

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Bahwa perencanaan Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Nganjuk maka proses perencanaan keuangan cenderung bersumber dari dana BOS/DIPA atau SATKER, khususnya menjelang akhir tahun sebagai proses penunjukkan pengelola dan pemberian surat keputusan kepada pengelola serta perencanaan awal anggaran pada bulan maret sebagai realisasi pencairan dana. Kegiatan perencanaan dilakukan dengan memeriksa sumber dana perencanaan anggaran, perencanaan anggaran kegiatan, dan pengesahan rencana keuangan serta pemberian surat keputusan dari pengelola dana BOS/DIPA atau SATKER.
2. Bahwa pelaksanaan Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Nganjuk dengan adanya penerimaan dana dari DIPA maupun komite sekolah digunakan sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah baik itu dalam pembelian perlengkapan olahraga, perlengkapan ekstra, dan alat-alat praktikum, tetapi yang menjadi skala prioritas adalah prasarana yang rusak ataupun memang perlu perbaikan misalnya seperti atap yang bocor, papan tulis yang rusak, kamar mandi yang sudah tidak memadai untuk digunakan. Sementara itu dalam pelaksanaan keuangan dalam pengadaan sarana dan prasarana ini juga adanya transparansi/keterbukaan terhadap semua pihak yang terlibat dalam

keuangan madrasah seperti pengurus komite, tokoh masyarakat, dan praktisi pendidikan.

3. Bahwa evaluasi Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Nganjuk terdapat adanya pengawasan dari kepala madrasah, DIPA, dan komite sekolah terhadap pengelolaan keuangan. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Kementerian Agama juga mengawasi secara berkala dalam kegiatan pengelolaan keuangan dana DIPA di madrasah. Sementara itu untuk pengawasan sumber dana lain dari kepala madrasah secara terjadwal terhadap jalannya pengelolaan keuangan. Sedangkan untuk evaluasi keuangan dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah dilakukan setiap triwulan, persemester, dan pertahun serta diakhir tahun tersebut harus adanya laporan pertanggungjawaban terhadap kegiatan atau program yang sudah dilakukan dan memang sesuai dengan kebutuhan madrasah.

## **B. Saran**

1. Untuk kepala madrasah dari hasil penelitian ini dapat dipakai sebagai refleksi penerapan manajemen keuangan yang telah dilakukan untuk dapat dilakukan perbaikan terhadap pengelolaan keuangan.
2. Untuk pendidik dan tenaga kependidikan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengoptimalkan fungsinya masing-masing dalam pencapaian tujuan manajemen keuangan yang diharapkan madrasah.
3. Untuk madrasah sebagai gambaran tentang pengelolaan manajemen keuangan dan memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan manajemen keuangan pada madrasah pada umumnya.

