi menjadi 3 bagaian, dan dari 3 bagian itu saling terkait misalnya seperti perencanaan, pada perancangan ini yang akan dibahas yaitu bagaimana penyusunan anggaran sebuah sekolah. Setelah proses perencanaan selesai kemudian proses selanjutnya yaitu pelaksanaan manajemen keuangan yang didalamnya yaitu bagaimana proses pembukuan atau akuntansi. Yang terakhir yaitu penilaian, dalam penilaian ini yang dilakukan yaitu pemerisakana oleh pihak yang bertugas terkait keuangan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Anis Maulida Fitriyana, dengan judul “Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak”.⁵ Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka ditemukan beberapa hal: 1) Perencanaan keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus memiliki

⁴Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 257

⁵ Anis Maulida Fitriyana, *Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak*, Tesis Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus, 2016, Hal xvi

skala prioritas untuk menentukan program-program yang diutamakan dan membuat sebuah usaha yang didirikan langsung untuk madrasah. 2) Pelaksanaan keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus mempunyai kebijakan dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam menghadapi masalah dalam melaksanakan keuangan madrasah. 3) Evaluasi keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus menggunakan asas keterbukaan dan komunikasi yang baik. 4) Pertanggungjawaban keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul perlu dilakukan koordinasi yang baik antara kepala madrasah sebagai pihak yang bertanggungjawab dengan bendahara madrasah.

Berdasarkan data yang didapat dari pra lapangan yaitu melalui pernyataan pengawas madrasah kota malang dalam rapat pengembangan madrasah beliau mengatakan “di MTs Sunan Kalijogo ini untuk manajemen keuangannya suda cukup baik dibandingkan dari beberapa tahun yang lalu, karena yang memenejemen adalah orang yang paham dan mengerti tentang keuangan, dimana orang yang memenejemen keuang tersebut yaitu ibu Dayat, beliau dulu termasuk mantan akuntan di sebuah perusahaan dan sekarang menjadi staf keungan di MTs Sunan Kalijogo. Dari situ maka saya sebagai pengawas memilih menjadikan acuan manajemen keuangan dimadrsah ini untuk sekolah-sekolah lain yang membutuhkan”.⁶

⁶ Pernyataan Ibu Chusnul Chotimah, Pengawas Madrasah Kota Malang, Tanggal 24 April 2018

Dari pernyataan pengawas tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini, karena menurut pendapat pengawas tersebut manajemen keuangan disini sudah cukup baik dan beliau juga menjadikn acuan untuk sekolah-sekolah lain yang membutuhkan.

Berdasarkan paparan di atas, maka peneliti akan mengkaji lebih detail mengenai manajemen keuangan sekolah islam swasta dengan judul **“Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan Sekolah Swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka fokus penelitian ini adalah “Bagaimana manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang?” Berangkat dari fokus penelitian tersebut, disusun rumusan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana tahap-tahap manajemen keuangan lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang?
2. Bagaimana kemandirian pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang?
3. Bagaimana Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam meningkatkan kemandirian pendanaan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mendeskripsikan tahap-tahap manajemen keuangan lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.
2. Mendeskripsikan kemandirian pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.
3. Mendeskripsikan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam meningkatkan kemandirian pendanaan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian yang penulis lakukan ini adalah:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penulis dapat mengetahui manajemen keuangan yang baik dalam meningkatkan kemandirian pendanaan di sekolah yang penulis teliti yaitu di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.
 - b. Sebagai bentuk usaha mengembangkan wawasan keilmuan tentang manajemen keuangan yang baik dalam meningkatkan kemandirian pendanaan di sekolah yang penulis teliti yaitu di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, baik peneliti maupun mahasiswa/i fakultas tarbiyah dan keguruan.

2. Manfaat Praktis

a. Manfaat bagi Peneliti

Diharapkan dapat memberikan kepustakaan dan memperluas wawasan peneliti tentang manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian keuangan sekolah islam swasta.

b. Manfaat bagi MTs Sunan Kalijogo Kota Malang

a) Diharapkan penelitian ini dapat memberi manfaat terhadap manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta MTs Sunan Kalijogo Kota Malang.

b) Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan solusi yang baik kepada sekolah-sekolah swasta lain yang manajemen keuangannya belum stabil dan belum akuntabel.

c. Manfaat bagi peneliti selanjutnya

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan referensi dalam mengembangkan penelitian-penelitian selanjutnya di bidang manajemen keuangan sekolah khususnya sekolah swasta.

E. Originalitas Penelitian

Berdasarkan kajian pustaka yang peneliti lakukan, terdapat beberapa penelitin yang memiliki kajian yang sama baik dari sumber jurnal, skripsi, ataupun thesis, diantaranya:

1. Anis Mutingatin, (2013)⁷ melakukan penelitian tentang *Implementasi Manajemen Keuangan Di MTs YAPPI Sumberejo Patuk Gunungkidul Yogyakarta*, mahasiswa Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, hasil dari penelitian ini adalah MTs YAPPI Sumberejo menggunakan (1) sistem *budgeting* keuangan yaitu penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM), dan pengembangan terhadap Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM). (2) Sistem *Accounting* keuangan madrasah yaitu Madrasah Tsanawiyah ini melakukan dengan pembukuan terhadap dana yang masuk dan dana keluar. (3) Sistem *Auditing* keuangan madrasah berupa pengawasan dan *auditing* atau pemeriksaan, sedangkan *auditing* atau pemeriksaan dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madrasah dan dari pihak Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
2. Anis Maulida Fitriyana, (2016)⁸ melakukan penelitian tentang *Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak*, mahasiswa Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus, ditemukan bahwa hasil penelitian ini yaitu: (1) Perencanaan keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus memiliki skala prioritas untuk menentukan program-program yang diutamakan dan membuat usaha yang didirikan

⁷ Anis Mutingatin, *Implementasi Manajemen Keuangan Di MTs YAPPI Sumberejo Patuk Gunungkidul Yogyakarta*, (Skripsi) Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2013

⁸ Anis Maulida Fitriyana, *Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak*, (Tesis) Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus 2016

langsung untuk madrasah sehingga madrasah punya dana tambahan ketika merencanakan keuangan. (2) Pelaksanaan keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus mempunyai kebijakan dalam pengambilan keputusan yang tepat dalam menghadapi masalah dalam melaksanakan keuangan madrasah. (3) Evaluasi keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul harus menggunakan asas keterbukaan dan komunikasi yang baik. (4) Pertanggungjawaban keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul perlu dilakukan koordinasi yang baik antara kepala madrasah sebagai pihak yang bertanggungjawab dengan bendahara madrasah.

3. Ghazali Adillah, (2016)⁹ melakukan penelitian tentang *Manajemen Keuangan Sekolah di SMA Negeri 1 Tebat Kerai*, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa keuangan sekolah dimulai dengan merancang perencanaan dan keuangan sekolah. Masalah utama terbatas prinsipal untuk mengelola beberapa anggaran disemua kegiatan disekolah. Untuk desain perencanaan dan keuanagn sekolah, kepala sekolah bersama-sama dengan komite sekolah, perwakilan guru, harta untuk menentukan alokasi anggaran sekolah.

⁹ Ghazali Adillah, *Manajemen Keuangan Sekolah di SMA Negeri 1 Tebat Kerai*, (Jurnal Manajer Pendidikan, Volume 10, Nomor 4, Juli 2016, hlm. 343-346), 2016

Table 1.1 Perbedaan Penelitian dengan Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti, Judul, Bentuk, (skripsi / tesis / jurnal / dll) Peneliti, dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1.	Anis Mutingatin, <i>Implementasi Manajemen Keuangan Di MTs YAPPI Sumberejo Patuk Gunungkidul Yogyakarta</i> , (Skripsi) Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2013	Manajemen keuangan pada sekolah swasta.	Penelitian terdahulu lebih memfokuskan kepada implementasi manajemen keuangan. Sedangkan peneliti yang akan dilakukan ini memfokuskan manajemen keuangan untuk meningkatkan kemandirian di sekolah swasta.	Variable yang diteliti adalah manajemen keuangan sebagai variable bebas dan kemandirian pendanaan sekolah swasta sebagai variable terikat.
2.	Anis Maulida Fitriyana, <i>Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak</i> , (Tesis) Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus 2016	Manajemen keuangan.	Dalam penelitian ini, variable terkait yang digunakan adalah mutu pendidikan. Sedang dalam penelitian yang akan dilakukan variabel terkait yaitu kemandirian pendanaan sekolah swasta.	Variable yang diteliti adalah manajemen keuangan sebagai variable bebas dan kemandirian pendanaan sekolah swasta sebagai variable terikat.
3.	Ghazali Adillah, <i>Manajemen Keuangan Sekolah di SMA Negeri 1 Tebat Kerai</i> , (Jurnal Ilmiah), 2016	Manajemen Keuangan di sekolah.	Dalam penelitian terdahulu hanya terdapat judul tunggal saja tidak ada yang mempengaruhi sehingga masih global.	Variable yang diteliti adalah manajemen keuangan sebagai variable bebas dan kemandirian

			Sedangkan penelitian yang akan dilakukan ini memiliki variabel bebas dan terikat.	pendanaan sekolah swasta sebagai variabel terikat.
--	--	--	---	--

F. Definisi Istilah

1. Manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap sebuah organisasi untuk mencapai sebuah tujuan yang telah dirancang sebuah organisasi.
2. Manajemen keuangan adalah sebuah kegiatan bagaimana mengurus keuangan yang baik dan benar pada sebuah organisasi atau lembaga sehingga menjadikan tercapainya sebuah tujuan organisasi atau lembaga, dan kegiatan ini dimulai dari perencanaan anggaran hingga pertanggung jawaban keuangan yang telah digunakan.
3. Manajemen keuangan sekolah itu adalah kegiatan yang berkaitan dengan bagaimana cara mengatur keuangan yang ada di sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah/madrasah, sehingga kita dapat mengetahui untuk apa saja keuangan sekolah tersebut.
4. Kemandirian adalah suatu sikap dalam bertindak memutuskan dan mengerjakan sesuai keadaan tanpa meminta ataupun tergantung kepada orang lain. Jadi jika kemandirian dalam sekolah, sekolah tersebut bertindak sesuai kehendak yang telah disetujui bersama pihak sekolah sehingga tidak tergantung kepada pemerintah.

5. Pendanaan adalah menyediakan sumber daya dalam bentuk uang untuk mendirikan atau mengoperasikan sebuah organisasi, lembaga, serta yayasan. Dimana pendanaan ini terbagi atas 2 bagaian yaitu, pendanaan utang dan pendanaan ekuitas.
6. Kemandirian pendanaan adalah penyediaan sumber daya dalam bentuk uang dimana sumber dananya berasal dari lembaga tersebut dan tidak tergantung kepada pemerintah sehingga organisasi atau lembaga tersebut dikatakan mandiri.
7. Sekolah swasta adalah lembaga pendidikan yang berdiri tidak dalam naungan pemerintah sehingga pembiayaannya juga mandiri tanpa bergantung kepada pemerintah.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberi kemudahan mengenai gambaran umum skripsi ini, maka peneliti perlu mengemukakan sistematika pembahasan. Skripsi ini terdiri dari enam bab yang masing-masing diperinci menjadi sub-sub bab yang sistematis dan saling berkaitan yaitu sebagai berikut:

Bagian *pertama*, Pendahuluan pada bagian ini mengemukakan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bagian *kedua*, kajian pustaka. Pada bagian ini merupakan kajian pustaka, dalman kajian pustaka ini terdapat landasan teori dan kerangka berfikir. Landasan teori disini merupakan teori-teori yang terkait dengan variabel yang

akan diteliti. Selanjutnya yaitu kerangka berfikir, kerangka berfikir ini disusun dengan bagan-bagan yang akan menggambarkan penelitian yang akan kita lakukan.

Bagian *ketiga*, metode penelitian. Pada bagian ketiga ini merupakan metode penelitian yang didalamnya memuat pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, dan prosedur penelitian.

Bagian *keempat*, paparan data dan hasil penelitian. Pada bagian ini berisi tentang paparan data dan hasil penelitian. Paparan data berisi tentang uraian data yang berkaitan dengan variabel penelitian atau data yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah. Hasil penelitian ini disajikan berdasarkan temuan yang didapatkan dalam penelitian.

Bagian *kelima*, pembahasan. Pada bagian kelima ini akan disajikan tentang pembahasan hasil penelitian. Hasil dari penelitian menjelaskan jawaban dari rumusan masalah yang sudah disusun dan juga menjelaskan tujuan dari masalah dicapai, dan menjelaskan temuan-temuan penelitian yang dilakukan.

Bagian *keenam*, penutup. Pada bagian keenam yaitu penutup yang merupakan bab terakhir dalam penulisan skripsi yang didalamnya berisi mengenai kesimpulan dan saran. Kesimpulan ditulis atas dasar hasil dari penelitian yang kita lakukan. Saran ditulis untuk dapat melakukan evaluasi lebih baik lagi baik itu untuk instansi atau untuk penulis.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Keuangan

1. Pengertian Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan (*financial management*) adalah segala aktivitas organisasi yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana, menggunakan dana, dan mengelola asset sesuai tujuan organisasi secara menyeluruh.¹⁰

Sedangkan manajemen keuangan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan/ diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membuat pencapaian tujuan pendidikan.¹¹

Menurut Depdiknas (2000) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan,

¹⁰ James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, Jr, *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*. (Jakarta: Selemba Empat, 1997).hlm. 2

¹¹ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media, 2008), hal. 1

pembelajaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah/madrasah.¹²

Manajemen keuangan secara sederhana dapat diartikan sebagai satuan proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain, dengan mempertimbangkan aspek efektifitas dan efisiensi yang berkaitan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan. Begitupula dalam manajemen keuangan di sekolah kegiatan tersebut dimulai dari perencanaan anggaran sampai dengan pengawas dan pertanggungjawaban keuangan.¹³

Dari sini dapat kita lihat bahwa manajemen yang baik adalah manajemen yang tidak jauh menyimpang dari konsep, dan sesuai dengan objek yang ditanganinya serta tempat organisasi itu berada. Dengan demikian harus diketahui dengan jelas apa konsep yang akan diterapkan dan juga objek yang menjadi sasarannya agar manajemen ini berjalan optimal.

Maka berdasarkan pengertian tersebut manajemen keuangan disini mengarah pada uang dan bagaimana mengatur keuangan agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen keuangan dalam pendidikan menuntut lembaga pendidikan formal melakukan suatu usaha pengelolaan sumber keuangan, pemanfaatan keuangan, mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan dengan baik.

¹²<http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangansekolah/tgl01/04/2010> at 14.00 wib

¹³ Sri Minari, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal 213

2. Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah

Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien.

Untuk itu tujuan manajemen keuangan adalah:¹⁴

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah.
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Sedangkan untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

3. Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 ayat 1 menyatakan bahwa “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik”.¹⁵

Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini

¹⁴ Kadarman Jusuf, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1992) hal: 18

¹⁵ Undang-Undang RI. No 20 Tahun 2003 *Tentang SISDIKNAS*, (Yogyakarta: Pusat Pelajar, 2011), hal 37

dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

1) Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan 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.¹⁶

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping 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.¹⁷

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

¹⁶ Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Depdiknas, Jakarta, 2007, hlm 10

¹⁷ *Ibid*

dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.¹⁸

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.¹⁹

Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.²⁰

¹⁸ Sri Minari, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal 224

¹⁹ Jahari dan Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah: Teori, Strategi, dan Implementasi*, Alfabeta, Bandung, 2013, hlm. 75

²⁰ *Ibid*

3) Efektivitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif outcomes. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.²¹

4) Efisiensi

Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal:

- 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.
- b. Dilihat dari segi hasil, Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.²²

4. Tahap-tahap Manajemen Keuangan Sekolah

Menurut Thomas. H. Jones, manajemen keuangan memiliki tiga tahapan penting²³ yang jika di terapkan dalam pengelolaan keuangan akan ditemukan sinkronisasi, yaitu:

²¹ Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2014, hlm. 167

²² Sri Minari, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 226-227

1) **Perencanaan, yaitu penyusunan anggaran (*budgeting*)**

Penganggaran merupakan proses kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Budget ini merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu.²⁴

Penyusunan anggaran merupakan visualisasi atau gambaran terhadap kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh lembaga pendidikan yang dapat diketahui pula penentuan satuan biaya untuk tiap-tiap kegiatannya. Anggaran berfungsi sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian juga merupakan alat bantu bagi manajemen untuk mengarahkan lembaga pada pelaksanaan kegiatan-kegiatannya.

Selain itu pula anggaran mempunyai beberapa karakteristi, fungsi, prinsip, bentuk, dan asas-asas anggaran yaitu sebagai berikut:

a. Karakteristik Anggaran

Anggaran pada dasarnya memiliki dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan atau sisi pemerolehan biaya ditentukan oleh besarnya biaya yang diterima oleh lembaga dari sumber dana, misalnya dari pemerintah, masyarakat, orang tua peserta didik dan sumber-sumber lainnya.²⁵

²³ Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 257

²⁴ Nanang Fatth, Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan, Bandung; Rosda, 2009, hlm. 47

²⁵ *Ibid*, hal 48

b. Fungsi Anggaran

Anggaran disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat Bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga menempatkan organisasi dalam posisi yang kuat atau lemah. Oleh karena itu anggaran juga dapat berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disamping itu, anggaran dapat pula dijadikan sebagai alat untuk mempengaruhi dan memotivasi pimpinan dan manajer dan karyawan untuk bekerja efisien dalam mencapai sasaran-sasaran lembaga.²⁶

Jika kita melihat perkembangannya, anggaran mempunyai manfaat yang dapat digolongkan ke dalam tiga jenis²⁷, yaitu: a) Sebagai alat penaksir, b) Sebagai alat otoritas pengeluaran dana, dan c) Sebagai alat efisiensi.

c. Prinsip-Prinsip dan Prosedur Anggaran

Prinsip-prinsip dan prosedur anggaran yaitu sebagai berikut:²⁸

- a) Adanya pembagian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dalam sistem manajemen dan organisasi.
- b) Adanya system akuntansi yang memadai dalam melaksanakan anggaran.
- c) Adanya penelitian dan analisa untuk menilai kinerja organisasi.
- d) Adanya dukungan dari pelaksana mulai dari tingkat atas sampai yang paling bawah.

²⁶ *Ibid*, hal 49

²⁷ *Ibid*

²⁸ *Ibid*, hal 50

d. Bentuk-bentuk Anggaran

Macam-macam bentuk anggaran adalah sebagai berikut :

a) Anggaran butir per butir (line item budget)

Anggaran butir per butir ini merupakan bentuk anggaran yang paling simpel dan banyak digunakan . dalam bentuk ini setiap pengeluaran dikelompokkan berdasarkan kategori-kategori, misalnya gaji, upah, honor, menjadi satu kategori atau satu nomor atau butir, dan perlengkapan, sarana, material dengan butir tersendiri.²⁹

b) Anggaran program (Program budget system)

Bentuk anggaran ini dirancang untuk mengidentifikasi biaya setiap program. Anggaran program dihitung berdasarkan jenis program. Sebagai bahan perbandingan kalau dalam anggaran butir per butir disebutkan gaji guru, sedangkan dalam anggaran program disebut gaji untuk perencanaan pengajaran IPA sebagai salah satu komponen dan menyangkut semua kaitannya dengan pelajaran IPA.³⁰

c) Anggaran berdasarkan kinerja (Performance-based budget)

Bentuk ini sesuai namanya menekankan kinerja (performance) dan bukan pada keterperincian dari suatu alokasi anggaran. Anggaran berdasarkan hasil ini merupakan alat manajemen yang dapat mengidentifikasi secara jelas satuan dari hasil suatu program dan sekaligus merinci butir per butir dari kegiatan yang harus dibiayai.³¹

²⁹ *Ibid*, hal 53

³⁰ Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 262

³¹ *Ibid*, hal 263

e. Asas-Asas Dalam Anggaran

Berikut ini adalah Asas-Asas Dalam Anggaran pada biaya pendidikan³²:

- a) Asas Plafond ;anggaran belanja tidak boleh melebihi jumlah tertinggi dari standar yang telah ditentukan.
- b) Asas pengeluaran berdasarkan mata anggaran ; pengeluaran pembelanjaan harus didasarkan pada anggaran yang telah ditetapkan.
- c) Azas tidak langsung ; adalah ketentuan bahwa setiap penerimaan uang tidak boleh digunakan secara langsung untuk keperluan pengeluaran.

Hal yang paling penting dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) yaitu bagaimana memanfaatkan dana secara efisien dan efisien serta mengalokasikan dana secara tepat sesuai kebutuhan. Melalui RAPBM ini dapat diketahui satuan biaya pendidikan yang diperlukan oleh lembaga pendidikan.

Format-format penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) yang meliputi:

- a. Sumber pendapatan terdiri dari Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD), Dana Pembangunan Pendidikan (DPP), Operasi Perawatan Fasilitas (OPF) dan lain-lain.
- b. Pengeluaran untuk kegiatan untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan.

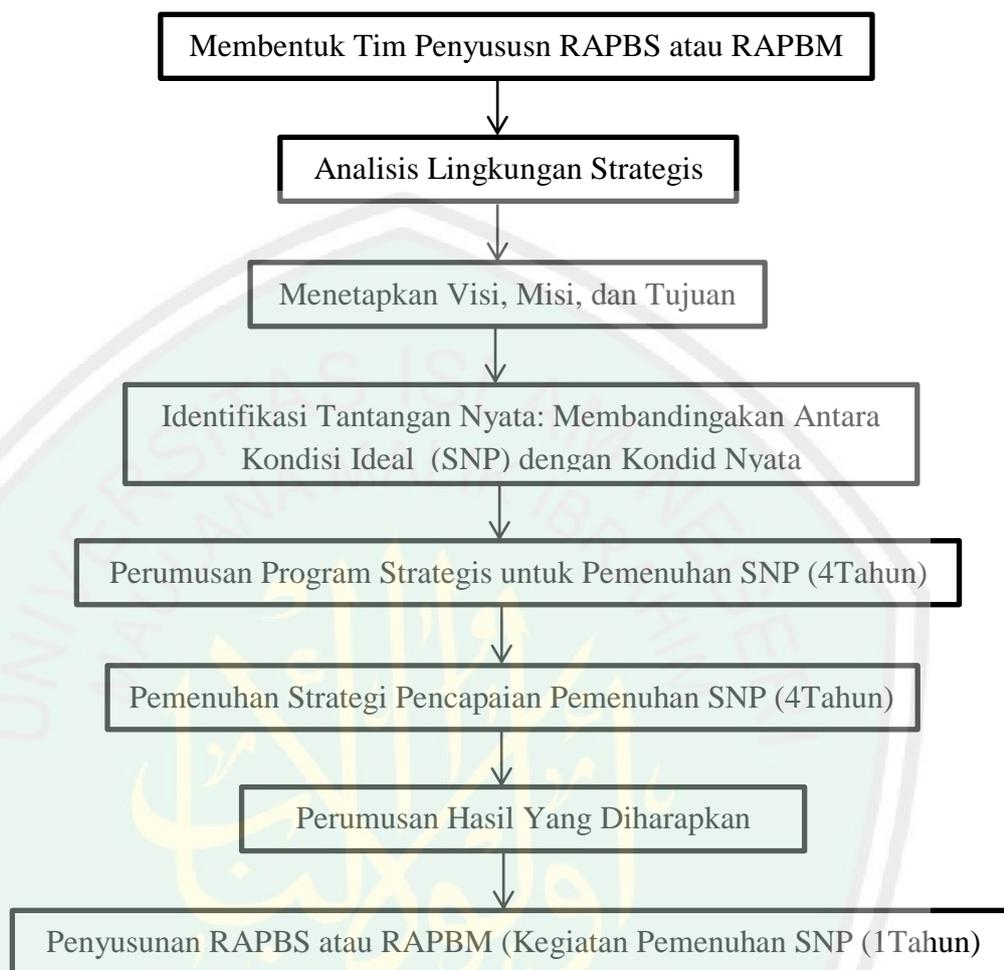
³² Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, Manajemen Pendidikan, Yogyakarta; Aditya Media & FIP UNY, 2000, hlm. 319-320

Dalam kaitanya proses penyusunan anggaran, Lipham mengungkapkan 4 fase kegiatan pokok sebagai berikut³³:

- a. Merencanakan anggaran, kegiatan meliputi, mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menyebarkan tujuan kedalam penampilan oprasional yang dapat diukur menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan mencapai sarana.
- b. Mempersiapkan anggaran, antara lain menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya distribusi dan sara program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas, melakukan investasi kelengkapan peralatan, dan bahan-bahan yang telah tersedia.
- c. Mengelola pelaksanaan anggaran, antara lain mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku, serta membuat laporan dan pertanggungjawaban keuanagn.
- d. Menilai pelaksanaan anggaran, antara lain menilai proses pelaksanaan belajar mengajar, melalui bagaimana pencapaian sasaran program, serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.

³³ Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2011, hal. 114

Skema langkah-langkah penyusunan RAPBS atau RAPBM:³⁴



Gambar 2.1 Skema Langkah-langkah penyusunan RAPBS/M

Setelah rencana dibahas selanjutnya ditetapkan sebagai Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah. Pada setiap anggaran yang disusun perlu dijelaskan apakah rencana keuangan yang akan dilaksanakan merupakan hal baru atau kelanjutan atas kegiatan yang telah dilaksanakan dalam periode sebelumnya dengan menyebut sumber dana sebelumnya.³⁵

³⁴ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal. 191

³⁵ *Ibid.*, hal 192

Proses pengembangan RAPBM pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:³⁶

a. Pada tingkat kelompok kerja

Kelompok kerja yang dibentuk madrasah yang terdiri dari para pembantu kepala madrasah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan seleksi alokasi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bisa dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan dana yang tersedia.

b. Pada tingkat kerjasama dengan komite madrasah

Kerjasama antara komite madrasah dengan kelompok kerja yang telah terbentuk perlu dilakukan untuk mengadakan rapat pengurus dan rapat anggota dalam mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBM.

c. Sosialisasi dan legalitas

Setelah RAPBM dibicarakan dengan komite madrasah selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. Pada tahap sosialisasi selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. pada tahap sosialisasi dan legalitas

³⁶ Departemen Agama, Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah, (Bandung: Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Sekolah, 2003), hlm.116-119

ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

2) **Pelaksanaan, yaitu pembukuan/akuntansi (*accounting*)**

Kegiatan kedua dalam manajemen pembiayaan adalah akuntansi, merupakan bahasa yang digunakan untuk mengembangkan hasil kegiatan ekonomi. Kegiatan-kegiatan tersebut melibatkan konversi (perubahan) sumber daya yang ada menjadi barang dan jasa yang bisa dipakai. Oleh karena itu *accounting* berkaitan dengan mengukur dan menyingkap hasil dari kegiatan konversi sumber daya tadi.

Manajer keuanganma sekolah atau madrasah berkewajiban untuk menentukan keuanagn madrasah, cara menentukan dana untuk infrastruktur madrasah serta penggunaan dana tersebut untuk membiayai kebutuhan madrasah. Dalam garis besarnya dapat dikelompokan dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran.³⁷

- a. Penerimaan: madrasah sebagai suatu lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari beberapa sumber, yaitu penerimaan dari pemerintah, penerimaan dari masyarakat, dan penerimaan dari siswa atau orang tua murid.
- b. Pengeluaran: dana yang diperoleh darai berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah

³⁷ Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2011, hal.118-119

disesuaikan dengan perencanaan keuangan pendidikan di madrasah. Pengeluaran madrasah berhubungan dengan beberapa sumber dari proses madrasah seperti pendidik, tenaga kependidikan, bahan-bahan, perlengkapan, dan fasilitas.

Penggunaan uang tidak dapat dilakukan sembarangan orang dan semuanya melalui proses yang telah ditentukan, sebaiknya mengikuti petunjuk pelaksanaan administrasi keuangan yaitu:³⁸

- a. Orang yang memegang kas tidak sekalian memegang pembukuan.
- b. Setelah uang diterima harus dibukukan dan ditulis sesuai dengan mata anggaran masing-masing.
- c. Pengguna uang tersebut harus ada buktinya berupa kwitansi atau bukti lainnya yang sah.
- d. Semua pengeluaran harus dibukuak.
- e. Bukti pengeluaran harus diberi nomer, tanggal, dan harus diketahui oleh kepala sekolah.
- f. Tiap halaman buku harus diberi paraf dari pemegang buku kas itu. Buku kas dibuka dan ditutup tiap bulan meskipun tidak ada pemasukan dan pengeluaran.
- g. Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan harus diadakan pengawasan yang continue.

Fungsi akuntansi bagi badan usaha dan masyarakat adalah menyajikan informasi kuantitatif tertentu yang dapat digunakan oleh pimpinan entitas

³⁸ *Ibid* hal 120

ekonomi maupun pihak lainnya untuk mengambil keputusan. Berikut ini adalah komponen-komponen system akuntansi : 1) Bagan perkiraan atau akun, 2) Buku besar 3) Jurnal, dan 4) Buku cek.³⁹

3) **Penilaian, yaitu pemeriksaan (auditing)**

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian barang bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independent untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Dalam hal ini auditing berkaitan dengan pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang.⁴⁰

Adapun jenis-jenis auditing adalah sebagai berikut ;

- 1) Audit laporan keuangan, bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan yang merupakan informasi terukur yang akan diverifikasi, telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.
- 2) Audit operasional, merupakan penelaahan atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektifitasnya. Dalam audit operasional, tinjauan yang dilakukan tidak terbatas pada masalah-masalah akuntansi, tetapi juga meliputi evaluasi terhadap struktur organisasi, pemanfaatan komputer, metode produksi, dan bidang-bidang lain sesuai dengan keahlian auditor. Pada dasarnya auditor operasional cenderung memberikan saran perbaikan prestasi kerja

³⁹ Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 265-266

⁴⁰ *Ibid*, hal 267

dibandingkan melaporkan keberhasilan prestasi kerja yang sekarang. Dalam hal ini audit operasional lebih merupakan konsultasi manajemen dari pada audit.⁴¹

- 3) Audit ketaatan, audit ini bertujuan mempertimbangkan apakah audit (klien) telah mengikuti prosedur atau aturan tertentu yang telah ditetapkan pihak yang memiliki otoritas lebih tinggi. Hasil audit ketaatan biasanya tidak dilaporkan kepada pihak luar, tetapi dalam pihak tertentu dalam organisasi atau lembaga. Pimpinan organisasi adalah pihak yang paling berkepentingan atas dipatuhinya prosedur dan aturan yang telah ditetapkan.⁴²

B. Kemandirian Pendanaan

1. Pengertian Kemandirian dan Pendanaan

Kemandirian adalah hal atau keadaan dapat berdiri sendiri tanpa bantuan orang lain. Hans Wehr menyebutkan kemandirian sebagai *al-I'timad 'ala an-nafs* (mengandalkan diri sendiri) *self-confidence* (kepercayaan pada diri sendiri), *self reliance*.⁴³

Sedangkan pendanaan adalah menyediakan sumber daya, biasanya dalam bentuk uang untuk mendirikan atau mengoperasikan perusahaan, lembaga dan yayasan.⁴⁴

⁴¹ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, Manajemen Pendidikan, Yogyakarta; Aditya Media & FIP UNY, 2000, hlm. 318

⁴² Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 268

⁴³ Aziz Meria, Jurnal Ilmiah Kajian Gender "Pendidikan Kemandirian Berbasis Gender (Nilai Pendidikan Pesantren di Indonesia)". Hal 136

⁴⁴ Rizki Novriandi, *Pendanaan*, 2011, [Tersedia], <http://xa.yimg.com>name>13+PENDANAAN>. [Online], Minggu 3 Desember 2017: 19.00

2. Ciri-ciri Kemandirian

Menurut mundzir ciri-ciri kemandirian sebagai berikut:⁴⁵

- 1) Memahami tujuan
- 2) Motivasi
- 3) Mengevaluasi diri
- 4) Mampu berpikir secara kritis dan inovatif
- 5) Tidak terpengaruh oleh pendapat orang lain
- 6) Tidak lari atau menghindari masalah
- 7) Memecahkan masalah dengan berfikir mendalam
- 8) Tanggung jawab, apabila menjumpai masalah dipecahkan sendiri tanpa meminta bantuan orang lain
- 9) Tidak harus rendah diri apabila berbeda dengan orang lain
- 10) Berusaha bekerja dengan penuh ketekunan dan kedisiplinan
- 11) Bertanggung jawab atas tindakan sendiri.

3. Tingkat Kemandirian *Finansial* (Keuangan)

Menurut Citibank, secara umum tingkat kemandirian *Finansial* (Keuangan) terbagi lima yaitu:⁴⁶

- 1) Tingkat Pertama, kita bebas dari godaan *Finansial* (Keuangan) diri sendiri.

Ini adalah tingkat paling dasar, jika ingin menanjak pada level berikutnya kita harus mampu mengontrol diri secara *Finansial* (Keuangan).

⁴⁵ Aziz Meria, Jurnal Ilmiah Kajian Gender “Pendidikan Kemandirian Berbasis Gender (Nilai Pendidikan Pesantrean di Indoneisia). Hal 137

⁴⁶ Dini (KOMPAS.com), 5 Tingkat Kemandirian Finansial, Kamis 10 Maret 2011, 18.16 WIB, [Tersedia], <https://www.google.co.id/amp/s/amp.kompas.com/sains/read/2011/03/10/18165318.5.tingkat.kemandirian.finansial> [Online], Senin 22 Oktober 2018: 16.30 WIB

- 2) Tingkat Kedua, bebas ketergantungan *Finansial* (Keuangan) dari orang lain, karena sudah mampu membiayai diri sendiri tanpa mengandalkan orang lain.
- 3) Tingkat Ketiga, bebas ketergantungan dari kreditur. Artinya, bisa dikatakan mandiri secara *Finansial* (Keuangan) pada level ketiga ini jika tidak memiliki tanggungan akan kreditur.
- 4) Tingkat Keempat, bebas dari ketergantungan pada pekerjaan sebagai karyawan. Artinya, memiliki kemandirian *Finansial* (Keuangan) dengan tidak bergantung pada gaji bulanan yang didapat dari posisi sebagai karyawan sebuah perusahaan.
- 5) Tingkat Lima, ini adalah level kemandirian paling prima, hanya jika bebas dari berbagai masalah *Finansial* (Keuangan). Tidak lagi mempunyai masalah keuangan atau semua hal yang berhubungan dengan persoalan keuangan telah ditangan dan diamankan dengan baik.

4. Sumber Pendanaan

Dijelaskan UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Sebagai konsekuensi logisnya maka sumber-sumber pemasukan sekolah bisa berasal dari pemerintah, usaha mandiri sekolah, orang tua siswa, dunia usaha dan industry, sumber lain seperti hibah yang tidak bertentangan dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku, yayasan penyelenggara pendidikan bagi lembaga pendidikan swasta, serta masyarakat luas.⁴⁷

Sumber dana pendidikan adalah pihak-pihak yang memberikan bantuan subsidi dan sumbangan yang diterima secara teratur. Adapun sumber penerimaan tersebut terdiri dari pemerintah pusat (APBN), pemerintah daerah (APBD), orang tua murid (BIP3), dan masyarakat. Penerimaan yang bersumber dari pemerintah pusat terdiri dari gaji, subsidi atau bantuan pembiayaan penyelenggaraan (SBPP-SDN), Dana Operasional Perawatan.⁴⁸

C. Manajemen Keuangan dalam Persepektif Al Qur'an

Banyak ayat-ayat Al-Qur'an yang terkait dengan memanager keuangan secara Islami itu, misalnya di antaranya yaitu:⁴⁹

1. Meninggalkan segala bentuk pemborosan harta Al-Qur'an surat Al-Isra ayat 26-27

وَأَاتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تُبَذِّرْ
تَبَذِيرًا ۚ إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ ۖ وَكَانَ
الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا ۖ

⁴⁷ Undang Undang No 20 Tahun 2003 Pasal 46, tentang Sistem Pendidikan Nasional

⁴⁸ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal 131

⁴⁹ Alihozi, *Manajemen Keuangan Islam*, 12 September 2008, 01.43, [Tersedia], <http://alihozi77.blogspot.co.id/2008/09/manajemen-keuangan-islami.html>. [Online], Kamis 2 November 2017: 16.52

Artinya: “26. Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros.

27. Sesungguhnya pemboros-pemboros itu adalah saudara-saudara syaitan dan syaitan itu adalah sangat ingkar kepada Tuhannya”.

Inti kandungan dari Surah Al-Isra’ ayat 26 dan 27 adalah agar kita mengatur dan membelanjakan harta kita secara tepat, misalnya jika di lembaga pendidikan, yaitu dengan membelanjakan di jalan Allah, memberikan harta atau uang sekolah tersebut kepada yang berhak dan tidak menghamburkan harta sekolah tersebut atau boros. Sesungguhnya orang-orang yang pemboros itu adalah saudara setan dan setan itu sangat ingkar kepada Tuhannya”. Bagian itu menerangkan tentang peringatan dari Allah SWT agar kita tidak melakukan pemborosan, menghambur-hamburkan, dan menyalahgunakan harta yang kita miliki.

Pada ayat 26, secara jelas Allah melarang kita melakukan pemborosan, yaitu pada “Janganlah kamu”. Artinya berbuat boros adalah termasuk perbuatan yang dilarang oleh Allah. Perbuatan yang dilarang Allah berarti sesuatu yang tidak baik dan tidak membawa manfaat, terlebih lagi bila dilakukan kita akan mendapatkan dosa.

Pada ayat selanjutnya yaitu di ayat 27, kita diberitahu oleh Allah SWT bahwa orang-orang yang melakukan pemborosan dan berbuat mubadzir adalah saudara setan. Padahal setan itu sangat ingkar kepada Tuhannya yaitu Allah SWT. Jika para pelaku pemborosan dan mubadzir

itu adalah saudara setan, berarti mereka bersaudara dengan makhluk yang ingkar atau mengkafiri Allah SWT.

2. Meninggalkan segala bentuk usaha yang batil dalam mencari penghasilan Al-Qur'an surat An-Nisa ayat 29

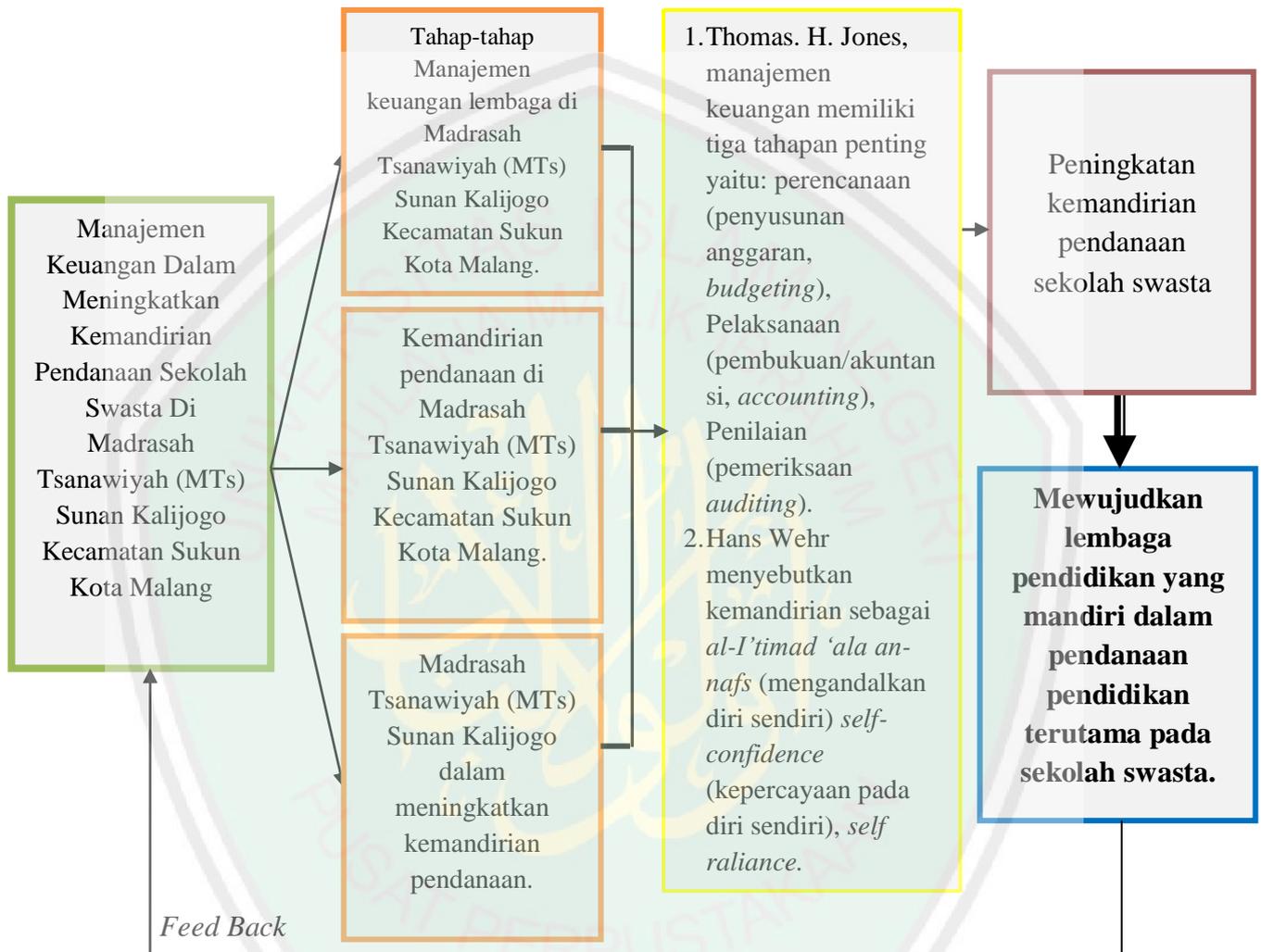
يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ
بِالْبَطْلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِّنْكُمْ وَلَا تَقْتُلُوا
أَنْفُسَكُمْ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُمْ رَحِيمًا

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

Ayat ini menerangkan hukum transaksi secara umum. Dalam ayat ini Allah mengharamkan orang beriman untuk memakan, memanfaatkan, menggunakan, (dan segala bentuk transaksi lainnya) harta orang lain dengan jalan yang batil. Kita boleh melakukan transaksi terhadap harta orang lain dengan jalan perdagangan dengan asas saling ridha, saling ikhlas. Dan dalam ayat ini Allah juga melarang untuk bunuh diri, baik membunuh diri sendiri maupun saling membunuh. Dan Allah menerangkan semua ini, sebagai wujud dari kasih sayang-Nya, karena Allah itu Maha Kasih Sayang kepada kita.

D. Kerangka Berfikir

Dalam penelitian ini peneliti mempunyai pokok bahasan dengan kerangka berfikir sebagai berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Berfikir

Bagan kerangka berfikir dalam penelitian ini menggambarkan garis besar penelitian yang akan dilakukan. Dengan kerangka berfikir ini pembaca akan memahami apa saja yang akan dilakukan penulis dalam melakukan penelitian tersebut. Sehingga pembaca juga akan memahami garis besar dari penelitian yang akan dilakukan ini.

Dari gambar bagan di atas dapat dilihat bahwa dari judul penelitian di atas terdapat beberapa rumusan masalah. Dalam masalah yang akan diteliti akan dikaitkan dengan teori yang sudah ada. Hasil dari pengabungan antara masalah dengan teori akan menghasilkan temuan dalam penelitian, dan temuan tersebut akan menjadi hasil dari penelitian.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Metode Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Peneliti menggunakan pendekatan ini karena peneliti akan menguraikan manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang dalam bentuk tulisan dan kata-kata dan bukan dalam bentuk angka.

Definisi dari penelitian kualitatif itu sendiri adalah penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh objek penelitian dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.⁵⁰

Sedangkan jenis penelitian ini adalah dengan menggunakan studi kasus, karena penelitian diambil dari sebuah masalah yang ada di Kota Malang. Dari masalah yang ada tersebut kemudian akan dijadikan bahan penelitian ini. Dan dalam penelitian ini juga akan dibahas bagaimana penyelesaian masalah sehingga akan mendapatkan hasil yang maksimal.

Penelitian ini mempunyai ciri khas yang terletak pada pemahaman akan proses, yakni mendeskripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan fokus penelitian manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah islam swasta. Jadi penelitian ini bertujuan untuk

⁵⁰ Lexy J. moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hal 11

memahami bagaimana manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan dalam sekolah islam swasta.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam kehadiran penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan pengumpul data yang utama. Dalam hal ini dimana peneliti merupakan perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsi data dan pada akhirnya ia menjadi pelopor hasil penelitian.⁵¹

Penelitian tentang Manajemen Keuangan dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan Sekolah Swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang ini adalah untuk mendapatkan data yang diperlukan yang berhubungan langsung dengan masalah yang akan diteliti.

Karena peneliti merupakan instrument dari penelitian ini, maka kehadiran peneliti di lokasi penelitian sangat diperlukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada dalam penelitian kualitatif, dan peneliti harus menciptakan hubungan baik dengan masyarakat di lingkungan sekolah baik itu pada kepala sekolah, guru, ataupun para siswa di sekolah tersebut.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, di Karangbesuki, Kecamatan Sukun, Kota Malang, Jawa Timur 65146. Lokasinya yang strategis, yang

⁵¹ Lexy J. moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hal 121

berada di tengah kota tidak jauh dari keramaian masyarakat, dan dengan pertimbangan bahwa sekolah tersebut merupakan sekolah islam swasta yang terdapat dalam lingkungan yayasan.

D. Data dan Sumber Data

Adapun data dan sumber data yang akan digali, sebagai berikut:

1. Data, yaitu segala sesuatu yang berkaitan dengan jenis data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Adapun data yang akan digali oleh peneliti dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Data Primer

Menurut Lofland dalam Moleong, data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh peneliti dari lapangan. Data primer yang diperoleh dari lokasi penelitian melalui wawancara sumber atau informan yang berpotensi dalam memberikan informasi yang relevan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan.⁵²

Data primer yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari informan melalui wawancara secara langsung dengan berbagai narasumber yang terkait, diantara nara sumber yang terkait yaitu kepala sekolah MTs sunan Kalijogo dan staf keuangan MTs Sunan Kalijogo.

⁵² Lexy, J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), Hlm. 157

b. Data Sekunder

Merupakan data yang diperlukan dalam penelitian untuk melengkapi informasi yang diperoleh dari data primer. Data sekunder dapat berupa studi pustaka yang berasal dari buku-buku, penelitian lapangan, maupun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian.⁵³

Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen, arsip-arsip, dan foto-foto terkait mengenai manajemen keuangan sekolah seperti perencanaan anggaran, pembukuan keuangan, pemeriksaan keuangan, dan foto-foto yang terkait dengan keuangan sekolah, serta data yang diperoleh dari internet, dan lain sebagainya.

2. Sumber Data, merupakan subjek dari mana data itu diperoleh.⁵⁴ Sumber data yang akan digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. *Key informan*: merupakan informan kunci atau yang paling utama dalam memberikan informasi yang lebih lengkap. *Key informan* dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah dan staf keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Skun Kota Malang.

b. *Informan*: merupakan inti dari pengumpulan data bagi peneliti untuk mengetahui secara detail sesuatu yang menjadi fokus penelitian. *Informan* dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala

⁵³ *Ibid*

⁵⁴ Suharsimi, Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), Hlm. 107

sekolah, bendahara sekolah, TU sekolah, beberapa pengelola yang ditugaskan untuk membantu wakil kepala sekolah dalam menangani bidang keuangan, dan lain sebagainya.

- c. Arsip dan Dokumen: merupakan data-data tertulis yang berkaitan dengan sesuatu yang sedang diteliti oleh si peneliti. Arsip dan dokumen yang akan diambil dalam penelitian ini adalah arsip atau dokumen terkait manajemen keuangan sekolah, aturan-aturan yang diterapkan dalam manajemen keuangan sekolah, dan lain sebagainya.
- d. Foto-foto: merupakan gambar-gambar yang terkait dengan penelitian. Foto-foto yang akan diambil dalam penelitian ini adalah foto-foto yang terkait dengan manajemen keuangan sekolah.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang akurat dalam penelitian ini, metode yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Metode Interview (Wawancara)

Interview sering juga disebut dengan wawancara atau kuesioner lisan, adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*).⁵⁵

Maksud diadakanya wawancara, seperti di tegaskan oleh Licoln dan Guba dalam Lexy J. Moleong adalah sebagai berikut: mengkonstruksi

⁵⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm. 155

mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntunan, kepedulian dan lain-lain.⁵⁶

Metode wawancara ini digunakan untuk melakukan wawancara secara langsung pada saat melakukan penelitian. Disini peneliti menyiapkan daftar pertanyaan yang telah disusun sedemikian rupa sehingga responden diberikan kesempatan untuk menjawab. Interview pada penelitian ini dilakukan dengan:

- 1) Kepala sekolah MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang
- 2) Staf Keuangan MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang
- 3) Beberapa pengelola yang ditugaskan untuk membantu wakil kepala sekolah dalam menangani bidang keuangan

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya.⁵⁷

Dalam penelitian, dokumentasi itu penting untuk dilakukan sebagai tambahan untuk melengkapi data-data penelitian, dimana bukti fisik yang berupa arsip-arsip, dokumen-dokumen, foto-foto, dan lain sebagainya. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode ini untuk memperoleh data-data tertulis, seperti: arsip-arsip dan dokumen-dokumen, serta foto-

⁵⁶ Lexy, J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), Hlm. 186

⁵⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm. 158

foto tentang manajemen keuangan yang ada di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sistesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵⁸

Teknik analisis data yang akan digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah analisis data model Miles and Huberman. Adapun langkah-langkah analisis data dengan menggunakan model ini, yaitu sebagai berikut:⁵⁹

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

Dalam penelitian ini, dalam mereduksi data, peneliti akan memfokuskan pada bidang manajemen keuangan sekolah, meliputi perencanaan anggaran, pembukuan keuanagn, pemeriksaan keuangan.

⁵⁸ *ibid*

⁵⁹ *Ibid*, Hlm. 246-252

2. Data Display (Penyajian Data)

Penyajian data atau display data merupakan proses penyajian sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.⁶⁰ Penyajian data, selain dengan teks naratif juga dapat berupa grafik, matrik, *network* (jejaring kerja), *chart*.

Penyajian data dalam penelitian ini merupakan penggambaran seluruh informasi tentang manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang. Semua dirancang dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih, dengan demikian peneliti dapat melihat apa yang sedang terjadi kemudian menentukan kesimpulan.

3. Conclusion Drawing/verification (verifikasi)

Selanjutnya setelah penyajian data, adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

⁶⁰ Matthew B. Milles dan Huberman, Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru, Terj. Tjetjep Rohendi Rohidi, UI Press, Jakarta, 1992, hlm. 17

G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Dalam penelitian ini, pengecekan keabsahan temuan akan dilakukan menggunakan beberapa teknik, sebagai berikut:

1. Triangulasi sumber, triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.⁶¹ Kaitannya dalam penelitian ini, misalnya pengecekan kebenaran data yang diperoleh dari seorang informan mengenai keuangan sekolah di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, peneliti juga akan menanyakan kebenaran data yang diperoleh sebelumnya kepada informan lain, sehingga diperoleh data yang lengkap dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
2. Triangulasi metode yaitu dengan observasi, dokumentasi, yang kemudian data yang diperoleh melalui metode observasi dan dokumentasi tersebut dicek dan dipadukan dengan data yang diperoleh melalui metode wawancara dengan para informan.
3. *Member Check* (Pengecekan Anggota)

Teknik ini merupakan pengecekan data dengan mendatangi setiap informan yang telah diwawancarai untuk mengoreksi atau mengecek ulang mengenai data yang sudah diketik oleh peneliti baik dalam bentuk transkrip wawancara, observasi maupun dokumentasi, sehingga bila terdapat kesalahan dalam menerima informasi, peneliti dapat merevisi

⁶¹ Lexy, J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), Hlm. 330

kembali kesalahan informasi yang didapatnya sesuai kenyataan yang ada di lapangan.

H. Prosedur Penelitian

Secara berurutan prosedur penelitian ini dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. Penelitian pra lapangan, peneliti telah melakukan penelitian pra lapangan dan ditemukan sejumlah data lapangan yang berkaitan dengan manajemen keuangan.
2. Kajian Pustaka, peneliti menggunakan kajian literatur untuk membahas kajian pustaka yang berkaitan dengan manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta.
3. Kajian Penelitian Terdahulu, beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan manajemen keuangan dalam meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah swasta dengan mengkaji beberapa jurnal, searching melalui google scholar, skripsi, dan tesis.
4. Penyusunan Proposal dan IPD (Instrumen Pengumpul Data), berdasarkan hasil penelitian pra lapangan, kajian pustaka, serta penelitian terdahulu, peneliti menyusun proposal yang didalamnya juga memuat metode penelitian, yang akan dilakukan disertai Instrumen Pengumpul Data (IPD).
5. Seminar Proposal, apabila proposal diterima oleh jurusan Manajemen Pendidikan Islam, maka peneliti siap untuk melaksanakan seminar proposal berdasarkan waktu dan tempat yang ditentukan oleh FITK UIN Malang, dan dengan diseminarkannya proposal penelitian ini dengan

memperhatikan kritik dan saran dari berbagai pihak terutama penguji seminar proposal.

6. Penelitian Lapangan, apabila proposal sudah diterima, dan mendapat persetujuan dari pihak FITK UIN Malang untuk melanjutkan penelitian, maka peneliti akan melakukan penelitian sesuai dengan subyek dan metode yang sudah dipaparkan dalam proposal.
7. Analisis Data, peneliti melakukan analisis data selama proses pengumpulan data dan setelah data terkumpul dengan menggunakan model Milles dan Huberman: data reduction, data display, dan conclusion drawing & verifying.
8. Penulisan Laporan Penelitian, Penulisan draf laporan bab per bab, kemudian penyempurnaan hingga selesai berwujud laporan hasil penelitian.
9. Seminar hasil penelitian dan perbaikan laporan, sebagai finalisasi dari kegiatan penelitian ini, yaitu dilakukan seminar hasil penelitian dan perbaikan laporan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Profil Madrasah

Nama Madrasah : MADRASAH TSANAWIYAH SUNAN KALIJOGO

Alamat

a. Jalan/Desa : Jl. Candi 3 D No. 442 ☎ 0341-564357 Karangbesuki

b. Kecamatan : Sukun

c. Kota : Malang

Nama Kepala Madrasah : Drs. Farid Wajdi Sjaifullah, M.Pd

SK Pendirian : No. 252 Tgl 28 Juni 1984

Jenjang Akreditasi : B

Status Tanah : Milik Yayasan

Surat Kepemilikan Tanah : Wakaf

Luas Tanah : 1.050,85 m²

Dari profil madrasah tersebut maka kita tau bahwa MTs Sunan Kalijogo itu terletak di Jl. Candi 3 D No. 442 Karangbesuki Sukun Malang dan status tanah yaitu dimiliki yaitu milik yayasan yang bernama Sunan Kalijogo yang didalam lingkup yayasan itu juga terdapat juga RA dan MI Sunan Kalijogo. MTs Sunan Kalijogo juga sudah terakreditasi dengan jenjang akreditasi B.

2. Sejarah

MTs Sunan Kalijaga merupakan madrasah yang berada di bawah naungan yayasan Sunan Kalijaga. Pada awalnya yayasan Sunan Kalijaga

hanya mendirikan Madrasah Ibtidaiyah tepatnya pada tahun 1992. Alasan Madrasah ini berdiri di tengah masyarakat Karang Besuki karena adanya gerakan kristenisasi yang menyebar di kalangan masyarakat, oleh karena itu tokoh-tokoh masyarakat yang bermukim di daerah Karang Besuki khususnya *Nahdiyin*, tergerak untuk mendirikan Madrasah ini.

Kemudian setelah berdirinya Madrasah Ibtidaiyah Sunan Kalijogo, berdirilah Madrasah Tsanawiyah Sunan Kalijogo dikarenakan adanya kendala yang dirasakan masyarakat yaitu jarak sekolah atau madrasah tingkat menengah yang cukup jauh. MTs Sunan Kalijogo terletak di Jl. Candi 3 D No. 442 Karang Besuki Malang. Tanah yang dipergunakan untuk bangunan MTs Sunan Kalijogo merupakan tanah wakaf dari warga sekitar dan tanah wakaf dari pemilik Pondok Pesantren Anwarul Huda yang bernama H. Qoirudin.

Tenaga Pendidik MTs Sunan Kalijogo awalnya adalah dari hasil memberdayakan mahasiswa UIN yang kos di daerah Jl. Candi Badut dan sekarang sudah banyak yang menjadi dosen. Diantaranya adalah Pak Imam Muslimin yang pernah menjadi tenaga pendidik bahkan juga pernah menjadi Kepala Madrasah. Dan saat ini Kepala Madrasah MTs Sunan Kalijogo adalah Drs. Farid Wajdi Saifullah, M. Pd.

Dari sejarah tersebut dapat dipahami bahwa MTs Sunan Kalijogo merupakan lembaga pendidikan yang berdiri dengan tujuan agar syariat Islam dapat menyebar luas dan terjaga di kalangan masyarakat Karang Besuki. Selain itu juga agar masyarakat Karang Besuki dapat merasakan pendidikan

mengingat MTs Sunan Kalijogo adalah lembaga pendidikan yang dapat dijangkau oleh berbagai lapisan masyarakat khususnya umat Islam.

3. Visi, Misi, Tujuan

VISI:

MENJADIKAN MADRASAH, UNGGULAN, IDAMAN DAN KENANGAN.

Indikatornya adalah :

- 1) Unggul dalam perolehan nilai rata-rata UJIAN NASIONAL;
- 2) Unggul dalam berbagai macam lomba akademik maupun non akademik;
- 3) Menciptakan madrasah yang bernuansa Islami;
- 4) Menciptakan suasana ramah sekolah;
- 5) Menjalin kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dan masyarakat;
- 6) Mempunyai dedikasi dan kedisiplinan yang tinggi

MISI:

Menyelenggarakan pendidikan yang islami dan berkualitas dengan melaksanakan Pembelajaran Aktif Inovatif Kreatif Efektif Menyenangkan dan Islami (PAIKEMI) dan pembinaan akhlakul karimah serta penguasaan ilmu pengetahuan.

Indikatornya adalah :

- 1) Meningkatkan penghayatan dan pengamalan nilai-nilai moral, agama dan budaya dalam kehidupan sehari-hari;
- 2) Melaksanakan pembelajaran yang aktif, Inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan islami (PAIKEMI);

- 3) Mengembangkan pengetahuan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, bahasa, olah raga dan seni budaya sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa;
- 4) Memiliki daya saing dalam memasuki pendidikan dasar lebih lanjut (SMP/MTs) yang favorit;
- 5) Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap lingkungannya;
- 6) Memiliki lingkungan Madrasah yang nyaman dan kondusif untuk belajar.

TUJUAN:

- 1) Menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Allah SWT, cerdas, terampil, berbudi luhur dan pantang menyerah.
- 2) Membangun SDM unggul sebagai sarana bersaing dengan lembaga baik tingkat regional maupun nasional.

4. Daftar Dewan Guru MTs Sunan Kalijogo

Tabel 4.1 Daftar dewan guru dan staf MTs Sunan Kalijogo

No	Status Guru	Pendidikan Guru					Jumlah SLTP	Jumlah Total
		Jumlah S-1	Jumlah S-2	Jumlah D-3	Jumlah D-2	Jumlah D-4		
1	Guru Tetap Yayasan	13			-	-	-	13
2	Guru Tidak Tetap Yayasan	4		-	-	-	-	4
3	Guru PNS diperbantukan (DPK)	-	2	-	-	-	-	2
4	Staf Tata Usaha	1					1	2
5	Petugas Kebersihan						1	1
6	Petugas Perpustakaan						1	1
	Jumlah	18	2	0	0	0	3	23

Tabel 4.2 Nama-nama guru MTs Sunan Kalijogo

No	Nama Guru	Alamat
1.	Drs. Farid Wajdi Sjaifullah, M.Pd	Jl. Sumbersari Gang IV No. 62 E Kota Malang
2.	Wiwik Handayani, S.Pd	Jl. Candi III E No. 272 Kota Malang
3.	Moh. Hasan Najib, S.Pd	Jl. Candi V
4.	Eny Afiyati, S.Pd	Jl. Emas No. 78 Perum. Purwantoro Kota Malang
5.	Hj. Nur Asiyah Latifui, S.E	Jl. Candi III C No. 240 Kota Malang
6.	Nur Halim, S.Pd	Jl. Candi V A No.38 Kota Malang
7.	Noer Hidayat, S.Pd	Jl. Candi V C No. 679 Kota Malang
8.	Sri Istiyah, S.Si	Jl. Sumbersari Gang IA No. 99 Kota Malang
9.	Puji Wulansari, S.PdI	Jl. Raya Candi III E No. 451 Kota Malang
10.	Wahyuni Agustin, S.PdI	Jl. Terusan Sigura-gura D No. 166 Kota Malang
11.	Umi Nahril Ula S.Pd	
12.	Abdulloh Nasih, S.Si	Jl. Candi V No. 253 Rt.06 Rw.05 Kota Malang
13.	Satibi, S.Pd	Jl. Candi III No. 496 B Kota Malang
14.	Hidayat Tutasnim, S.E	Jl. S.Supriyadi VI No. 2384 Kota Malang
15.	Ahmad Noor Hadi, S.Si	Jl. MT. Haryono Gang XVII No. 60 C
16.	Aris Yulianto, S.Pd	Perum Bumi Mas Indah Blok T 2 No .4
17.	Andy Rachmad, S.Psi	Jl. Sumbersari Gang IV No. 62 E Kota Malang

Dari table daftar dewan guru beserta kariawan dan nama-nama guru diatas maka dapat kita lihat bahwa guru yang sudah PNS dan S2 itu ada 2 orang dan satunya termasuk kepala madrasah, dan dari beberapa guru juga sudah *inpassing* dan menjadi guru tetap yayasan. Tetapi juga masih terdapat beberapa guru yang masih honorer di MTs Sunan Kalijogo.

5. Data Siswa MTs Sunan Kalijogo

Tabel 4.3 Jumlah Siswa Tahun Pelajaran 2017/2018

KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH TOTAL
7A	10	8	18
7B	10	8	18
Total Kelas 7	20	16	36
8A	15	11	26
8B	10	10	20
Total Kelas 8	25	21	46
9A	12	10	22
9B	14	8	22
Total Kelas 9	26	18	44
Jumlah Keseluruhan	71	55	126

Dilihat dari jumlah siswa diatas dari setiap kelas lebih banyak siswa laki-laki dibanding siswa perempuan, maka karena banyak siswa laki-lakinya para guru harus kerja ekstra untuk mengajar anak-anak yang kebanyakan laki-laki, dimana siswa laki-laki memang lumayan susah di atur dibanding siswa perempuan yang mudah diatur.

6. Data Ruangan Sarana dan Prasarana MTs Sunan Kalijogo

Tabel 4.4 Data SARPRAS MTs Sunan Kalijogo

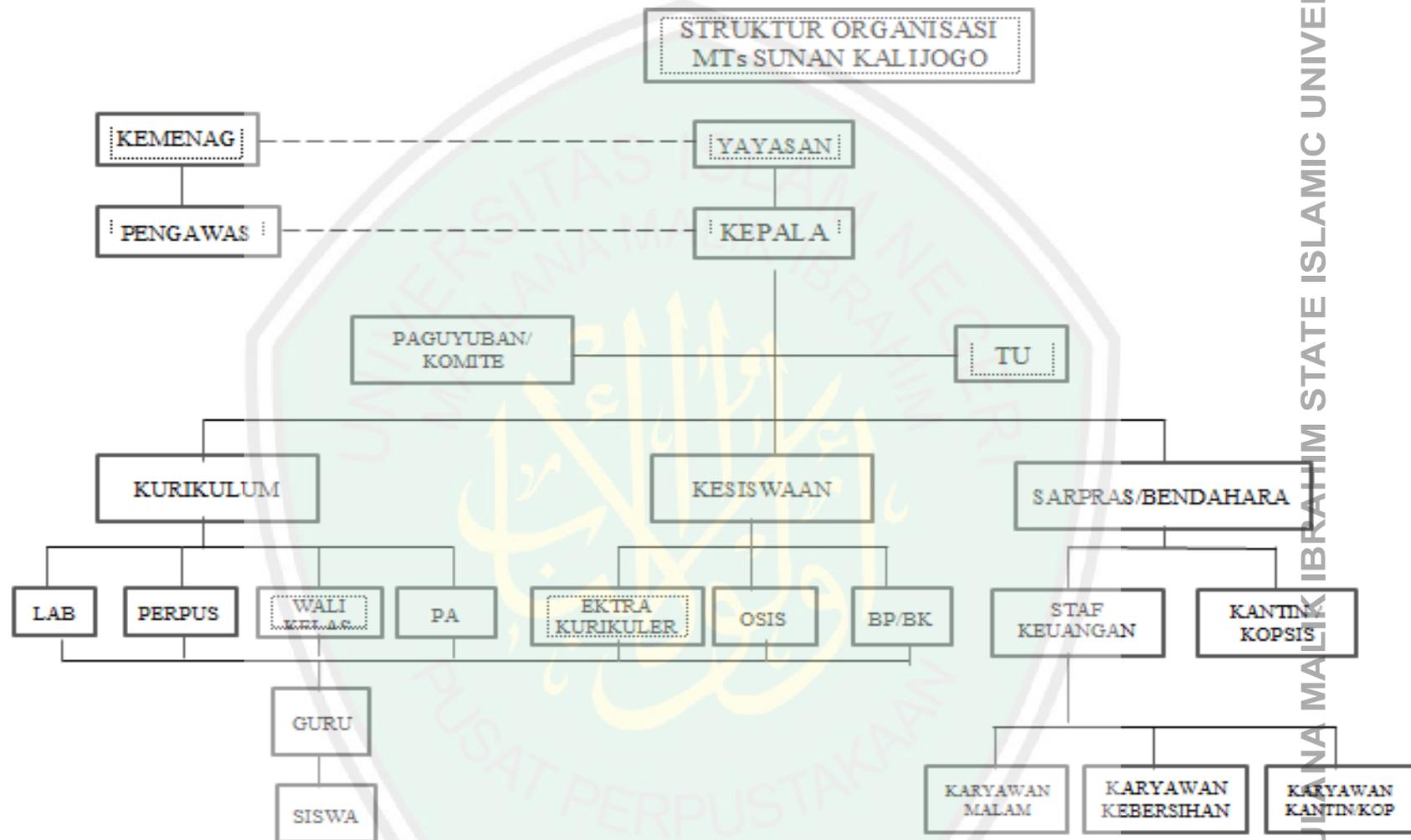
No	Gedung/Ruang	Jumlah	Luas (m ²)	Status	Ket
1	Ruang Kelas	6	@=45	Milik sendiri	
2	Laboratorium	1	@=45	Milik sendiri	
3	Perpustakaan	1	12	Milik sendiri	
4	Komputer/Laptop	12	0		
5	Keterampilan	0	0		
6	Kesenian	0	0		
7	Mushola	1	@=45	Milik sendiri	
8	Kamar mandi/WC Guru	1	@=4,5	Milik sendiri	
9	Kamar mandi/WC Siswa	2	@=6	Milik sendiri	
10	Ruang Guru	1	@=30	Milik sendiri	
11	Ruang Kepala Madrasah	1	4	Milik sendiri	
12	Ruang UKS	0	0		
13	Ruang BP/BK	1	6	Milik sendiri	
14	Ruang OSIS /UKS	1	6	Milik sendiri	

Dari data sarpras yang ada diatas terlihat bahwa MTs Sunan Klijogo masih belum sesuai dengan yang standar yang ada. Apalagi untuk lapangan yang luasnya masih sangat minim dan itu dipakai juga untuk parker sepeda motor juga, jadaai jika akan diadakan kegiatan upacara atau apel pasti sangat tidak nyaman karena lapangan yang kurang luas. Bukan lapangan saja untuk tempat olahraga di MTs Sunan Kalijogo juga masih menyewa di gedung yang biasanya untuk main badminton masyarakat setempat.

7. Struktur Organisasi MTs Sunan Kalijogo

Tabel 4.5 Daftar Nama Pejabat Struktural Mts Sunan Kalijogo Malang Tahun Pelajaran 2017/2018

NO	NAMA	JABATAN
1	Kakan Kemenag	Kemenag
2	Drs. Habib Asrori	Yayasan
3	Dra. Chusnul Chotimah	Pengawas Madrasah
4	Drs. Farid Wajdi Saifullah, M.Pd	Kepala Madrasah
5	Wardah	Komite
6	Lilik Zulfidah. S.Pd	Ka.TU
7	Wiwik Hindayani, S.Pd	Waka Kurikulum
8	Moh. Hasan Najib, S.Pd	Waka Kesiswaan
9	Eny Afiyati.S.Pd	Waka Sarpras
10	Hj. Nur Aisyah Latifui, SE	Ka Perpus
11	Puji Wulansari. S.Pdi	Ka PA
12	Moh. Hasan Najib, S.Pd	Koord Ekstra
13	Aris Yulianto, M.Pd	Pembina OSIS
14	Nova Khilda A	Kepala BP / BK
15	Hidayat Tutasmin. SE	Staf Keuangan
16	Wahyuni Agustin, S.Pd	Wali Kelas 7A
17	Sri Istiyah. S.Si	Wali Kelas 7B
18	Aris Yulianto, M.Pd	Wali Kelas 8A
19	Puji Wulansari. S.Pdi	Wali Kelas 8B
20.	Nur Halim, S.Pd	Wali Kelas 9A
21.	Noer Hidayat, S.Pd	Wali Kelas 9B



Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Sunan Kalijogo Tahun Pelajaran 2017/2018

Dari struktur diatas tersebut sudah jelas nama-nama dan jabatan para guru yang diberikan tugas tambahan selain mengajar di kelas. Di struktur tersebut juga tercantum ketua yayasan dan juga pengawas madrasah yang bertugas di MTs Sunan Kalijogo. Dari situ dapat dilihat bahwa struktur yang ada di MTs Sunan Kalijogo sudah sesuai seperti struktur organisasi yang telah ada pada setiap lembaga atau organisasi.

B. Paparan Data

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, peneliti memperoleh data mengenai Manajemen Keuangan dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan sekolah Swasta di MTs Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang, paparan data yang digunakan oleh peneliti yaitu dengan metode wawancara dan dokumentasi. Penyajian data dimaksudkan untuk menyajikan atau memaparkan data yang diperoleh dari penelitian di MTs Sunan Kalijogo, sebagai berikut:

1. Tahap-tahap Manajemen Keuangan Lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

Manajemen keuangan di MTs Sunan Kalijogo itu mencakup tiga kegiatan yaitu *budgeting*, *accounting*, dan *auditing*. Dari ketiga kegiatan tersebut diantaranya yaitu sebagai berikut:

a. *Budgeting* (penyusunan anggaran) di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

Kegiatan perencanaan keuangan yang berupa *budgeting* atau penyusunan anggaran dalam manajemen keuangan di madrasah

merupakan kegiatan perencanaan yang sangat menunjang kegiatan pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan. Tidak terkecuali di MTs Sunan Kalijogo sebagai lembaga pendidikan yang mempunyai visi, misi, dan tujuan yang harus diwujudkan.

Senada dengan apa yang diungkapkan oleh Kepala MTs Sunan Kalijogo yang mengatakan:

“Merencanakan keuangan menjadi sangat penting karena pencapaian visi, misi, dan tujuan pendidikan di madrasah ini dapat terwujud. Tidak dipungkiri juga hampir semua operasional dan semua kegiatan di madrasah membutuhkan anggaran. Perencanaan keuangan dibuat setelah LPJ pada semester sebelumnya. Jika perencanaan yang kami buat tersusun sesuai dengan rinci dan kebutuhan di madrasah dengan mempertimbangkan beberapa hal yang diantaranya: perencanaan yang kami buat ini juga harus menyesuaikan situasi dan kondisi madrasah, salah satunya adalah merencanakan sumber atau target penerimaan dana dalam satu tahun. Sumber dana yang kami terima adalah SPP, dana dari donator, dana dari komite, sewa kantin dan infaq atau sumbangan sukarela. Selain itu, kami juga menerima dana dari BOSDA dan BOSNAS. Kemudian kami juga merencanakan penggunaan keuangan dalam satu tahun agar kelangsungan hidup madrasah dapat berlangsung”.⁶²

Perencanaan keuangan dibuat setelah laporan pertanggungjawaban di madrasah pada akhir tahun atau sebelum rapat awal tahun. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan di madrasah adalah situasi dan kondisi yang dihadapi madrasah.

Penyusunan anggaran di MTs Sunan Kalijogo sebelumnya juga mempertimbangkan beberapa hal yang tidak bisa dikesampingkan karena menyangkut sumber dana yang akan diperoleh sehingga menunjang pada pelaksanaan keuangan. Pada proses perencanaan keuangan ada beberapa

⁶² Wawancara dengan Bapak Farid Wajdi Saifullah, Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

tahap yang dilakukan, seperti yang diungkapkan oleh Staf Keuangan MTs

Sunan Kalijogo:

“Penyusunan anggaran itu terdapat dua tahap yaitu: penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM) dan pengembangan RAPBM. Ada beberapa proses yang kami lakukan dalam menyusun anggaran atau merencanakan keuangan madrasah, yang tentu saja proses ini tidak bisa saya susun atau saya lakukan sendiri. Sebelum diadakan rapat dengan seluruh dewan guru, kepala madrasah melakukan rapat dengan beberapa Waka, seperti waka kurikulum, waka kesiswaan, dan waka sarpras, untuk membentuk tim penyusun RAPBM, Kemudian kepala sekolah mengadakan rapat kepada dewan guru untuk menganalisis lingkungan strategis yang ada, Setelah Menganalisis lingkungan strategis langkah selanjutnya yaitu menentukan visi, misi, dan tujuan madrasah, jika sudah ada tidak perlu menentukan lagi, Merancang seluruh pengeluaran untuk kegiatan pembelajaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan, dan kemudian dibandingkan antara perencanaan dan kondisi nyata di tahun yang lalu, Setelah dibandingkan maka kemudian kepala sekolah serta guru dan staf di MTs Sunan Kalijogo menentukan program yang akan dilakukan untuk 4 tahun kedepan, Kemudian selanjutnya kepala sekolah merapatkan bagaimana strategi yang cocok untuk memenuhi program yang telah terencana tersebut, Kepala madrasah mengadakan presentasi terhadap hasil yang dicapai dalam penyusunan RAPBM selama beberapa waktu yang telah berlalu agar mendapat koreksi dari dewan guru jika ada kesalahan, dan Kemudian jadilah RAPBM yang telah disetujui oleh seluruh pihak terkait madrasah”.⁶³

Dalam penyusunan anggaran di MTs Sunan Kalijogo ada dua tahap, yaitu: penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM) dan pengembangan RAPBM. Proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM) yaitu sebagai berikut:

⁶³ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

- a. Kepala madrasah mengadakan rapat tertutup dengan beberapa Waka yang meliputi: Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, dan Waka Sarpras, untuk membentuk tim penyusun RAPBM.
- b. Kemudian kepala sekolah mengadakan rapat kepada dewan guru untuk menanalisis lingkungan strategis yang ada.
- c. Setelah Menganalisisi lingkunan strategis langkah selanjutnya yaitu menentukan visi, misi, dan tujuan madrsah, jika sudah ada tidak perlu menentukan lagi.
- d. Merancang seluruh pengeluaran untuk kegiatan pembelajaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan, dan kemudian dibandingkan antara perencanaan dan kondisi nyata di tahun yang lalu.
- e. Setelah dibandingkan maka kemudian kepala sekolah serta guru dan staf di MTs Sunan Kalijogo menentukan program yang akan dilakukan untuk 4 tahun kedepan.
- f. Kemudian selanjutnya kepala sekolah merapatkan bagaimana strategi yang cocok untuk memenuhi program yang telah terencan tersebut.
- g. Kepala madrasah mengadakan presentasi terhadap hasil yang dicapai dalam penyusunan RAPBM selama beberapa waktu yang telah berlalu agar mendapat koreksi dari dewan guru jika ada kesalahan.
- h. Kemudia jadilah RAPBM yang telah disetujui oleh seluruh pihak terkait madrasah.

Perencanaan keuangan madrasah di MTs Sunan Kalijogo dalam hal ini adalah RAPBM yang telah disusun rapi dalam situasi dan kondisi tertentu dapat mengganti ataupun mengalihkan dana yang sudah tersusun demi hal yang lebih mendesak untuk segera dilaksanakan. Data terkait RAPBS dan Realisasi RAPBS di MTs Sunan Klijogo sebagaimana *terlampir.

Ada beberapa sumber dana yang diperoleh di MTs Sunan Kalijogo seperti yang diungkapkan oleh staf keuangan MTs Sunan Kalijogo dalam wawancara berikut:

“Dalam penyusunan perencanaan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo tidak bisa terlepas dari bagaimana sumber dana di dapatkan. Berbagai sumber dana yang di dapatkan di MTs Sunan Kalijogo meliputi: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasia sekolah. Dari beberapa sumber dana tersebut dana BOSDA dan BOSNAS yang sering mengalami kendala, karena dana tersebut berasal dari pemerintah jadi sering terjadi keterlambatan dalam pencairan dana tersebut. Jadi untukantisipasi yang dilakukan ketika dana BOSDA dan BOSNAS yang seringkali mengalami keterlambatan dalam pencairan kami sebagai pihak madrasah mengantisipasi dengan cara mencari pinjaman atau menggunakan dana yang seharusnya untuk kegiatan yang lain”.⁶⁴

Dari wawancara diatas dapat ditemukan bahwa dalam penyusunan perencanaan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo tidak bisa terlepas dari bagaimana sumber dana di dapatkan. Berbagai sumber dana yang di dapatkan di MTs Sunan Kalijogo meliputi: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasia sekolah. Dari beberapa sumber dana tersebut terkadang

⁶⁴ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

terdapat kendala atau permasalahan yang terjadi, maka dari itu dalam proses penyusunan anggaran ini dilakukan beberapa rencana antisipasi yang berkaitan dengan pemasukan sumber dana yang biasanya memang tersendat atau terjadi keterlambatan. Diantara permasalahannya adalah keterlambatan pencairan dana BOSDA dan BOSNAS padahal seharusnya rutin akan tetapi pada kenyataannya pemerintah seringkali terlambat dalam mengucurkan dana BOSDA dan BOSNAS. Dalam mengatasi masalah ini antisipasi yang dilakukan yaitu mencari pinjaman atau menggunakan dana yang seharusnya untuk kegiatan yang lain (dana talangan).

Setelah semua proses telah dilakukan maka selanjutnya yang dilakuka yaitu seperti dalam wawancara kepada kepala madrasah yaitu sebagai berikut:

“Setelah keseluruhan proses dalam penyusunan anggaran dibuat langkah terakhir adalah kami harus membuat jadwal atau kalender kapan penyusunan anggaran tadi akan dilaksanakan dan membentuk susunan panitia atau pihak-pihak yang terkait dalam penyusunan anggaran. Jadi, kami punya gambaran berdasarkan prioritas anggaran yang kami buat maka kami dapat membuat jadwal atau kalender pelaksanaan penyusunan anggaran. Dan pada penyusunan anggaran di MTs Sunan Kalijogo ini komponene yang terkaiat adalah 8 standar pendidik”.⁶⁵

Membuat jadwal atau kalender pelaksanaan penyusunan anggaran di madrasah ini sangat berfungsi sebagai sebuah persiapan dalam menyiapkan anggaran yang diperlukan, baik jangka pendek ataupun jangka panjang. Setelah membuat jadwal atau kalender pelaksanaan penyusunan anggaran selanjutnya yaitu menentukan siapa saja pihak-

⁶⁵ Wawancara dengan Bapak Farid Wajdi Saifullah, Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

pihak yang terkait dalam penyusunan anggaran. Pihak-pihak yang terkait diantaranya sebagai berikut: pengawas, kepala madrasah, staf atau tenaga kependidikan, guru, komite, dan yayasan. Dan dalam penyusunan anggaran di MTs Sunan Kalijogo ini komponen yang terkait didalamnya yaitu meliputi 8 standar pendidikan yaitu seperti: Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Kelulusan, Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian.

Untuk pengembangan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo ini melakukan langkah-langkah dengan prosedur berikut: 1) pada tingkat kelompok kerja, 2) pada tingkat kerjasama dengan komite, 3) sosialisasi dan legalitas. Sesuai dengan itu semua peneliti telah melakukan wawancara kepada kepala madrasah MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

“Untuk melakukan pengembangan RAPBM kami melakukan beberapa langkah dengan prosedur sebagai berikut: 1) pada tingkat kelompok kerja: dari sini maka kelompok kerja yang telah dibentuk mengidentifikasi apakah kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan, setelah itu diseleksi biaya yang sangat mendesak sehingga diutamakan terlebih dahulu dengan mengurangi biaya yang dialokasikan untuk dana pendidikan sesuai dana yang tersedia, 2) pada tingkat kerjasama dengan komite: dalam hal ini perlu melibatkan komite madrasah untuk mengembangkan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan madrasah sesuai dengan dana yang telah tersedia, 3) sosialisasi dan legalitas: setelah dua langkah diatas sudah dilakukan maka selanjutnya diadakan sosialisai RAPBM yang telah dikembangkan tersebut kepada semua pihak, setelah melakukan sosialisasi dan legalitas tersebut kemudian pihak madrasah berkonsultasi kepada pengawas madrasah serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan”.⁶⁶

⁶⁶ Wawancara dengan Bapak Farid Wajdi Saifullah, Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Dari wawancara tersebut kita mengetahui secara jelas langkah-langkah pengembangan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo. Dimana diantaranya yaitu:

- 1) Pada tingkat kelompok kerja, dari sini maka kelompok kerja yang telah dibentuk mengidentifikasi apakah kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan, setelah itu diseleksi biaya yang sangat mendesak sehingga diutamakan terlebih dahulu dengan mengurangi biaya yang dialokasikan untuk dana pendidikan sesuai dana yang tersedia.
- 2) Pada tingkat kerjasama dengan komite, dalam hal ini perlu melibatkan komite madrasah untuk mengembangkan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan madrasah sesuai dengan dana yang telah tersedia.
- 3) Sosialisasi dan legalitas, setelah dua langkah diatas sudah dilakukan maka selanjutnya diadakan sosialisai RAPBM yang telah dikembangkan tersebut kepada semua pihak, setelah melakukan sosialisasi dan legalitas tersebut kemudian pihak madrasah berkonsultasi kepada pengawas madrasah serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

Dibawah ini yaitu susunan pihak-pihak yang terkait dalam penyusunan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo. Didalamnya terdapat

pengawas, ketua yayasan, komite, kepala madrasah, serta guru-guru yang ada di MTs Sunan Kalijogo. Dari sini dapat kita lihat bahwa pengembangan RAPBM memang sangat penting agar dapat menyesuaikan antara anggaran dan kebutuhan-kebutuhan yang ada.

Table 4.6 Susunan Tim atau Pihak-pihak yang Terkait dalam Pengembang MTs Sunan Kalijogo

No	Jabatan	Nama / NIP	Jabatan di Sekolah
1.	Pengarah/ Penasehat	Dra. Chusnul Chotimah, M.Ag	Pengawas
2.	Penanggung Jawab	Drs. Farid Wajdi S, M.Pd	Kepala madrasah
3.	Ketua	Drs. Farid Wajdi S, M.Pd	Kepala Madrasah
4.	Sekretaris	Eny Afiyati, S.Pd	Wakil Kepala madrasah
5.	Bendahara	Hidayat Tutasnim, SE	Bendahara
6.	Anggota:	Wardatun Nafisah, S.Ag	Komite
		Drs. Habib Asrori	Ketua Yayasan
7.	Seksi :		
	a. Standar Isi	1. Wiwik Handayani, S.Pd 2. Abdulloh Nasih, S.Pd	Guru
	b. Standar Proses	1. Drs. Farid Wajdi S, M.Pd 2. Andy rahmad, S.Si	Guru
	c. Standar Kompetensi Kelulusan	1. Moh. Hasan Najib, S. Pd 2. Ahmad Noor Hadi, S.Si 3. Abdul Qodir Jaelani	Guru
	d. Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan	1. Wahyuni Agustin, S.Pd.I 2. Umi Nahril Ula, S. 3. Nuril Habibah	Guru
	e. Standar Sarana dan Prasarana	1. Eny Afiyati, S.Pd 2. Nur Halim, S.Pd	Guru
	f. Standar Pengelolaan	1. Noer Hidayat, S.Pd 2. SrinIstiyah, S.Si	Guru
	g. Standar Pembiayaan	1. Hidayat Tutasni, SE 2. Nur Asiyah Latifui, SE	Guru
	h. Standar Penilaian	1. Aris Yulianto, S.Pd 2. Satibi, S.Pd 3. Puji Wulansari, S.PdI	Guru

Bentuk-bentuk anggaran di . MTs Sunan Kalijogo dari wawancara terhadap staf keuangan di MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

“Bentuk-bentuk anggaran di MTs Sunan Kalijogo menggunakan semua bentuk anggaran diantara yaitu: anggran butir perbutir yaitu seperti gaji guru, upah, honorer itu digabung menjadi satu butir. Anggaran program yaitu seperti gaji guru dalam anggaran program ini ditulis gaji untuk perencanaan pembelajaran IPA/IPS dan seterusnya. Dan anggaran berdasarkan kinerja yaitu menetapkan anggaran berdasarkan kinerja yg telah dilakukan oleh para guru”.⁶⁷

Untuk bentuk anggaran di MTs Sunan Kalijogo menggunakan semua bentuk anggaran seperti:

- a) Anggaran butir perbutir, dimana pada setiap anggaran ini dikelompokan dalam satu kategori sehingga untuk memudahkan pemeriksaan. Dan untuk penulisanya misalnya seperti gaji guru, upah, honorer itu digabung menjadi satu nomer atau satu butir, dan untuk sarana, perlengkapan, dll juga dalam satu nomer atau satu butir.
- b) Anggaran Program, dalam anggaran program ini madrasah memang sudah menganggarkan setiap program yang akan dilakukan oleh madrsaha. Untuk penulisan misalnya kalau tadi di anggaran butir perbutir disebut gaji guru, sedangkan dalam anggaran program disebut atau ditulis gaji untuk perencanaan program pengajaran IPA/IPS dan seterusnya. Jadi jika di anggaran program lebih diperjelas lagi daripada anggaran butir perbutir.
- c) Anggara berdasarkan kinerja, dalam bentuk anggaran ini madrasah memang sudah menetapkan anggaran utuk setiap kinerja, misalnya

⁶⁷ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

pada saat ujian nasional, ujian sekolah, dan ujian-ujian lainnya maka sudah ada anggaran tersendiri.

b. Accounting (pembukuan) keuangan di Madrasah Tsanawiyah (MTs)

Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang

Setelah penyusunan anggaran selesai dan disetujui oleh semua pihak yang terlibat, maka langkah selanjutnya dalam manajemen keuangan adalah pembukuan atau pelaksanaan terhadap apa yang telah disusun sebelumnya.

Dari wawancara terhadap staf keuangan di MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

“Kegiatan selanjutnya setelah penyusunan anggaran yaitu pembukuan atau pelaksanaan dari apa yang telah disusun sebelumnya. Pembukuan atau pelaksanaan keuangan di MTs Sunan Kalijogo ini dengan melakukan dua kegiatan yaitu penerimaan dana pendidikan dan pengeluaran dana pendidikan”.⁶⁸

Dalam pembukuan atau pelaksanaan keuangan di MTs Sunan Kalijogo melakukan dua kegiatan yaitu:

a) Penerimaan Dana Pendidikan

Sehubungan dengan penerimaan dana pendidikan yang ada di MTs Sunan Kalijogo maka dilakukan wawancara terhadap staf keuangan MTs Sunan Kalijogo sebagai berikut:

“Penerimaan dana pendidikan disini ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh madrasah yang itu didapat dari sumber dana yang ada di MTs Sunan Kalijogo. Adapun yang menerima dana ini yaitu bendahara madrasah sedangkan untuk pembukuan keuangan diserahkan kepada staf keuangan yang kemudian akan

⁶⁸ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

direkap pada setiap dana yang masuk dan demi keamanan dana yang diterima dimasukkan ke Bank setelah itu kwitansi yang telah diterima dipertanggungjawabkan kepada bendahara untuk kemudian dimasukkan ke dalam Berita Acara Penerimaan Uang”.⁶⁹

Untuk penerimaan dana pendidikan di MTs Sunan Kalijogo ditentukan besarnya dana yang diterima oleh madrasah dari sumber dana. Sumber dana yang di dapat di MTs Sunan Kalijogo yaitu: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasa sekolah.

Adapun untuk dana penerimaan ini penerimanya yaitu bendahara madrasah yaitu Eny Afiyati S.Pd sedangkan untuk pembukuan keuangan diserahkan kepada staf keuangan yaitu Hidayat Tutasni, SE untuk direkap pada setiap dana yang masuk dan demi keamanan dana yang diterima dimasukkan ke Bank setelah itu kwitansi yang telah diterima dipertanggungjawabkan kepada bendahara untuk kemudian dimasukkan ke dalam Berita Acara Penerimaan Uang.

b) Pengeluaran Dana Pendidikan

Sehubungan dengan kegiatan ‘pengeluaran dana pendidikan yang ada di MTs Sunan Kalijogo maka dilakukan wawancara terhadap staf keuangan MTs Sunan Kalijogo sebagai berikut:

“Setelah MTs Sunan Kalijogo mendapatkan dana yang berasal dari sumber dana, dana tersebut digunakan untuk membiayai pengeluaran madrasah. Pengeluaran dana pendidikan di madrasah ini berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin. Proses atau langkah dalam pengeluaran dana pendidikan yaitu: (1) harus membuat proposal terlebih dahulu, (2) menyerahkan proposal kepada bendahara dengan mengajukan permintaan proposal untuk mendapat persetujuan, (3)

⁶⁹ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Setelah mendapat persetujuan dari bendahara kemudian proposal tersebut diserahkan kepada kepala madrasah untuk di ACC, (4) proses pencairan dana pada Bendahara dan staf keuangan untuk mendapat kwitansi berita acara penyerahan uang”.⁷⁰

Pengeluaran dana pendidikan di madrasah ini berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin. Pengeluaran rutin meliputi gaji guru dan karyawan, konsumsi guru dan karyawan, sarana dan prasarana, ketatausahaan, kesiswaaan yang berupa kegiatan ekstrakurikuler. Sedangkan pengeluaran non-rutin berupa bantuan sosial, transportasi tugas, proyek pembangunan fisik dan pengembangan kependidikan madrasah.

Mengenai proses pengeluaran atau langkah dalam pengeluaran dana di MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

- a) Apabila dalam permintaan pengeluaran dana pada masing-masing bidang pendidikan harus membuat proposal terlebih dahulu sesuai dengan program pendidikan yang ada dalam perencanaan RAPBM.
- b) Setelah membuat proposal proses selanjutnya menyerahkan proposal kepada bendahara dengan mengajukan permintaan proposal untuk mendapat persetujuan.
- c) Setelah mendapat persetujuan dari bendahara kemudian proposal tersebut diserahkan kepada kepala madrasah untuk di ACC.
- d) Setelah mendapatkan persetujuan dan di ACC, selanjutnya proses pencairan dana pada Bendahara dan staf keuangan untuk mendapat kwitansi berita acara penyerahan uang.

⁷⁰ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Pembukuan di MTs Sunan Kalijogo dilakukan secara transparansi atau terbuka, prinsip ini digunakan untuk memudahkan dalam pemeriksaan, sebab jika terbuka pemeriksaan bisa dilakukan oleh siapa saja. Akan tetapi jika pembukuan dilakukan secara tertutup akan menimbulkan kecurigaan dari beberapa pihak karena bisa terjadi manipulasi dalam pembukuan tersebut. Seperti halnya dilakukan wawancara terhadap staf keuangan MTs Sunan Kalijogo sebagai berikut:

“Pembukuan di MTs Sunan Kalijogo dilakukan secara transparansi karena untuk mempermudah pemeriksaan yang dilakukan, maksudnya terbuka disini yaitu terbuka di lingkungan madrasah itu sendiri karena yang namanya keuangan itu kan harus terbuka jika tidak terbuka terkadang terjadi sesuatu yang tidak beres pada pembukuan.

Di MTs Sunan Kalijogo kompone-komponen sistem akuntansi atau pembukuan yaitu: (1) Bagan perkiraan atau akun, (2) Buku besar (3) Jurnal, dan (4) Buku cek, komponen itu memang harus ada dalam setiap pembukuan, yang namanya pembukuan itu pasti pasti mencakup 4 itu semua”.⁷¹

Dilihat dari wawancara diatas komponen-komponen sistem akuntansi atau pembukuan di MTs Sunan Kalijogo menggunakan 4 komponen yang memang sudah ada pada sistem akuntansi atau pembukuan yaitu: (1) Bagan perkiraan atau akun, (2) Buku besar (3) Jurnal, dan (4) Buku cek.

c. *Auditing* (pemeriksaan) keuangan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang

Setelah proses pembukuan maka langkah selanjutnya dalam manajemen keuangan yaitu *auditing* (pemeriksaan). Pemeriksaan keuangan yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini merupakan sebuah pembuktian apakah yang dilakukan sudah sesuai dengan perencanaan yang

⁷¹ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

sudah disusun. Kegiatan ini dilakukan agar tidak terjadi kecurigaan dari pihak lain. Seperti wawancara yang dilakukan dengan Staf keuangan MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

*“Auditing di MTs Sunan Kalijogo ini dilakukan dengan 2 model, pengawasan dan auditing (pemeriksaan). Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan di madrasah setiap satu bulan sekali, sedangkan auditing (pemeriksaan) dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madrasah dan juga dari pihak Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) satu semester sekali. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, yakni melalui dana yang masuk dan dana yang keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah. Dan untuk pemeriksaan ini juga disesuaikan dengan proses pembukuan sudahkah sesuai atau belum dengan yang ada pada proses pembukuan. Jika sudah sesuai maka tidak ada masalah, tapi jika belum sesuai perlu ada pemeriksaan apa yang menyebabkan tidak sesuai”.*⁷²

Auditing yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini berupa pengawasan dan auditing (pemeriksaan). Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan di madrasah dan itu dilakukan setiap perbulan sekali, sedangkan auditing (pemeriksaan) dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madrasah dan juga dari pihak Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) dan dilakukan setiap satu semester sekali. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, yakni melalui dana yang masuk dan dana yang keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah.

Pemeriksaan disini juga harus disesuaikan dari kegiatan pembukuan, sudahkah sesuai dengan apa yang ada dengan catatan. Jika sudah sesuai berarti tidak ada masalah, akan tetapi jika tidak sesuai maka perlu diselidiki kenapa bisa tidak sesuai.

⁷² Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

2. Kemandirian Pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

Kemandirian pendanaan sekolah atau madrasah termasuk wujud lepas tangan pemerintah terhadap lembaga pendidikan tersebut. Dari sini maka kemandirian pendanaan lembaga pendidikan swasta dipandang sangat perlu, karena jika lembaga pendidikan swasta jika tidak mandiri dalam pendanaan maka akan kesulitan dalam memenuhi kebutuhan atau operasional sekolah. Seperti halnya wawancara yang telah peneliti lakukan kepada staf keuangan MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut:

“Kemandirian pendanaan pada lembaga pendidikan swasta itu memang sangat diperlukan mbak, karena lembaga pendidikan swasta seperti MTs Sunan Kalijogo ini kan hanya mendapatkan dana yang terbatas dari pemerintah jadi kita harus mencari sumber dana untuk kelangsungan operasional sekolah ini mbk”.⁷³

Dari wawancara kepada staf keuangan sekolah diatas dapat kita ketahui bahwa memang kemandirian pendanaan untuk lembaga pendidikan swasta itu sangat penting, karena sekolah-sekolah swasta dengan segala keterbatasannya berusaha mencukupi kebutuhan operasional sekolah, mulai dari gaji, sarpras, biaya operasional hingga biaya lainnya. Dari semua itu lembaga pendidikan swasta perlu berusaha keras menggali sumber dana demi kelangsungan dan perkembangan bidang pendidikan tersebut.

⁷³ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Sedangkan terkait dengan sumber dana yang didapat di MTs Sunan Kalijogo peneliti melakukan wawancara kepada staf keuangan MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut:

“Sumber dana yang kami dapatkan yaitu dari: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasia sekolah. Dari sumber dana yang ada itu semua masuk ke kas MTs, dan dana tersebut digunakan untuk oprasional sekolah. Akan tetapi dari beberapa sumber dana tersebut sewa kantin dan koprasia sekolah termasuk dana yang diperoleh dari secara mandiri oleh madrasah. Dari sumber dana yang ada itu semua masuk ke kas MTs, dan dana tersebut digunakan untuk oprasional sekolah seperti: HR guru dan karyawan, sewa gedung olahraga, kegiatan rasional sekolah, dan kegiatan siswa diluar sekolah (lomba atau sejenisnya). Dari semua sumber dana yang didapat kita kelola secara baik dan rapi sehingga kita bisa memenuhi oprasional madrasah ini mbak”.⁷⁴

Pengalihan sumber dana yang didapatkan MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasia sekolah. Dari semua sumber dana yang didapatkan tersebut dan yang didapat secara mandiri oleh sekolah yaitu sewa kantin dan koprasia sekolah. Dari semua sumber dana yang didapatkan, semua digunakan untuk oprasional sekolah. Dari sumber dana tersebut semua masuk ke KAS madrasah, yang kemudian digunakan untuk HR guru dan karyawan, sewa gedung olahraga, kegiatan rasional sekolah, dan kegiatan siswa diluar sekolah (lomba atau sejenisnya). Dan dari sumber dana tersebut dikelola dengan baik dan rapih sehingga dapat memenuhi oprasional MTs Sunan Kalijogo.

⁷⁴ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Dari pengalihan sumber dana yang ada diatas tersebut, termasuk sumber dana yang didapat secara mandiri, kemudian madrasah melakukan pengelolaan yang tepat untuk kedua sumber dana yang didapatkan secara mandiri. Pengelolaannya yaitu seperti berikut dalam wawancara yang dilakukan peneliti kepada staf keuangan MTs Sunan Kalijogo:

“Nah untuk pengelolaan dua sumber dana yang kita peroleh sendiri itu tidak mudah mbak, dimana kita harus pintar-pintar untuk menelora dengan benar agar dapat mencukupi atau membantu kekurangan dana oprasinal sekolah. Dimana dana yang kita peroleh secara mandiri itu kan hanya dari sewa kantin dan koprasri sekolah, dari keduanya kemudian pengelolaannya yang kita lakukan yaitu: memanfaatkan uang dari sewa kantin tersebut untuk membeli alat-alat tulis yang kemudian dijual pada koprasri alat tulis sekolah. Nah dari koprasri alat tulis sekolah tersebut kita mendapat keuntungan dari penjualan alat-alat tulis yang kemudian keuntungannya kita kumpulkan dan dapat membantu mencukupi atau membantu kekurangan dana pendidikan.⁷⁵

Dari wawancara terhadap staf keuangan diatas maka kita mengetahui bagaimana pengelolaan sumber dana yang didapatkan secara mandiri oleh madrasah tersebut. Dimana cara pengelolaannya yaitu sebagai berikut: Madrasah memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasri sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

Dari pengelolaan kedua sumber dana yang didapat secara mandiri dapat kita lihat dimana MTs Sunan Kalijogo bulum dikatakan secara

⁷⁵ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

mandiri dalam pendanaan atau bisa dikatakan masih dalam tahap berusaha menjadikan madrasah tersebut mandiri dalam pendanaan, karena madrasah tersebut masih bergantung kepada sumber dana yang telah didapat dari pemerintah dan masyarakat.

Aspek-aspek pendanaan lembaga pendidika yang berkaitan dengan kemandirian pendanaan itu terdiri dari dua aspek yaitu: pemasukan atau penerimaan dan pengeluaran. Sehubungan dengan hal tersebut maka peneliti melakukan wawancara dengan staf keuangan MTs Sunan Kalijogo sebagai berikut:

“Aspek yang terkait kemandirian pendanaan itu terbagi du yaitu: pemasukan atau penerimaan dana pendidikan dan pengeluaran dana pendidikan. Pemasukan atau penerimaan dana pendidikan disini ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh madrasah yang itu didapat dari sumber dana yang ada di MTs Suanan Kalijogo, termasuk dana yang didapatkan secara mandiri. Pengeluaran dana pendidikan di madrasah ini berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin”.⁷⁶

Untuk penerimaan dana pendidikan di MTs Sunan Kalijogo ditentukan besarnya dana yang diterima oleh madrasah dari sumber dana, terutama dana yang didapat secara mandiri. Dari dana yang didapat secara mandiri tersebut maka madrasah terbantu jika suatu saat madrasah mengalami kekurangan dana. Pengeluaran dana pendidikan di madrasah ini berupa pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin. Pengeluaran rutin meliputi gaji guru dan karyawan, konsumsi guru dan karyawan, sarana dan prasarana, ketatausahaan, kesiswaaan yang berupa kegiatan

⁷⁶ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

ekstrakurikuler. Sedangkan pengeluaran non-rutin berupa bantuan sosial, transportasi tugas, proyek pembangunan fisik dan pengembangan kependidikan madrasah.

3. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan.

Menjadikan lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan swasta mampu mencapai kemandirian pendanaan sangatlah tidak mudah, harus ada manajemen yang baik yang diterapkan guna mencapai kemandirian pendanaan pendidikan yang maksimal. Pada dasarnya sekolah swasta membiayai/mendanai operasional sekolah secara mandiri, termasuk pembiayaan pendidikan pada MTs Sunan Kalijogo.

Di MTs Sunan Kalijogo sendiri, untuk meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah diperlukan manajemen yang rapih dan professional, serta berbagai inovasi dan pemberdayaan untuk tercapainya ketercukupan pendanaan lembaga pendidikan. Dimana mengenai hal ini peneliti melakukan wawancara terhadap kepala sekolah MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut:

“Untuk meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah yang kita lakukan disini yaitu, memenejemn keuanagn dengan rapih serta profesional yang ada di madrasah sehingga semua terarah dan terencana. Dalm menjalankan manajemen keuanagn ini saya sebagai kepala sekolah menyerahkan langsung kepada yang ahli dalam bidangnya yaitu ibu dayat dimana beliau disini menjadi staf keuang, dan beliau juga dulunya seorang akuntan di salah satu perusahaan. Jadi saya sudah mempercayai beliuan untuk memenejem keuang madrasah ini mbak”.⁷⁷

⁷⁷ Wawancara dengan Bapak Farid Wajdi Saifullah, Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

Dari wawancara diatas tersebut maka dapat kita ketahui bahwa untuk meningkatkan kemandirian pendanaan itu perlu manajemen keuangan yang rapih serta profesional agar semua yang direncanakan sebelumnya menjadi terarah dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan madrasah. Sedangkan untuk memenejeme atau mengelolah keuang juga memerlukan orang yang memahami bagaiman manajemen keuang yang baik sesuai dengan aturan yang ada, sehingga tidak akan terjadi hala-hal yang tidak di inginkan. Dan di MTs Sunan Kalijogo ini yang memanejmn keuangan memang sangat tepat, dimana beliau dulunya seorang akuntan di salah satu perusahaan dan sekarang menjadi staf keuangan di MTs Sunan Kalijogo, dan berkat beliau juga manajemen keuangan di MTs Sunan Kalijogo sekarang bisa mandiri dan terarah.

Untuk meningkatkan kemandirian pendanaan di madrasah ini mengelola dengan baik dan rapih sumber dana yang didapat . Seperti halnya wawancara yang peneliti lakukan dengan staf keuangan MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut:

“Sumber dana yang kami dapatkan yaitu dari: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasi sekolah. Dari sumber dana yg ada tersebut kemudian kita kelola seperti halnya SPP yang telah didapat setiap bualan kita kelola yang sebagian untuk biaya kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler dan yang sebagian di tabung ke bank yang nantinya akan digunakan biaya untuk ujian nasional pada kelas 3 atau kelas 9, akan tetapi terkadang digunakan sebagai dana talang untuk dana BOS yang turun telat. Untuk dana BOS sendiri digunakan untuk keperluan siswa yang dimana memang saat ini dana bos hanya diperbolehkan untuk memenuhi kebutuhan siswa. Kemudian dana dari donator itu yang diberikan oleh donator setiap bulannya dan dipergunakan untuk kebutuhan oprasioanal madrasah. Selanjutnya infaq ini didapat dari mahasiswa yang

biasanya melakuakn penelitian kemudian memberikan sumbangan untuk madrasah”.⁷⁸

Dari sumber dana yang telah ada kemudian dikelola dengan baik seperti Pengelolaan sumber dana yang didapat dari orang tua siswa atau SPP, dikelola dengan cara yang baik yaitu dengan cara SPP yang telah didapat setiap bulan yang sebagian untuk biaya kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler, dan yang sebagian di tabung ke bank yang nantinya akan digunakan biaya untuk ujian nasional pada kelas 3 atau kelas 9, akan tetapi terkadang digunakan sebagai dana talang untuk dana bos yang turun telat. Dan untuk dana BOS dikelola sesuai juknis yang ada.

Sedangkan untuk sumber dana yang didapat secara mandiri oleh madrasa cara pengelolaanya yaitu sesuai dengan wawancara terhadap staf keuangan MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut:

“Dana yang kita peroleh secara mandiri itu kan hanya dari sewa kantin dan koprası sekolah, dari keduanya kemudian pengelolaannya yang kita lakukan yaitu: memanfaatkan uang dari sewa kantin tersebut untuk membeli alat-alat tulis yang kemudian dijual pada koprası alat tulis sekolah. Nah dari koprası alat tulis sekolah tersebut kita mendapat keuntungan dari penjualan alat-alat tulis yang kemudian keuntungannya kita kumpulkan dan dapat membantu mencukupi atau membantu kekurangan dana pendidikan.”⁷⁹

Untuk pengelolaan dana yang didapat secara mandiri pengelolaanya yaitu mereka memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprası sekolah, yang kemudian keuntungannya

⁷⁸ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

⁷⁹ Wawancara dengan Ibu Hidayat Tutasmin, Staf Keuangan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo, Tanggal 26 Mei 2018

dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

C. Temuan Penelitian

Setelah peneliti melakukan wawancara dan membaca dokumen-dokumen terhadap manajemen keuangan yang ada di MTs Sunan Kalijogo, maka ada beberapa hal yang dapat dideskripsikan sesuai dengan fokus penelitian.

Table 4.7 Temuan Penelitian

No	Fokus	Temuan penelitian
1.	Tahap-tahap Manajemen Keuangan Lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.	<p>a. Sistem <i>Budgeting</i> (penyusunan anggaran) di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang yaitu dengan: Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) dan Pengembangan terhadap Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM).</p> <p>b. Sistem <i>Accounting</i> (pembukuan) di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang yaitu:</p> <p>a) Penerimaan dana pendidikan</p> <p>b) Pengeluaran dana pendidikan</p> <p>c. <i>Auditing</i> yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini berupa pengawasan dan <i>auditing</i> (pemeriksaan). Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan di madrasah dan itu dilakukan setiap perbulan sekali, sedangkan <i>auditing</i> (pemeriksaan) dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madrasah dan juga dari pihak Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) dan dilakukan setiap satu semester sekali.</p>
2.	Kemandirian Pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.	Kemandirian pendanaan untuk lembaga pendidikan swasta itu sangat penting, karena sekolah-sekolah swasta dengan segala keterbatasannya berusaha mencukupi kebutuhan operasional sekolah, mulai dari gaji, sarpras, biaya operasional hingga biaya lainnya. Dari semua itu lembaga pendidikan swasta perlu berusaha keras menggali sumber dana demi kelangsungan dan perkembangan bidang pendidikan tersebut.

		<p>Dari beberapa sumber dana yang didapat, ada dua sumber dana yang didapat secara mandiri diantaranya Sewa kantin dan koprasia sekolah. Cara pengelolaan sumber dana yang didapatkan secara mandiri oleh madrasah yaitu madrasah memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasia sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.</p> <p>Dari pengelolaan kedua sumber dana yang didapat secara mandiri dapat kita lihat dimana MTs Sunan Kalijogo belum dikatakan secara mandiri dalam pendanaan atau bisa dikatakan masih dalam tahap berusaha menjadikan madrasah tersebut mandiri dalam pendanaan, karena madrasah tersebut masih bergantung kepada sumber dana yang telah didapat dari pemerintah dan masyarakat.</p> <p>Aspek-aspek pendanaan lembaga pendidikan yang berkaitan dengan kemandirian pendanaan itu terdiri dari dua aspek yaitu: Untuk penerimaan dana pendidikan dan pengeluaran dana pendidikan</p>
3,	<p>Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan.</p>	<p>Untuk meningkatkan kemandirian pendanaan itu perlu manajemen keuangan yang rapih serta profesional agar semua yang direncanakan sebelumnya menjadi terarah dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan madrasah. Sedangkan untuk memenejemen atau mengelolah keuangan juga memerlukan orang yang memahami bagaimana manajemen keuangan yang baik sesuai dengan aturan yang ada, sehingga tidak akan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Selain itu pengelolaan sumber dana yang baik juga dapat meningkatkan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo. Seperti pengelolaan sumber dana yang didapat dari orang tua siswa atau SPP, dikelola dengan cara yang baik yaitu dengan cara SPP yang telah didapat setiap bulan yang sebagian untuk biaya kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler, dan yang sebagian di tabung ke bank yang nantinya akan digunakan biaya untuk ujian nasional pada kelas 3 atau kelas 9, akan tetapi terkadang digunakan</p>

		<p>sebagai dana talang untuk dana bos yang turun telat. Sedangkan Untuk pengelolaan dana yang didapat secara mandiri pengelolaanya yaitu sebagai berikut: mereka memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasi sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.</p>
--	--	---



BAB V

PEMBAHASAN

Setelah peneliti mengumpulkan data dari hasil penelitian yang diperoleh dari hasil wawancara/*interview*, dan dokumentasi maka selanjutnya peneliti akan melakukan analisis data untuk menjelaskan lebih lanjut dari penelitian ini.

Sesuai dengan analisis data yang dipilih oleh peneliti yaitu peneliti menggunakan analisis deduktif kualitatif (pemaparan) dengan menganalisis data yang telah peneliti kumpulkan dari wawancara dan dokumentasi selama peneliti mengadakan penelitian dengan lembaga tersebut. Data yang diperoleh dan didapatkan oleh peneliti akan dianalisis peneliti sesuai dengan hasil penelitian yang mengacu pada rumusan masalah. Di bawah ini adalah hasil dari analisis peneliti yaitu:

1. Tahap-tahap Manajemen Keuangan Lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

Manajemen keuangan pada lembaga pendidikan sangatlah penting untuk dilakukan, karena semua kegiatan pendidikan itu memerlukan dana, baik itu kegiatan kecil maupun besar, pasti semua itu membutuhkan dana. Akan tetapi sebesar apapun dana yang ada disekolah jika tidak dikelola dengan manajemen yang baik maka sekolah tersebut akan mengalami kemunduran. Oleh sebab itu suatu lembaga pendidikan harus memajemen keuanagan dengan baik agar dana yang ada dapat di manfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya pendidikan.

Manajemen keuanagn yang ada di MTs Sunan Kalijogo sudah sangat rapih dan baik. Dimana semua dikelola dengan baik dan teratur sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dibawah ini merupakan bagaimana tahap-tahap manajemen keuanagn yang ada di MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut:

a. *Budgeting* (penyusunan anggaran) di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang

Kegiatan *Budgeting* (penyusunan anggaran) di MTs Sunan Kalijogo itu mencakup beberapa hal, yaitu: (1) Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM). (2) Pengembangan terhadap Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM).

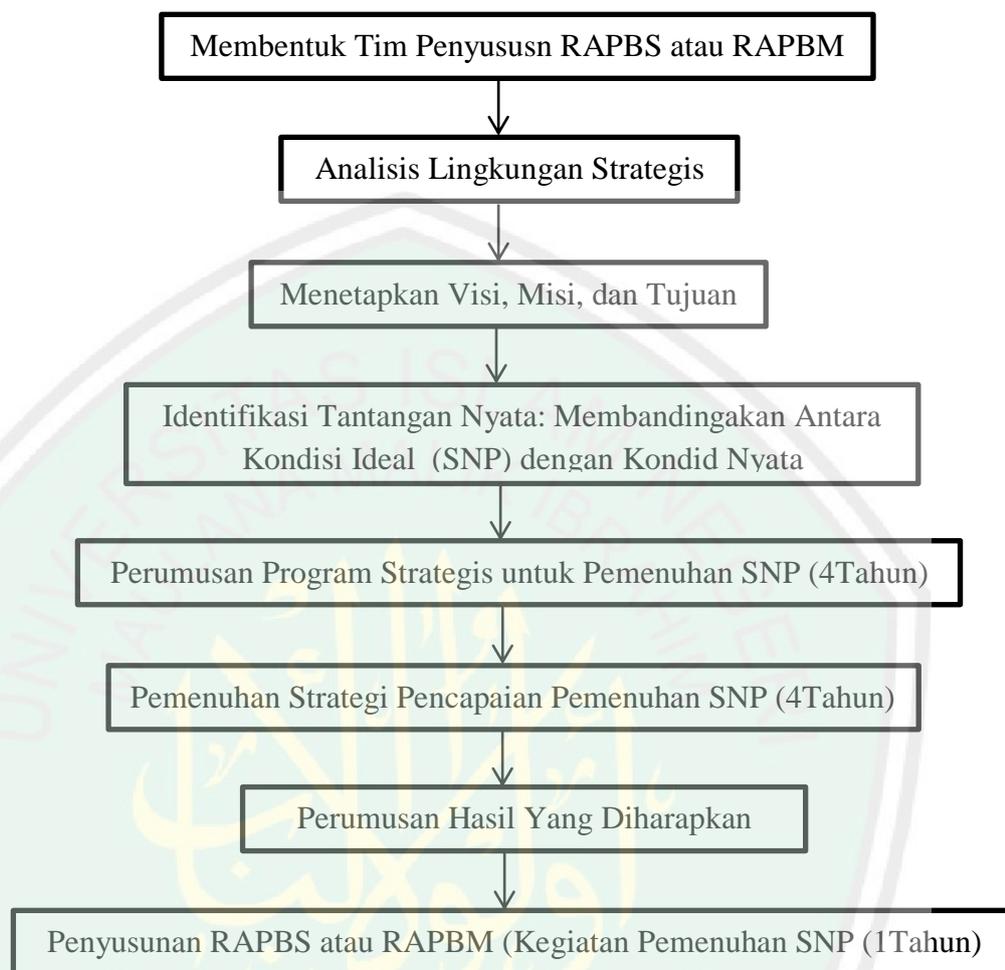
Pada proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM) di MTs Sunan Kalijogo ada beberapa langkah-langkah yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

- a) Kepala madrasah mengadakan rapat tertutup dengan beberapa Waka yang meliputi: Waka Kurikulum, Waka Kesiswaan, dan Waka Sarpras, untuk membentuk tim penyusun RAPBM.
- b) Kemudian kepala sekolah mengadakan rapat kepada dewan guru untuk menanalisis lingkungan strategis yang ada.
- c) Setelah Menganalisisi lingkungan strategis langkah selanjutnya yaitu menentukan visi, misi, dan tujuan madrsah, jika sudah ada tidak perlu menentukan lagi.

- d) Merancang seluruh pengeluaran untuk kegiatan pembelajaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan, dan kemudian dibandingkan antara perencanaan dan kondisi nyata di tahun yang lalu.
- e) Setelah dibandingkan maka kemudian kepala sekolah serta guru dan staf di MTs Sunan Kalijogo menentukan program yang akan dilakukan untuk 4 tahun kedepan.
- f) Kemudian selanjutnya kepala sekolah merapatkan bagaimana strategi yang cocok untuk memenuhi program yang telah terencana tersebut.
- g) Kepala madrasah mengadakan presentasi terhadap hasil yang dicapai dalam penyusunan RAPBM selama beberapa waktu yang telah berlalu agar mendapat koreksi dari dewan guru jika ada kesalahan.
- h) Kemudian jadilah RAPBM yang telah disetujui oleh seluruh pihak terkait madrasah.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh MTs Sunan Kalijogo dalam penyusunan RAPBM sesuai dengan yang diungkapkan Mohamad Mustari dalam buku *Manajemen Pendidikan*, penyusunan anggaran disini juga bertujuan untuk dapat mencapai maksimal nilai organisasi yang dalam hal ini adalah sebuah lembaga pendidikan. Ketika direncanakan secara berimbang akan mempermudah pertanggungjawaban. Seperti halnya dalam membuat RAPBS atau RAPBM, berikut skema langkah-langkah penyusunan RAPBS atau RAPBM:⁸⁰

⁸⁰ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal. 191



Gambar 5.1 Skema Langkah-langkah penyusunan RAPBS/M

Setelah semua rencana anggaran telah selesai dibahas dengan para guru-guru, staf madrasah, dan juga semua pihak yang terkait kemudian yang dilakukan selanjutnya yaitu menetapkan berapa anggaran belanja madrasah dan pada setiap anggar perlu diperjelas lagi agar tidak jadi salah faham. Sama seperti pendapat Mohamad Mustari dalam buku Manajemen Pendidikan, Setelah rencana dibahas selanjutnya ditetapkan sebagai Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah. Pada setiap anggaran yang disusun perlu dijelaskan apakah rencana keuangan yang akan dilaksanakn merupakan hal baru atau

kelanjutan atas kegiatan yang telah dilaksanakan dalam periode sebelumnya dengan menyebut sumber dana sebelumnya.⁸¹

Sedangkan untuk pengembangan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo ini melakukan langkah-langkah dengan prosedur berikut:

- 1) Pada tingkat kelompok kerja, dari sini maka kelompok kerja yang telah dibentuk mengidentifikasi apakah kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan, setelah itu diseleksi biaya yang sangat mendesak sehingga diutamakan terlebih dahulu dengan mengurangi biaya yang dialokasikan untuk dana pendidikan sesuai dana yang tersedia.
- 2) Pada tingkat kerjasama dengan komite, dalam hal ini perlu melibatkan komite madrasah untuk mengembangkan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan madrasah sesuai dengan dana yang telah tersedia.
- 3) Sosialisasi dan legalitas, setelah dua langkah diatas sudah dilakukan maka selanjutnya diadakan sosialisai RAPBM yang telah dikembangkan tersebut kepada semua pihak, setelah melakukan sosialisasi dan legalitas tersebut kemudian pihak madrasah berkonsultasi kepada pengawas madrasah serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh MTs Sunan Kalijogo dalam pengembangan RAPBM, sesuai dengan yang diungkapkan oleh Departemen Agama berpendapat dalam Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah bahwa

⁸¹ *Ibid.*, hal 192

proses pengembangan RAPBM pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut.⁸²

a. Pada tingkat kelompok kerja

Kelompok kerja yang dibentuk madrasah yang terdiri dari para pembantu kepala madrasah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan selanjutnya diklasifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan seleksi alokasi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bisa dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan dana yang tersedia.

b. Pada tingkat kerjasama dengan komite madrasah

Kerjasama antara komite madrasah dengan kelompok kerja yang telah terbentuk perlu dilakukan untuk mengadakan rapat pengurus dan rapat anggota dalam mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan RAPBM.

c. Sosialisasi dan legalitas

Setelah RAPBM dibicarakan dengan komite madrasah selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. Pada tahap sosialisasi selanjutnya disosialisasikan kepada berbagai pihak. pada tahap sosialisasi dan legalitas

⁸² Departemen Agama, Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah, (Bandung: Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Sekolah, 2003), hlm.116-119

ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBM kepada Kanwil Departemen Agama untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

b. *Accounting* (pembukuan) di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang

Tahap selanjutnya setelah penyusunan anggaran yaitu pembukuan. Dima pembukuan yang dilakukan oleh MTs Sunan Kalijogo sudah terbilang baik, dimana semua pembukuan dilakukan sesuai juknis keuangan yang ada, dan pembukuan dilakuak oleh orang yang memahami keuangan sehingga dapat mempermudah pembukuan keuangan yang ada.

Dan pelaksanaan pembukuan yang ada di MTs Sunan Kalijogo itu meliputi penerimaan dana pendidikan dan pengeluaran dana pendidikan. Pembukuan atau pelaksanaan yang dilakukan oleh MTs Sunan Kalijogo ini sesuai dengan yang diungkapkan Fatah Syukur dalam buku Manjemen Pendidikan Berbasis Madrasah yaitu Seperti halnya dalam garis besarnya dapat dikelompokan dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran.⁸³

- a. Penerimaan: madrasah sebagai suatu lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari beberapa sumber, yaitu penerimaan dari pemerintah, penerimaan dari masyarakat, dan penerimaan dari siswa atau orang tua murid.
- b. Pengeluaran: dana yang diperoleh darai berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, setiap perolehan dana dalam

⁸³ Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2011, hal.118-119

pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan keuangan pendidikan di madrasah. Pengeluaran madrasah berhubungan dengan beberapa sumber dari proses madrasah seperti pendidik, tenaga kependidikan, bahan-bahan, perlengkapan, dan fasilitas.

Pembukan di MTs Sunan Kalijogo dilakukan secara transparansi atau terbuka, prinsip ini digunakan untuk memudahkan dalam pemeriksaan, sebab jika terbuka pemeriksaan bisa dilakukan oleh siapa saja. Akan tetapi jika pembukuan dilakukan secara tertutup akan menimbulkan kecurigaan dari beberapa pihak karena bisa terjadi manipulasi dalam pembukuan tersebut.

Pembukuan yang ada di MTs Sunan Kalijogo ini dilakukan oleh seorang yang dahulunya akuntan kemudian beliau mengabdikan di madrasah untuk memperbaiki keuangan yang ada di madrasah tersebut, dari sini madrasah merasa sangat beruntung, karena dengan adanya beliau yang memang sudah sangat faham dengan keuangan dan juga bagaimana pembukuan yang baik dan benar sehingga dapat memenejemen keuangan dengan baik dan rapih.

Seperti halnya fungsi akuntansi bagi badan usaha dan masyarakat adalah menyajikan informasi kuantitatif tertentu yang dapat digunakan oleh pimpinan entitas ekonomi maupun pihak lainnya untuk mengambil keputusan. Di MTs Sunan Kalijogo menggunakan 4 komponen sistem akuntansi atau pembukuan, komponen-komponen tersebut sesuai dengan

yang diungkapkan Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia dalam buku Manajemen Pendidikan. Berikut ini adalah komponen-komponen system akuntansi : 1) Bagan perkiraan atau akun, 2) Buku besar 3) Jurnal, dan 4) Buku cek.⁸⁴

c. ***Auditing* (pemeriksaan) keuangan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang**

Pemeriksaan keuangan yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini merupakan sebuah pembuktian apakah yang dilakukan sudah sesuai dengan perencanaan yang sudah disusun. Kegiatan ini dilakukan agar tidak terjadi kecurigaan dari pihak lain.

Auditing yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini berupa pengawasan dan *auditing* (pemeriksaan). Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan di madrasah dan itu dilakukan setiap perbulan sekali, sedangkan *auditing* (pemeriksaan) dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madrasah dan juga dari pihak Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) dan dilakukan setiap satu semester sekali. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, yakni melalui dana yang masuk dan dana yang keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah.

Pemeriksaan disini juga harus disesuaikan dari kegiatan pembukuan, sudahka sesuai dengan apa yang ada dipembukuan tersebut.. Jika sudah sesuai berarti tidak ada masalah, akan tetapi jika tidak sesuai maka perlu diselidiki kenapa bisa tidak sesuai antara pengeluaran yang ada dengan pembukuan.

⁸⁴ Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, Manajemen Pendidikan, (Bandung: Alfabet, 2009), hlm. 265-266

2. Kemandirian Pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang.

Kemandirian pendanaan sekolah atau madrasah termasuk wujud lepas tangan pemerintah terhadap suatu lembaga pendidikan. Kemandirian pendanaan untuk lembaga pendidikan swasta itu sangat penting, bagaimana tidak karena sekolah-sekolah swasta dengan segala keterbatasannya berusaha mencukupi kebutuhan operasional sekolah, mulai dari gaji, sarpras, biaya operasional hingga biaya lainnya. Dari semua itu lembaga pendidikan swasta perlu berusaha keras menggali sumber dana demi kelangsungan dan perkembangan bidang pendidikan tersebut.

Dari analisis di atas tersebut maka hal di atas sesuai pendapat Hans Wehr dalam jurnal ilmiah menyebutkan kemandirian sebagai *al-I'timad 'ala an-nafs* (mengandalkan diri sendiri) *self-confidence* (kepercayaan pada diri sendiri), *self reliance*.⁸⁵

Sumber dana yang didapatkan MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koperasi sekolah. Dari sumber dana yang didapat oleh MTs Sunan Kalijogo tersebut sesuai dengan yang diungkapkan Nanang Fattah dalam bukunya *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan* seperti halnya Sumber dana pendidikan adalah pihak-pihak yang memberikan bantuan subsidi dan sumbangan yang diterima secara teratur. Adapun sumber penerimaan tersebut terdiri dari pemerintah pusat (APBN),

⁸⁵ Aziz Meria, Jurnal Ilmiah Kajian Gender “*Pendidikan Kemandirian Berbasis Gender (Nilai Pendidikan Pesantren di Indonesia)*”. Hal 136

pemerintah daerah (APBD), orang tua murid (BIP3), dan masyarakat. Penerimaan yang bersumber dari pemerintah pusat terdiri dari gaji, subsidi atau bantuan pembiayaan penyelenggaraan SDN (SBPP-SDN), Dana Operasional Perawatan (DOP).⁸⁶

Dari beberapa sumber dana yang didapat, ada dua sumber dana yang didapat secara mandiri diantaranya Sewa kantin dan koprasia sekolah. Cara pengelolaan sumber dana yang didapatkan secara mandiri oleh madrasah yaitu madrasah memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasia sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

Dari pengelolaan kedua sumber dana yang didapat secara mandiri dapat kita lihat dimana MTs Sunan Kalijogo belum dikatakan secara mandiri dalam pendanaan atau bisa dikatakan masih dalam tahap berusaha menjadikan madrasah tersebut mandiri dalam pendanaan, karena madrasah tersebut masih bergantung kepada sumber dana yang telah didapat dari pemerintah dan masyarakat.

3. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan.

Menjadikan lembaga pendidikan, khususnya lembaga pendidikan swasta mampu mencapai kemandirian pendanaan sangatlah tidak mudah.

⁸⁶ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal 131

Harus ada manajemen yang baik yang diterapkan guna mencapai kemandirian pendanaan pendidikan yang maksimal. Pada dasarnya sekolah swasta membiayai/mendanai operasional sekolah secara mandiri, termasuk pembiayaan pendidikan pada MTs Sunan Kalijogo.

Di MTs Sunan Kalijogo sendiri untuk meningkatkan kemandirian pendanaan sekolah dilakukan pengelolaan dan berbagai inovasi serta pemberdayaan untuk tercapainya ketercukupan pendanaan lembaga pendidikan yang diperlukan serta perlu manajemen yang rapih serta profesional agar semua yang direncanakan sebelumnya menjadi terarah dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan madrasah.

Pengelolaan sumber dana yang rapih dan baik yang dilakukan MTs Sunan Kalijogo seperti yang didapat dari orang tua siswa atau SPP, dikelola dengan cara yang baik yaitu dengan cara SPP yang telah didapat setiap bulan yang sebagian untuk biaya kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler, dan yang sebagian ditabung ke bank yang nantinya akan digunakan biaya untuk ujian nasional pada kelas 3 atau kelas 9, akan tetapi terkadang digunakan sebagai dana talang untuk dana bos yang turun telat.

Sedangkan untuk pengelolaan dana yang didapat secara mandiri pengelolannya yaitu dengan memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasi sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan fokus penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen keuangan lembaga yang ada di MTs Sunan Kalijogo sudah sangat rapih dan baik. Dimana semua kegiatan keuangan dikelola dengan baik dan teratur sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dibawah ini merupakan bagaimana tahap-tahap manajemen keuanagn yang ada di MTs Sunan Kalijogo, yaitu sebagai berikut: (1) *Budgeting* (penyusunan anggaran) yang ada di MTs Sunan Kalijogo yaitu dengan Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM) dan Pengembangan terhadap Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM). (2) *Accounting* (pembukuan) yang ada di MTs Sunan Kalijogo yaitu dengan pembukuan terhadap penerimaan dana pendidikan dan pengeluaran dana pendidikan. (3) *Auditing* yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo ini berupa pengawasan dan *auditing* (pemeriksaan). Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan di madrasah dan itu dilakukan setiap perbulan sekali, sedangkan *auditing* (pemeriksaan) dilakukan dari dua arah yaitu dari pihak madsah dan juga dari pihak Badan Pemeriksaan Keuanagn (BPK) dan dilakukan setiap satu semester sekali. Pemeriksaan dilakukan terhadap anggaran yang dibuat, yakni melalui dana

yang masuk dan dana yang keluar serta terhadap barang yang dimiliki oleh madrasah.

2. Kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo ini berpegang pada pengalihan sumber dana yang ada, termasuk sumber dana yang didapat secara mandiri yang menjadikan madrasah tersebut dapat mencukupi kekurangan dana untuk operasional madrasah tersebut. Sedangkan pengalihan sumber dana yang didapatkan MTs Sunan Kalijogo yaitu sebagai berikut: SPP, BOSDA, BOSNAS, dana dari donator, dana dari komite, infaq atau sumbangan sukarela, sewa kantin dan koprasia sekolah.

Dari beberapa sumber dana yang didapat, ada dua sumber dana yang didapat secara mandiri diantaranya Sewa kantin dan koprasia sekolah. Cara pengelolaan sumber dana yang didapatkan secara mandiri oleh madrasah yaitu madrasah memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasia sekolah, yang kemudian keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

Dari pengelolaan kedua sumber dana yang didapat secara mandiri dapat kita lihat dimana MTs Sunan Kalijogo belum dikatakan secara mandiri dalam pendanaan atau bisa dikatakan masih dalam tahap berusaha menjadikan madrasah tersebut mandiri dalam pendanaan, karena madrasah tersebut masih bergantung kepada sumber dana yang telah didapat dari pemerintah dan masyarakat.

3. Untuk meningkatkan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo, madrasah melakukan dua cara di antaranya sebagai berikut: (1) Memanajemen atau mengelolah keuangan dengan rapi serta profesional agar semua yang direncanakan sebelumnya menjadi terarah dan sesuai dengan apa yang menjadi tujuan madrasah. Sedangkan untuk memenejemen keuang yang rapih serta profesional membutuhkan orang yang mengerti dan memahami bagaiman manjemen keuang yang baik sesuai dengan aturan yang ada, sehingga tidak akan terjadi hala-hal yang tidak di inginkan. (2) Pengelolaan sumber dana yang baik dan rapih yang ada di MTs Sunan Kalijogo. Seperti pengelolaan sumber dana yang didapat dari SPP, dikelolah dengan cara: SPP yang telah didapat setiap bualan yang sebagian untuk biaya kegiatan siswa seperti ekstrakurikuler, dan yang sebagian di tabung ke bank yang nantinya akan digunakan biaya untuk ujian nasional pada kelas 3 atau kelas 9, akan tetapi terkadang dgunakan sebagai dana talang untuk dana bos yang turun telat. Sedangkan untuk pengelolaan dana yang didapat secara mandiri pengelolaanya yaitu dengan memanfaatkan dana yang didapat dari sewa kantin untuk digunakan membeli alat-alat tulis sekolah yang kemudian akan dijual dikoprasi sekolah, dan keuntungannya dikumpulkan sedikit demi sedikit sehingga dapat membantu mencukupi kekurangan dana yang dibutuhkan oleh madrasah.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah peneliti paparkan di atas, peneliti ingin mengemukakan beberapa saran, diantaranya:

1. Bagi Lembaga Pendidikan

Peneliti melihat sebenarnya di MTs Sunan Kalijogo sudah bagus dalam masalah memenejemn keuanagan, dima laporan keuanagn di madrasah tersebut selalu menjadi acuan atau contoh bagi pengawas untuk sekolah-sekolah lain.

Dari data yang ditemukan, penulis menyarankan terkait dengan penerimaan dana pendidikan madrasah perlu menambahkan pemasukan sumber dana yang didirikan sendiri oleh madrasah, misalnya mendirikan kantin kejujuran yang dikelola oleh madrasah. Kantin kejujuran ini bertujuan untuk menambah pemasukan madrsah serta melatih kejujuran siswa siswi yang ada di MTs Sunan Kalijogo. Sedangkan kaitanya dengan kemandirian pendanaan sekolah swasta, madrasah perlu membuka sebuah bidang usaha. Salah satunya yaitu membuka usaha foto copy yang dimana nantinya diurus oleh anggota OSSSI sekolah atau siswa siswi MTs Sunan Kalijogo, dari situ maka madrasah bisa mandiri dan tidak bergantung pada pemerintah.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dilakukan penelitian lebih lanjut tidak hanya pada lembaga sekolah atau madrasah, akan tetapi penting dilakukan pada tingkat Universitas, yang mampu mengungkapkan lebih dalam tentang manajemen keuangan dalam

meningkatkan kemandirian pendanaan pendidikan pada sekolah swasta, baik itu dari strategi, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang belum tercakup dalam penelitian ini dapat di sempurnakan oleh peneliti selanjutnya.

C. Penutup

Akhir kata peneliti mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi dengan judul Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan Sekolah Swasta Di Mts Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang. Skripsi yang sederhana ini tentunya memiliki banyak kekurangan, baik dari segi bahasa maupun isinya. Maka dari itu kami mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif bagi para pembaca.

Bagi semua pihak yang membantu hingga skripsi ini selesai, peneliti mengucapkan banyak terimakasih yang sebesar-besarnya. Semoga segala bantuan yang diberikan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga apa yang tertuang di dalam skripsi ini mampu memberikan manfaat bagi semua pihak yang masih peduli pendidikan nasional pada umumnya dan pendidikan Islam pada khususnya.

Wallahu A'lam bis Showab.

DAFTAR RUJUKAN

Undang Undang No 20 Tahun 2003 Pasal 46, tentang Sistem Pendidikan Nasional

K.H.Q. Shaleh, H.A.A. Dahlan, *Asbabun Nuzul Latar Belakang Historis Turunnya Ayat-ayat Al-Quran* (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2000)

Kamaludin Arief (KATADATA), *Sri Mulyani Kritik Lonjakan Anggaran Tak Dongkrak Kualitas Pendidikan*, Rabu 22 November 2017, 20.17 WIB, [Tersedia], <https://katadata.co.id/berita/2017/11/22/sri-mulyani-kritik-lonjakan-anggaran-tak-dongkrak-kualitas-pendidikan> [Online], Jum'at 21 Desember 2017: 09.50

Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014

Tim dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabet, 2009)

Anis Maulida Fitriyana, *Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Salafiyah Roudlotul Mujahadah NU Undaan Kidul Karanganyar Demak*, Tesis Pascasarjana Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus, 2016

Mutingatin Anis, *Implementasi Manajemen Keuangan Di MTs YAPPI Sumberejo Patuk Gununkidul Yogyakarta*, (Skripsi) Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2013

Adillah Ghazali, *Manajemen Keuangan Sekolah di SMA Negeri 1 Tebat Kerai*, (Jurnal Manajer Pendidikan, Volume 10, Nomor 4, Juli 2016, hlm. 343-346), 2016

James C. Van Horne dan John M. Wachowicz, Jr, *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan*. (Jakarta: Selemba Empat, 1997).

Mulyono, *manajemen administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media, 2008).

<http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangansekolah/tgl01/04/2010> at 14.00 wib

Minari Sri, *Manajemen Sekolah Pengelolaan Lembaga Secara Mandiri*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011).

Jusuf Kadarman, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1992).

Undang-Undang RI. No 20 Tahun 2003 *Tentang SISDIKNAS*, (Yogyakarta: Pusat Pelajar, 2011).

Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Depdiknas, Jakarta, 2007.

Jahari dan Syarbini Amirullah, *Manajemen Madrasah: Teori, Strategi, dan Implementasi*, Alfabeta, Bandung, 2013.

Fatth Nanang, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung; Rosda, 2009.

Arikunto Suharsimi dan Yuliana Lia, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta; Aditya Media & FIP UNY, 2000.

Syukur Fatah, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah*, Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2011.

Departemen Agama, *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah*, (Bandung: Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Sekolah, 2003).

Meria Aziz, Jurnal Ilmiah Kajian Gender “*Pendidikan Kemandirian Berbasis Gender (Nilai Pendidikan Pesantrean di Indonesia)*”.

Novriandi Rizki, *Pendanaan*, 2011, [Tersedia], <http://xa.yimg.com/name/13+PENDANAAN>. [Online], Minggu 3 Desember 2017: 19.00

Dini (KOMPAS.com), *5 Tingkat Kemandirian Finansial*, Kamis 10 Maret 2011, 18.16 WIB, [Tersedia],

<https://www.google.co.id/amp/s/amp.kompas.com/sains/read/2011/03/10/18165318.5.tingkat.kemandirian.finansial> [Online], Senin 22 Oktober 2018: 16.30 WIB

I Gusti Ayu A D S, *Sumber-sumber Pendanaan*, 9 Maret 2010, 06.36, [Tersedia], <http://bloggeranie.blogspot.co.id/2010/03/sumber-sumber-dana-pendidikan.html> [Online], Minggu 3 desember 2017: 20.50

Alihozi, *Manajemen Keuangan Islam*, 12 September 2008, 01.43, [Tersedia], <http://alihozi77.blogspot.co.id/2008/09/manajemen-keuangan-islami.html>. [Online], Kamis 2 November 2017: 16.52

Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Remaja Rosdakarya, 2012).

Suharsimi, Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006).

Matthew B. Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, Terj. Tjetjep Rohendi Rohidi, UI Press, Jakarta, 1992.



The logo is a shield-shaped emblem with a light green background and a grey border. It features the text "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM" in a circular arrangement at the top and "PUSAT PERPUSTAKAAN" at the bottom. In the center, there is a stylized yellow calligraphic design. The text "Lampiran Lampiran" is overlaid in the center of the logo in a bold, black, serif font.

Lampiran Lampiran



LAMPIRAN I

SURAT IZIN PENELITIAN

SURAT KETERANGAN DARI MADRASAH

SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
 http://fitk.uin-malang.ac.id email : fitk@uin_malang.ac.id

Nomor : 1065 /Un.03.1/TL.00.1/04/2018
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Hal : Izin Penelitian

26 April 2018

Kepada
 Yth. Kepala MTs Sunan Kalijogo Malang
 di
 Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Nuril Habibah
 NIM : 14170025
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Semester - Tahun Akademik : Genap - 2017/2018
 Judul Skripsi : Manajemen Keuangan dalam Meningkatkan Kemandirian Pendanaan Sekolah Islam Swasta di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang
 Lama Penelitian : April 2018 sampai dengan Juni 2018 (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/institusi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



an. Dekan,
 Wakil Dekan Bidang Akademik

Muhammad Walid, MA
 NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan MPI
2. Arsip



LAMPIRAN II

BUKTI KONSULTASI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
http://fitk.uin-malang.ac.id/ email :fitk@uin-malang.ac.id

BUKTI KONSULTASI SKRIPSI
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama : Nurul Habibah
NIM : 11170025
Judul : Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Kemandirian
Pendanaan Sekolah swasta Di Mrs Sunan Kalijogo
kecamatan Sukun Kota Malang
Dosen Pembimbing : Nurlaeli Fitriah, M.Pd

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	13 Agustus 2018	konsultasi Bab 4	
2.	24 Agustus 2018	konsultasi perbaikan BAB 4	
3.	28 Agustus 2018	konsultasi BAB 5	
4.	12 September 2018	konsultasi Perbaikan BAB 5	
5.	14 September 2018	konsultasi BAB 6	
6.	17 September 2018	konsultasi Perbaikan BAB 6	
7.	22 September 2018	konsultasi penulisan skripsi yg sesuai	
8.	27 September 2018	ACC	
9.			
10.			

Malang, 27 September 2018.
Mengetahui
Ketua Jurusan MPI,

Dr. H. Mulyono, MA.
NIP. 19660626 200501 1 003



Certificate No. ID08/1219



LAMPIRAN III
INSTRUMEN PENGUMPUL DATA

**MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN KEMANDIRIAN PENDANAAN SEKOLAH SWASTA
DI MTs SUNAN KALIJOGO KECAATAN SUKUN KOTA MALANG**

No	Rumusan Masalah	Informan	Metode	
			Wawancara	Dokumentasi
1.	Bagaimana manajemen keuangan lembaga di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang?	1) Kepala sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang 2) Setaf Keuangan sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang	1. Bagaimana proses perencanaan keuangan yang dilakukan di MTs Sunan Kalijogo? 2. Bagaimana system <i>budgeting</i> (penyusunan anggaran) di MTs Sunan Kalijogo? 3. Ada berapa tahap penyusunan anggaran di MTs Sunan Kalijogo, dan apa saja? 4. Bagaimana proses penyusunan RAPBM yang ada di MTs Sunan Kalijogo? 5. Apa saja langkah-langkah dalam pengembangan RAPBM di MTs Sunan Kalijogo? 6. Di MTs Sunan Kalijogo bentuk anggaran apa yang dipakai? 7. Bagaimana sistem <i>accounting</i> (pembukuan) keuangan yang di lakukan di MTs Sunan Kalijogo? 8. Apakah pembukuan keuangan di MTs Sunan Kalijogo dilakukan secara Transparasi	1. Arsip-arsip serta dokumen-dokumen yang terkait dengan Manajemen keuangan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang. 2. Foto-foto terkait manajemen keuangan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang.

			(Keterbukaan), mengapa begitu? 9. Bagaimana sistem <i>auditing</i> (pemeriksaan) keuangan di MTs Sunan Kalijogo?	
2.	Bagaimana kemandirian pendanaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo Kecamatan Sukun Kota Malang?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang 2. Staf Keuangan sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah kemandirian pendanaan dalam lembaga swasta itu penting? 2. Darimana saja sumber dana yang didapat oleh MTs Sunan Kalijogo? 3. Bagaimana pengelolaan sumber dana yang didapat secara mandiri sehingga menjadikan madrasah mandiri dalam pendanaan? 4. Aspek-aspek apa saja yang berkaitan dengan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip-arsip serta dokumen-dokumen yang terkait dengan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang. 2. Foto-foto terkait kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang.
3.	Bagaimana Madrasah Tsanawiyah (MTs) Sunan Kalijogo dalam Meningkatkan kemandirian Pendanaan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang 2. Staf Keuangan sekolah MTs Sunan Kalijogo Kota Malang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa yang dilakukan pihak madrasah untuk meningkatkan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang? 2. Bagaimana pengelolaan sumber dana yang baik sehingga dapat meningkatkan kemandirian pendanaan yang ada di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip-arsip serta dokumen-dokumen yang terkait dengan peningkatan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang. 2. Foto-foto terkait peningkatan kemandirian pendanaan di MTs Sunan Kalijogo Kota Malang.



LAMPIRAN IV

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) MTs Sunan Kalijogo 2017-2018

Realisasi Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS) MTs Sunan Kalijogo 2017-2018

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
MTs SUNAN KALIJOGO
2017 – 2018

NO	URAIAN	KUANTITAS	SATUAN		JML ANGGARAN	SEMESTER		JUMLAH
			ANGGARAN			I	II	
I	Rencana Pendapatan							
1	SPP Kelas VII	36	Rp	40,000	Rp 8,640,000	Rp 8,640,000	Rp 17,280,000	
2	SPP Kelas VIII	44	Rp	40,000	Rp 10,560,000	Rp 10,560,000	Rp 21,120,000	
3	SPP Kelas IX	44	Rp	40,000	Rp 10,560,000	Rp 10,560,000	Rp 21,120,000	
4	Dana BOS	124	Rp	1,000,000	Rp 62,000,000	Rp 62,000,000	Rp 124,000,000	
5	Dana BOSDA	124	Rp	500,000	Rp 31,000,000	Rp 31,000,000	Rp 62,000,000	
	Total				Rp 122,760,000	Rp 122,760,000	Rp 245,520,000	
II	Rencana Penggunaan Dana							Rp -
1	Pengembangan Standart Kopetensi Kelulusan							Rp -
1.1	Penyusunan Dokumen Siswa (ATK)				Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 500,000	
1.2	Pengadaan Sarana Penunjang (ATK SKL)				Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 500,000	
1.3	Pengadaan Buku Paket				Rp 2,500,000		Rp 2,500,000	
1.4	Studi Wisata/Pembelajaran di Luar Sekolah						Rp -	
	Ziaroh Wali 5					Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	
	Pembelajaran di Luar (ke Blitar dan Batu)				Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	
	Out Bond				Rp 1,500,000		Rp 1,500,000	
1.5	Olimpiade					Rp 2,500,000	Rp 2,500,000	
1.6	Pentas Seni					Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	
1.7	Aksioma				Rp 2,000,000		Rp 2,000,000	
1.8	Pelaksanaan Ekstrakurikuler						Rp -	
	Pramuka/Kemah						Rp -	
	Drum Band/Lomba						Rp -	
	Baca Al-Qur'an					Rp 250,000	Rp 250,000	
	Al-Banjari					Rp 250,000	Rp 250,000	
	Qiro'ah					Rp 250,000	Rp 250,000	
	Futsal					Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	
	Volly					Rp 500,000	Rp 500,000	
	Bulu Tangkis						Rp -	

	Taekwondo			Rp 500,000		Rp 500,000
	Tari				Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
1.9	Seminar Kesehatan					Rp -
1.1	Penghargaan untuk Siswa Beprestasi				Rp 750,000	Rp 750,000
1.11	PHBN					Rp -
	Perayaan Agustusan			Rp 500,000		Rp 500,000
	Peringatan Hari Kartini				Rp 500,000	Rp 500,000
	Class Meting			Rp 750,000		Rp 750,000
1.12	PHBI					Rp -
	Pondok Romadhon			Rp 1,000,000		Rp 1,000,000
	Idul Adha			Rp 250,000		Rp 250,000
	1 Mukharom				Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
1.13	Layanan BP					Rp -
1.14	Lomba di Luar Madrasah				Rp 500,000	Rp 500,000
						Rp -
2	Pengembangan Standart Isi					Rp -
2.1	Kegiatan EDM				Rp 250,000	Rp 250,000
2.2	Penyusunan RKM				Rp 250,000	Rp 250,000
2.3	Penyusunan RKT dan RAKT					Rp -
2.4	Pelaksanaan Program Remidi dan Pengayaan				Rp 250,000	Rp 250,000
2.5	Kegiatan Wokshop,Revisi dan Reviu			Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 750,000
						Rp -
3	Pengembangan Sandart Proses					Rp -
3.1	Penyusunan RPP			Rp 250,000		Rp 250,000
3.2	Pengolahan Kegiatan Belajar Mengajar					Rp -
3.2.1	Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK)			Rp 1,000,000	Rp 500,000	Rp 1,500,000
3.3	Program Kesiswaan					Rp -
3.3.1	Penyusunan Program Kesiswaan			Rp 500,000		Rp 500,000
3.3.2	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)					Rp -
	ATK				Rp 250,000	Rp 250,000
	Konsumsi Rapat				Rp 500,000	Rp 500,000
	Dokumentasi,Perlengkapandan Pelaporan (Brosur,Bener dll)				Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
	Try Out				Rp 3,500,000	Rp 3,500,000

						Rp	-
	Transpot Panitia					Rp	2,000,000
3.3.3	SOP Tata Usaha					Rp	2,000,000
	Pengadaan ATK			Rp	250,000	Rp	250,000
3.3.4	Penambahan Buku Perpustakaan			Rp	250,000	Rp	500,000
3.3.5	Praktek Mata Pelajaran			Rp	500,000	Rp	500,000
3.3.6	Supervisi			Rp	200,000	Rp	1,000,000
						Rp	400,000
						Rp	-
4	Pengembangan Standart Pendidik dan Tenaga Kependidikan					Rp	-
4.1	Pembinaan Guru Di Gugus					Rp	-
4.1.1	Peningkatan Guru Mata Pelajaran					Rp	-
	Transpor Guru Mengikuti MGMP (14 org x 3 keg x Rp.25.000)			Rp	350,000	Rp	350,000
4.1.2	Peningkatan Kopetensi Tenaga Pendidik dan Kependidikan					Rp	700,000
	Tunjangan Kepala Madrasah	1	Rp	1,050,000	Rp	6,300,000	Rp
	Tunjangan Waka Madrasah	3	Rp	600,000	Rp	10,800,000	Rp
	Tunjangan Wali Kelas	6	Rp	75,000	Rp	2,700,000	Rp
	Gaji Guru 46 jam Mapel x 6 kelas	276	Rp	15,000	Rp	24,840,000	Rp
	Gaji Guru PA	96	Rp	12,000	Rp	6,912,000	Rp
	Koordinator PA	1	Rp	50,000	Rp	300,000	Rp
	HR Pembina Baca Qur'an	15	Rp	15,000			Rp
	HR Pembina Olympiade	4	Rp	25,000	Rp	600,000	Rp
	HR Pembina Pramuka	2	Rp	250,000	Rp	3,000,000	Rp
	HR Pembina Qiro'ah	1	Rp	100,000	Rp	600,000	Rp
	HR Pembina Kaligrafi	1	Rp	100,000	Rp	600,000	Rp
	HR Pembina Al-Banjari	1	Rp	200,000	Rp	1,200,000	Rp
	HR Pembina Drum Band	2	Rp	1,200,000	Rp	7,200,000	Rp
	HR Pembina Bulu Tangkis	1	Rp	100,000	Rp	600,000	Rp
	HR Pembina Volly	1	Rp	300,000	Rp	1,800,000	Rp
	HR Pembina Futsal	2	Rp	200,000	Rp	2,400,000	Rp
	HR Pembina Taekondow	2	Rp	300,000	Rp	1,800,000	Rp
	HR Pembina Tari	1	Rp	300,000	Rp	1,800,000	Rp
						Rp	3,600,000
	Gaji Bagian TU	1	Rp	600,000	Rp	3,600,000	Rp
						Rp	7,200,000

	Gaji Bagian TU Keuangan	1	Rp 500,000	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000	Rp 6,000,000
	Gaji Bagian Perpustakaan	1	Rp 100,000			Rp -
	Gaji Bagian Laboratorium	1	Rp 100,000			Rp -
	Gaji Bagian Kebersihan	1	Rp 225,000	Rp 1,350,000	Rp 1,350,000	Rp 2,700,000
	Gaji Bagian Penjaga Malam	1	Rp 150,000	Rp 900,000	Rp 900,000	Rp 1,800,000
	Gaji Bagian Satpam	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
	Transpor Pendidik dan Tenaga Kependidikan	245	Rp 6,000	Rp 8,820,000	Rp 8,820,000	Rp 17,640,000
	Tunjangan Masa Kerja					Rp -
	5 tahun-10 tahun	4	Rp 75,000	Rp 300,000		Rp 300,000
	11 tahun-15 tahun	3	Rp 100,000	Rp 300,000		Rp 300,000
	16 tahun-	7	Rp 150,000	Rp 1,050,000		Rp 1,050,000
4.1.3	Peningkatan Kopetensi Kepala Madrasah					Rp -
	Transpor Pembinaan/Rapat Koordinasi diKemenag/Diknas	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
						Rp -
5	Pengembangan Standart Sarana dan Prasarana					Rp -
5.1	Pengadaan,pemeliharaan dan Perbaikan Alat Kantor/Inventaris					Rp -
5.1.1	Pengadaan Barang					Rp -
	Pembelian Printer					Rp -
	Pembelian Scener					Rp -
	Pembelian Meja dan Bangku Siswa					Rp -
	Pembelian Buku Pegangan Guru			Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 2,000,000
	Pembelian Inventaris			Rp 2,000,000		Rp 2,000,000
5.1.2	Pemeliharaan dan Perbaikan					Rp -
	Perbaikan Meja dan Kursi Siswa				Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
	Pemeliharaan Gedung				Rp 5,000,000	Rp 5,000,000
						Rp -
6	Pengembangan Standart Pengolahan					Rp -
6.1	Pengembangan Sistim Informasi Manajemen (EMIS)					Rp -
6.1.1	HR Operator EMIS			Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 400,000
6.2	Pengelolaan dan Penyusunan Laporan BOSNAS dan BOSDA					Rp -
6.2.1	BOSNAS			Rp 1,100,000	Rp 1,100,000	Rp 2,200,000

6.1.1	HR Operator EMIS			Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 400,000
6.2	Pengelolaan dan Penyusunan Laporan BOSNAS dan BOSDA					Rp -
6.2.1	BOSNAS			Rp 1,100,000	Rp 1,100,000	Rp 2,200,000
6.2.2	BOSDA			Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000
						Rp -
7	Pengembangan Standart Pembiayaan					Rp -
7.1	Kegiatan Rumah Tangga Madrasah, Daya dan Jasa					Rp -
7.1.1	Jasa Listrik	1	Rp 250,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 3,000,000
7.1.2	Jasa Telpon dan Internet	1	Rp 300,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	Rp 3,600,000
7.1.3	Rekening Jawa Post dan Media Umat					Rp -
7.2	Konsumsi	1	Rp 100,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000
7.3	Rapat Rutin Dewan Guru	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
7.4	Seragam Guru	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
						Rp -
8	Pengembangan Sistim Penilaian dan Implementasi					Rp -
8.1	Pelaksanaan UAS			Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 3,000,000
8.2	Pelaksanaan UTS			Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 2,000,000
8.3	Rapat Pleno Kelulusan				Rp 400,000	Rp 400,000
8.4	Rapat Pleno Kenaikan Kelas				Rp 400,000	Rp 400,000
				Rp 126,872,000	Rp 127,622,000	Rp 254,494,000
						Rp -
	Jumlah Biaya Operasional			Rp 120,770,000	Rp 155,170,000	Rp 275,940,000
	Dana Yang Tersedia			Rp 122,760,000	Rp 122,760,000	Rp 245,520,000
	Saldo			Rp 17,830,000	Rp (16,570,000)	Rp 1,260,000

Malang, 5 Juli 2018

Kepala Madrasah

MTs



Dr. Farid Wadji Saifullah, M.Pd

**REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
MTs SUNAN KALIJOGO
2017 - 2018**

NO	URAIAN	KUANTITAS	SATUAN ANGGARAN	ANGGARAN SEMESTER I	REALISASI SEMESTER I	SELISIH
I	Rencana Pendapatan					
1	SPP Kelas VII	36	Rp 40,000	Rp 8,640,000	Rp 8,640,000	Rp 17,280,000
2	SPP Kelas VIII	44	Rp 40,000	Rp 10,560,000	Rp 10,560,000	Rp 21,120,000
3	SPP Kelas IX	44	Rp 40,000	Rp 10,560,000	Rp 10,560,000	Rp 21,120,000
4	Dana BOS	125	Rp 1,000,000	Rp 62,500,000	Rp 62,500,000	Rp 125,000,000
5	Dana BOSDA	141	Rp 600,000	Rp 42,300,000	Rp 42,300,000	Rp 84,600,000
	Total			Rp 134,560,000	Rp 134,560,000	Rp 269,120,000
II	Rencana Penggunaan Dana					Rp -
1	Pengembangan Standart Kopetensi Kelulusan					Rp -
1.1	Penyusunan Dokumen Siswa (ATK)			Rp 250,000		Rp 500,000
1.2	Pengadaan Sarana Penunjang (ATK SKL)			Rp 250,000		Rp 250,000
1.3	Pengadaan Buku Paket			Rp 2,500,000		Rp 2,500,000
1.4	Studi Wisata/Pembelajaran di Luar Sekolah					Rp -
	Ziaroh Wali 5					Rp -
	Pembelajaran di Luar (ke Blitar dan Batu)			Rp 1,500,000		Rp 1,500,000
	Out Bond			Rp 1,500,000		Rp 1,500,000
1.5	Olimpiade					Rp -
1.6	Pentas Seni					Rp -
1.7	Aksioma			Rp 2,000,000		Rp 2,000,000
1.8	Pelaksanaan Ekstrakurikuler					Rp -
	Pramuka/Kemah			Rp -	Rp 1,600,000	Rp 1,600,000
	Drum Band/Lomba					Rp -
	Baca Al-Qur'an			Rp 250,000		Rp 250,000
	Al-Banjari			Rp 250,000		Rp 250,000
	Qiro'ah			Rp 250,000		Rp 250,000
	Futsal			Rp 1,500,000		Rp 1,500,000

	Volly			Rp 500,000		Rp 500,000
	Bulu Tangkis					Rp -
	Taekwondo			Rp 500,000		Rp 500,000
	Tari			Rp 1,000,000		Rp 1,000,000
1.9	Seminar Kesehatan					Rp -
1.1	Penghargaan untuk Siswa Berprestasi				Rp 750,000	Rp 750,000
1.11	PHBN					Rp -
	Perayaan Agustusan			Rp 500,000		Rp 500,000
	Peringatan Hari Kartini				Rp 500,000	Rp 500,000
	Class Meting			Rp 750,000		Rp 750,000
1.12	PHBI					Rp -
	Pondok Romadhon			Rp 1,000,000		Rp 1,000,000
	Idul Adha			Rp 250,000		Rp 250,000
	1 Mukharom				Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
1.13	Layanan BP					Rp -
1.14	Lomba di Luar Madrasah				Rp 500,000	Rp 500,000
						Rp -
2	Pengembangan Standart Isi					Rp -
2.1	Kegiatan EDM				Rp 250,000	Rp 250,000
2.2	Penyusunan RKM				Rp 250,000	Rp 250,000
2.3	Penyusunan RKT dan RAKT					Rp -
2.4	Pelaksanaan Program Remidi dan Pengayaan				Rp 250,000	Rp 250,000
2.5	Kegiatan Wokshop,Revisi dan Reviu			Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 750,000
						Rp -
3	Pengembangan Sandart Proses					Rp -
3.1	Penyusunan RPP			Rp 250,000		Rp 250,000
3.2	Pengolahan Kegiatan Belajar Mengajar					Rp -
3.2.1	Pengadaan Sarana Penunjang KBM (ATK)			Rp 1,000,000	Rp 500,000	Rp 1,500,000
3.3	Program Kesiswaan					Rp -
3.3.1	Penyusunan Program Kesiswaan			Rp 500,000		Rp 500,000
3.3.2	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)					Rp -
	ATK				Rp 250,000	Rp 250,000
	Konsumsi Rapat				Rp 500,000	Rp 500,000
	Dokumentasi,Perlengkapandan Pelaporan				Rp 2,000,000	Rp 2,000,000

	(Brosur,Bener dll)						
	Try Out					Rp 3,500,000	Rp 3,500,000
							Rp -
	Transpot Panitia					Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
3.3.3	SOP Tata Usaha						Rp -
	Pengadaan ATK			Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 500,000
3.3.4	Penambahan Buku Perpustakaan			Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 500,000
3.3.5	Praktek Mata Pelajaran			Rp 500,000	Rp 500,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
3.3.6	Supervisi			Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 400,000	Rp 400,000
							Rp -
4	Pengembangan Standart Pendidik dan Tenaga Kependidikan						Rp -
4.1	Pembinaan Guru Di Gugus						Rp -
4.1.1	Peningkatan Guru Mata Pelajaran						Rp -
	Transpor Guru Mengikuti MGMP (14 org x 3 keg x Rp.25.000)			Rp 350,000	Rp 350,000	Rp 700,000	Rp 700,000
4.1.2	Peningkatan Kopetensi Tenaga Pendidik dan Kependidikan						Rp -
	Tunjangan Kepala Madrasah	1	Rp 1,050,000	Rp 6,300,000	Rp 6,300,000	Rp 12,600,000	Rp 12,600,000
	Tunjangan Waka Madrasah	3	Rp 600,000	Rp 10,800,000	Rp 10,800,000	Rp 21,600,000	Rp 21,600,000
	Tunjangan Wali Kelas	6	Rp 75,000	Rp 2,700,000	Rp 2,700,000	Rp 5,400,000	Rp 5,400,000
	Gaji Guru 46 jam Mapel x 6 kelas	276	Rp 15,000	Rp 24,840,000	Rp 24,840,000	Rp 49,680,000	Rp 49,680,000
	Gaji Guru PA	96	Rp 12,000	Rp 6,912,000	Rp 6,912,000	Rp 13,824,000	Rp 13,824,000
	Koordinator PA	1	Rp 50,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000	Rp 600,000
	HR Pembina Baca Qur'an	15	Rp 15,000			Rp -	Rp -
	HR Pembina Olympiade	4	Rp 25,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
	HR Pembina Pramuka	2	Rp 250,000	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
	HR Pembina Qiro'ah	1	Rp 100,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
	HR Pembina Kaligrafi	1	Rp 100,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
	HR Pembina AI-Banjari	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000	Rp 2,400,000
	HR Pembina Drum Band	2	Rp 1,200,000	Rp 7,200,000	Rp 7,200,000	Rp 14,400,000	Rp 14,400,000
	HR Pembina Bulu Tangkis	1	Rp 100,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
	HR Pembina Volly	1	Rp 300,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000

	HR Pembina Futsal	2	Rp 200,000	Rp 2,400,000	Rp 2,400,000	Rp 4,800,000
	HR Pembina Taekondow	2	Rp 300,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	Rp 3,600,000
	HR Pembina Tari	1	Rp 300,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	Rp 3,600,000
	Gaji Bagian TU	1	Rp 600,000	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000	Rp 7,200,000
	Gaji Bagian TU Keuangan	1	Rp 500,000	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000	Rp 6,000,000
	Gaji Bagian Perpustakaan	1	Rp 100,000			Rp -
	Gaji Bagian Laboratorium	1	Rp 100,000			Rp -
	Gaji Bagian Kebersihan	1	Rp 225,000	Rp 1,350,000	Rp 1,350,000	Rp 2,700,000
	Gaji Bagian Penjaga Malam	1	Rp 150,000	Rp 900,000	Rp 900,000	Rp 1,800,000
	Gaji Bagian Satpam	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
	Transpor Pendidik dan Tenaga Kependidikan	245	Rp 6,000	Rp 8,820,000	Rp 8,820,000	Rp 17,640,000
	Tunjangan Masa Kerja					Rp -
	5 tahun-10 tahun	4	Rp 75,000	Rp 300,000		Rp 300,000
	11 tahun-15 tahun	3	Rp 100,000	Rp 300,000		Rp 300,000
	16 tahun-	7	Rp 150,000	Rp 1,050,000		Rp 1,050,000
4.1.3	Peningkatan Kopetensi Kepala Madrasah					Rp -
	Transpor Pembinaan/Rapat Koordinasi diKemenag/Diknas	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
						Rp -
5	Pengembangan Standart Sarana dan Prasarana					Rp -
5.1	Pengadaan,pemeliharaan dan Perbaikan Alat Kantor/Inventaris					Rp -
5.1.1	Pengadaan Barang					Rp -
	Pembelian Printer					Rp -
	Pembelian Scener					Rp -
	Pembelian Meja dan Bangku Siswa					Rp -
	Pembelian Buku Pegangan Guru			Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 2,000,000
	Pembelian Inventaris			Rp 2,000,000		Rp 2,000,000
5.1.2	Pemeliharaan dan Perbaikan					Rp -
	Perbaikan Meja dan Kursi Siswa				Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
	Pemeliharaan Gedung				Rp 5,000,000	Rp 5,000,000
						Rp -
6	Pengembangan Standart Pengolahan					Rp -
6.1	Pengembangan Sistim Informasi Manajemen (EMIS)					Rp -

6.2.2	BOSDA			Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 600,000
7	Pengembangan Standart Pembiayaan					Rp -
	Kegiatan Rumah Tangga Madrasah, Daya dan Jasa					Rp -
7.1						Rp -
7.1.1	Jasa Listrik	1	Rp 250,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 3,000,000
7.1.2	Jasa Telpon dan Internet	1	Rp 300,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	Rp 3,600,000
7.1.3	Rekening Jawa Post dan Media Umat					Rp -
7.2	Konsumsi	1	Rp 100,000	Rp 600,000	Rp 600,000	Rp 1,200,000
7.3	Rapat Rutin Dewan Guru	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
7.4	Seragam Guru	1	Rp 200,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 2,400,000
						Rp -
8	Pengembangan Sistim Penilaian dan Implementasi					Rp -
8.1	Pelaksanaan UAS			Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 3,000,000
8.2	Pelaksanaan UTS			Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 2,000,000
8.3	Rapat Pleno Kelulusan				Rp 400,000	Rp 400,000
8.4	Rapat Pleno Kenaikan Kelas				Rp 400,000	Rp 400,000
				Rp 123,122,000	Rp 137,272,000	Rp 260,394,000
						Rp -
	Jumlah Biaya Operasional			Rp 120,770,000	Rp 155,170,000	Rp 275,940,000
	Dana Yang Tersedia			Rp 122,760,000	Rp 122,760,000	Rp 245,520,000
	Saldo			Rp 17,830,000	Rp (16,570,000)	Rp 1,260,000

Malang, 5 Juli 2018

Kepala Madrasah



Drs. Farid Wajdi Saifullah, M.Pd



LAMPIRAN V

LAPORAN KEUANGAN SELAMA 1 TAHUN, TAHUN PELAJARAN 2017-
2018

REKAP LAPORAN KEUANGAN 1 TH - TAHUN 2017
MTs SUNAN KALIJOGO

NO	URAIAN KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMB	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER	DANA BOS	DANA BOSDA	KOMITE	JML REALISASI	ANGGARAN	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
I	SUMBER DANA			70,500,000					62,500,000	84.600.000				133.000.000	84.600.000	87.284.600	304.884.600	311.838.600	97,77
II	PENGUNAAN DANA																		
1	Belanja Pegawai																		
	1.1 Gaji Guru	3,660,000	3,660,000	3,660,000	3,660,000	3,660,000	3,675,000	3,510,000	3,630,000	3,630,000	3,630,000	3,630,000	3,630,000	23,135,000	20,500,000		43,635,000	43,898,390	99,40
	1.2 Transport Guru	1,284,000	1,674,000	1,669,000	1,320,000	858,000	1,032,000	1,044,000	1,788,000	1,680,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	17,749,000			17,749,000	18,068,800	98,23
	1.3 Tunjangan	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,400,000	33,800,000		7,000,000	40,800,000	41,212,120	99
	1.4 HR Penyusun Laporan BOS							750000					750,000	1,500,000			1,500,000	1,875,000	80
	1.5 Gaji Pembina Ekstrakurikuler	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,150,000	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,425,000	2,100,000			28,775,000	28,775,000	30,000,000	95,66
	1.6 Gaji Guru Les	850,000	850,000	850,000	850,000				850,000	850,000	850,000	850,000	850,000			6,800,000	6,800,000	7,000,000	97,1
	1.7 Gaji Tenaga Kependidikan	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000		20,400,000		20,400,000	21,105,000	96,66
	1.8 HR Penyusun Laporan BOSDA						600,000						600,000		1,200,000		1,200,000	1,500,000	80
	JUMLAH	13,319,000	13,709,000	13,704,000	13,355,000	12,043,000	12,557,000	12,829,000	12,943,000	13,685,000	13,805,000	13,805,000	14,830,000	76,184,000	21,600,000	42,575,000	160,859,000		
2	Belanja Pemeliharaan																		
	2.1 Gedung Sekolah	600,000	875,000		453,350		6,500,000		4,393,000	83,250	81,000	1,654,500		2,701,050	6,439,050	5,500,000	14,640,100	14,854,000	98,56
	2.2 Kebersihan	925,000	50,000	50,000	50,000	50,000	1,015,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	1,440,000	1,000,000		2,440,000	3,050,000	80
	2.3 Perabotan/Meubeler						2,350,000								2,350,000		2,350,000	3,134,000	75
	2.4 Peralatan		156,000		125,000	123,000		963,100		435,500		370,000	230,000	992,600	1,410,600		2,403,200	2,540,000	94,63
	JUMLAH	1,525,000	1,081,000	50,000	628,350	173,000	9,865,000	1,013,100	4,443,000	568,750	131,000	2,074,500	280,000	5,133,650	11,199,650	5,500,000	21,833,300		
3	Belanja Daya dan Jasa																		
	3.1 Listrik	96,000	87,700	112,000	132,500	70,000	215,500	105,100	80,100	149,500	145,000	138,600	148,500	1,480,500			1,480,500	1,500,000	98,7
	3.2 Telepon	273,000	298,300	231,000	322,200	267,500	237,000	215,150	293,800	231,000	246,000	226,000	271,000	3,111,950			3,111,950	3,250,000	95,75
	3.3 Air																		
	3.4 Koran / Majalah	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	195,000	2,340,000			2,340,000	2,500,000	93,6
	JUMLAH	564,000	581,000	538,000	649,700	532,500	647,500	515,250	568,900	575,500	586,000	559,600	614,500	6,932,450	0	0	6,932,450		
4	Belanja Barang																		
	4.1 ATK untuk KBM	1,465,600	856,050	700,700	442,600	348,200	417,000	188,400	331,500	253,350	880,000	224,350	219,350	3,731,450	2,595,650		6,327,100	6,600,000	95,86
	4.2 Bahan Praktikum	1,635,000									243,800				1,878,800		1,878,800	2,000,000	93,94

	4.3 Buku Referensi Guru	170,000								721,500	2,640,000			2,513,400	1,018,100	3,531,500	4,000,000	88,28	
	4.4 Perlengkapan Olah Raga		825,000						270,000	180,000				1275000		1,275,000	1,500,000	85	
	4.5 Obat-obatan/UKS	114,500	77,500	121,000				177,000			89,200		579,200			579,200	700,000	82,74	
	4.6 ATK Kantor	425,000	488,350	168,000	126,650	107,500	134,200	209,600	904,000	322,250	741,000	162,500	275,500	2,046,250	2,018,300	4,064,550	4,200,000	96,77	
	4.7 Barang habis pakai	548,800	234,000		365000		126,500	278200	114,000		225,000			1,100,000	791,500	1,891,500	2,000,000	94,57	
	JUMLAH	973,800	2,480,900	989,700	934,250	455,700	677,700	398,000	1,526,500	845,600	2,991,300	3.116.050	494,850	7.456.900	11.072.650	1.018.100	19.547.650		
5	Program Unggulan																		
	5.1 Pembinaan Prestasi Siswa			675,000	570,000					950,000				1,195,000	1,000,000		2,195,000	2,500,000	87,8
	5.2 Olimpiade	400,000		480,000										580,000	300,000		880,000	1,000,000	88
	5.3 Lifeskill																		
	5.4 KIR																		
	JUMLAH	400000		1,155,000	570,000		0		950,000				0	1,775,000	1.300.000	0	3.075.000		
6	6.1 Kegiatan Belajar Mengajar																		
	6.1.1 Peningkatan Kopetensi Guru																		
	MGMP,Workshop dll.Raker	950,000	450,000	543,000	175,000	180,000	910,000	165,000	240,000	165,000	845,000	195,000	225,000	1,543,000	4,000,000		5,543,000	6,000,000	92,38
	6.1.2 Optimalisasi ProgramRemidi													0	0				
	6.1.3 Bimbingan belajar/LKS																		
	6.2 Evaluasi																		
	6.2.1 Ulangan Harian													0	0				
	6.2.2 Ulangan Blok/Try Out				1,080,000									1,080,000			1,080,000	1,500,000	72
	6.2.3 Ulangan Umum/Semester		834,700			2.236.000	1,619,800								4,690,500		4,690,500	4,750,000	98,74
	6.2.4 Ulangan Nasional (Teori/Praktek)	3,075,000												1,435,000			1,435,000	1,500,000	95,66
	6.2.5 Simulasi			4,155,000												4,155,000			
	6.2.6 Penggandaan Ijazah									520000						520,000	520,000	750,000	69
	JUMLAH	3,075,000	1.284.700	4,698,000	1,080,000	2.416.000	2,529,800		240,000	1.365.000	195,000	225,000	4.058.000	8,690,500	4.675.000	17.423.500			
7	Kesiswaan																		
	7.1 PSB					14.800.000								6,000,000	4,800,000	4,000,000	14,800,000	15,000,000	98,66
	7.2 Masa Orientasi Siswa(MOS)							3,500,000								3,500,000	3,500,000	4,000,000	87,5
	7.3 Latian Dasar Kepemimpinan							1,200,000						1200000					
	7.4 Ekstrakurikuler	2,600,000			400,000	4.820.000					3,550,000			2,325,000	3,950,000	4,500,000	10,775,000	11,000,000	97,95
	7.5 Reorganisasi OSIS																		
	7.6 Studi Wisata/Ziaroh Wali Jatim	10,550,000			1,500,000					1500000				3,000,000		10,550,000	13,550,000	14,000,000	96,78
	7.7 Lomba																		

7.8 Majalah Siswa																		
7.9 Subsidi Siswa Kurang Mampu																		
JUMLAH	11.190.000			1900000	19.420.000	0	4.700.000	0	1.500.000	8.530.000	0	17.525.000	4.750.000	22.550.000	43.825.000			
Sarana Prasarana																		
8.1 Perpustakaan Sekolah		365.000							145.000				510.000		510.000	600.000	85	
8.2 Laboratorium										130.000		0	130.000	130.000	150.000	86,66		
8.3 Sarana Ruang Kelas																		
8.3.1 Mebelair	16.000.000	1.132.000										6000000	1132000	10000000	17132000	17.200.000	99,60	
8.3.2 Kipas	4.119.000												4.119.000	4.119.000	4.200.000	98,17		
8.3.3 Gordin	500.000	3.100.000										3.600.000		3.600.000	3.750.000	96		
8.3.4 Papan Tulis								2.400.000					2400000	2.400.000	2.500.000	96		
8.4 Elektronik																		
8.4.1 Lap Top/server		12.475.000	5.500.000									5.500.000	12.475.000	17.975.000	18.000.000	99,86		
JUMLAH	20.619.000.000	17.072.000	5.500.000		190.000	0	145.000	2.530.000	0	0	15.610.000	20.256.000	10000000	45.866.000				
Kegiatan Perjalanan Dinas																		
9.1 Transport Kurir																		
9.2 Transport Rapat Dinas	300.000	275.000	260.000	650.000	250.000	325.000	350.000	325.000	425.000	475.000	250.000	400.000	3.325.000	1.000.000	966.500	5.291.500	5.400.000	97,99
9.3 Transport workshop/Seminar																		
9.4 Transport Home Visit			75.000							150.000				225.000	225.000	250.000	90	
9.5 Transport Kurir																		
9.6 Iuran MKKS																		
JUMLAH	300000	275.000	335.000	650.000	250.000	325.000	350.000	325.000	425000	625000	250000	400000	3325000	1.225.000	966.500	2.191.500		
Total Pengeluaran													133.000.000	84.600.000	87.284.800	304.884.600		
Sisa Dana																0		

Mengetahui
Ketua Yayasan Pendidikan Kaliyogo

Drs. H. M. A. S. P. S.
Kaliyogo, 7 Januari 2015

KOMITE
Kaliyogo, 7 Januari 2015

MTS
Kaliyogo, 7 Januari 2015

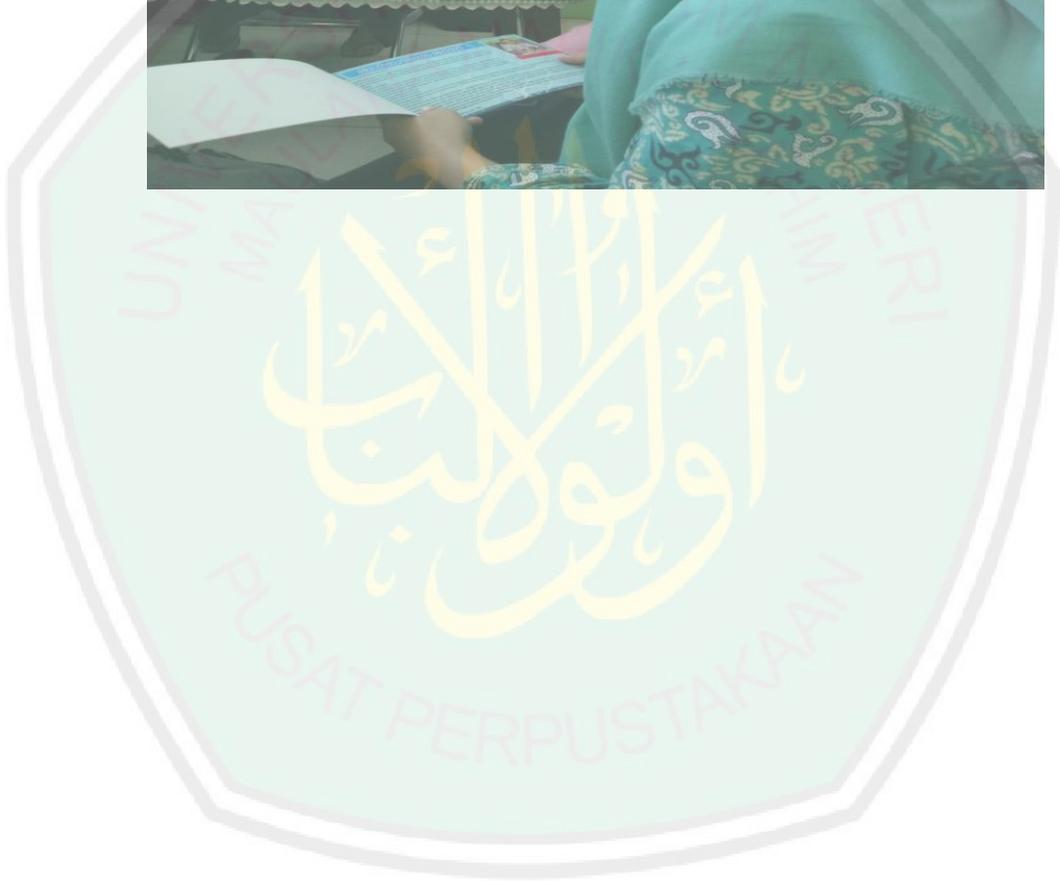
Malang, 7 Januari 2015
Bendahara
Eny Ariyati S.Pd



LAMPIRAN VI

DOKUMENTASI

Foto pada saat wawancara kepada Staf Keuangan MTs Sunan Kalijogo



BIODATA MAHASISWA

Nama : Nuril Habibah
NIM : 14170025
Tempat Tanggal Lahir: Pemetung Basuki, 20 Mei 1997
Fak./Jur./Prog. Studi : FITK, Manajemen Pendidikan Islam
Tahun Masuk : 2014
Alamat Rumah : Pemetung Basuki, RT.07 RW.01,OKU Timur, Palembang.
No Tlp Rumah/Hp : 085745825382
Alamat email : urilnuri125@gmail.com

Malang, 26 September 2018



Nuril Habibah
14170025