

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Keuangan

1. Pengertian Manajemen Keuangan Madrasah

Pengertian manajemen keuangan dalam arti sempit adalah tata pembukuan. Sedangkan dalam arti luas adalah pengurusan dan pertanggung jawaban dalam menggunakan keuangan baik pemerintah pusat daerah. Adapun Maisyarah menjelaskan bahwa manajemen keuangan adalah suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain.¹¹ Kegiatan ini dapat dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan. Dalam manajemen keuangan disekolah tersebut dimulai dengan perencanaan anggaran sampai dengan pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan. Menurut Rahma yulia bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah/madrasah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan madrasah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah/madrasah.¹² Sedangkan menurut Yodi Manajemen keuangan adalah

¹¹ M. Yunus Anwar, "Manajemen Keuangan dan Pembiayaan di Madrasah", *Jurnal Ilmiah Islamic Resources*, Volume 19 Nomor 1 Juni 2022, 51.

¹² Rahmah Yulia, "Administrasi Keuangan Sekolah", Universitas Negeri Padang dalam <https://osf.io/> diakses pada tanggal 16/05/2023 pukul 10.59

suatu aktivitas yang dilakukan untuk menentukan berjalannya pendidikan sekolah.¹³ Sementara itu dalam pelaksanaannya juga harus mengelola pembiayaan sekolah. Manajemen keuangan madrasah adalah proses pengaturan terhadap fungsi-fungsi keuangan oleh ketatausahaan sekolah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai pertanggungjawaban.

Dengan demikian, manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen madrasah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di madrasah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

2. Tujuan Manajemen Keuangan Madrasah

Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan madrasah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan manajemen keuangan, menurut Kadarman, dkk., adalah:

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

¹³ Yodi Fernando, "Manajemen Keuangan Sekolah", State Islamic University Of Sultan Syarif Kasim Riau, June 2022 dalam <https://www.researchgate.net/> diakses pada tanggal 16/05/2023 pukul 11.25

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala madrasah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Madrasah

Manajemen keuangan madrasah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.¹⁴

a. Transparansi

Transparansi 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 pertanggung jawaban harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan

¹⁴ Fatra dan Edi Harapan, "Implementasi Prinsip dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMA Muhammadiyah 1 Palembang" *JMKP Jurnal Manajemen, Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Volume 2 Nomor 1, Januari-Juni 2017

dukungan orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam melakukan penyelenggaraan seluruh program pendidikan di madrasah. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga madrasah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

b. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas pada manajemen keuangan berarti penggunaan uang madrasah dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah/madrasah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggung jawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya **transparansi** para penyelenggara sekolah/madrasah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah atau madrasah, (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.¹⁵

c. Efektivitas

Efektif sering diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Fatra menyatakan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian isi lembaga. *Effectiveness “characterized by qualitative outcomes”*.¹⁶

Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Manajemen keuangan dikaitkan 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.

d. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efficiency “characterized by quantitative outputs”. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya.¹⁷

¹⁵ Durotun Nafisah,dkk., “Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah” *Economic Educaiton Analysis Journal*, Volume 6 Nomor 3, Oktober 2017, 791

¹⁶ Fatra dan Edi Harapan, “Implementasi Prinsip dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMA Muhammadiyah 1 Palembang” *JMKP Jurnal Manajemen, Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Volume 2 Nomor 1, Januari-Juni 2017

¹⁷ Rusdiana dan Wardija, *Manajemen Keuangan Sekolah*, (Bandung : ARSAD PRESS,2013), 26-30.

4. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Sekolah

Menurut Komariah dkk, ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan terdiri dari empat aspek kegiatan yakni: penyusunan atau perencanaan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan, dan pertanggung jawaban.¹⁸

a. Perencanaan Anggaran (*Budgeting*)

Budgeting adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur, menganalisis alternatif, pencapaian tujuan, dengan analisis cost effectiveness, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Dalam penyusunan anggaran pengelola keuangan perlu memperhatikan sumber-sumber keuangan yang ada, baik itu bersumberkan dari orang tua murid, komite, masyarakat, maupun pemerintah, baik itu pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Selain itu, pengelola keuangan juga perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) Hemat sesuai dengan kebutuhan, (2) terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, (3) tidak diperkenankan menggunakan dana untuk keperluan di luar keperluan kegiatan belajar dan mengajar.¹⁹

b. Pembukuan (*Accounting*)

Pembukuan (*accounting*) dalam manajemen keuangan pendidikan meliputi dua hal: Pertama, pengurusan menyangkut kewenangan

¹⁸ Nur Komariah, "Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan" *Jurnal Al-Afkar*, Volume 6 Nomor 1, April 2018, 72-74

¹⁹ Nur Komariah, "Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan" *Jurnal Al-Afkar*, Volume 6 Nomor 1, April 2018, 72

menentukan kebijakan menerima dan mengeluarkan uang. Kepengurusan ini disebut juga dengan istilah kepengurusan tata usaha. Kedua, kepengurusan yang menindak lanjuti urusan pertama yakni menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dalam pengelolaan keuangan, hendaknya kepala madrasah memberikan arahan serta bimbingan kepada seluruh staf yang diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan madrasah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dikenalkan pada staf berkaitan dengan pembukuan keuangan sekolah: buku pos, faktur, buku kas, lembar cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan.

c. Pemeriksaan

Pemeriksaan. (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Terdapat beberapa bentuk auditing yakni: (1) pemeriksaan laporan keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menentukan apakah keseluruhan laporan keuangan merupakan informasi yang sudah terukur dan terverifikasi sesuai dengan kriteria tertentu. (2) pemeriksaan (audit) operasional adalah pemeriksaan atas keseluruhan atau bagian manapun dari prosedur atau metode operasi suatu organisasi yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi

d. Pertanggung Jawaban

Pertanggung jawaban adalah pelaporan dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau

eksternal yang menjadi stakeholder lembaga pendidikan. Menurut Arwildayanto dkk, Pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diberikan sesuai dengan keperluan mulai setiap triwulan sekali, satu tahun sekali atau setiap pergantian kepemimpinan kepala madrasah. Laporan keuangan ini diantaranya dapat ditujukan kepada: (1) kepala dinas pendidikan, (2) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), dinas pendidikan daerah dan lain-lain.

B. Perencanaan (Budgeting) Keuangan

1. Pengertian Perencanaan (*Budgeting*)

Perencanaan atau Penganggaran (*Budgeting*) merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran. Menurut Munandar, budget (anggaran) merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan keuangan (unit moneter) dan berlaku untuk jangka waktu tertentu yang akan datang.²⁰ Terdapat definisi lainnya, budget merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan Lembaga dalam kurun waktu tertentu.²¹

Lebih jauh Nanang Fatah menjelaskan dalam menentukan biaya satuan pendidikan terdapat dua pendekatan yaitu pendekatan makro dan pendekatan mikro. Pendekatan makro mendasarkan perhitungan pada keseluruhan

²⁰ M. Munandar, *Budgeting*, Yogyakarta: BPFE, 2013, 1

²¹ Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000,47

jumlah pengeluaran pendidikan yang diterima dari berbagai sumber dana kemudian dibagi jumlah murid.

Morphet sebagaimana dikutip Mulyasa menjelaskan tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penganggaran biaya pendidikan. Pertama, anggaran belanja harus dapat mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan kebutuhan pendidikan; Kedua, merevisi peraturan dan input lain yang relevan, dengan mengembangkan perencanaan sistem yang efektif; dan Ketiga, memonitor dan menilai keluaran pembiayaan secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap penggaran tahun berikutnya.²²

Untuk mengefektifkan pembuatan perencanaan keuangan sekolah maka yang sangat bertanggung jawab sebagai pelaksana ialah kepala sekolah. Jika lembaga pendidikan formal dibawah pondok pesantren adalah kepala madrasah. Kepala madrasah harus mampu mengembangkan sejumlah dimensi pengembangan administratif. Untuk penganggaran minimal ada dua format yang harus dilakukan yang pertama RKA (Rencana Kegiatan Anggaran), biasa disebut RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah; dan RAPB (Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja), biasa disebut RAPBS (Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah), RAPBM (Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Madrasah). Analisis penyusunan RKA dan RAPB memerlukan analisis masa lalu dan lingkungan ekstern (SWOT) yang mencakup kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*).

²² E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006, 196

2. Tujuan Perencanaan Anggaran (Budgeting)

Ada beberapa tujuan yang menjadi alasan mengharuskan sebuah perusahaan, instansi swasta atau madrasah, dll menyusun sebuah rencana terutama rencana anggaran ialah sebagai berikut:²³

- a. Masa yang akan datang penuh dengan berbagai ketidakpastian sehingga jauh-jauh hari sebelum masa tersebut tiba maka harus mempersiapkan diri untuk menghadapinya. Ini berarti pihak madrasah harus menyusun anggaran terutama menyangkut sarana prasarana agar jika masa yang akan datang tersebut tiba, pihak sekolah akan dapat berjalan lancar intinya tidak kekurangan anggaran dana untuk sarana prasarana.
- b. Rencana diperlukan terutama rencana anggaran oleh sekolah sebagai alat pengkoordinasian bagi seluruh kegiatan dari seluruh bagian yang ada di madrasah
- c. Rencana diperlukan oleh madrasah sebagai alat evaluasi (pengawasan) mengenai sarana prasarana madrasah, gaji pegawai atau guru, kegiatan, dll yaitu untuk menilai sudah teroptimalisasi dengan baik dan sudah berjalan serta yakin untuk merealisasikan rencana tersebut.
- d. Meliputi seluruh kegiatan madrasah yaitu mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh semua bagian yang ada dalam sekolah. Secara garis besar, kegiatan-kegiatan tersebut ialah kegiatan produksi, kegiatan administrasi, kegiatan keuangan atau pembelanjaan (*financing*).

²³ M. Munandar, *Budgeting Perencanaan Kerja Pengkoordinasian kerja Pengawasan Kerja*, Yogyakarta:BPFE, 2013, 2-4

3. Fungsi Perencanaan Anggaran (Budgeting)

Penyusunan anggaran merupakan gambaran setiap kegiatan yang direncanakan sekolah agar dapat menentukan satuan biaya di setiap kegiatan sehingga membantu dalam mengarahkan Lembaga Pendidikan pada pelaksanaan kegiatan-kegiatannya. Adapun fungsi anggaran diklasifikasikan menjadi tiga jenis yaitu:²⁴

- a. Alat penafsir, yaitu memperkirakan besarnya pengeluaran dan pendapatan sehingga mengetahui kebutuhan dana yang dibutuhkan dalam realisasi kegiatan di Lembaga Pendidikan.
- b. Alat kewenangan, yaitu memberi kewenangan terkait dana yang dikeluarkan untuk membiayai kegiatan sesuai perencanaan anggaran.
- c. Alat efisiensi, yaitu mengetahui kegiatan Pendidikan yang dilaksanakan sesuai perencanaan anggaran secara efisien.

4. Sumber Keuangan Perencanaan Anggaran (Budgeting)

Perencanaan dipahami sebagai serangkaian kegiatan dengan menetapkan tujuan yang diprioritaskan dengan menjabarkannya secara operasional yang dapat diukur, melakukan analisa alternatif untuk tercapainya tujuan dengan analisis *cost effectiveness*, dan untuk mencapai sasaran dengan melakukan rekomendasi alternatif. Penyusunan rencana anggaran ini merupakan perencanaan sumber dana untuk kegiatan Pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di lembaga madrasah. Menurut Sanisah dalam Pusvitasari dan

²⁴ Rita Pusvitasari dan Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan" *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 04 Nomor 01, Maret 2020, 98.

Sukur, adapun dalam penyusunan anggaran pendidikan tentu memperhatikan sumber keuangan yang ada di madrasah, yang terdiri dari; 1) pemerintah (pemerintah pusat dan pemerintah daerah); 2) orang tua peserta didik; 3) masyarakat.²⁵

5. Proses Perencanaan Anggaran (Budgeting)

Blocher dalam Anwar yang dikutip oleh Sukma dan Nasution mengemukakan bahwa proses penganggaran dapat melibatkan tugas-tugas informal dan sederhana di lembaga-lembaga kecil yang hanya membutuhkan waktu beberapa hari untuk digunakan di perusahaan atau Lembaga besar seperti pemerintah, yang merupakan proses yang sangat kompleks dan panjang. Ini bisa memakan waktu beberapa bulan, bahkan satu tahun atau lebih. Proses anggaran biasanya meliputi:²⁶

- a. Panitia Anggaran, yang mengawasi keseluruhan anggaran, terdiri dari unsur pengatur Forum, yang merupakan badan tertinggi organisasi dalam semua hal yang berkaitan dengan penggunaan anggaran.
- b. Menetapkan jangka waktu anggaran yang memiliki jangka waktu satu tahun dan sesuai dengan tahun anggaran perusahaan;
- c. Spesifikasi pedoman anggaran, yaitu pemilihan pedoman anggaran dan arahan aturan, yang menjadi tanggung jawab Panitia Anggaran.
- d. Penyusunan usulan anggaran berdasarkan rekomendasi anggaran yang berkaitan dengan penggunaan faktor eksternal dan internal Lembaga.

²⁵ *Ibid.*,

²⁶ Adriana Hanny Bella Sukma dan Alifia Maharani Nasution, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan di Bekasi" *Al-fahim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 4 Nomor 1, March-September 2022, 52-53

- e. Negosiasi anggaran ini dilakukan antara masing-masing unit dengan pimpinannya; Ketika perubahan dilakukan pada proposal anggaran, negosiasi dilakukan di semua tingkat organisasi dan anggaran biasanya memakan waktu paling lama.
- f. Manajemen mengajukan persetujuan anggaran secara penuh dan menyerahkan anggaran kepada: Direksi atau Pejabat Pemerintah Daerah.
- g. Perubahan anggaran hanya dilaksanakan dalam keadaan khusus, dan persetujuan perubahan anggaran, meskipun terjadi, relatif sulit untuk dilaksanakan. Hal ini dikarenakan tidak semua peristiwa dapat diestimasi dari anggaran. Prosedur ini biasanya dilakukan di organisasi besar seperti instansi pemerintah dan di sekolah-sekolah yang biasanya lebih sederhana dan tidak terlalu rumit.

C. Pelaksanaan Keuangan

1. Pengertian Pelaksanaan Keuangan

Accounting adalah bahasa yang digunakan untuk menggambarkan hasil kegiatan ekonomi. Menurut Mulyasa dalam pelaksanaan keuangan dalam garis besarnya dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.²⁷ Begitupun menurut Iskandar, pelaksanaan keuangan adalah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan. Pelaksanaan dalam

²⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006, 201

manajemen keuangan terbagi atas proses mengelola penerimaan dan pengeluaran.²⁸

2. Tujuan Pelaksanaan Keuangan

Menurut Fia dalam Pusvitasari dan Sukur, semua daftar barang yang sudah dibeli untuk kegiatan belajar mengajar tercatat dan tersimpan dengan rapi dalam buku kas milik madrasah. Begitu juga dengan pengadaan, pemeliharaan, pemenuhan rasana penunjang lainnya, bendahara membuat laporannya dengan sangat baik dan telah mendapatkan pengesahan dari kepala sekolah. Pembukuan tersebut selanjutnya akan dijadikan sebagai referensi untuk melakukan evaluasi keuangan secara periodik bersama yayasan, kepala madrasah, dan komite madrasah.²⁹

Begitu juga dengan menurut Arum dalam Pusvitasari dan Sukur, sarana prasarana pendidikan sangat penting sebagai penunjang hasil belajar peserta didik, yang mana di lembaga ini pemenuhan sarana tersebut menggunakan dana anggaran madrasah, yang setiap pembeliannya harus ada tanda bukti berupa nota dan pelaporan terlebih dahulu kepada pihak lembaga. Sehingga administrasi keuangan dan sarana prasarana berjalan dengan tertib, mempermudah dalam pemeliharaan, dan pengawasan serta menyediakan

²⁸ Jamaluddin Iskandar, "Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Pendidikan" *Jurnal Idaarah*, Volume 3 Nomor 01, Juni 2019, 118

²⁹ Rita Pusvitasari dan Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan" *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 04 Nomor 01, Maret 2020, 101.

data dan informasi untuk perencanaan pengadaan dan pemeliharaan barang sesuai dengan kebutuhan yang akan datang.³⁰

3. Manfaat Pelaksanaan Keuangan

Pelaksanaan keuangan terkait dengan pembukuan keuangan sekolah yang akan memudahkan pengadministrasian, pembuatan laporan berhubungan dengan sarana prasarana pendidikan dan pencatatan barang perlengkapan yang dimiliki madrasah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana prasarana pendidikan.³¹

4. Sumber Dana Pembukuan (Accounting)

Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah yang diperoleh juga dapat dari sumber-sumber dana yang perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan kesepakatan yang telah disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Misalnya penerimaan dana dari SPP siswa tercatat dalam Buku Penerimaan SPP serta ada bukti penerimaan berupa Buku Kartu SPP dipegang siswa. Keduanya dilengkapi dengan Buku Administrasi Penyetoran dan Penerimaan SPP. Selain itu bila sekolah yang dimaksud memiliki donatur tetap maka perlu disediakan Buku Penerimaan Donasi. Pada proses pelaksanaan selain buku-buku tersebut ada buku utama yang wajib diisi setiap terjadi transaksi, yaitu Buku KAS Umum. Buku KAS Umum ini yang menggambarkan history penerimaan

³⁰ Rita Pusvitasari dan Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan" *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 04 Nomor 01, Maret 2020, 101.

³¹ *Ibid.*,

dan pengeluaran dana madrasah. Buku KAS Umum tersebut dilengkapi dengan dokumen Bukti KAS yang berupa kwitansi, faktur, nota, atau catatan administrasi lainnya. Salah satu Bukti KAS yang berupa catatan administrasi ialah Buku Honorarium dan Intensif Guru dan Staf (Pegawai).

5. Langkah – Langkah Pelaksanaan Keuangan

Dalam suatu perencanaan keuangan pastinya terdapat pelaksanaan keuangan yang bertujuan untuk mempermudah pengadministrasian karena pelaksanaan keuangan terkait dengan pembukuan keuangan sekolah yang akan memudahkan pengadministrasian, pembuatan laporan berhubungan dengan sarana prasarana pendidikan dan pencatatan barang perlengkapan yang dimiliki madrasah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana prasarana pendidikan.

Pada pelaksanaan keuangan ini madrasah mengidentifikasi terhadap pengeluaran-pengeluaran selama satu tahun anggaran. Selain melakukan identifikasi terhadap penerimaan madrasah, identifikasi terhadap pengeluaran, mengetahui pengeluaran yang harus diprioritaskan dalam peningkatan mutu madrasah, proses pencatatan keuangan pendidikan juga merupakan langkah penting yang harus dilaksanakan untuk melaksanakan transparansi pendidikan. Beberapa pencatatan dilakukan dalam bentuk buku kas umum, buku pembantu kas, faktur, laporan keuangan, dll.³²

³² Durotun Nafisah,dkk., “Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah” *Economic Educaiton Analysis Journal*, Volume 6 Nomor 3, Oktober 2017, 794-795

D. Pelaporan / Pertanggung Jawaban (Akuntabilitas) Keuangan

1. Pengertian Pelaporan/Pertanggung Jawaban (Akuntabilitas)

Akuntabilitas dipahami sebagai pertanggungjawaban yang dilakukan oleh seseorang terhadap segala tindakannya- khususnya yang berkaitan dengan keuangan kepada orang yang memberi wewenang. Menurut Fia dalam Pusvitasari dan Sukur, pertanggungjawaban madrasah dalam pemenuhan sarana dan prasarana Pendidikan ada di buku kas harian yang dibuat oleh bendahara madrasah, buku control keuangan yang disampaikan kepada kepala madrasah dan *stakeholders* pada saat rapat bulanan, triwulan dan akhir tahun pelajaran.

Sukur menyatakan bahwa akuntabilitas merupakan kemampuan dalam memberikan informasi, penjelasan, pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Akuntabilitas merupakan kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Lebih lanjut akuntabilitas dapat dilihat dari sudut pandang pengendalian tindakan pada pencapaian tujuan.³³

2. Prasyarat Akuntabilitas

Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggung jawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan

³³ Rita Pusvitasari dan Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan" *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Volume 04 Nomor 01, Maret 2020, 103

pemerintah. Menurut Huriyah, ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu:³⁴

- a. Transparansi para penyelenggara madrasah melalui pelibatan terhadap berbagai komponen dalam Pendidikan
- b. Adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya
- c. Adanya partisipasi untuk menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan yang prima dan pelayanan yang cepat

3. Tujuan Pertanggung Jawaban Keuangan

Pertanggungjawaban keuangan madrasah dapat dilihat pada evaluasi, bentuk pertanggungjawaban dan keterlibatan pengawas eksternal. Evaluasi dilakukan dalam bentuk pengecekan pelaksanaan setiap program madrasah per triwulan atau per enam bulan yang dilakukan oleh yayasan dan kepala madrasah. Dari hasil evaluasi kemudian dilakukan tindak lanjut untuk meminimalisir kebutuhan yang tidak terlalu penting dan mengefisien dana yang dikeluarkan.³⁵

4. Manfaat Pelaporan/Pertanggungjawaban Keuangan

Berikut ini merupakan manfaat dari adanya pelaporan atau pertanggungjawaban keuangan.³⁶

- a. Membantu dalam proses penyusunan anggaran

³⁴ *Ibid.*,

³⁵ Jamaluddin Iskandar, "Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Pendidikan" *Jurnal Idaarah*, Volume 3 Nomor 1, Juni 2019, 119

³⁶ Wanda Cikiana, "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Pengendalian Biaya Pada (UD. Basmalah Jari Candipuro Lumajang)", *Skripsi Tidak Diterbitkan*, Program Sarjana Strata 1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi:Widya Gama Lumajang,2018, 5

- b. Membantu proses penilaian kinerja dalam pertanggungjawaban pada sekolah/instansi terkait
- c. Jalankan tanggung jawab dan pencapaian sasaran yang telah ditentukan
- d. Membantu memotivasi dalam melakukan tindakan koreksi atas pemenuhan atau pelaksanaan program yang tidak memuaskan.

5. Langkah – Langkah Pelaporan/ Pertanggungjawaban

Atwodiworo Subagio dalam Susilo menjelaskan bahwa langkah – langkah terkait pelaporan/pertanggungjawaban yang diambil meliputi:³⁷

- a. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan pencapaian tujuan baik di tingkah madrasah maupun tingkat Yayasan
- b. Menentukan skala prioritas
- c. Menekan anggaran dan belanja yang tidak penting
- d. Memangkas program yang tidak terkait langsung kepada pembelajaran
- e. Melakukan pengawasan karena pengawasan keuangan ini dilakukan untuk mengetahui kebenaran keuangan dengan cara melakukan pemeriksaan antara pelaksanaan dan perencanaan keuangan³⁸
- f. Melakukan apa yang dibutuhkan bukan yang diinginkan
- g. Mempromosikan sekolah keluar supaya murid bertambah dalam rangka menaikkan pemasukan dan pendapatan

Laporan keuangan sekolah didasarkan pada pembiayaan keseluruhan kegiatan madrasah. Laporan disiapkan oleh keuangan dan fakultas. Laporan

³⁷ Yuyud Susilo, “Manajemen Keuangan Sekolah Di SMK Yabujah Segeran Juntinyuat Indramayu Pada 2019” *Jurnal Sinau*, Volume 8 Nomor 2, Oktober 2022, 134-135

³⁸ Durotun Nafisah,dkk., “Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah” *Economic Educaiton Analysis Journal*, Volume 6 Nomor 3, Oktober 2017, 795

keuangan mencakup pendapatan, pengeluaran dan pengeluaran untuk digunakan. Pertanggungjawaban keuangan sekolah itu telah di pertanggungjawabkan kepada kementerian pendidikan nasional dalam bentuk dokumen laporan yang dibuat oleh kepala sekolah dan bendahara madrasah. Setelah dilaporkan maka tindak lanjut dari pertanggungjawab tersebut yaitu revisi laporan dengan cara menindaklanjuti kegiatan yang belum terlaksana. Bentuk transparansi dapat dilihat pada evaluasi oleh kepala sekolah dan monitoring oleh pihak yayasan.

E. Sarana dan Prasarana

1. Pengertian dan Jenis Sarana Prasarana

Sarana pendidikan adalah seluruh perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah. Dalam Sarana pendidikan mengklarifikasikan menjadi beberapa macam sarana pendidikan, seperti ditinjau dari:

- a. Habis tidaknya dipakai Ada dua macam sarana pendidikan yaitu:
 - 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai, ialah segala bahan maupun alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contohnya: kapur tulis, Spidol, beberapa bahan kimia yang sering digunakan dalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Contoh diatas merupakan sarana yang digunakan habis dipakai.
 - 2) Sarana pendidikan yang tahan lama ialah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif

lama. Contohnya: bangku madrasah, papan tulis, globe, atlas, dan beberapa peralatan olahraga lainnya.

b. Ditinjau dari pendidikan bergerak tidaknya.

- 1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, seperti: lemari arsip madrasah dan juga bangku madrasah, merupakan sarana yang bisa digerakkan atau dapat dipindahkan kemana saja.
- 2) Sarana pendidikan yang tidak bisa digerakkan, ialah sarana pendidikan yang tidak bisa atau sangat sulit dipindahkan. Seperti: madrasah yang memiliki saluran PDAM (perusahaan daerah air minum), pipa tidak mudah untuk dipindahkan.

c. Ditinjau dari hubungan dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan yaitu:

- 1) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, contohnya: kapur tulis yang digunakan guru dalam mengajar
- 2) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya: lemari arsip yaitu merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.³⁹

Sedangkan Prasarana Secara Etimologis ialah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan, misalnya didalam pendidikan seperti: lokasi

³⁹ Mega Hardinah, *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana Di Man Polman, Skripsi*, (Makassar: Fak Tarbiyah Dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, 2017), 26-27.

(tempat), lokasi sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.⁴⁰

Prasarana pendidikan disekolah dibedakan menjadi dua macam yaitu:

- 1) Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses pembelajaran, ruang perpustakaan, laboratorium, dan ruang praktik keterampilan.
- 2) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan dalam proses belajar mengajar namun, secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Seperti: ruang kantor, ruang guru, ruang kepala madrasah, kantin sekolah, jalan menuju madrasah, toilet (wc), ruang UKS, serta tempat parkir madrasah.

2. Fungsi Sarana Prasarana

Sarana prasarana pendidikan mempunyai beberapa fungsi diantaranya sebagai berikut:

- a. Sebagai alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
- b. Sebagai alat yang dapat mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan agar siswa bisa belajar mandiri
- c. Sebagai alat yang dapat mengatasi masalah keterbatasan ruang dan waktu
- d. Sebagai alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi di lingkungan para siswa.

⁴⁰ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, Cet.VIII,2014), 51.

- e. Sebagai alat yang dapat membantu siswa untuk belajar konsep dasar yang benar, konkret, dan realistik.⁴¹

⁴¹ Feri Dwi Hidayanto, *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*, Skripsi, (Yogyakarta: Fak. Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2011), 13-15.