SKRIPSI

IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENDUKUNG MUTU PENDIDIKAN DI MIN PINRANG

OLEH:

ANATASIA.B
NIM: 2120203886231003

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE

2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENDUKUNG MUTU PENDIDIKAN DI MIN PINRANG

OLEH:

ANATASIA.B
NIM: 2120203886231003

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Lulus untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd.) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE

2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi	:	Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang
Nama Mahasiswa	:	Anatasia.B
NIM	:	2120203886231003
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Tarbiyah
Dasar Penetapan Pembimbing	:	SK Dekan Fakultas Tarbiyah B.1944/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Nurleli Ramli, M.Pd (……)

NIP : 19911104 202321 2 048

Mengetahui:

Dekan Fakultas Tarbiyah

Dr. Zulfah, M.Pd.

NIP: 198304202008012010

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SKRIPSIPENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi	:	Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang
Nama Mahasiswa	:	Anatasia.B
NIM	:	2120203886231003
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Tarbiyah
Dasar Penetapan Pembimbing	:	SK Dekan Fakultas Tarbiyah B.1944/In.39/FTAR.01/PP.00.9/06/2024
Tanggal Kelulusan	:	15 Juli 2025

Disahkan oleh Komisi Penguji :

Nurleli Ramli, M.Pd.	(Ketua)	(.....)
Drs. Ismail Latif, M.M.	(Anggota)	(.....)
Muhammad Alwi, M.Pd.	(Anggota)	(.....)

Mengetahui:
Dekan Fakultas Tarbiyah

Dr. Zulfah, M.Pd.
NIP. 198304202008012010

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمنِ الرَّحِيْمِ

الحَمْدُ لِلّهِ رَبِّ العَالَمِيْنَ وَالصَّلَاةُ وَ السَّلَامُ عَلَي أَشْرَفِ الأَنْبِيَاءِ وَالمُرْسَلِيْنَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَ عَلَ اَلِهِ وَ صَحْبِهِ اَجْمَعِيْن. أَشْهَدُ أَنْ لَا اِلَهَ اِلَّا الله وَ أَشْهَدُ اَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَ رَسُوْلُهُ. أَمّاَ بَ

Segala puji dan syukur penulis haturkan ke hadirat Allah Swt. atas limpahan hidayah, kekuatan, dan kesabaran yang diberikan, sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad saw., sosok mulia yang telah membimbing umat manusia menuju jalan kebenaran dan keselamatan dunia serta akhirat

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini masih terdapat berbagai kekurangan dan ketidaksempurnaan. Meski demikian, dengan adanya bimbingan, dorongan semangat, serta doa dari banyak pihak, skripsi ini akhirnya dapat diselesaikan. Untuk itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus dan penghargaan yang setinggi-tingginya serta ucapan terima kasih secara khusus penulis tujukan kepada Ayahanda tercinta, Burhanuddin, dan Ibunda tersayang, Hj. Darmawati, yang senantiasa memberikan motivasi dan doa yang ikhlas, sehingga penulis dimudahkan dalam menyelesaikan tugas akhir ini tepat waktu. Selanjutnya, penulis juga ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hannani, M.Ag., sebagai Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare.
2. Dr. Zulfah, M. Pd., sebagai dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare.
3. Nurleli Ramli, M.Pd., selaku pembimbing utama yang dengan penuh kesebaran dan keteladanan telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan pemikirannya serta nasehatnya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi.
4. Dr. Abdul Halik, M.Pd., selaku ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Parepare. Muhammad Alwi,M.Pd, Ismail Latif,M.M., seluruh dosen Fakultas Tarbiyah IAIN Parepare yang telah memberi bekal ilmu pengetahuan kepada penulis selama menempuh perkuliahan.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

5. Kepala Madrasah, Bendahara Madrasah, Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik MIN Pinrang atas bantuan, dukungan, dan kerja samanya selama proses penelitian ini berlangsung.
6. Teman kelas (MPI A) Angkatan 21 yang telah membersamai penulis dari Mahasiswa Baru sampai Mahasiswa Akhir.
7. Teman KKN Penulis terkhususnya Citra Anjelika, Reski Amalia, Nur Halisa Razak, Teman PPL penulis Nurul Hikmah, Nur Aqila dan Zulfa.
8. Sahabat penulis yang telah membuktikan bahwa teman di masa kuliah tidak seperti yang dikatakan orang orang, yang selalu membantu penulis, mendukung dan membersamai di setiap drama perkuliahan dengan nama grub KUBETU (Rijki Aulia Annur, Hisosiyan Nurdin, Nur Aliza, Nurul Hikmah Bakri, Nurrahmi Sudirman, Yuliana, Herviani, Nur'aini.S, Astri Shepia)
9. Sahabat penulis A. Gayatri, Nur'aini.S, Asriani Syamsuddin, Anita, Nurul Azrinaz Ismail, Harnita, Putri Rahayu dari SMP sampai sekarang, yang selalu menjadi tempat pulang, tempat berbagi cerita dan saling mendukung dalam berbagai keadaan.
10. Terakhir untuk Anatasia.B, last but not least,ya! diri saya sendiri . Apresiasi sebesar-besarnya karena sudah bertanggungjawan menyelesaikan apa yang telah dimulai dengan keyakinan, doa dan usaha. Terima kasih sudah berjuang menjadi baik disetiap keadaan serta menikmati setip prosesnya yang bisa dibilang tidak mudah dan untuk diri sendiri.

Parepare, 27 Juni 2025 M
1 Muharram 1447 H
Penyusun,

ANATASIA.B
NIM 2120203886231003

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	:	Anatasia.B
NIM	:	2120203886231003
Tempat/Tgl. Lahir	:	Kampung Baru, 04 Oktober 2003
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	:	Tarbiyah
Judul Skripsi	:	Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 27 Juni 2025
Penyusun,

ANATASIA.B
NIM 2120203886231003

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

ABSTRAK

Anatasia.B. *Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang* (dibimbing oleh Ibu Nurleli Ramli).

Mutu Pendidikan merupakan tujuan utama dalam pelaksanaan pendidikan sehingga perlu ditunjang oleh implementasi manajemen keuangan yang memadai. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang. Manajemen keuangan sekolah adalah serangkaian proses pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pelaporan keuangan sekolah.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini terdiri atas Kepala Madrasah, Bendahara Madrasah, Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik. Uji keabsahan data menggunakan Triangulasi sumber dan triangulasi metode. Data yang dikumpul dianalisis menggunakan reduksi data, data display dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Manajemen Keuangan di MIN Pinrang telah berjalan baik, perencanaan yang melibatkan pihak internal dan eksternal, berpedoman pada Evaluasi Diri Madrasah, serta mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Pencatatan keuangan dilakukan secara rapi menggunakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu, dan RAKM, pelaporan pascakegiatan untuk menjamin efisien,transparan dan akuntabilitas. Pengawasan dilakukan secara berlapis dan terjadwal oleh pihak internal dan eksternal seperti Kemenag dan pengawas BOS, serta didukung struktur otorisator,ordonator,bendaharawan. Semua ini mendukung mutu pendidikan di MIN Pinrang.

Kata Kunci:Manajemen Keuangan, Mutu Pendidikan, Madrasah Ibtidaiyah Negeri.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL……ii
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING iii
SKRIPSIPENGESAHAN KOMISI PENGUJI……iv
KATA PENGANTAR v
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....vii
ABSTRAK viii
DAFTAR ISI.....ix
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR LAMPIRAN.....xiii
PEDOMAN TRANSLITERASI xiv
A. Transliterasi.....xiv
B. Singkatan.....xxi
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang Masalah..... 1
B. Rumusan Masalah 7
C. Tujuan Penelitian 7
D. Manfaat Penelitian 7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... 9
A. Tinjauan Penelitian Relevan 9
B. Kajian Teori 13
1. Manajemen Keuangan Sekolah/Madrasah..... 13
2. Mutu Pendidikan..... 39
C. Kerangka Konseptual..... 42
D. Kerangka Berpikir 44
BAB III METODE PENELITIAN..... 45
A.Jenis dan Pendekatan Penelitian 45
B. Lokasi dan Waktu Penelitian 46

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

C. Fokus Penelitian 46
D. Informan Penelitian 47
E. Jenis dan Sumber Data 47
F. Teknik Pengumpulan Data 48
G. Uji Keabsahan Data 50
H. Teknik Analisis Data 51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 53
A. Hasil Penelitian 53
1. Perencanaan Keuangan/Penganggaran (*Budgetting*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 53
2. Pencatatan/Pembukuan keuangan (*Accounting*) dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 58
3. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan *(Auditing*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 63
B. Pembahasan Hasil Penelitian 67
1. Perencanaan Keuangan/Penganggaran *(Budgetting*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 67
2. Pencatatan/Pembukuan Keuangan (Accounting) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 74
3. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan (*Auditing*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang 77
BAB V PENUTUP 83
A. Simpulan 83
B. Saran 84
DAFTAR PUSTAKA I
LAMPIRAN V

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 4.1 Model EDM yang digunakan Madrasah	72

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Tahapan Perencanaan Keuangan Sekolah	23
2.2	Contoh Buku Pos	27
2.3	Contoh Faktur	27
2.4	Contoh Buku Kas	28
2.5	Contoh Lembar Cek	29
2.6	Contoh Jurnal	30
2.7	Contoh Buku Besar	30
2.8	Contoh Neraca Percobaan	31
2.9	Bagan Kerangka pikir	44
4.1	Rapat dengan Agenda Keuangan dan Administrasi	54
4.2	Data Penerimaan Dana BOS	56
4.3	Permohonan Pencairan Dana Operasional BOS Dan Dana Rutin	59
4.4	Buku Pembantu Bank	59
4.5	Buku Kas Umum	60

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat izin meneliti dari kampus	VI
Lampiran 2	Surat izin penelitian dari kantor Dinas Penanaman Modal Kabupaten Pinrang	VII
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Meneliti	VIII
Lampiran 4	Pedoman Observasi	IX
Lampiran 5	Pedoman Wawancara	X
Lampiran 6	Profil Sekolah	XIV
Lampiran 7	Surat Keterangan Wawancara	XVI
Lampiran 8	Dokumentasi	XXIV
Lampiran 9	Biodata Penulis	XXXII

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PEDOMAN TRANSLITERASI

A. Transliterasi

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin:

Huruf Arab	Nama	**Huruf Latin**	**Nama**
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik dibawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Shad	ṣ	es (dengan titik dibawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik dibawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik dibawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik dibawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik keatas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qof	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	’	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (’).

2. Vokal

a. Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	**Nama**	**Huruf Latin**	**Nama**
اَ	Fathah	A	A
اِ	Kasrah	I	I
اُ	Dammah	U	U

b. Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabunganantara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَيْ	fathah dan ya	Ai	a dan i
ـَوْ	fathah dan wau	Au	a dan u

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Contoh:

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : haula

3. *Maddah*

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, tranliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
ـَا/ـَي	fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis diatas
ـِيْ	kasrah dan ya	Ī	i dan garis diatas
ـُوْ	dammah dan wau	Ū	u dan garis diatas

Contoh:

مَاتَ : māta

رَمَى : ramā

قِيْلَ : qīla

يَمُوْتُ : yamūtu

4. *Ta Marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

a. *Ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t]

b. *Ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan denga *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُالخَنّةِ : *Rauḍah al-jannah atau Rauḍatul jannah*

اَلْمَدِيْنَةُالْفَاضِلَةِ : *Al-madīnah al-fāḍilah atau Al-madīnatul fāḍilah*

اَلْحِكْمَةُ : *Al-hikmah*

5. *Syaddah* (*Tasydid*)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (ـّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا : *Rabbanā*

نَجَّيْنَا : *Najjainā*

الْحَقُّ : *Al-Haqq*

الْحَجُّ : *Al-Hajj*

نُعِّمَ : *Nu'ima*

عَدُوٌّ : *'Aduwwun*

Jika huruf ىbertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ـِيّ), maka ia litransliterasi seperti huruf *maddah* (i).

Contoh:

عَرَبِيٌّ : 'Arabi (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

عَلِيٌّ : "Ali (bukan 'Alyy atau 'Aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا(*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah.* Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari katayang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

اَلْشَمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

اَلزَّلْزَلَة : *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

اَلْفَلْسَفَةُ :*al-falsafah*

اَلْبِلاَدُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan arab ia berupa alif. Contoh:

تأمُرُوْنَ : *ta’murūna*

النَّوْءُ : *al-nau’*

شَيْءٌ : *syai’un*

اُمِرْتُ : *umirtu*

8. Kata Arab yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur’an (*dar *Qur’an), Sunnah.*

Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Fī ẓilāl al-qur’an

Al-sunnah qabl al-tadwin

Al-ibārat bi ‘umum al-lafẓ lā bi khusus al-sabab

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

9. *Lafẓ al-Jalalah* (اللّٰه)

Kata "Allah" yang didahuilui partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilahi* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِيْنُ اللّٰهِ : *Dīnullah*

بِا للّٰهِ :*billah*

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah,* ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِاللّٰهِ : Hum fī rahmmatillāh

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan kepada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-),* maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital *(Al-).*

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lalladhī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur'an

Nasir al-Din al-Tusī

Abū Nasr al-Farabi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu (*anak dari) dan *Abū (*bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: *Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (*bukan: *Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu)*

Naṣr Hamīd Abū Zaid, ditulis menjadi Abū Zaid, Naṣr Hamīd (bukan: Zaid, Naṣr Hamīd Abū)

B. Singkatan

Beberapa singkatan yang di bakukan adalah:

swt.	=	*subḥānāhu wa ta'āla*
saw.	=	*ṣallallāhu 'alaihi wa sallam*
a.s.	=	*'alaihi al-sallām*
H	=	Hijriah
M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
1.	=	Lahir Tahun
w.	=	Wafat Tahun
QS .../ ...: 4	=	QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrahim/..., ayat 4
HR	=	Hadis Riwayat

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab

ص	=	صفحة
دم	=	بدون مكا
صلعم	=	صلى اللهعليهوسلم
ط	=	طبعة
دن	=	بدون ناشر
الخ	=	إلى آخرها/إلى آخره
ج	=	جزء

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu di jelaskan kepanjanagannya, diantaranya sebagai berikut:

Ed	:	Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata "editor berlaku baik untuk satu atau lebih editor, makai a bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s)
et al.	:	"Dan lain-lain" atau "dan kawan-kawan" (singkatan dari *et alia).* Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkat dkk. ("dan kawan-kawan") yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
Cet.	:	Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.
Terj.	:	Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.
Vol.	:	Volume. Dipakai untuk menunjukkan umlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.
No.	:	Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmkiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen keuangan merupakan serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan proses memperoleh, mengatur, serta memanfaatkan dana dalam rangka meningkatkan efisiensi operasional suatu perusahaan. Aktivitas ini mencakup seluruh aspek organisasi yang berkaitan dengan perolehan, distribusi, dan penggunaan dana secara optimal. Tujuan utama dari manajemen keuangan bukan hanya sekadar menghimpun sumber dana, tetapi juga memastikan bahwa dana yang tersedia dapat dikelola dan dimanfaatkan secara tepat guna mencapai keuntungan yang maksimal..

Keterlibatan pemerintah dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, khususnya dalam hal pendanaan, telah diatur secara jelas dalam Pembukaan UUD 1945 Pasal 31 ayat (4) hasil amandemen keempat. Pasal tersebut menyatakan bahwa: "Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja negara serta dari anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional"[1]. Berdasarkan amanat tersebut, peran pemerintah sangat strategis dalam mendorong keberlangsungan program pendidikan di semua jenjang, mulai dari tingkat dasar hingga perguruan tinggi. Pendanaan menjadi elemen vital dalam mendukung operasional lembaga pendidikan. Walaupun dana yang diberikan pemerintah kepada institusi pendidikan terbatas, lembaga tersebut dituntut mampu mengelola keuangannya secara efisien dan efektif. Manajemen keuangan yang tepat memungkinkan sekolah untuk menjalankan berbagai kegiatan dengan maksimal, sekaligus mencapai standar mutu yang diharapkan. Dalam pelaksanaannya, pendidikan tidak bisa dilepaskan dari persoalan dana, terutama terkait dengan keuangan sekolah

[1] Republik Indonesia, "Nomor 21 / PUU-VII / 2009 Tentang UU SISDIKNAS & UU BHP," *Undang Undang*, 2009, 1–4, https://mkri.id/public/content/persidangan/resume/resume_perkara_Perkara 21 BHP dan SIDIKNAS.pdf.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Manajemen keuangan di lingkungan sekolah mencakup seluruh kegiatan yang berhubungan dengan perolehan, pemanfaatan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban dana secara efisien dan efektif, guna memastikan kelangsungan proses pendidikan. Pengelolaan keuangan yang baik sangat berperan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan berbagai program sekolah. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut memiliki pemahaman yang memadai tentang manajemen, khususnya dalam aspek keuangan, karena setiap aktivitas di sekolah sangat bergantung pada tata kelola dana yang optimal. Sumber dana yang diterima, baik dari pemerintah maupun dari pihak lain, memerlukan pengelolaan yang terstruktur. Tanpa adanya sistem manajemen keuangan yang baik, berapa pun jumlah dana yang dimiliki tidak akan menjamin kemajuan sekolah, bahkan bisa mengakibatkan kemunduran[2]. Pendidikan secara luas dipahami sebagai bentuk investasi dalam pengembangan sumber daya manusia, karena mampu mendorong kemajuan sosial dan ekonomi melalui peningkatan wawasan, keterampilan, sikap, kompetensi, serta produktivitas individu.[3]. Pendidikan yang bermutu akan melahirkan individu yang unggul, dengan melibatkan peran aktif siswa, dukungan orang tua, serta bimbingan dari para pendidik [4].

Sekolah adalah lembaga non-profit karena tujuan utamanya bukan untuk menghasilkan keuntungan finansial, tetapi untuk menyediakan layanan pendidikan kepada masyarakat[5]Lembaga pendidikan termasuk sekolah berfokus pada pengembangan intelektual, moral, sosial, dan keterampilan peserta didik untuk menciptakan individu yang bermanfaat bagi masyarakat. Pendapatan yang diperoleh, seperti dari iuran sekolah atau bantuan pemerintah, umumnya digunakan kembali

---

[2] Rita Pusvitasari and Mukhamad Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Di Sd Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo)," *AL-TANZIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4, no. 1 (2020): 94–106, https://doi.org/10.33650/al-tanzim.v4i1.959.

[3] Wahidah, "Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Pendidikan Dalam Pengelolaan Dana Bos Di SMA Muhammadiyah 5 Makassar," *Skripsi* 1, no. 9 (2019): 111–12.

[4] Ghazali Adillah, "Manajemen Keuangan Sekolah | Tentang PENDIDIKAN," *Manajemen Keuangan Sekolah* 10, no. 4 (2017): 343–46, https://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangan-sekolah/.

[5] Sekretariat kabinet Republik Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan, vol. 19, n.d.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

untuk meningkatkan mutu pendidikan. Untuk memastikan bahwa mutu pendidikan dikatakan baik maka harus memenuhi Standar Pendidikan Nasional yang telah di tetapkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan meliputi standar isi,standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan.

Pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan penuh keseriusan, terstruktur, dan disertai tanggung jawab guna menghindari berbagai potensi permasalahan. Efisiensi dalam pengelolaan dana akan memberikan manfaat nyata bagi lembaga pendidikan. Lembaga yang berkualitas umumnya memiliki sistem manajemen keuangan yang tertata dengan baik untuk menunjang tercapainya visi dan misi institusi. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa manajemen keuangan yang efektif dan efisien sangat krusial bagi keberlangsungan dan mutu penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah dituntut memiliki pemahaman yang memadai dalam hal pengelolaan keuangan, karena pengelolaan dana yang tepat turut menentukan keberhasilan program-program sekolah. Pengelolaan yang dilaksanakan secara sungguh-sungguh, terencana, dan akuntabel akan membantu mencegah munculnya persoalan serta membawa dampak positif bagi institusi pendidikan.

Keberhasilan suatu pendidikan sangat bergantung pada keberadaan tenaga pendidik yang profesional serta tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai. Oleh karena itu, ketersediaan dana atau pendanaan menjadi hal yang tidak dapat dihindari apabila ingin mewujudkan pendidikan yang berkualitas. Namun, banyaknya sumber dana tidak otomatis menjamin mutu pendidikan jika tidak disertai dengan pengelolaan yang tepat. Untuk itulah, manajemen keuangan pendidikan harus dilaksanakan secara optimal agar dana yang tersedia dapat digunakan secara efektif dalam memberdayakan seluruh elemen masyarakat sekolah guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut Nur Khomariah, aspek keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam perkembangan suatu lembaga pendidikan. Tanpa adanya dukungan dana yang

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

cukup, pemimpin lembaga pendidikan akan mengalami hambatan dalam melakukan langkah-langkah strategis untuk mendorong kemajuan institusinya[6].

Berbicara menegnai keuangan berarti ada aspek amanah yang harus dipertanggungjawabkan untuk disampaikan ke pihak yang berwenang. Hal ini terkandung dalam QS. An-Nisa Ayat 58 :

۞ إِنَّ ٱللَّهَ يَأۡمُرُكُمۡ أَن تُؤَدُّواْ ٱلۡأَمَٰنَٰتِ إِلَىٰٓ أَهۡلِهَا وَإِذَا حَكَمۡتُم بَيۡنَ ٱلنَّاسِ
أَن تَحۡكُمُواْ بِٱلۡعَدۡلِۚ إِنَّ ٱللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُم بِهِۦٓۗ إِنَّ ٱللَّهَ كَانَ سَمِيعَۢا بَصِيرٗا ٥٨

Terjemahnya :

> "Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanah kepada pemiliknya. Apabila kamu menetapkan hokum diantara manusia, hendaknya kamu tetapkan secara adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang paling baik kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha mendengar lagi maha melihat".[7]

Beberapa mufassir memberikan penafsiran terhadap QS. An-Nisa ayat 58. Dalam Tafsir Al-Misbah**,** ayat ini dipahami sebagai perintah untuk menunaikan amanah kepada yang berhak serta perintah untuk menetapkan hukum secara adil. Tafsir Al-Qurtubhi menjelaskan bahwa amanah mencakup segala hal yang menjadi tanggung jawab manusia, baik dalam urusan agama maupun dunia, serta perintah untuk menyampaikan amanah secara adil, khususnya kepada para wali, pemimpin, dan hakim. Ibnu Katsir dalam tafsirnya menekankan bahwa amanah mencakup hak-hak Allah, hak pribadi, dan hak orang lain, serta adanya kewajiban untuk berlaku adil dalam menyelesaikan perkara di antara manusia. Sementara itu, dalam Tafsir Al-Azhar, amanah ditujukan kepada para pemimpin dengan penegasan bahwa mereka harus menjalankan tanggung jawab yang telah dibebankan kepada mereka. Sedangkan Tafsir Al-Munir menyebutkan bahwa amanah adalah segala sesuatu yang

---

[6] Nur Komariah, "Konsep Manajemen Keuangan," *Al-Afkar : Manajemen Pendidikan Islam, 6(1), 67-94.* 6, no. Teori Kinrja (2018): 67–94, https://doi.org/10.32520/afkar.v6i1.192.

[7] Departemen Agama Republik Indonesia, "Al- Quran dan Terjemahannya" (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, 2020).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

dipercayakan kepada seseorang, dan terdapat perintah untuk memberikan hak kepada yang berhak dengan cara yang tepat dan tidak menunda-nunda[8]. Jadi dapat disimpulkan bahwa QS. An-Nisa ayat 58 mengandung perintah menunaikan amanah kepada yang berhak dan menetapkan hukum dengan adil. Amanah meliputi tanggung jawab terhadap urusan agama, dunia, hak Allah, hak diri sendiri, dan hak orang lain. Ayat ini menekankan pentingnya keadilan, khususnya bagi para pemimpin, wali, dan hakim, dalam menjalankan tugas mereka sesuai amanah yang telah dipercayakan. Amanah harus dilaksanakan dengan tepat, cepat, dan secara adil kepada mereka yang berhak.

Dalam pelaksanaannya, manajemen keuangan di bidang pendidikan menerapkan prinsip pembagian tanggung jawab antara kepala sekolah dan bendahara. Kepala sekolah berperan sebagai pejabat publik yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan terkait penerimaan maupun pencairan dana operasional sekolah. Sementara itu, bendahara bertanggung jawab dalam hal penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran dana, serta berkewajiban melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan. Dalam setiap program atau kegiatan, aspek keuangan memiliki peran krusial dan menjadi elemen penting yang tidak dapat dipisahkan dari keberhasilan pelaksanaannya. Mengelola keuangan berarti melakukan upaya untuk memperoleh sumber dana atau modal dengan biaya serendah mungkin dan menggunakannya secara maksimal melalui cara yang efisien dan efektif[9].

Berdasarkan dari penelitian terdahulu mengenai manajemen keuangan di sekolah terdapat perbedaan dengan penelitian ini, dimana penelitian ini membahas tentang manajemen keuangan terhadap peningkatan mutu pendidikan yang berfokus pada mekanisme pengelolaan keuangan di sekolah mulai dari penganggaran,

---

[8] Muhammad Qais Arrasyid, Erhamwilda, and Fitroh Hayati, "Nilai-Nilai Pendidikan Menurut Al-Quran Surat An-Nisa Ayat 58 Tentang Kompetensi Guru," *Jurnal Riset Pendidikan Agama Islam* 3, no. 1 (2023): 19–24, https://doi.org/10.29313/jrpai.v3i1.1883.

[9] Trisno Widodo et al., "Manajemen Keuangan Pendidikan Berbasis Digital: Sebuah Kajian Pustaka," *Indonesian Journal of Educational Management and Leadership* 1, no. 2 (2023): 146–67, https://doi.org/10.51214/ijemal.v1i2.548.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

pencatatan dan pengawasan sedangkan penelitian terdahulu berfokus pada seberapa besar pengaruh signifikan antara manajemen keuangan terhadap mutu Sekolah[10]. Namun penelitian tersebut tidak membahas terkait prosedur pengelolaan keuangan sekolah.

Untuk menjaga dan mempertahankan mutu pendidikan agar tetap berkualitas, diperlukan pengelolaan sumber daya secara menyeluruh dan profesional. Salah satu sumber daya penting yang harus dikelola dengan baik dalam lembaga pendidikan adalah aspek keuangan. Dalam konteks ini, keuangan berperan sebagai sumber dana utama yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang proses belajar mengajar [11].

Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang adalah sekolah yang berada di Desa Mallongi-longi yang terletak di Dusun Ujung, Desa Mallongi-longi, Kecamatan Lanrisan, Kabupaten Pinrang. Berdasarkan hasil observasi awal, MIN Pinrang telah menunjukkan kemampuan pengelolaan dana sekolah dengan baik, khususnya dalam memanfaatkan Dana BOS. Hal ini terbukti dari tersedianya sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran. Selain itu, sekolah ini juga aktif melibatkan masyarakat dalam perencanaan dan pelaporan keuangan, yang membangun kepercayaan orang tua terhadap manajemen sekolah. Dampak positif dari pengelolaan keuangan ini juga terlihat dari jumlah pendaftar setiap tahun yang lebih banyak dibandingkan sekolah dasar lain di wilayah tersebut, MIN Pinrang menjadi pilihan utama masyarakat karena dinilai mampu menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan pendidikan saat ini. Hal ini mencerminkan bahwa manajemen keuangan yang baik tidak hanya berkontribusi pada keberlanjutan operasional sekolah, tetapi juga meningkatkan citra dan daya tarik lembaga sebagai penyedia pendidikan yang bermutu.

---

[10] M FADLI, *Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Tapung Hulu*, 2021.

[11] M. Masruri, Hapzi Ali, and Kemas Imron Rosadi, "Pengelolaan Keuangan Dalam Mempertahankan Kualitas Pondok Pesantren Selama Pandemi Covid-19," *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 2, no. 5 (2021): 644–57, https://doi.org/10.31933/jimt.v2i5.573.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Atas dasar pernyataan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul "Imlementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis mengemukakan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi perencanaan keuangan/penganggaran di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan?
2. Bagaimana implementasi pencatatan/pembukuan keuangan di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan?
3. Bagaimana implementasi pemeriksaan/pengawasan keuangan di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan bagaimana implementasi perencanaan keuangan di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan.
2. Untuk mendeskripsikan bagaimana implementasi pencatatan keuangan di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan.
3. Untuk mendeskripsikan bagaimana implementasi pengawasan keuangan di MIN Pinrang dalam mendukung mutu pendidikan.

D. Manfaat Penelitian

1. Kegunaan Teoritis

   Penelitian ini, dapat menjadi referensi bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan tema yang sama sehingga mampu menghasilkan penelitian yang relevan.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

2. Kegunaan Praktis
   a. Bagi peneliti

      Sebagai bahan referensi mengenai manajemen keuangan di Sekolah . Diharapkan dalam penelitian ini dapat menjadi bahan acuan dan bahan data agar dapat mengetahui tentang manajemen manajemen keuangan di Sekolah.

   b. Bagi Sekolah

      Peneliti berharap agar hasil penelitian ini nantinya dapat dijadikan sebagai informasi yang bisa dimanfaatkan oleh pihak sekolah terkait dengan manajemen keuangan di Sekolah.

3. Bagi Mahasiswa

   Diharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai informasi dan media rujukan baik dalam keperluan akademis maupun non akademis.

PAREPARE
CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Tinjauan hasil penelitian ini bertujuan untuk membandingkan dengan penelitian-penelitian terdahulu sebagai bentuk upaya untuk memastikan orisinalitas dan menghindari unsur plagiarisme. Beberapa hasil penelitian sebelumnya, baik yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung, memiliki relevansi dengan topik yang diangkat dalam proposal ini, di antaranya membahas mengenai "Imlementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang".

Berdasarkan sumber-sumber yang telah peneliti baca, bahwa Manajemen Keuangan di Sekolah yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Adapun beberapa bentuk tulisan penulis terlebih dahulu yang relevan sebagai berikut:

1. Pelitian yang dilakukan oleh Anis Khumaidah dengan judul *"Manajemen Keuangan Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Darul Hikmah Menganti Kedung Jepara"* menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan di MI Darul Hikmah mencakup tiga tahap utama. Tahap pertama adalah perencanaan keuangan, yang dimulai dengan penyusunan rencana anggaran berdasarkan identifikasi dan analisis kebutuhan madrasah. Proses ini dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai, dengan melibatkan berbagai pihak terkait (stakeholder), serta berpedoman pada kebutuhan prioritas dan standar pendidikan, juga mempertimbangkan realisasi anggaran tahun sebelumnya. Tahap kedua adalah pelaksanaan keuangan, yang meliputi proses penerimaan dan pengeluaran dana. Dana yang diterima dicatat dan direkap oleh bendahara madrasah, sesuai dengan prosedur administrasi keuangan yang berlaku. Tahap ketiga adalah evaluasi keuangan, yang dilakukan baik oleh pihak internal

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

seperti kepala madrasah dan yayasan, maupun pihak eksternal yaitu Kementerian Agama Kabupaten Jepara)[12].

Berdasarkan penelitian di atas, adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini dimana persamaanya yaitu sama-sama membahas tentang manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu penelitian sebelumnya tidak mengaitkan manajemen keuangan dengan mutu pendidikan hanya menjelaskan tahapan pengelolaan keuangan di MI Darul Hikmah Menganti Kedung Jepara sedangkan penelitian ini mengaitkan manajemen keuangan dalam mendukung mutu pendidikan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh M. Syukron Ali Amiruddin berjudul *"Implementasi Manajemen Keuangan dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022"* mengungkapkan bahwa pelaksanaan manajemen keuangan di sekolah tersebut mencakup empat tahapan utama, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi**.** Dalam prosesnya, terdapat beberapa faktor pendukung, di antaranya pembentukan kerja sama dalam sistem pembiayaan pendidikan santri dan adanya monitoring terhadap kinerja pengelola keuangan. Adapun faktor penghambat dalam implementasi manajemen keuangan ini meliputi keterbatasan sarana dan prasarana, kurangnya pemahaman terhadap teknologi modern, serta meningkatnya beban tagihan pembayaran.[13].

---

[12] A Khumaidah, "Manajemen Keuangan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Darul Hikmah Menganti Kedung Jepara," *Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang*, 2020, 11.

[13] M Syukron A L I Amiruddin, "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022," 2022.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan penelitian di atas, adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini dimana persamaanya yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan cara survei yang dilakukan secara langsung dengan pengumpulan data didapatkan dari hasil wawancara dan observasi. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu penelitian sebelumnya meneliti tentang Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi sedangkan penelitian ini meneliti tentang Implementasi Manajemen Keuangan Terhadap Mutu Pendidikan.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Husnul Adib dengan judul *"Manajemen Keuangan Sekolah dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MI Miftahul Akhlaqiyah Semarang"* menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan di madrasah tersebut telah dilaksanakan dengan cukup baik. Pertama, perencanaan keuangan dilakukan secara optimal dan diarahkan untuk mendukung peningkatan proses pembelajaran, dengan realisasi anggaran yang mencapai 100%. Kedua, pelaksanaan keuangan telah sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) yang disusun sebelumnya, di mana seluruh dana digunakan untuk membiayai kebutuhan sesuai dengan standar proses pendidikan. Hal ini menjadikan MI Miftahul Akhlaqiyah sebagai lembaga yang mampu mengelola keuangannya secara maksimal. Ketiga, evaluasi keuangan dilakukan secara rutin melalui laporan pertanggungjawaban bulanan. Evaluasi ini berkontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran, baik dari segi akademik maupun non-akademik, serta mendorong peningkatan prestasi peserta didik[14].

Berdasarkan penelitian di atas, adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini dimana persamaanya yaitu sama-sama membahas tentang manajemen keuangan di Madrasah Ibtidaiyah.

[14] Husnul Adib, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mi Miftahul Akhlaqiyah Semarang," 2020.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu penelitian sebelumnya membahas manajemen keuangan sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran sedangkan penelitian ini membahas mengenai implementasi manajemen keuangan dalam mendukung mutu pendidikan.

4. Peelitian yang dilakukan oleh Rita Pusvitasari dan Mukhamad berjudul *"Manajemen Keuangan Sekolah dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus di SD Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo)"* menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan melalui beberapa tahapan penting, yakni perencanaan anggaran (budgeting)**,** penyerapan anggaran**,** pembukuan (accounting)**,** serta pertanggungjawaban keuangan (akuntabilitas)**.** Selain itu, keterlibatan masyarakat sebagai pengawas sekaligus agen kontrol turut berperan dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan. Oleh karena itu, manajemen keuangan yang tertata rapi dan melibatkan berbagai pihak menjadi faktor utama dalam keberhasilan pengadaan dan pemenuhan sarana prasarana pendidikan[15].

   Berdasarkan penelitian di atas, adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini dimana persamaanya yaitu sama-sama membahas tentang pengelolaan keuangan sekolah seperti budgeting dan Acounting. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu penelitian sebelumnya membahas pengelolaan keuangan terhadap pemenuhan sarana dan prasarana penelitian ini membahas tentang pengelolaan keuangan dalam terhadap mutu pendidikan.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Fadli dengan judul *"Pengaruh Manajemen Keuangan terhadap Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Tapung Hulu"* menunjukkan bahwa terdapat pengaruh signifikan antara manajemen keuangan dan mutu pendidikan di sekolah

[15] Pusvitasari and Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Di Sd Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo)."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

tersebut. Hal ini ditunjukkan melalui hasil perhitungan statistik di mana nilai r hitung lebih besar dari r tabel (0,235 < 0,306). Besarnya kontribusi manajemen keuangan terhadap peningkatan mutu pendidikan tercatat sebesar 43,8%**,** sementara 56,2% sisanya dipengaruhi oleh faktor lain di luar manajemen keuangan. Nilai koefisien korelasi sebesar 0,662**,** yang berada dalam kategori korelasi kuat (interval 0,60–0,799), menunjukkan bahwa manajemen keuangan memiliki hubungan yang cukup kuat terhadap mutu pendidikan di sekolah tersebut[16].

Berdasarkan penelitian di atas, adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya dengan penelitian ini dimana persamaanya yaitu sama-sama membahas tentang manajemen keuangan dan mutu pendidikan. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu penelitian sebelumnya membahas menggunakan metode penelitian kuantitatif sedangkan penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Keuangan Sekolah/Madrasah

a. Pengertian Manajemen Keuangan Sekolah/Madrasah

Manajemen keuangan merupakan serangkaian kegiatan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup proses pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, hingga pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan di lingkungan sekolah dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pengaturan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pencatatan, pengeluaran, pengawasan, serta akuntabilitas keuangan sekolah. Pengelolaan keuangan di sekolah atau madrasah umumnya mencakup strategi dalam memperoleh dana, mengelola dana yang tersedia, menyelaraskan keuangan dengan program kerja tahunan sekolah, melakukan administrasi

[16] FADLI, *Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Tapung Hulu*.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

keuangan, serta melaksanakan fungsi kontrol dan audit. Esensi utama dari manajemen keuangan adalah tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam pemanfaatan dana[17].

Manajemen keuangan di sekolah mencakup dua aspek utama, yaitu upaya untuk memperoleh sumber dana dan strategi dalam mengalokasikan atau memanfaatkannya secara efektif dan efisien, menyesuaikan dengan karakteristik lingkungan dan jenjang pendidikan masing-masing. Sumber pendanaan sekolah umumnya berasal dari pemerintah, yang terdiri atas dana rutin dan biaya operasional, serta dari kontribusi masyarakat, baik melalui orang tua peserta didik maupun kelompok masyarakat lainnya. Selain itu, manajemen keuangan pendidikan juga mencakup berbagai fungsi manajerial, seperti perencanaan, penyusunan anggaran, pengelolaan, pencarian sumber dana tambahan, serta pengawasan dan pengendalian keuangan

Manajemen keuangan sekolah adalah kegiatan yang melibatkan perencanaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah, yang bertujuan untuk menjamin penggunaan dana secara tepat guna dan tepat sasaran dalam mendukung proses pendidikan. Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 menjelaskan bahwa Manajemen keuangan sekolah adalah sistem pengelolaan keuangan satuan pendidikan yang dilakukan secara transparan, akuntabel, dan partisipatif, dengan melibatkan berbagai pihak terkait seperti kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah[18].

Manajemen keuangan dalam konteks pendidikan merupakan serangkaian kegiatan yang berfokus pada pengelolaan dana dengan menerapkan fungsi-fungsi manajerial, yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. Selain itu, manajemen ini juga mencakup upaya dalam memperoleh sumber dana

[17] MS Syaifullah, "Manajemen Keuangan Pendidikan," *Jurnal Scolae Jurnal of Pedagogy* volume 4, no. 23 (2021): 11–17.

[18] " Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional," *Demographic Research* 49, no. 0 (2003): 1-33 : 29 pag texts + end notes, appendix, referen.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

serta pemanfaatannya secara tepat sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Manajemen keuangan di sekolah merupakan salah satu aspek dalam sistem pembiayaan pendidikan yang menuntut kemampuan lembaga dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, serta mempertanggungjawabkan penggunaan dana secara efisien, transparan, dan akuntabel.[19].

Manajemen keuangan dalam lembaga pendidikan atau sekolah mencakup upaya mengoptimalkan perolehan dana secara kreatif, menggunakan dana dengan transparansi dan integritas, mengelola dana secara produktif, serta menyusun pertanggungjawaban secara objektif. Jika prinsip-prinsip ini diterapkan dengan konsisten, manajemen keuangan akan berkontribusi signifikan terhadap kemajuan lembaga pendidikan tersebut.[20].

Pengelolaan keuangan dalam dunia pendidikan menjadi tahap awal yang sangat vital dalam mengatur dana dan sumber daya, guna menjamin terciptanya pendidikan yang bermutu dan berkesinambungan. Proses ini mencakup kegiatan perencanaan, penggalian, penggunaan, serta pengawasan dana yang dialokasikan untuk kebutuhan pendidikan, baik pada level individu, satuan pendidikan, maupun dalam lingkup kebijakan pemerintah [21].

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan, penulis menyimpulkan bahwa manajemen keuangan sekolah merupakan rangkaian aktivitas pengelolaan dana yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, hingga pertanggungjawaban keuangan. Tujuan utama dari proses ini adalah untuk memastikan penggunaan dana sekolah dilakukan secara optimal,efektif, efisien, transparan, serta akuntabel guna menunjang peningkatan kualitas pendidikan.

---

[19] Rohimah, "Implementasi Manajemen Keuangan Sekolah Di SMPI Nurul Hikmah Besuki Situbondo Tahun Pelajaran 2014/2015" 151 (2015): 10–17.

[20] Adib, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mi Miftahul Akhlaqiyah Semarang."

[21] Yane Puspito Sari et al., *Pengelolaan Keuangan Pendidikan*, 2016.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

b. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Sekolah/ Madrasah

Menurut Arwidayanto dkk, ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan terdiri dari tiga aspek kegiatan yakni: penyusunan atau perencanaan anggaran *(budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan (*auditing*)[22].

1) Penganggaran *(Budgetting*)

Budgeting merupakan proses yang mencakup identifikasi tujuan, penentuan prioritas, penerjemahan tujuan ke dalam bentuk operasional yang dapat diukur, analisis berbagai alternatif pencapaian sasaran melalui pendekatan cost-effectiveness, serta penyusunan rekomendasi terhadap metode atau strategi alternatif yang paling tepat untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Proses ini ditandai dengan kegiatan dimana pengelola keuangan yang terdiri dari kepala sekolah dan bendahara melibatkan pihak internal (pimpinan sekolah, guru dan staf) dan pihak eksternal (komite sekolah) untuk bersama-sama mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk mewujudkan rencana kerja kepala sekolah dan/atau madrasah dalam mencapai tujuan organisasi. Prinsip yang dibutuhkan dalam bagian ini adalah transparansi, efektivitas dan efisiensi[23].

Penganggaran merupakan komponen krusial dalam manajemen keuangan pendidikan yang tidak dapat dipisahkan, mengingat pencapaian mutu pendidikan yang optimal memerlukan alokasi dana yang signifikan. Pembiayaan pendidikan mencakup seluruh aktivitas terkait perolehan pendapatan serta pemanfaatan dana untuk mendukung pelaksanaan program-

[22] Arwidayanto, Nina Lamatenggo, and Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan Atau Pembiayaan Pendidikan*, *Pedagogika: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan*, vol. 3, 2023, https://doi.org/10.57251/ped.v3i2.1374.

[23] Nurleli Ramli and Tutik Hamidah, "The Actualisation Of Pappaseng Lempu Values In Education Financial Management : An Al-Qur ' An And Hadith Perspective" 22, no. 2 (2024): 121–32, https://doi.org/10.35905/alishlah.v22i2.10457.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

program pendidikan yang telah dirancang. Hal ini mencakup bagaimana dana diperoleh, dari mana sumbernya, untuk keperluan apa dana digunakan, dan siapa yang bertanggung jawab dalam penggunaannya.

Selain berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengawasan, anggaran juga menjadi instrumen penting bagi manajemen dalam mengarahkan lembaga pendidikan, menentukan posisi strategis organisasi, apakah dalam kondisi yang kuat maupun lemah. Perencanaan keuangan sekolah menjadi dasar awal dalam penyusunan program kerja yang disesuaikan dengan anggaran, dengan mempertimbangkan kebutuhan dan skala prioritas lembaga. Upaya peningkatan mutu pendidikan tidak dapat dipisahkan dari dukungan anggaran yang memadai. Pandangan ini selaras dengan komitmen pemerintah dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui peningkatan alokasi dana pendidikan secara berkelanjutan dari tahun ke tahun. Dengan demikian, anggaran pendidikan berperan sebagai sumber daya utama dalam mendukung penyediaan fasilitas, pelaksanaan kebijakan, dan keberhasilan program satuan pendidikan[24]

Dalam proses penyusunan anggaran, pengelola keuangan perlu mempertimbangkan berbagai sumber pendanaan yang tersedia, baik yang berasal dari orang tua peserta didik, komite sekolah, kontribusi masyarakat, maupun dari pemerintah, baik di tingkat daerah maupun pusat.[25].

Anggaran mempunyai beberapa macam fungsi yaitu sebagai berikut:

a) Fungsi perencanaan

Langkah awal dalam proses perencanaan adalah menetapkan tujuan yang ingin dicapai. Setelah tujuan utama dirumuskan, langkah berikutnya adalah menyusun strategi serta kebijakan yang mendukung pencapaian tujuan tersebut. Strategi dan kebijakan ini kemudian dituangkan dalam bentuk anggaran berkala, sehingga pelaksanaannya dapat dievaluasi untuk

[24] Sari et al., *Pengelolaan Keuangan Pendidikan*.
[25] Komariah, "Konsep Manajemen Keuangan."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

melihat sejauh mana kemajuan yang telah dicapai. Apabila terjadi perubahan dalam lingkungan atau kondisi eksternal, maka rencana dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya mungkin perlu disesuaikan atau direvisi

b) Fungsi koordinasi

Anggaran berperan sebagai instrumen untuk menyelaraskan rencana dan tindakan dari berbagai bagian atau unit dalam suatu organisasi, sehingga seluruh elemen dapat bergerak secara terpadu menuju pencapaian tujuan bersama. Penting untuk dipahami bahwa koordinasi tidak terjadi secara otomatis, melainkan harus diupayakan secara aktif, mengingat setiap individu dalam organisasi memiliki kepentingan dan pandangan yang berbeda terkait arah dan tujuan organisasi.

c) Fungsi komunikasi

Agar suatu organisasi dapat berjalan secara efisien, diperlukan penetapan jalur komunikasi yang jelas antarunit di dalamnya. Komunikasi ini mencakup penyampaian informasi terkait tujuan, strategi, kebijakan, rencana, pelaksanaan, hingga potensi penyimpangan yang mungkin terjadi. Dalam konteks ini, anggaran berperan sebagai media komunikasi yang efektif untuk memastikan koordinasi antar bagian organisasi berjalan lancar dan menghindari terjadinya tumpang tindih. Proses penyusunan anggaran sendiri melibatkan komunikasi aktif dan partisipasi dari berbagai unit dan jenjang dalam struktur organisasi.

d) Fungsi motivasi

Anggaran juga memiliki fungsi sebagai alat untuk mendorong semangat kerja para pelaksana dalam menjalankan tugas serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Melalui anggaran, baik pimpinan maupun staf terdorong untuk bekerja secara hemat, efektif, dan efisien demi mencapai tujuan organisasi. Selain itu, anggaran juga dapat digunakan sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja dan pencapaian individu maupun unit kerja.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

e) Fungsi pengendalian dan evaluasi

Anggaran juga berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan jalannya kegiatan organisasi, karena anggaran yang telah disepakati mencerminkan komitmen dari seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunannya. Pengendalian ini dilakukan dengan cara membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dan realisasi pelaksanaannya, sehingga dapat diidentifikasi sejauh mana terjadi penyimpangan. Penyimpangan tersebut kemudian dijadikan dasar dalam melakukan evaluasi kinerja, sekaligus sebagai bahan umpan balik untuk perbaikan dan pengambilan keputusan di masa mendatang.

f) Fungsi pendidikan

anggaran berperan sebagai sarana pembelajaran bagi para pimpinan dalam menjalankan tugas secara rinci sesuai dengan tanggung jawab masing-masing unit kerja yang dipimpinnya. Di saat yang sama, anggaran juga membantu membangun keterkaitan dan koordinasi antar pusat-pusat pertanggungjawaban dalam lingkungan organisasi.[26].

Hambatan dalam pengelolaan anggaran sekolah sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti kondisi fisik bangunan sekolah, letak geografis, dan reputasi sekolah di mata masyarakat. Sekolah yang memiliki daya tarik tinggi cenderung memiliki sistem pengelolaan keuangan yang berbeda dibandingkan dengan sekolah yang kurang diminati. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap layanan dan program yang harus disediakan, sehingga sekolah perlu mampu mengakomodasi berbagai aktivitas tambahan yang semakin kompleks[27].

Walaupun penganggaran memberikan berbagai manfaat, tetap saja terdapat sejumlah keterbatasan yang perlu diperhatikan. Pertama, proses

[26] Devi Yonesi; Kiki Yulia Hanafia, *Modul Pengelolaan Keuangan Madrasah* (PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI, 2023).

[27] M Suhaimi, "Pengelolaan Anggaran Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Di SMK Negeri 1 Mesjid Raya Aceh Besar," *Pharmacognosy Magazine* 75, no. 17 (2021): 399–405.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

perencanaan dan penyusunan anggaran biasanya disusun berdasarkan asumsi dan kondisi tertentu. Jika terjadi perubahan terhadap dasar tersebut, maka anggaran dan rencana yang telah disusun perlu disesuaikan kembali. Kedua, anggaran dan rencana kerja mengandalkan estimasi atau prediksi, di mana tingkat akurasinya sangat bergantung pada kemampuan pihak yang membuat proyeksi tersebut. Jika estimasi tidak tepat, maka tujuan dari perencanaan sulit untuk direalisasikan. Ketiga, meskipun penting, perencanaan dan penganggaran tidak bisa sepenuhnya menggantikan peran manajerial dan pertimbangan keputusan dari pihak manajemen. Keempat, anggaran hanya akan efektif sebagai alat manajerial apabila seluruh unsur dalam organisasi, terutama para manajer, mampu bekerja sama secara terpadu dan berkomitmen untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Madrasah merupakan lembaga pendidikan formal di bawah naungan pemerintah yang memiliki kekhususan dalam bidang keagamaan. Jenjang pendidikan di madrasah terdiri dari Raudhatul Athfal (RA) setara dengan Taman Kanak-kanak, Madrasah Ibtidaiyah (MI) setara Sekolah Dasar, Madrasah Tsanawiyah (MTs) setara Sekolah Menengah Pertama, dan Madrasah Aliyah (MA) setara Sekolah Menengah Atas atau Kejuruan. Proses pembelajaran di madrasah pada dasarnya serupa dengan sekolah umum, namun dilengkapi dengan mata pelajaran agama yang lebih mendalam seperti Al-Qur'an, Hadis, Fikih, Aqidah Akhlak, Sejarah Kebudayaan Islam, dan Bahasa Arab. Sementara itu, di sekolah umum, materi keagamaan tersebut dirangkum dalam satu mata pelajaran, yaitu Pendidikan Agama Islam.

Adapun tahap-tahap utama dalam proses penganggaran pada madrasah[28];

a) Tahap Persiapan

Langkah awal dalam penyusunan anggaran adalah mengidentifikasi seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode

[28] Hanafia, *Modul Pengelolaan Keuangan Madrasah*.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

anggaran, menetapkan volume kegiatan, serta menentukan harga satuan dari setiap kegiatan. Setelah itu, kegiatan-kegiatan tersebut diklasifikasikan berdasarkan kategori waktu, baik secara tahunan maupun bulanan. Dalam proses ini, madrasah juga diwajibkan untuk mengisi instrumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM), yang berfungsi sebagai alat strategis untuk mengevaluasi kondisi nyata madrasah, termasuk kekuatan dan kelemahannya dalam upaya mencapai standar mutu pendidikan. Hasil dari EDM diharapkan menjadi dasar utama dalam penyusunan program dan kegiatan prioritas yang akan dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) setiap tahunnya. Oleh karena itu, proses perencanaan dan penganggaran di madrasah harus berbasis pada kebutuhan riil yang tercermin dari hasil EDM, bukan semata-mata atas dasar keinginan atau preferensi subjektif

b) Tahap Penyusunan

Pada tahap ini, madrasah mulai menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM), yaitu dokumen perencanaan keuangan tahunan yang mencakup pembiayaan dan pendanaan untuk berbagai program atau kegiatan, baik yang bersifat strategis maupun rutin, yang dikelola langsung oleh madrasah. Penyusunan anggaran RKAM secara efektif bertujuan untuk merinci tanggung jawab yang harus dijalankan oleh madrasah, sehingga kualitas dan mutu lembaga pendidikan tersebut dapat dievaluasi secara lebih terukur.

c) Tahap Pengesahan

Setelah Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) disusun, madrasah melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menelaah setiap komponen anggaran. Pihak yang dimaksud di antaranya adalah Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, khususnya untuk anggaran yang bersumber dari dana pemerintah seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Penelaahan dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara program dan subprogram yang tercantum dalam Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dengan yang direncanakan dalam RKAM (untuk madrasah swasta) atau RKAKL DIPA dan POK (untuk madrasah negeri). Apabila ditemukan ketidaksesuaian, Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota berwenang meminta klarifikasi, memberikan saran, atau bahkan menolak dokumen RKAM/RKAKL yang telah disusun.

Sementara itu, untuk anggaran yang berasal dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) atau dukungan dari komite sekolah, rencana anggaran perlu dikomunikasikan terlebih dahulu kepada komite madrasah guna memperoleh persetujuan. Setelah mendapat persetujuan, rancangan anggaran tersebut diajukan kepada kepala madrasah dan dilanjutkan dengan musyawarah atau rapat pleno antara komite madrasah dan wali murid.

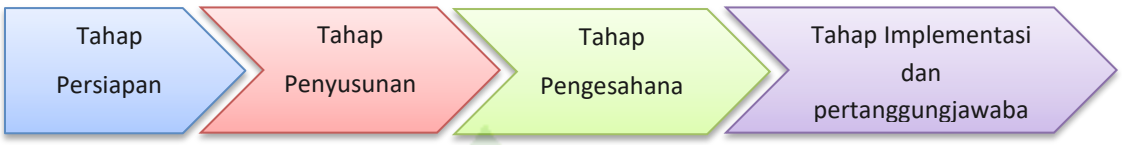
RKAM merupakan dokumen resmi yang disahkan oleh kepala madrasah dan pihak yayasan, serta mendapat pengesahan dari Kepala Seksi Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten. Seluruh sumber pembiayaan yang dikelola oleh madrasah, baik yang sudah diterima maupun yang direncanakan akan diterima, tercantum secara lengkap dalam dokumen RKAM tersebut

d) Tahap Implementasi dan Pertanggungjawaban

Madrasah melaksanakan seluruh program dan kegiatan sesuai dengan anggaran yang telah disahkan, dengan mengedepankan prinsip efektivitas dan efisiensi. Setelah pelaksanaan, madrasah wajib menyusun laporan realisasi anggaran untuk masing-masing pihak yang bertanggung jawab atas penggunaan dana. Apabila terdapat perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasinya, maka dilakukan analisis guna menjadi dasar dalam pengambilan keputusan atau kebijakan selanjutnya

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan dari hal tersebut, maka tahapan perencanaan keuangan Madrasah dapat digambarkan sebagai berikut;



Gambar 2.1 Tahapan Perencanaan Keuangan Sekolah

Salah satu aspek krusial dalam proses penganggaran adalah bagaimana dana tunai dialokasikan berdasarkan skala prioritas yang telah ditetapkan. Menurut Mustari, penyusunan anggaran membutuhkan pendekatan yang sistematis dan terstruktur. Adapun tahapan dalam menyusun anggaran meliputi:

a) Mengidentifikasi kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode anggaran
b) Menentukan sumber daya yang akan digunakan, baik dalam bentuk uang, layanan, maupun barang;
c) Karena anggaran merupakan dokumen keuangan, maka seluruh sumber daya harus dikonversi ke dalam bentuk nilai uang;
d) Menyusun anggaran sesuai dengan format yang berlaku di instansi terkait;
e) Merancang proposal anggaran untuk diajukan kepada pihak berwenang;
f) Melakukan revisi terhadap rancangan anggaran jika diperlukan;
g) Menerima dan menyesuaikan usulan perubahan anggaran
h) Melaksanakan proses persetujuan akhir atas anggaran; dan
i) Melakukan pelaporan keuangan (akuntansi) atas pelaksanaan anggaran tersebut.

Di era globalisasi yang ditandai dengan perubahan yang sangat cepat, sistem pendidikan di Indonesia perlu mengalami transformasi yang signifikan. Seiring dengan kemajuan teknologi, pemerintah—dalam hal ini Kementerian Agama—telah melakukan pembaruan terhadap sistem pengelolaan keuangan madrasah. Salah satu inovasi yang dikembangkan adalah aplikasi berbasis daring untuk mempermudah proses penyusunan dan pelaporan dana Bantuan

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Operasional Sekolah (BOS). Aplikasi tersebut dikenal dengan nama *e-RKAM* (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah Elektronik), yang dirancang untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi dalam pelaporan keuangan madrasah.[29]

e-RKAM merupakan inovasi penting dalam upaya meningkatkan tata kelola pendidikan yang lebih efektif dan efisien. Sistem ini memberikan peluang bagi pengelolaan dana BOS maupun sumber dana lainnya secara lebih transparan dan akuntabel. e-RKAM sendiri adalah platform daring yang dirancang untuk mendukung proses perencanaan dan penganggaran di madrasah, sehingga penyusunan anggaran dapat disesuaikan dengan kebutuhan riil satuan pendidikan. Penggunaan e-RKAM mulai diterapkan secara nasional pada tahun 2020 di seluruh madrasah dan Raudhatul Athfal (RA). Implementasi sistem ini dilakukan secara bertahap selama lima tahun, melalui pelaksanaan Bimbingan Teknis (BIMTEK) secara bergilir di berbagai wilayah

2) Pembukuan (*Accounting*)

Pembukuan merupakan tahap penting dalam pengelolaan keuangan yang menjadi tanggung jawab bendahara, yaitu mencatat secara rinci seluruh arus masuk dan keluar dana, termasuk transaksi dengan nominal kecil. Dalam konteks manajemen keuangan pendidikan, pembukuan (accounting) mencakup dua aspek utama. Pertama, aspek pengelolaan yang berkaitan dengan kewenangan dalam menetapkan kebijakan penerimaan dan pengeluaran dana, yang sering disebut sebagai administrasi keuangan. Kedua, aspek operasional yang melibatkan kegiatan menerima, menyimpan, dan menyalurkan dana. Dalam menjalankan pengelolaan keuangan ini, kepala sekolah memiliki peran penting untuk memberikan arahan dan pendampingan kepada seluruh staf yang diberi tanggung jawab dalam pengelolaan dana sekolah

[29] Handika Handika, "Implementasi Edm Dan E-Rkam Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mi Terpadu Al Husna Klaten," *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 12, no. 1 (2023): 21–29, https://doi.org/10.30863/ajmpi.v13i1.3381.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Pembukuan keuangan sekolah berperan penting dalam mempermudah proses administrasi, penyusunan laporan terkait sarana dan prasarana pendidikan, serta pencatatan inventaris perlengkapan sekolah. Dengan adanya pembukuan yang teratur, seluruh aset dapat terpantau secara detail dan sistematis, sehingga mempermudah dalam proses pelaporan dan pengawasan sarana prasarana pendidikan sesuai kebutuhan[30].

Dalam pengelolaan keuangan di lingkungan sekolah, seluruh pengeluaran harus dicatat secara sistematis mengikuti ketentuan dan format yang telah ditetapkan dalam peraturan yang berlaku. Bendahara sekolah memiliki tanggung jawab untuk menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dengan mengacu pada beberapa dokumen penting, seperti format kas harian, buku tabelaris, laporan daya serap anggaran, serta perhitungan beban pajak. Setiap transaksi pengeluaran harus dicatat berdasarkan waktu pelaksanaan dan tujuan penggunaannya. Oleh karena itu, terdapat sejumlah aspek penting yang harus diperhatikan oleh bendahara sekolah dalam menjalankan fungsi keuangan secara tepat dan akuntabel, yaitu:

a) Pada akhir setiap tahun anggaran, bendahara berkewajiban menyusun laporan keuangan sekolah yang kemudian diserahkan kepada kepala sekolah untuk dibandingkan dan disesuaikan dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
b) Laporan keuangan tersebut harus dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa seluruh bukti pengeluaran, termasuk bukti penyetoran pajak seperti PPN dan PPh apabila ada.
c) Bukti transaksi yang sah, seperti kwitansi pembelian, bukti penerimaan honorarium, bukti penyaluran bantuan, atau dokumen lain yang valid, wajib disertakan dalam laporan.

[30] Pusvitasari and Sukur, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Di SD Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo)."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

d) Selain itu, neraca keuangan juga harus disusun dan disajikan untuk dilakukan pemeriksaan oleh tim pertanggungjawaban keuangan yang berasal dari komite sekolah[31].

Terdapat sejumlah komponen penting dalam pembukuan keuangan sekolah yang perlu diperkenalkan kepada staf yang bertugas di bidang keuangan. Komponen tersebut antara lain meliputi: buku pos, faktur, buku kas, cek lembaran, jurnal akuntansi, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, serta neraca percobaan. Sebagai seorang manajer pendidikan, penting untuk memiliki pemahaman yang mendalam serta mampu menjelaskan kepada staf terkait mengenai fungsi, tujuan, dan manfaat dari sistem pembukuan (accounting), khususnya bagi mereka yang terlibat langsung dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan lembaga pendidikan

a) Buku pos (vatebook)

Secara prinsip, buku pos berisi informasi mengenai sisa dana pada masing-masing pos anggaran yang digunakan untuk kegiatan pendidikan. Selain itu, buku ini juga mencatat aktivitas pengeluaran harian secara rinci. Melalui buku pos, manajer pendidikan dapat dengan mudah memantau apakah dana lembaga telah digunakan secara berlebihan atau masih berada dalam koridor anggaran yang telah direncanakan sebelumnya. Oleh karena itu, sangat disarankan agar manajer pendidikan menerapkan penggunaan buku pos guna mempermudah dalam memantau tingkat pelaksanaan anggaran secara aktual. Berikut ini adalah contoh buku pos yang umum digunakan dalam praktik manajemen keuangan di lembaga pendidikan:

[31] Adib, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mi Miftahul Akhlaqiyah Semarang."

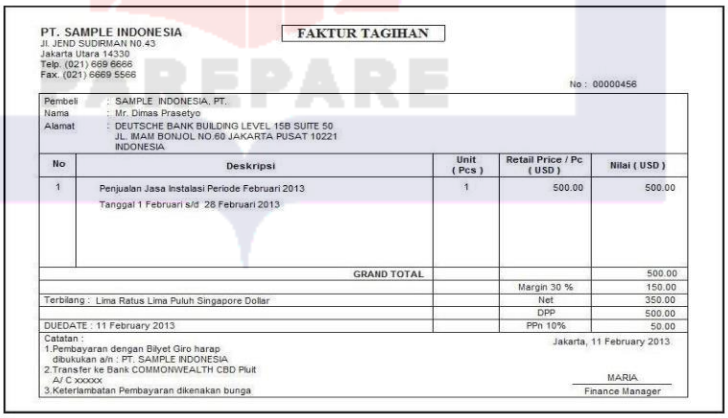
CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Pos	: Pendidikan Laboratorium Bimbingan dan Konseling (BK)		
Anggaran	: 5.000.000,-		
Tanggal	Pembelian	Jumlah (Rp.)	Sisa
9-11-2017	Alat Pemotong rumput	2.500.000,-	2.500.000,-
10-11-2017	Laptop HP mini	2.200.000,-	300.000,-
11-11-2017	Transportasi	300.000,-	0

Gambar 2.2 Contoh Buku Pos

b) Faktur

Faktur dalam konteks ini dapat berbentuk buku maupun lembaran terpisah yang disusun secara rapi untuk keperluan arsip. Di dalamnya tercantum informasi penting seperti: 1) tujuan pembelian, 2) tanggal transaksi, 3) jenis barang atau jasa yang dibeli, 4) rincian item yang dibelanjakan, 5) total pembayaran, serta 6) tanda tangan dari pihak yang memiliki wewenang anggaran (PKA). Dalam sistem pembukuan keuangan pendidikan, terdapat beberapa aspek penting yang harus diperhatikan, di antaranya: 1) setiap faktur wajib diberi nomor sebagai identitas untuk keperluan agenda, 2) kwitansi pembelian harus disertakan sebagai lampiran, dan 3) faktur berfungsi sebagai dokumen pertanggungjawaban atas penggunaan dana umum. Contoh faktur yang lazim digunakan dalam administrasi keuangan dapat dilihat pada gambar berikut:



PT. SAMPLE INDONESIA
Jl. JEND SUDIRMAN N0.43
Jakarta Utara 14330
Telp. (021) 669 6666
Fax. (021) 6669 5566

FAKTUR TAGIHAN

No : 00000456

Pembeli : SAMPLE INDONESIA, PT.
Nama : Mr. Dimas Prasetyo
Alamat : DEUTSCHE BANK BUILDING LEVEL 15B SUITE 50
JL. IMAM BONJOL NO.60 JAKARTA PUSAT 10221
INDONESIA

No	Deskripsi	Unit (Pcs)	Retail Price / Pc (USD)	Nilai (USD)
1	Penjualan Jasa Instalasi Periode Februari 2013 Tanggal 1 Februari s/d 28 Februari 2013	1	500.00	500.00
	GRAND TOTAL			500.00
			Margin 30 %	150.00
Terbilang : Lima Ratus Lima Puluh Singapore Dollar			Net	350.00
			DPP	500.00
DUEDATE : 11 February 2013			PPn 10%	50.00

Catatan :
1.Pembayaran dengan Bilyet Giro harap dibukukan a/n : PT. SAMPLE INDONESIA
2.Transfer ke Bank COMMONWEALTH CBD Pluit A/ C xxxxx
3.Keterlambatan Pembayaran dikenakan bunga

Jakarta, 11 February 2013

MARIA
Finance Manager

Gambar 2.3 Contoh Faktur

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

c) Buku Kas

Buku kas berfungsi untuk mencatat secara rinci seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran dana di lingkungan lembaga pendidikan, termasuk mencatat saldo akhir setiap harinya. Misalnya, pembelian barang seperti spidol, LCD, atau kebutuhan operasional lainnya akan langsung tercatat pada hari yang sama. Dengan cara ini, manajer pendidikan dapat dengan cepat mengetahui arus kas masuk dan keluar secara real time. Berikut adalah contoh format Buku Kas yang umum digunakan.:

BUKU KAS UMUM

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten :

Halaman :

Tanggal	No. Kod	No. Bukti	URAIAN	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Pada hari Kamis tanggal 30 April 2015, Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan sebagai berikut :
Saldo Buku Kas Umum **Rp** -

Terdiri dari :
Saldo Kas Tunai
Saldo Bank
Jumlah **Rp** -

Mengetahui,
Kepala Sekolah .....

Tempat dan Tanggal
Bendahara .....

Nama Jelas
NIP .....

Nama Jelas
NIP .....

Gambar 2.4 Contoh Buku Kas

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

d) Lembar Cek

Lembar cek berfungsi sebagai bukti resmi bahwa suatu pembayaran telah dilakukan secara sah. Dokumen ini biasanya diterbitkan untuk membayar tagihan yang berkaitan dengan pelaksanaan transaksi tertentu, seperti ketika barang yang dipesan telah diterima dan data transaksinya telah diverifikasi. Penandatanganan lembar cek hanya dapat dilakukan oleh kepala sekolah atau pejabat keuangan yang diberi kewenangan

Gambar 2.5 Contoh Lembar Cek

e) Jurnal

Seorang manajer pendidikan dapat memantau arus kas (cash flow) secara rinci karena seluruh transaksi keuangan dan proses akuntansi terlebih dahulu dicatat dalam jurnal sebelum dikelompokkan ke dalam buku besar. Jurnal menyusun data transaksi berdasarkan urutan waktu dan jenis transaksinya.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Jurnal Umum
Periode Desember 2020

Tanggal	Akun	Keterangan	Debit	Kredit
01-Dec-20	102	Piutang Usaha	-	Rp 4.000.000,00
	401	Pendapatan Penjualan	Rp 4.000.000,00	-
	102	Piutang Usaha	Rp 3.500.000,00	-
	401	Pendapatan Penjualan	-	Rp 3.500.000,00
02-Dec-20	501	HPP	Rp 7.500.000,00	-
	103	Persediaan	-	Rp 7.500.000,00
05-Dec-20	104	Perlengkapan Umum	Rp 1.500.000,00	-
	200	Utang Usaha	-	Rp 1.500.000,00
15-Dec-20	101	Kas Tunai	Rp 4.000.000,00	-
	102	Piutang Usaha	-	Rp 4.000.000,00
	200	Utang Usaha	Rp 1.500.000,00	-
	101	Kas Tunai	-	Rp 1.500.000,00
30-Dec-20	101	Kas Tunai	Rp 3.500.000,00	-
	102	Piutang Usaha	-	Rp 3.500.000,00
	101	Kas Tunai	Rp 2.000.000,00	-
	401	Pendapatan Penjualan	-	Rp 2.000.000,00
	501	HPP	Rp 2.000.000,00	-
	103	Persediaan	-	Rp 2.000.000,00
31-Dec-20	601	Beban Perlengkapan Umum	Rp 600.000,00	-
	104	Perlengkapan Umum	-	Rp 600.000,00
Jumlah			**Rp30.100.000,00**	**Rp 30.100.000,00**

Gambar 2.6 Contoh Jurnal

f) Buku besar

Buku besar berisi catatan keuangan yang memuat informasi penting yang sebelumnya dicatat dalam jurnal, dan sebaiknya dipindahkan ke dalam buku besar atau buku kas induk pada akhir setiap bulan. Buku ini mencatat waktu terjadinya transaksi keuangan, arus masuk dan keluar dana, serta saldo neraca yang berkaitan dengan transaksi tersebut.

LPK. UTOMO MANDIRI
SEGORO TAMBAK, SIDATI, SIDOARJO

DATESTART 01-03-2011
DATEEND 31-03-2011

LAPORAN BUKU BESAR

Print Date : 15-12-2011

PAGE 1

DATE	REF NO.	DESCRIPTION	ACCOUNT NAME	ACCT NUMBER	DEBIT	CREDIT	BALANCE
1101.001	**Kas Rupiah**						
28-02-2011		BEGINNING BALANCE					162,364,700.00
05-03-2011	1103000329	BIAYA ENTERTAIMENT	Biaya Entertainment	6101.003		1,300,000.00	161,064,700.00
06-03-2011	1103000339	PENDAPATAN DARI MAGAZINE	Pendapatan Magazine	4101.003	1,300,000.00		162,364,700.00
11-03-2011	1103000369	BAYAR PDAM DAN LISTRIK	Kas Rupiah	1101.001		220,000.00	162,144,700.00
15-03-2011	1103000389	BIAYA DEMURAGE	Demurage Charge	5101.005		1,250,000.00	160,894,700.00
17-03-2011	1103000439	BI ENTERTAIN	Biaya Entertainment	6101.003		450,000.00	160,444,700.00
18-03-2011	1103000419	BYR PDAM DAN LISTRIK	Biaya PDAM & Listrik	6101.005		435,000.00	160,009,700.00
20-03-2011	1103000439	SETOR KE BANK	BCA - IDR	1102.001		7,300,000.00	152,709,700.00
21-03-2011	1103000449	PENDAPATAN IMPORT	Pendapatan Export	4101.002	3,250,000.00		155,959,700.00
22-03-2011	1103000459	BAYAR TELP	Biaya Telp. Fax. HP & Internet	6101.006		125,000.00	155,834,700.00
22-03-2011	1103000469	BELI TINTA PRINTER	Komputer & Printer	1204.003		75,000.00	155,759,700.00
28-03-2011	1103000479	SETOR KE BANK	Bank BSI	1102.006		2,500,000.00	153,059,700.00
		SUBTOTAL			4,550,000.00	14,055,000.00	153,059,700.00
1101.002	**Kas USD**						
28-02-2011		BEGINNING BALANCE					
12-03-2011	1103000379	DP	Pendapatan Import	4101.001	15,000,000.00		15,000,000.00
		SUBTOTAL			15,000,000.00		15,000,000.00
1101.003	**Kas Kecil**						
28-02-2011		BEGINNING BALANCE					700,000.00
		SUBTOTAL					700,000.00
1102.001	**BCA - IDR**						
28-02-2011		BEGINNING BALANCE					1,045,000,000.00
16-03-2011	1103000399	DP	Pendapatan Import	4101.001	7,500,000.00		1,052,500,000.00
19-03-2011	1103000429	PEMBELIAN KOMPUTER DAN	BCA - IDR	1102.001		3,500,000.00	1,049,000,000.00
20-03-2011	1103000439	SETOR KE BANK	Kas Rupiah	1101.001	7,500,000.00		1,056,500,000.00

Gambar 2.7 Contoh Buku Besar

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

g) Neraca Percobaan

Neraca ini membantu memberikan gambaran tanggung jawab keuangan lembaga pada periode tertentu, misalnya mingguan atau dua mingguan. Dengan adanya neraca percobaan, manajer pendidikan dapat dengan mudah mengambil keputusan terkait prioritas pengeluaran dan menunda pembiayaan dari pos tertentu apabila dianggap belum mendesak. Hal ini membantu menjaga ritme pengeluaran tetap seimbang serta memastikan bahwa alokasi dana sesuai dengan skala prioritas yang telah direncanakan. Contoh format neraca percobaan dapat dilihat sebagai berikut:

Period : February 2017
Currency : Indonesia Rupiah - IDR
COA Level : 3rd

Kode Akun	Nama Akun	Ccy	Beginning Balance		Mutation		Ending Balance	
			Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
100.000	Aktiva Lancar	IDR	5,690,000.00	0.00	36,250,000.00	0.00	41,940,000.00	0.00
103.000	Piutang Usaha	IDR	12,320,000.00	0.00	23,750,000.00	0.00	36,070,000.00	0.00
103.004	Piutang Usaha IDR	IDR	12,320,000.00	0.00	23,750,000.00	0.00	36,070,000.00	0.00
105.000	Persediaan Material	IDR	(6,630,000.00)	0.00	12,500,000.00	0.00	5,870,000.00	0.00
105.001	Persediaan Material	IDR	(6,630,000.00)	0.00	12,500,000.00	0.00	5,870,000.00	0.00
200.000	Hutang	IDR	0.00	0.00	0.00	12,500,000.00	0.00	12,500,000.00
201.000	Hutang Usaha	IDR	0.00	0.00	0.00	12,500,000.00	0.00	12,500,000.00
201.004	Hutang Usaha IDR	IDR	0.00	0.00	0.00	12,500,000.00	0.00	12,500,000.00
300.000	Modal	IDR	0.00	5,690,000.00	0.00	0.00	0.00	5,690,000.00
300.004	Profit & Loss	IDR	0.00	5,690,000.00	0.00	0.00	0.00	5,690,000.00
400.000	Penjualan / Sales	IDR	0.00	12,320,000.00	0.00	23,750,000.00	0.00	36,070,000.00
400.001	Penjualan	IDR	0.00	12,320,000.00	0.00	23,750,000.00	0.00	36,070,000.00
500.000	Harga Pokok Produk	IDR	6,630,000.00	0.00	0.00	0.00	6,630,000.00	0.00
501.001	Harga Pokok Produk	IDR	6,630,000.00	0.00	0.00	0.00	6,630,000.00	0.00
999.999	Profit/ Loss Summary	IDR	5,690,000.00	0.00	0.00	0.00	5,690,000.00	0.00
Total		**IDR**	**18,010,000.00**	**18,010,000.00**	**36,250,000.00**	**36,250,000.00**	**54,260,000.00**	**54,260,000.00**

Gambar 2.8 Contoh Neraca Percobaan

3) Pemeriksaan (Auditing)

Audit merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan serta menilai bukti-bukti yang berkaitan dengan informasi yang dapat dievaluasi dari suatu entitas ekonomi. Proses ini dilakukan oleh pihak yang memiliki keahlian dan bersifat independen, dengan tujuan untuk menyusun laporan mengenai sejauh mana informasi tersebut sesuai dengan standar atau kriteria yang telah disepakati sebelumnya

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Pemeriksaan atau auditing merupakan aktivitas yang berkaitan dengan pertanggungjawaban atas penerimaan, penyimpanan, serta pengeluaran atau penyerahan dana yang dilakukan oleh bendahara kepada pihak yang memiliki wewenang. Untuk melaksanakan proses audit, dibutuhkan informasi yang bisa diverifikasi serta sejumlah standar atau kriteria yang dijadikan acuan dalam menilai informasi tersebut. Supaya dapat diverifikasi, informasi tersebut harus bersifat terukur[32]. Audit merupakan bagian dari tanggung jawab kepala sekolah dalam menjaga keselarasan antara penggunaan dana dan anggaran yang telah direncanakan sebelumnya. Proses pengawasan keuangan mencakup kegiatan pemantauan, penilaian, serta penyusunan laporan. Dalam pelaksanaannya, auditor atau pemeriksa keuangan dituntut untuk menjalankan tugas dengan integritas dan tanggung jawab tinggi, guna memastikan kebenaran serta mengidentifikasi potensi kesalahan atau indikasi penyalahgunaan dana, termasuk praktik korupsi oleh pihak pengelola keuangan di lingkungan sekolah atau madrasah[33].

Pengawasan terhadap penggunaan anggaran pendidikan mencakup serangkaian aktivitas seperti pemantauan, pemeriksaan, evaluasi, dan pelaporan yang dilakukan secara menyeluruh dan terstruktur. Disebut sistemik karena seluruh rangkaian kegiatan pengawasan tersebut harus dilaksanakan secara utuh, tanpa mengabaikan salah satu aspek. Sementara itu, disebut sistematis karena prosesnya dilakukan secara bertahap dan berurutan, dimulai dari pemantauan, dilanjutkan dengan pemeriksaan serta penilaian, hingga akhirnya disusun laporan sebagai dasar pertimbangan bagi pengambilan kebijakan ke depan. Secara umum, proses pengawasan ini mencakup tiga kegiatan utama.[34], yaitu:

---

[32] Komariah, “Konsep Manajemen Keuangan.”

[33] Ramli and Hamidah, “The Actualisation Of Pappaseng Lempu Values In Education Financial Management : An Al-Qur ’ An And Hadith Perspective.”

[34] Ace Somantri and Mochammad Fadlani Salam, “Pengawasan Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah (Studi Kasus Di Mts Wihdatul Fikri Kabupaten Bandung)” 12 (2021): 83–94.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

(1) Memantau (monitoring), kegiatan atau monitoring dilakukan terhadap kinerja aktual (actual performance), baik dalam proses maupun hasilnya.

(2) Menilai;

(3) Melaporkan hasil-hasil temuan,

Ada beberapa jenis pemeriksaan (audit) keuangan:

a) Pertama, audit terhadap laporan keuangan bertujuan untuk memastikan apakah laporan tersebut menyajikan informasi yang dapat diukur dan telah diverifikasi secara menyeluruh, serta disusun sesuai dengan standar atau prinsip tertentu—biasanya mengikuti prinsip akuntansi yang berlaku umum. Dalam beberapa kasus, audit dilakukan berdasarkan sistem akuntansi berbasis kas atau pendekatan lainnya yang sesuai dengan karakteristik organisasi. Dasar pemikiran utama dari pelaksanaan audit laporan keuangan adalah bahwa lebih efisien jika hanya satu auditor yang dipercaya untuk meninjau dan menyimpulkan hasil audit, daripada setiap pemangku kepentingan melakukan pemeriksaan secara terpisah.

b) Audit operasional adalah proses peninjauan terhadap berbagai aspek prosedur dan metode kerja dalam suatu organisasi guna menilai tingkat efisiensi dan efektivitas operasionalnya. Setelah audit ini dilakukan, auditor biasanya akan memberikan rekomendasi kepada manajemen untuk meningkatkan kinerja lembaga. Audit jenis ini tidak hanya terbatas pada aspek akuntansi, tetapi juga mencakup evaluasi terhadap struktur organisasi, penggunaan teknologi (seperti komputer), metode produksi, strategi pemasaran, dan bidang lainnya sesuai dengan kompetensi auditor.Dibandingkan audit keuangan, audit operasional lebih sulit untuk didefinisikan secara tegas karena hasilnya lebih bersifat subjektif dan tidak selalu mengikuti standar yang baku. Evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas operasional sering kali lebih kompleks daripada memeriksa kesesuaian laporan keuangan dengan prinsip akuntansi umum. Dalam

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

praktiknya, auditor operasional lebih berperan sebagai konsultan manajemen, memberikan masukan untuk peningkatan kinerja ketimbang hanya melaporkan pencapaian yang ada saat ini

c) Audit kepatuhan dilakukan dengan tujuan untuk menilai sejauh mana pihak yang diaudit (auditee) telah menjalankan aktivitasnya sesuai dengan ketentuan atau regulasi yang ditetapkan oleh otoritas yang berwenang. Dalam konteks lembaga pendidikan, audit ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksana akuntansi pendidikan telah mematuhi prosedur yang ditentukan oleh lembaga yang menaunginya. Contoh audit kepatuhan bisa berupa penelaahan terhadap penerapan Standar Biaya Umum (SBU), atau pemeriksaan atas kesesuaian pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga seperti mitra, institusi keuangan, atau kreditur.

Pengawasan/ Pemeriksaan penggunaan dana pendidikan di sekolah dan madrasah melibatkan berbagai pihak yang berperan dalam memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan dana[35]. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam pengawasan tersebut:

a. Komite Madrasah Kepala Madrasah**:** Berperan dalam memberikan masukan dan pengawasan terhadap pengelolaan dana, memastikan partisipasi masyarakat dalam proses pendidikan.
b. Bendahara Sekolah/Madrasah**:** Mengelola administrasi keuangan, termasuk pencatatan dan pelaporan penggunaan dana, serta memastikan kepatuhan terhadap prosedur akuntansi yang berlaku.
c. Pengawas Sekolah/Madrasah**:** Pejabat fungsional yang memantau, menilai, dan membina pelaksanaan pendidikan, termasuk aspek pengelolaan dana BOS.

[35] Eka Ariskawanti and Erni Munastiwi, "Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas Ma ' Arif Wadaslintang," *Pendidikan Riset Dan Konseptual* 6, no. 3 (2022): 442–50.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

d. Pemerintah Daerah**:** Melalui dinas pendidikan dan inspektorat daerah, melakukan pengawasan eksternal terhadap penggunaan dana pendidikan di sekolah/madrasah.
e. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK**):** Melakukan audit keuangan pada lembaga pendidikan yang menerima dana dari APBN atau APBD untuk memastikan kepatuhan dan akuntabilitas.
f. Masyarakat/Pengguna Jasa Pendidikan: Terlibat dalam pengawasan melalui partisipasi aktif dalam komite sekolah/madrasah, memberikan masukan, dan memantau transparansi penggunaan dana[36].

Pembagian tugas dalam manajemen keuangan sekolah terdiri dari 3 yaitu Otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Pembagian tugas ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah.

a. Otorisator berwenang untuk menentukan kebijakan terkait penerimaan dan pengeluaran uang dan berwenang untuk mengambil tindakan yang berkaitan dengan anggaran.
b. Ordonator berwenang untuk memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dijalankan berdasarkan otorisasi yang sudah ditetapkan Kepala sekolah berhak memerintahkan pembayaran atas semua aktifitas yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang ditentukan.
c. Bendaharawan berwenang untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang Bertanggung jawab untuk mengelola semua kegiatan keuangan sekolah, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana Bertanggung jawab untuk membuat perhitungan dan pertanggungjawaban Bertanggung jawab untuk memelihara buku kas umum, buku kas pembantu anggaran, buku bank, buku pajak registrasi

[36] Fredy Novari, Adelina Hasyim, and Hermi Yanzi, "Hubungan Pengawasan Orang Tua Dengan Tingkat Putus Sekolah Di Purwoasri Kota Metro," 2015, 7.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SPM Bertanggung jawab untuk membuat laporan dan arsip laporan keuangan[37].

Tujuan pemeriksaan dan pengawasan keuangan di sekolah adalah untuk memastikan bahwa pengelolaan dana dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Berikut adalah rincian tujuan tersebut:

a) Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas **:**Pemeriksaan memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan keuangan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan, dapat dipertanggungjawabkan. Transparansi keuangan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana sekolah.
b) Memastikan Kepatuhan terhadap Regulasi **:** Pengawasan bertujuan memastikan bahwa pengelolaan keuangan sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, seperti Petunjuk Teknis BOS, Permendikbud, atau aturan dari Kementerian Agama.
c) Menghindari Penyalahgunaan Dana **:** Dengan adanya pengawasan dan pemeriksaan, potensi terjadinya penyimpangan atau penyelewengan dana dapat diminimalkan. Deteksi dini terhadap kecurangan keuangan (fraud) menjadi salah satu fokus utama pemeriksaan.
d) Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Dana **:** Pengawasan membantu memastikan bahwa dana digunakan untuk kegiatan yang benar-benar mendukung peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan prioritas yang telah ditetapkan.
e) Memastikan Tercapainya Tujuan Pendidikan **:** Pemeriksaan keuangan memastikan bahwa dana sekolah mendukung program-program pendidikan yang sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Penggunaan dana yang tepat sasaran akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan.

[37] Subur Karyatun, "Mengelola Keuangan Sekolah," *Jurnal Ilmu Dan Budaya* 40, no. 54 (2016): 6257–76.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

f) Mendukung Evaluasi dan Perbaikan Sistem Keuangan **:** Hasil pengawasan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki sistem keuangan di masa depan. Mendorong pengembangan sistem keuangan yang lebih transparan dan partisipatif.

g) Meningkatkan Partisipasi Stakeholder **:** Pengawasan keuangan sering melibatkan komite sekolah, orang tua siswa, dan masyarakat sehingga menciptakan rasa tanggung jawab kolektif[38].

c. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan

Dalam mengelola keuangan pendidikan, perlu diperhatikan beberapa prinsip penting. Hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya Pasal 48, yang menyebutkan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus berlandaskan pada asas keadilan, efisiensi, transparansi, serta akuntabilitas kepada publik. Adapun penjabaran dari prinsip-prinsip tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1) Transparansi

Transparansi dapat diartikan sebagai keterbukaan. Dalam konteks manajemen keuangan pendidikan, transparansi berarti adanya kejelasan dan keterbukaan dalam setiap proses pengelolaan dana, mulai dari sumber pendanaan, penggunaan, hingga pelaporan pertanggungjawaban. Keterbukaan ini sangat penting bagi semua pihak yang berkepentingan agar dapat mengetahui secara jelas alur keuangan yang terjadi. Selain itu, transparansi berperan penting dalam mendorong keterlibatan orang tua, masyarakat, dan pemerintah dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan. Dengan terbukanya informasi keuangan, tingkat kepercayaan antar pihak, baik itu orang tua, masyarakat, maupun pemerintah daerah akan meningkat, karena mereka dapat dengan mudah mengakses informasi keuangan tersebut. Informasi ini dapat disampaikan melalui dokumen RAPBS/RAPBM yang

[38] Pipin Pitriyani, "Pengawasan Dana Pendidikan," *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya* 1, no. 1 (2023): 26–30, https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.150.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

ditempel di area strategis seperti papan pengumuman, ruang guru, atau ruang tata usaha, maupun dipublikasikan melalui laman resmi lembaga pendidikan terkait

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada keadaan di mana seseorang dinilai oleh pihak lain atas kualitas kinerjanya dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya untuk mencapai suatu tujuan. Dalam konteks manajemen keuangan pendidikan, akuntabilitas mengandung makna bahwa setiap penggunaan dana pendidikan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan rencana yang telah disusun dan aturan yang berlaku. Pihak sekolah wajib menggunakan dana secara bijak dan bertanggung jawab berdasarkan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Terdapat tiga prasyarat utama dalam mewujudkan akuntabilitas publik, yaitu: (1) Terbukanya informasi dan partisipasi penyelenggara pendidikan serta keterlibatan aktif berbagai unsur sekolah; (2) Adanya tolok ukur kinerja sekolah dalam menjalankan tugas, wewenang, dan fungsinya; serta (3) Tersedianya ruang partisipasi bersama untuk menciptakan lingkungan sekolah yang mendukung melalui pelayanan pendidikan yang mudah diakses, terjangkau, dan cepat prosesnya

3. Efektifitas

Efektivitas dipahami sebagai tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah dirancang sebelumnya. Menurut Garner dalam Kompri, efektivitas tidak hanya sekadar tercapainya tujuan, tetapi juga menilai kualitas hasil yang dicapai dalam kaitannya dengan tujuan serta visi dan misi lembaga. Manajemen keuangan dianggap memenuhi prinsip efektivitas apabila pelaksanaan kegiatan dapat mengelola dana secara optimal untuk mendukung pelaksanaan aktivitas yang mengarah pada pencapaian tujuan institusi, serta hasil akhirnya mencerminkan kualitas yang sesuai dengan rencana awal. Dengan kata lain, pengelolaan keuangan disebut efektif jika mampu mendukung kegiatan secara finansial dan menghasilkan keluaran (outcomes)

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

yang sesuai dengan target lembaga

4. Efesiensi

Efisiensi berkaitan dengan jumlah atau volume hasil dari suatu kegiatan. Secara umum, efisiensi dapat diartikan sebagai perbandingan optimal antara input (masukan) dan output (keluaran), atau antara sumber daya yang digunakan dan hasil yang dicapai. Sumber daya ini mencakup tenaga, pemikiran, waktu, biaya, serta aspek keadilan. Dari sisi pemanfaatan sumber daya, suatu kegiatan pendidikan dianggap efisien apabila mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan penggunaan waktu, tenaga, dan biaya seminimal mungkin. Sementara itu, dari sisi hasil, efisiensi tercapai ketika penggunaan sumber daya tertentu dapat menghasilkan output yang maksimal, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

2. Mutu Pendidikan

Secara umum, mutu merujuk pada tingkat keunggulan dari suatu hasil, baik berupa produk, layanan, maupun karya, yang dapat bersifat nyata (tangible) maupun tidak berwujud (intangible). Dalam bidang pendidikan, istilah mutu berkaitan dengan kualitas proses penyelenggaraan pendidikan serta hasil yang dicapai dari proses tersebut[39].

Sebuah proses pendidikan dapat dikatakan berkualitas apabila seluruh elemen yang terlibat dalam pendidikan turut berperan aktif. Komponen dalam proses pendidikan mencakup berbagai masukan seperti materi pembelajaran, metode pengajaran, fasilitas sekolah, dukungan administrasi, serta sarana dan prasarana lainnya yang didukung oleh terciptanya lingkungan belajar yang kondusif. Sementara itu, kualitas pendidikan dari sisi hasil merujuk pada capaian yang diperoleh sekolah dalam jangka waktu tertentu. Capaian tersebut bisa berupa hasil ujian akademik seperti ulangan umum, EBTA, atau EBTANAS, maupun

[39] Subakri and Anas Ma'ruf Annizar, *Budaya Mutu Kepemimpinan Pendidikan*, *IAIN Jember Press*, 2021.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

prestasi non-akademik seperti olahraga, seni, keterampilan komputer, atau bidang teknis dan jasa lainnya.

Untuk menilai tingkat kualitas lembaga pendidikan di suatu wilayah, digunakan akreditasi sebagai alat ukur. Akreditasi adalah proses evaluasi profesional dan objektif terhadap lembaga pendidikan untuk menilai apakah institusi tersebut telah memenuhi standar yang ditetapkan. Proses ini merupakan bentuk pengakuan resmi dari lembaga otoritatif terhadap kompetensi institusi dalam menjalankan tugas-tugas pendidikan secara efektif.[40].

Akreditasi dalam satuan pendidikan perlu dipahami sebagai suatu proses evaluasi terhadap mutu pendidikan dengan mengacu pada standar kualitas tertentu. Dalam pelaksanaannya, lembaga pendidikan bertugas menyediakan data dan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, rujukan, maupun pedoman kebijakan.Meskipun tanggung jawab utama akreditasi berada di tangan pemerintah sebagai bentuk perlindungan terhadap masyarakat (konsumen) dan sebagai jaminan atas kualitas penyelenggaraan pendidikan, satuan pendidikan juga memiliki kesempatan untuk menjalani proses akreditasi melalui lembaga independen lain yang memiliki keahlian dan kredibilitas di bidang penjaminan mutu pendidikan[41].

Dalam rangka menjamin dan mengendalikan mutu pendidikan sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan (SNP), dilakukan proses evaluasi, akreditasi, serta sertifikasi. Lembaga pendidikan yang berkualitas senantiasa berpedoman pada SNP yang berlaku secara nasional di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Adapun cakupan dari Standar Nasional Pendidikan meliputi:

1) standar isi;
2) standar proses;

[40] Lantip Diat Prasodjo, *Manajemen Mutu Pendidikan*, *Econosains Jurnal Online Ekonomi Dan Pendidikan*, vol. 8, 2010, https://doi.org/10.21009/econosains.0082.08.

[41] Afridoni Afridoni et al., "Manajemen Akreditasi Sekolah Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan," *Jurnal Pendidikan Tambusai* 6, no. 3 (2022): 13832–38,

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

3) standar kompetensi lulusan;
4) standar pendidik dan tenaga kependidikan;
5) standar sarana dan prasarana;
6) standar pengelolaan;
7) standar pembiayaan;
8) standar penilaian pendidikan.

Pembuatan standar dan indikator disesuaikan dengan prinsip pendidikan Indonesia.

a) Indikator proses

Peningkatan mutu pendidikan pada satuan akademik tercermin dari meningkatnya kapasitas para pendidik dalam menyelesaikan berbagai metode pelatihan, yang mencakup partisipasi dalam proses penilaian, pengembangan kegiatan ekstrakurikuler, pengelolaan sarana dan prasarana, serta kerja sama aktif dan keterlibatan semua pihak yang berkepentingan.

b) Indikator output

Peningkatan mutu pendidikan tercermin dari perbaikan kualitas pada tingkat satuan pendidikan, yang ditandai dengan meningkatnya kompetensi pendidik dalam mengikuti berbagai bentuk pelatihan, keterlibatan dalam proses evaluasi, pengembangan kegiatan ekstrakurikuler, pengelolaan sarana dan prasarana, serta terjalinnya kerja sama dan partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan

c) Indikator outcome

Peningkatan mutu pendidikan ditunjukkan melalui hasil belajar siswa, kinerja tenaga kependidikan, tindakan sekolah, lingkungan belajar yang nyaman, serta dukungan insentif dan dana..

d) Indkator dampak

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Indikator dampak ditandai dengan terciptanya budaya mutu yang kuat dalam pelaksanaan penjaminan mutu yang berkelanjutan di unit akademik [42].

Karakteristik mutu pengelolaan pendidikan di sekolah mencakup kinerja, ketepatan waktu, keandalan, daya tahan, estetika, hubungan antarpribadi, kemudahan penggunaan, fitur khusus, kesesuaian dengan standar, konsistensi, keseragaman, kemampuan layanan, dan ketepatan.[43].

Empat aspek utama digunakan untuk menilai keberhasilan sebuah lembaga pendidikan. Pertama, peningkatan hasil belajar peserta didik diukur guna melihat sejauh mana proses pembelajaran berlangsung efektif dan efisien sekaligus memantau perkembangan akademik siswa. Kedua, kesesuaian penerapan kurikulum dinilai untuk memastikan kurikulum memenuhi tuntutan kebutuhan pendidikan, membantu peserta didik mencapai potensi sesuai standar lembaga, selaras dengan ketersediaan sumber serta bahan belajar, dan mudah diimplementasikan. Ketiga, kinerja pendidik—termasuk guru, tutor, dan dosen—dievaluasi untuk menilai profesionalisme dan kualitas pelaksanaan tugas mereka. Keempat, performa keseluruhan satuan pendidikan dinilai mencakup kurikulum, tenaga pendidik, peserta didik, tata kelola, kondisi umum, serta sarana dan prasarana, agar mutu dan pencapaiannya terukur secara nasional. Penilaian komprehensif ini juga berfungsi sebagai mekanisme pengendalian dalam upaya peningkatan dan perbaikan mutu pendidikan[44].

C. Kerangka Konseptual

Untuk mengetahui serta memahami dengan jelas terkait pembahasan dalam proposal ini, maka peneliti menguraikan pengertian dari judul penelitian ini yaitu:

---

[42] Nurjanna, "Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Darud Dakwah Wal-Irsyad Lombang-Lombang Mamuju," *Repository IAIN Parepare*, 2023, 434666.

[43] St. Wardah Hanafie Das and Abdul Halik, *Implementasi Manajemen Pengendalian Mutu Di Sekolah*, *Angewandte Chemie International Edition, 6(11), 951–952.*, vol. 5, 2007.

[44] Subakri and Annizar, *Budaya Mutu Kepemimpinan Pendidikan*.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

1. Manajemen Keuangan Sekolah/Madrasah

Manajemen keuangan meliputi tiga aspek utama, yaitu penyusunan anggaran (budgeting), pencatatan keuangan (accounting), serta pengawasan dan pemeriksaan (auditing). Tujuan utama dari pengelolaan keuangan di sekolah adalah memastikan bahwa seluruh dana yang diterima dapat dimanfaatkan secara optimal dan efisien dalam mendukung kegiatan belajar mengajar serta pengembangan sekolah. Pengelolaan yang tepat, melalui perencanaan yang sistematis, penggunaan dana yang sesuai kebutuhan, dan pengawasan yang transparan, dapat memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pendidikan. Manajemen keuangan yang tersusun dengan baik memungkinkan pihak sekolah untuk mengarahkan dana secara tepat ke bidang-bidang prioritas, seperti peningkatan sarana pendidikan, pelatihan tenaga pendidik, serta penyediaan media dan alat bantu pembelajaran

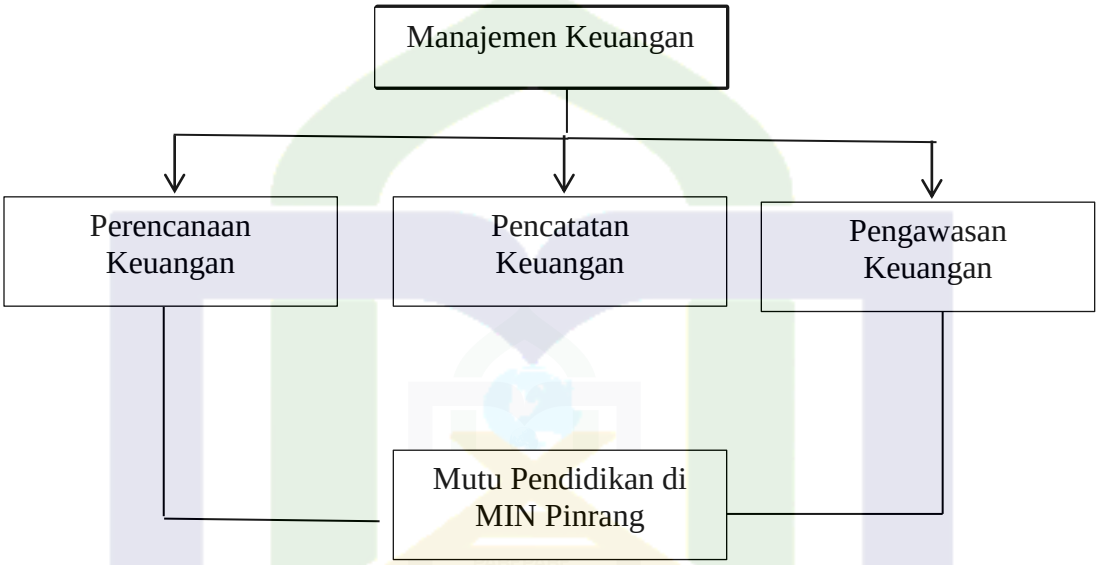
2. Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan mengacu pada sejauh mana standar pendidikan tercapai, mencerminkan kualitas proses, hasil, serta sistem pendidikan dalam meraih tujuan pembelajaran. Dalam rangka menjamin dan mengendalikan mutu pendidikan sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan (SNP), dilakukan langkah-langkah seperti evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi. Sekolah yang berkualitas senantiasa berpedoman pada SNP yang berlaku secara nasional di seluruh wilayah Indonesia. SNP terdiri atas delapan komponen utama, yaitu: standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, serta penilaian pendidikan. Namun, dalam penelitian ini tidak semua standar dijadikan fokus, melainkan hanya mengacu pada standar prioritas yang ditetapkan oleh masing-masing sekolah atau madrasah.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

D. Kerangka Pikir

Berdasarkan penelitian ini yang membahas implementasi manajemen keuangan dalam mendukung mutu pendidikan di MIN Pinrang, penulis merancang suatu kerangka pikir untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan memudahkan pemahaman audiens terhadap maksud serta tujuan penelitian ini.



Gambar 2.9 Bagan Kerangka pikir

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini mencakup beberapa komponen penting, yaitu pendekatan dan jenis penelitian, lokasi serta waktu pelaksanaan penelitian, fokus penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta metode analisis data.[45] Dengan uraian sebagai berikut:

1. Pendekatan

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan ini, sebagaimana dijelaskan oleh Anderson, mencakup proses pengumpulan, analisis, dan interpretasi data yang bersifat deskriptif dan tidak dapat disederhanakan menjadi angka. Sementara itu, menurut Ali dan Yusof, penelitian yang tidak melibatkan prosedur statistik dalam pengolahannya dapat dikategorikan sebagai penelitian kualitatif.[46] Prosedur dalam penelitian kualitatif meliputi pengumpulan data secara terbuka, analisis terhadap teks atau visual (gambar), penyajian hasil dalam bentuk visualisasi seperti tabel atau gambar, serta penafsiran hasil temuan berdasarkan perspektif peneliti secara pribadi[47] Pendekatan kualitatif menekankan pada penggalian data berdasarkan pernyataan, saran, serta tindakan dari partisipan atau sumber informasi. Dengan kata lain, data yang dikumpulkan berasal langsung dari pengalaman nyata di lapangan apa yang dirasakan, dialami, dan dipikirkan oleh partisipan bukan dari asumsi atau sudut pandang peneliti semata.

2. Jenis Penelitian

Dalam penelitian berjudul "Implementasi Manajemen Keuangan

[45] Tim Penyusun, "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Teknologi Informasi Iain Parepare," *Institut Agama Islam Negeri Parepare*." (2023).

[46] Ahmad Fauzi and dkk, *Metodologi Penelitian, Suparyanto Dan Rosad (2015*, 2022.

[47] Amiruddin, "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Terhadap Mutu Pendidikan di MIN Pinrang", peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif termasuk dalam kategori non-eksperimental karena tidak bertujuan menguji hipotesis, melainkan memaparkan kondisi atau fenomena sebagaimana adanya. Setelah data diperoleh dari seluruh responden atau sumber informasi lainnya, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis terhadap data tersebut[48].

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan suatu pendekatan yang bertujuan menghasilkan data berupa narasi, baik dalam bentuk tulisan maupun ucapan dari individu serta perilaku yang diamati. Pendekatan ini digunakan untuk mengungkap dan memahami makna yang tersembunyi di balik suatu fenomena yang sedang dikaji

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang di Jalan Poros Jampue- Barugae Dusun Ujung, Desa Mallongi-longi Kecamatan Lanrisang Kab. Pinrang, Sulawesi. Alasan dipilihnya Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang ini karena hasil observasi awal peneliti diketahui bahwa Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang telah terakreditasi A atau Unggul dilihat dari segi Sarana dan Prasarana dalam menunjang proses pembelajaran, Jumlah Siswa & Guru serta Kegiatan yang dilaksanakan di Sekolah dibandingkan dengan Sekolah Dasar Di sekitarnya, menunjukkan bahwa MIN Pinrang menjadi pilihan utama masyarakat karena dinilai mampu menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan pendidikan saat ini.

2. Waktu Penelitian

Waktu yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian ini kurang lebih 1 sampai 2 bulan.

C. Fokus Penelitian

[48] Utari Yolla Sundari et al., Metodologi Penelitian, 2024.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini yaitu terkait dengan manajemen keuangan berupa penganggaran (*Budgetting*), pencatatan/ pembukuan *(Accounting*), pengawasan & pemeriksaan (*Auditing*) dalam mendukung mutu pendidikan di MIN Pinrang.

D. Informan Penelitian

Subjek dalam penelitian ini terdiri atas kepala madrasah, bendahara, serta tenaga pendidik dan kependidikan. Pemilihan informan dilakukan secara terbatas dengan mempertimbangkan bahwa mereka adalah pihak yang diyakini mampu memberikan data yang valid, akurat, dan dapat dipercaya guna mendukung tujuan penelitian ini.

E. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang bertujuan memahami secara menyeluruh fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, dan tindakan. Pemahaman ini diperoleh melalui deskripsi verbal yang mendalam dalam konteks alami, dengan memanfaatkan berbagai metode yang bersifat naturalistik[49]. Penelitian ini mengutamakan penggunaan data kualitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk narasi atau verbal, yang diperoleh melalui teknik wawancara, observasi, serta studi dokumentasi.

2. Sumber Data

Data yang akan dipergunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Sumber primer

Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui interaksi langsung dengan narasumber terkait, yaitu kepala madrasah, bendahara, tenaga kependidikan sebayak 3 orang, tenaga pendidik sebanyak 3 orang. Untuk

[49] Nasution abdul Fattah, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung, 2023).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

mengumpulkan data tersebut, peneliti menggunakan teknik wawancara, observasi lapangan, dan studi dokumentasi. Seluruh informasi yang diperoleh kemudian dianalisis guna mencapai tujuan penelitian yang telah ditetapkan

b. Sumber data sekunder

Data sekunder merujuk pada informasi yang diperoleh dari berbagai sumber tertulis atau dokumen lain yang relevan. Dalam penelitian ini, data sekunder mencakup profil madrasah serta dokumen-dokumen yang dianggap memiliki keterkaitan dengan topik penelitian. Sumber data sekunder tersebut meliputi RAPBS, RAPBM, laporan kegiatan, evaluasi diri madrasah (EDM), majalah, buletin, publikasi dari berbagai lembaga atau organisasi, dokumen dari instansi pemerintah seperti kementerian, hasil studi terdahulu, tesis, survei, studi sejarah, dan lain-lain

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang di pergunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara cermat dan mencatat secara terstruktur menggunakan instrumen observasi. Tujuan dari teknik ini adalah untuk menangkap secara langsung tindakan maupun interaksi alami yang terjadi di lapangan.[50] Dalam penelitian ini, peneliti secara langsung mengamati objek penelitian untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Keuangan Terhadap Mutu Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang.

Observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mengamati secara langsung situasi di lapangan dan mencatat temuan-temuan yang ada guna memperoleh data yang relevan. Kegiatan observasi penulis dilakukan dengan mengamati bendahara dan kepala madrasah tentang bagaimana cara

[50] Siti Kholifah and Suyadnya I Wayan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Depok, 2018).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

mengelola keuangan sekolah terhadap mutu pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang.

2. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan tujuan memperoleh informasi secara langsung dari informan. Dalam proses ini, peneliti memiliki kebebasan untuk mengajukan berbagai pertanyaan yang relevan dengan topik penelitian kepada narasumber.[51] Penelitian ini melibatkan kepala madrasah, bendahara, tenaga pendidik, serta tenaga kependidikan di MIN Pinrang sebagai subjek penelitian. Wawancara dilakukan dengan menyampaikan sejumlah pertanyaan yang telah disusun sebelumnya kepada responden, guna memperoleh penjelasan yang berkaitan dengan implementasi manajemen keuangan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang.

Teknik wawancara yang diterapkan dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data dari para responden. Peneliti menggunakan pendekatan wawancara terstruktur dengan menyiapkan daftar pertanyaan yang sesuai dengan topik penelitian. Informasi dikumpulkan secara langsung dan mendalam dari para informan, serta didukung oleh alat perekam untuk mempermudah proses analisis data selanjutnya.

3. Dokumentasi (Studi Dokumen)

Metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data langsung dari lokasi penelitian, yang mencakup berbagai sumber seperti buku-buku yang relevan, laporan keuangan, laporan kegiatan, foto, dokumenter, serta data dan dokumen lainnya yang ada di MIN Pinrang dan berkaitan dengan topik penelitian. Pendekatan ini dianggap cukup akurat dalam mengumpulkan informasi karena dokumentasi dapat memberikan bukti konkret. Dokumen yang dijadikan sumber data antara lain: buku pos, faktur, buku kas, lembar

[51] *Buku Ini Di Tulis Oleh Dosen Universitas Medan Area Hak Cipta Di Lindungi Oleh Undang-Undang Telah Di Deposit Ke Repository UMA Pada Tanggal 27 Januari 2022*, 2022.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan, dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM)[52].

G. Uji Keabsahan Data

Untuk memastikan bahwa data yang diperoleh benar dan dapat diandalkan, peneliti perlu melakukan uji keabsahan data. Dalam pendekatan kualitatif, data dianggap valid apabila informasi yang disampaikan oleh peneliti sesuai dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Oleh karena itu, agar data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, peneliti melakukan proses verifikasi atau pemeriksaan terhadap keabsahan data yang diperoleh selama penelitian.Untuk menentukan keabsahan data maka digunakan teknik pemeriksaan uji kredibilitas. Uji kredibilitas dalam penelitian ini menggunakan triangulasih[53]. Triangulasi merupakan salah satu teknik yang paling umum digunakan untuk meningkatkan validitas data dalam penelitian kualitatif. Metode ini dilakukan dengan cara memanfaatkan data tambahan di luar data utama sebagai bahan verifikasi atau pembanding. Dalam pelaksanaannya, triangulasi dilakukan melalui penggabungan metode pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan studi dokumentasi yang berasal dari sumber informasi yang sama. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara yang didukung oleh observasi dan dokumentasi terhadap para informan, yakni Kepala Madrasah, Bendahara, Tenaga Kependidikan, dan Guru di MIN Pinrang.

Penelitian ini menerapkan dua jenis triangulasi, yaitu triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan serta memeriksa ulang tingkat keakuratan informasi dari berbagai sumber maupun waktu yang berbeda. Langkah ini bertujuan untuk memastikan keandalan data yang dikumpulkan. Sementara itu, triangulasi metode dilakukan dengan dua pendekatan: memeriksa tingkat kepercayaan dari hasil

[52] Arwidayanto, Lamatenggo, and Sumar, *Manajemen Keuangan Atau Pembiayaan Pendidikan*.
[53] Sahid Raharjo, "Triangulasi Sebagai Teknik Pengumpulan Data," 2017.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

penelitian dan membandingkan hasil dari berbagai metode yang digunakan seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi guna memperoleh simpulan yang lebih kuat dan terpercaya..

H. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan analisis model interaktif yang mencakup tiga tahapan utama, yakni reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan atau verifikasi. Berdasarkan pandangan Miles dan Huberman, proses analisis dilakukan tidak hanya setelah seluruh data terkumpul, tetapi juga secara simultan selama proses pengumpulan data di lapangan berlangsung. Adapun penjelasan dari ketiga tahapan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Data *Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data adalah proses menyaring dan menyederhanakan informasi, dengan cara menyoroti poin-poin utama, mengarahkan perhatian pada aspek yang paling relevan, serta mencari tema dan pola yang muncul. Tahapan ini merupakan bagian dari proses berpikir analitis yang membutuhkan kecermatan, keluasan pengetahuan, dan kedalaman pemahaman. Dalam pelaksanaannya, peneliti akan mengutamakan data yang benar-benar akurat dan dapat dipercaya. Apabila terdapat keraguan terhadap suatu informasi, maka peneliti akan melakukan pengecekan ulang kepada narasumber lain yang dianggap lebih kompeten atau memahami konteks informasi tersebut.[54] Dari analisis diatas dapat kita tarik kesimpulan bahwa analisis data bermaksud mengorganisasikan data. Pada proses ini penulis lebih memfokuskan pada bagaimana cara memenej atau bagaimana manajemen keuangan dalam mendukung mutu pendidikan di MIN Pinrang.

2. Data *Display* (Data Display)

Penyajian data merupakan tahapan di mana informasi yang diperoleh

[54] Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif), Yogyakarta Press*, 2020.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

disusun secara terstruktur untuk mempermudah penarikan kesimpulan dalam penelitian. Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan melalui deskripsi singkat dari hasil wawancara. Data yang ditampilkan diperoleh melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil observasi dan wawancara dikumpulkan dengan cara mengajukan pertanyaan serta meminta klarifikasi dari responden berdasarkan daftar pertanyaan yang telah disusun sebelumnya.[55]

3. *Conclusion Drawing/ Verification* (kesimpulan)

Penarikan kesimpulan dan proses verifikasi (conclusion drawing/verification) bertujuan untuk menjawab fokus dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif berdasarkan temuan di lapangan. Kesimpulan yang diperoleh merupakan hasil dari proses analisis terhadap data yang dikumpulkan melalui catatan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dalam konteks penelitian ini, kesimpulan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang bagaimana implementasi manajemen keuangan berperan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di MIN Pinrang..

[55] Rika Octaviani and Elma Sutriani, "Analisis Data Dan Pengecekan Keabsahan Data," 2019.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan pemaparan dan penjelasan data serta temuan penelitian yang berkaitan dengan permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Data diperoleh melalui wawancara mendalam secara langsung dengan informan sebagai upaya penggalian informasi dan dokumentasi di lapangan. Selain itu, peneliti juga memanfaatkan metode observasi dan studi pustaka guna memperkuat dan melengkapi data yang telah dikumpulkan. Penelitian ini berfokus pada Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang.

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara dengan para informan penelitian dan sumber data yang berkaitan, peneliti dapat melakukan analisis dengan tema Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang, meliputi mutu pendidikan dan manajemen keuangan dalam pengimplementasiannya.

1. Perencanaan Keuangan/Penganggaran (*Budgetting*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Perencanaan keuangan merupakan proses penyusunan dan pengalokasian sumber daya dana secara sistematis untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Dalam konteks satuan pendidikan, perencanaan keuangan menjadi landasan utama dalam mengatur penggunaan anggaran agar program-program sekolah berjalan efektif, efisien, dan tepat sasaran. Dokumen utama dalam perencanaan ini adalah RKAM (Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah)**,** yang disusun berdasarkan kebutuhan riil madrasah dan mengacu pada visi, misi, serta program prioritas yang ingin dicapai.

Dalam merumuskan RKAM (Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah)**,** partisipasi berbagai pihak sangat penting untuk memastikan bahwa perencanaan keuangan mencerminkan kebutuhan nyata dan mendukung program prioritas pendidikan. Di MIN Pinrang, proses penyusunan RAKM dilakukan

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

secara kolaboratif dan melibatkan baik pihak internal maupun eksternal madrasah. Hal ini bertujuan agar anggaran yang disusun bersifat transparan, akuntabel, serta mampu mendukung peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh. Hal ini didasari dengan pendapat Bapak Abdul Rauf, S.Pd.I, M.Si selaku Kepala Madrasah bahwa:

> Pihak-pihak yang terlibat dalam perumusan RAKM di MIN Pinrang, yaitu pihak internal yaitu Kepala Madrasah, Tenaga Kependidikan, Tenaga pendidik, Bendahara Madrasah. Dan pihak eksternal yaitu komite sekolah.[56]

Berdasarkan pengamatan pada saat mengikuti rapat, tujuan dari pelibatan pihak-pihak tersebut selain mendengarkan masukan juga menampung aspirasi mereka untuk mengembangkan Madrasah dan sebagai bentuk transparansi perencanaan anggaran. Pernyataan ini di perkuat dengan dokumentasi :

Gambar 4.1 *Rapat Agenda Keuangan dan Administrasi*

Sumber : Ruang Guru MIN Pinrang Tahun 2025

Selain itu, dalam proses penganggaran di MIN Pinrang Ibu Sufitri Hanafi, S.Ak selaku bendahara madrasah dan Ibu Munirah, S,E, selaku Kepala Tata Usaha menambahkan bahwa:

[56] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

> Dalam merumuskan anggaran di MIN Pinrang, prosesnya itu diawali melakukan analisis kebutuhan guru dan madrasah melalui instrumen Evaluasi Diri Mandiri (EDM). EDM inilah yang dijadikan alat untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi madrasah, termasuk ketersediaan dan kompetensi guru, sarana prasarana, serta efektivitas proses pembelajaran. Setelah RKAM disetujui oleh semua pihak maka tahap selanjutnya pengajuan dana ke kantor kementerian Agama Kota Pinrang untuk diperiksa dan disetujui, setelah disetujui maka anggaran yang diajukan dapat dicairkan melalui rekening Madrasah.[57]

Nurhaswita, S.Ak, selaku Staf dan Sudarmy, S.Pd selaku guru menjelaskan bahwa :

> Biasanya kami adakan rapat untuk menyusun anggaran setiap awal tahun pelajaran atau menjelang penyusunan RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah). Undangannya kami sebarkan lewat WhatsApp supaya cepat diterima, tapi juga ada yang lewat surat resmi, terutama untuk pihak komite, dan kadang juga disampaikan langsung secara lisan saat pertemuan internal.[58]

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa perumusan RAKM di MIN Pinrang melibatkan unsur internal seperti kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan bendahara, serta unsur eksternal yaitu komite sekolah. Selain itu, proses penyusunan anggaran diawali dengan analisis kebutuhan melalui Evaluasi Diri Mandiri (EDM) yang berfungsi sebagai dasar untuk mengidentifikasi prioritas pengembangan madrasah secara menyeluruh, termasuk aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, dan proses pembelajaran.

Dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan pendidikan, setiap madrasah memerlukan sumber dana yang cukup dan berkelanjutan. Sumber dana tersebut menjadi penopang utama dalam mendukung operasional madrasah serta peningkatan mutu layanan pendidikan. Oleh karena itu, penting untuk mengetahui dari mana saja sumber keuangan yang dimiliki oleh madrasah

---

[57] Sufitri Hanafi, Munirah, Bendahara MIN Pinrang, Kepala Tata Usaha MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

[58] Nurhaswita, Sudarmy, Staf MIN Pinrang, Guru MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), Ruang Guru, 20 Juni 2025.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

termasuk MIN Pinrang, agar dapat memastikan bahwa seluruh kegiatan yang direncanakan dapat terlaksana dengan baik dan efisien.

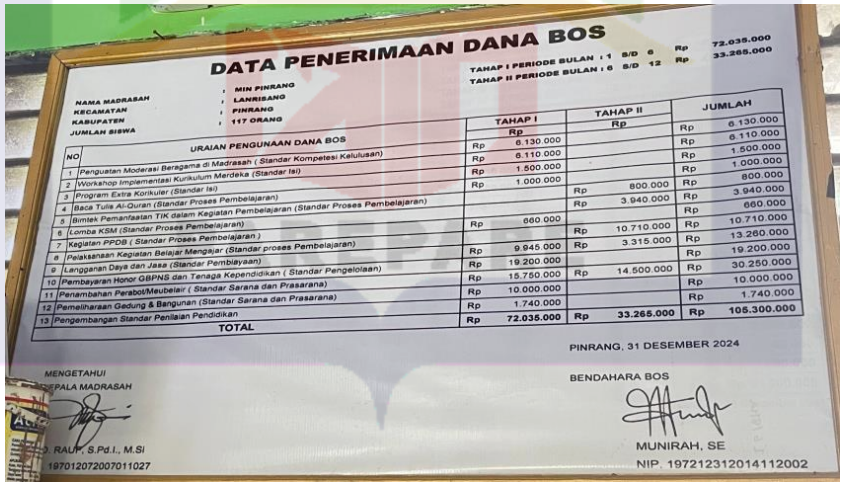
Kepala Madrasah MIN Pinrang Bapak Abdul Rauf, S.Pd.I, M.Si menjelaskan bahwa:

> Sumber dana di MIN Pinrang berasal dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam anggaran DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) yang kami terima setiap tahun. Dana tersebut digunakan untuk berbagai kebutuhan operasional sekolah, mulai dari pembelian alat tulis kantor, pembayaran honor guru tidak tetap, kegiatan pembelajaran, hingga pemeliharaan sarana prasarana.[59]

Komponen yang dimasukkan kedalam RKAM yang dijelaskan oleh Bendahara Madrasah Ibu Sufitri.H, S.Ak bahwa :

> Komponen yang dimasukkan kedalam RKAM di Min Pinrang itu mengacu pada 8 standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan. Dana yang diperoleh di MIN Pinrang ditentukan oleh jumlah siswa.[60]
> Yang disampaikan oleh informan diperkuat dengan dokumentasi papan data penerimaan dana bos:

Gambar 4.2 *Papan Data Penerimaan Dana Bos*



DATA PENERIMAAN DANA BOS

TAHAP I PERIODE BULAN : 1 S/D 6 Rp 72.035.000
TAHAP II PERIODE BULAN : 6 S/D 12 Rp 33.265.000

NAMA MADRASAH : MIN PINRANG
KECAMATAN : LANRISANG
KABUPATEN : PINRANG
JUMLAH SISWA : 117 ORANG

NO	URAIAN PENGUNAAN DANA BOS	TAHAP I Rp	TAHAP II Rp	JUMLAH
1	Penguatan Moderasi Beragama di Madrasah (Standar Kompetesi Kelulusan)	Rp 6.130.000		Rp 6.130.000
2	Workshop Implementasi Kurikulum Merdeka (Standar Isi)	Rp 6.110.000		Rp 6.110.000
3	Program Extra Kurikuler (Standar Isi)	Rp 1.500.000		Rp 1.500.000
4	Baca Tulis Al-Quran (Standar Proses Pembelajaran)	Rp 1.000.000		Rp 1.000.000
5	Bimtek Pemanfaatan TIK dalam Kegiatan Pembelajaran (Standar Proses Pembelajaran)		Rp 800.000	Rp 800.000
6	Lomba KSM (Standar Proses Pembelajaran)		Rp 3.940.000	Rp 3.940.000
7	Kegiatan PPDB (Standar Proses Pembelajaran)	Rp 660.000		Rp 660.000
8	Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar (Standar proses Pembelajaran)		Rp 10.710.000	Rp 10.710.000
9	Langganan Daya dan Jasa (Standar Pembiayaan)	Rp 9.945.000	Rp 3.315.000	Rp 13.260.000
10	Pembayaran Honor GBPNS dan Tenaga Kependidikan (Standar Pengelolaan)	Rp 19.200.000		Rp 19.200.000
11	Penambahan Perabot/Meubelair (Standar Sarana dan Prasarana)	Rp 15.750.000	Rp 14.500.000	Rp 30.250.000
12	Pemeliharaan Gedung & Bangunan (Standar Sarana dan Prasarana)	Rp 10.000.000		Rp 10.000.000
13	Pengembangan Standar Penilaian Pendidikan	Rp 1.740.000		Rp 1.740.000
	TOTAL	Rp 72.035.000	Rp 33.265.000	Rp 105.300.000

PINRANG, 31 DESEMBER 2024

MENGETAHUI
KEPALA MADRASAH

ABDUL RAUF, S.Pd.I., M.Si
197012072007011027

BENDAHARA BOS

MUNIRAH, SE
NIP. 197212312014112002

Sumber Data: Ruang Administrasi (Kantor) MIN Pinrang tahun 2024

[59] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

[60] Sufitri Hanafi, Bendahara MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Adapun aspek penting dalam penyusunaan RKAM menurut Ibu Munirah, S.E selaku Kepala Tata Usaha dan Ibu Norma,S.Pd selaku guru menambahkan :

> Perencanaan anggaran di MIN Pinrang menyesuaikan visi, misi, dan rencana kerja Madrasah (RKAM).[61]

Dari pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran yang diperoleh sekolah dialokasikan secara proporsional ke dalam delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP), yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, serta penilaian pendidikan. Pengalokasian dana ini tidak hanya mengacu pada ketentuan nasional, tetapi juga diselaraskan dengan visi, misi, dan rencana kerja sekolah agar seluruh program yang dilaksanakan mampu mendukung pencapaian tujuan strategis lembaga. Di MIN Pinrang, besaran dana yang diterima setiap tahunnya ditentukan oleh jumlah peserta didik yang terdaftar, karena dana operasional madrasah (BOS/BOP) dihitung berdasarkan jumlah siswa. Oleh karena itu, perencanaan anggaran di MIN Pinrang dilakukan secara cermat dan terintegrasi, dengan mempertimbangkan kebutuhan riil di lapangan serta prioritas program yang telah ditetapkan dalam rencana kerja madrasah.

Berdasarkan pernyataan diatas di simpulkan bahwa Perencanaan keuangan atau Perumusan RAKM di MIN Pinrang dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan unsur internal dan eksternal, dimulai dari analisis kebutuhan melalui Evaluasi Diri Mandiri (EDM). Anggaran yang diperoleh madrasah dialokasikan secara proporsional ke dalam delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan disesuaikan dengan visi, misi, serta rencana kerja madrasah. Besaran dana ditentukan berdasarkan jumlah peserta didik, sehingga perencanaan

[61] Munirah, Norma, Kepala Tata Usaha MIN Pinrang, Guru MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

anggaran disusun secara cermat, terintegrasi, dan berorientasi pada prioritas pengembangan madrasah.

2. Pencatatan/Pembukuan Keuangan (*Accounting*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel menjadi aspek penting yang tidak dapat diabaikan. Salah satu elemen kunci dalam pengelolaan keuangan adalah pencatatan keuangan (accounting), yang berfungsi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, pengawasan anggaran, serta evaluasi program. Di MIN Pinrang, pencatatan keuangan memainkan peran strategis dalam mendukung efektivitas penggunaan dana, sehingga setiap alokasi anggaran benar-benar berdampak pada peningkatan kualitas layanan pendidikan.

Bendahara Madrasah Ibu Sufitri Hanafi, S.Ak dan Ibu Munirah, S.E selaku Kepala Tata Usaha menjelaskan bahwa:

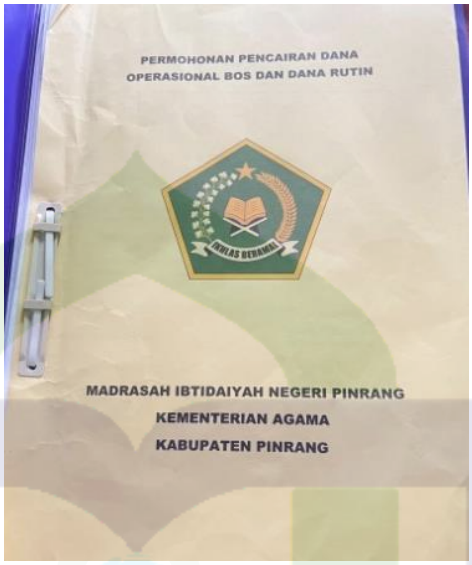
> Dokumen-dokumen yang biasanya kami kelola terkait dengan administrasi keuangan sekolah antara lain meliputi Buku Kas Umum,; Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank,. Selain itu, ada juga dokumen Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM) sebagai dokumen perencanaan keuangan tahunan yang menjadi acuan dalam pengelolaan anggaran. Saya juga menangani dokumen permohonan pencairan dana, baik untuk dana operasional BOS maupun dana rutin.[62]

Yang disampaikan oleh informan diperkuat dengan dokumentasi:

[62] Sufitri Hanafi, S.Ak, Munirah, S,E, Bendahara MIN Pinrang, Kepala Tata Usaha MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Gambar 4.3 *Permohonan Pencairan Dana Operasional BOS Dan Dana Rutin*



Gambar 4.4 *Buku Pembantu*

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Gambar 4.5 *Buku Kas Umum*

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PINRANG
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI PINRANG
Alamat : Jln. Poros Barugae-Jampue No.130 Ujung Kecamatan lanrisang
E-mail : minpinrang2@gmail.com

BUKU KAS UMUM
PER 31 JUNI 2024

a Madrasah : MIN PINRANG
a / Kecamatan : Mallongi-longi / Lanrisang
upaten/Kota : Pinrang
rinsi : Sulawesi Selatan

KODE AKUN	NO BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN (Debet)	PENGELUARAN (Kredit)	SALDO
2	3	4	5	6	7
		Penguatan Moderasi Beragama di Madrasah (Standar Kompetesi Kelulusan)			
521111		Belanja Bahan	Rp 6,130,000	Rp -	Rp 6,130,000
522151		Belanja Jasa Profesi	3,330,000		
			2,800,000		
		Workshop Implementasi Kurikulum Merdeka (Standar Isi)			
521211		Belanja Bahan	Rp 6,110,000	Rp -	Rp 6,110,000
522151		Belanja Jasa Profesi	Rp 3,160,000		
			Rp 2,950,000		
521211		Program Extra Korikuler (Standar Isi)			
			Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp -
		Baca Tulis Al-Quran (Standar Proses Pembelajaran)			
522151		Belanja Jasa Profesi	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp -
524113		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 800,000		
			Rp 200,000		
521211		Kegiatan PPDB (Standar Proses Pembelajaran)			
			Rp 660,000		
		Langganan Daya dan Jasa (Standar Pembiayaan)			
522111		Belanja Langganan Listrik	Rp 9,945,000	Rp 6,630,000	Rp 3,315,000
522112		Belanja Langganan Wifi	Rp 2,310,000		
522119		Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	Rp 3,300,000		
			Rp 1,020,000		
521119		Pembayaran Honor GBPNS Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Standar Pengelolaan)	Rp 19,200,000	Rp 9,600,000	Rp 9,600,000
'521111		Penambahan Perabot/Meubelair (Standar Sarana dan Prasarana)	Rp 15,750,000	Rp 15,750,000	Rp -
523111		Pemeliharaan Gedung & Bangunan (Standar Sarana dan Prasarana)	Rp 10,000,000		Rp 10,000,000
521213		Pengembangan Standar Penilaian Pendidikan	Rp 1,740,000	Rp 1,740,000	Rp -
		JUMLAH			Rp 35,155,000

Mengetahui
Kepala Madrasah

BD RAUF.S.Pd.I.M.Si
IP. 197012072007011027

Pinrang, 31 Juni 2024

Bendahara BOS

MUNIRAH, SE
NIP. 19721231 201411 2 002

Sumber Data : Arsip Bendahara MIN Pinrag Tahun 2023-2024

Dari pernyataan di atas disimpulkan bahwa Pencatatan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan secara tertib, transparan, dan akuntabel di MIN Pinrang menjadi fondasi penting dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Dengan melibatkan dokumen-dokumen keuangan seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu, dan RAKM, serta melalui proses pencairan dana yang sesuai

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

prosedur, pengelolaan dana dapat dilakukan secara efektif. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen keuangan yang baik bukan hanya sekadar administrasi, tetapi juga strategi untuk memastikan setiap penggunaan anggaran berdampak nyata terhadap kualitas layanan pendidikan di madrasah.

Ibu Sufitri.H, S.Ak selaku Bendahara Madrasah menjelaskan bahwa:

> Proses pengelolaan dana, baik yang masuk maupun yang keluar, dilaksanakan melalui tahapan yang terorganisir dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Setiap dana yang masuk, terutama dari BOS, langsung dicatat dan dilaporkan dalam buku kas umum serta sistem pelaporan yang sudah ditetapkan. Kami tidak bisa sembarang menggunakan dana, semuanya harus melalui tahapan administrasi yang jelas.[63]

Kepala Madrasah Bapak Abd. Rauf, S.Pd.I, M.Si juga mendukung pernyataan diatas dan menambahkan bahwa :

> Proses pengelolaan dana di MIN Pinrang diawali dengan pihak madrasah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kantor Kementerian Agama setempat dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan, seperti Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM) dan laporan penggunaan dana sebelumnya. Setelah permohonan tersebut disetujui, dana akan dicairkan dan ditransfer ke rekening resmi madrasah. Selanjutnya, dana yang telah masuk ke rekening sekolah dialokasikan sesuai dengan perencanaan, yaitu untuk pembayaran kepada penyedia barang dan jasa, pelaksanaan program kegiatan, atau kebutuhan operasional lainnya, sesuai dengan prioritas dan ketentuan yang berlaku.[64]

Asni, S.E, selaku staf dan Jamila, S.Pd.I selaku guru menambahkan:

> Seluruh proses pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dan terdokumentasi dalam sistem administrasi keuangan madrasah. Setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat secara rinci dalam bukti transaksi**,** seperti:Bukti penerimaan uang (kwitansi, slip setoran bank)Bukti pengeluaran (nota, faktur, bukti transfer) serta laporan disusun setelah program dijalankan.[65]

---

[63] Sufitri Hanafi, Bendahara MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

[64] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

[65] Asni, Jamila, Staf MIN Pinrang, Guru MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 20 Juni 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti proses pencairan anggaran melibatkan fungsi otorisator, ordanator dan bendaharawan untuk menunjukkan sistematika kerja dari pembukuan keuangan yang dilakukan oleh masing-masing bagian. Ordonator bertugas memberikan otorisasi terhadap setiap pengeluaran yang akan dilakukan, memastikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah disetujui, menandatangani dokumen pengesahan keuangan dan mengawasi agar penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ordanator bertugas menyimpan bukti pemeriksaan anggaran untuk persetujuan pengeluaran biaya, mengajukan permintaan pembayaran berdasarkan kegiatan yang telah disetujui, menyusun surat perintah membayar (SPM) dan Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai anggaran. Bendaharawan bertugas menyimpan bukti-bukti pencairan dana termasuk nota/kuitansi pembelian, menerima dan menyimpan uang masuk dari berbagai sumber dan melakukan pembayaran berdasarkan perintah dari ordonator.

Berdasarkan pernyataan diatas disimpulkan bahwa pencatatan dan pengelolaan keuangan di MIN Pinrang dilaksanakan secara tertib, transparan, dan akuntabel sebagai bagian dari strategi peningkatan mutu pendidikan. Proses pengelolaan dana dilakukan secara terstruktur, dimulai dari pengajuan pencairan ke Kementerian Agama hingga penyaluran dana melalui rekening madrasah, serta disesuaikan dengan rencana kerja dan kebutuhan operasional. Seluruh transaksi keuangan didukung oleh dokumentasi resmi dan sistem pencatatan yang lengkap, seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu, dan RAKM. Proses pencairan anggaran di sekolah melibatkan otorisator, ordonator, dan bendaharawan yang bekerja sesuai fungsi masing-masing untuk menjaga sistematika dan akuntabilitas keuangan. Otorisator mengesahkan dan mengawasi pengeluaran, ordonator memerintahkan dan mengendalikan pembayaran, sedangkan bendaharawan mencatat, menyimpan, dan menyalurkan dana sesuai prosedur Hal ini menunjukkan bahwa manajemen keuangan yang baik di

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

madrasah tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga berkontribusi nyata dalam mendukung efektivitas program pendidikan secara menyeluruh.

3. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan *(Auditing)* Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan, kegiatan pemeriksaan atau pengawasan keuangan (auditing) memegang peranan penting. Auditing tidak hanya berfungsi untuk memastikan bahwa penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku, tetapi juga menjadi instrumen evaluasi dan kontrol terhadap efektivitas pengelolaan anggaran. Di MIN Pinrang, proses auditing dilaksanakan sebagai bagian dari sistem pengawasan internal dan eksternal guna memastikan bahwa setiap alokasi dana benar-benar mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

Ibu Sulfitri Hanafi, S,Ak selaku Bendahara menjelaskan bahwa :

> Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan di MIN Pinrang dilakukan secara berkala dan berlapis oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Pengawasan ini dilaksanakan secara triwulanan, per semester, dan tahunan, sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan, guna menjamin pengelolaan keuangan madrasah.[66]

Bapak Abdul Rauf, S.Pd.I, M.Si selaku selaku Kepala Madrasah menegaskan pernyataan diatas terkait dengan pengawasan di MIN Pinrang bahwa:

> Secara internal, pengawasan dilakukan setiap saat oleh Kepala Madrasah sebagai pengawas utama. Selain itu, pengawasan juga dilakukan oleh pengawas internal madrasah. Dari sisi eksternal, pengawasan dilakukan oleh Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pinrang, serta pengawas anggaran BOS yang bertanggung jawab memverifikasi kepatuhan terhadap regulasi penggunaan dana..[67]

---

[66] Sufitri Hanafi, Bendahara MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

[67] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Ibu Munirah, S.E selaku Kepala Tata Usaha dan Nurhaswita, S.Ak, Asni, S.E, selaku Staff bahwa:

> Laporan keuangan disusun setelah pelaksanaan program oleh bendahara dan staf dan diperiksa oleh kepala madrasah kemudian ke kementerian agama kota pinrang dan audit dari kantor kementerian agama sulsel.[68]

MIN Pinrang dilakukan secara berlapis dan terjadwal. Secara internal, Kepala Madrasah bersama tim pengawas madrasah memantau penggunaan dana secara berkala untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas. Secara eksternal, pengawasan dilakukan oleh Kementerian Agama Kabupaten Pinrang, pengawas BOS, komite sekolah, serta pihak terkait lainnya. Pengawasan triwulanan dan semester dilakukan oleh Kepala Madrasah, tim pengawas madrasah, komite sekolah, dan pengawas BOS. Sementara itu, audit tahunan dilakukan oleh Kementerian Agama Kabupaten Pinrang. Setelah seluruh program selesai, bendahara bersama staf menyusun laporan keuangan, yang kemudian diperiksa oleh Kepala Madrasah dan diaudit kembali oleh Kantor Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Selatan. Mekanisme ini memastikan tata kelola keuangan madrasah berjalan secara tertib, transparan, dan akuntabel.

Dalam proses pelaksanaan anggaran, tidak jarang satuan pendidikan menghadapi berbagai kendala yang dapat memengaruhi kelancaran program dan kegiatan yang telah direncanakan. Oleh karena itu, penting untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang muncul serta upaya yang dilakukan untuk mengatasinya agar pengelolaan anggaran tetap berjalan efektif dan sesuai tujuan. Berikut penjelasan mengenai kendala yang dihadapi MIN Pinrang dalam pelaksanaan anggaran, beserta langkah-langkah solutif yang diterapkan. Hal ini juga dialami oleh MIN Pinrang yang dijelaskan oleh

Ibu Munirah, S.E selaku Kepala Tata Usaha dan Ibu Sulfitri Hanafi, S,Ak selaku Bendahara menjelaskan bahwa :

[68] Ibu Munirah, Nurhaswita, Asni, Kepala Tata usaha MIN Pinrang, Staf MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025, 20 Juni 2025.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

> Terdapat beberapa kendala dalam pengelolaan keuangan di MIN Pinrang. Salah satunya terlambatnya pencairan dana dari Kantor Kementerian Agama Kota Pinrang, yang menyebabkan terganggunya kelancaran pembiayaan kegiatan madrasah. Untuk mengatasi keterlambatan tersebut, pihak madrasah sementara menggunakan uang persediaan (UP) sebagai solusi agar kegiatan operasional tetap berjalan tanpa hambatan.[69]

Bapak Abdul Rauf, S.Pd.I, M.Si selaku selaku Kepala Madrasah menambahkan bahwa:

> Tantangan yang dihadapi MIN Pinrang dalam pengelolaan keuangan adalah keterbatasan kemampuan tenaga kependidikan dan bendahara dalam mengoperasikan teknologi informasi (IT) yang menjadi bagian penting dalam sistem administrasi dan pelaporan keuangan modern. Oleh karena itu, madrasah terus melakukan pendampingan dan pelatihan secara berkala guna meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola aplikasi dan sistem digital, sehingga ke depan pengelolaan keuangan dapat dilakukan dengan lebih efisien dan profesional.[70]

Evaluasi terhadap efektivitas penggunaan anggaran merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa setiap dana yang dikeluarkan benar-benar memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan. Melalui evaluasi, madrasah dapat menilai apakah alokasi anggaran telah tepat sasaran, efisien, dan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu, berikut penjelasan mengenai mekanisme evaluasi yang diterapkan di MIN Pinrang dalam menilai efektivitas penggunaan anggaran guna mendukung peningkatan kualitas pendidikan. Hal ini didasari dengan pendapat Bapak Abdul Rauf, S.Pd.I, M.Si selaku Kepala MIN Pinrang bahwa:

> Dalam proses evaluasi anggaran, MIN Pinrang memprioritaskan program-program yang dianggap mendesak dan memiliki dampak langsung terhadap peningkatan mutu pendidikan. Beberapa prioritas utama yang menjadi perhatian dalam evaluasi tersebut antara lain adalah pembiayaan jasa tenaga honorer, yang sangat dibutuhkan untuk mendukung operasional pembelajaran harian, serta pengadaan dana aktiva, yaitu

[69] Sufitri Hanafi, Munirah, Bendahara MIN Pinrang, Kepala Tata Usaha MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

[70] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

> belanja barang atau perlengkapan yang secara langsung menunjang proses belajar mengajar di kelas. Selain itu, dana juga dialokasikan untuk mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan keterampilan siswa, sebagai bagian dari upaya pembentukan karakter dan peningkatan kompetensi non-akademik.[71]

Ibu Sulfitri Hanafi, S,Ak selaku Bendahara menambahkan bahwa :

> Evaluasi anggaran dilakukan secara berkala guna memastikan bahwa setiap pengeluaran benar-benar selaras dengan rencana kerja madrasah dan berdampak positif terhadap pencapaian tujuan pendidikan.[72]

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan keuangan di MIN Pinrang menghadapi beberapa kendala, di antaranya keterlambatan pencairan dana dari Kementerian Agama dan keterbatasan kemampuan tenaga kependidikan dalam penggunaan teknologi informasi. Untuk mengatasi hal tersebut, madrasah menggunakan uang persediaan sementara dan melakukan pendampingan serta pelatihan berkala dalam bidang IT. Dalam evaluasi anggaran, MIN Pinrang memprioritaskan kebutuhan yang mendesak dan berdampak langsung terhadap mutu pendidikan, seperti pembiayaan tenaga honorer, pengadaan sarana pendukung pembelajaran, serta kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan keterampilan siswa. Evaluasi dilakukan secara rutin agar alokasi dana tetap efektif, tepat sasaran, dan sesuai dengan rencana kerja madrasah.

Norma S.Pd, Jamila, S.Pd.I, Sudarmy, S.Pd selaku guru menjelaskan bahwa:

> Pengawasan yang dilakukan secara triwulan, per semester, dan tahunan, serta didukung oleh laporan pertanggungjawaban dan dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan, seperti melalui LMS (Layanan Manajemen Sekolah).[73]

---

[71] Abdul Rauf, Kepala MIN Pinrang, *Wawancara* di ruang Kepala Madrasah, 24 Mei 2025

[72] Sufitri Hanafi, Bendahara MIN Pinrang, *Wawancara* di Ruang Administrasi (Kantor), 24 Mei 2025

[73] Norma, Jamila,Sudarmy, Guru MIN Pinrang, Wawancara di MIN Pinrang, 24 Mei 2025, 20 Juni 2025.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan pernyataan diatas disimpulkan bahwa Pengelolaan dan pengawasan keuangan di MIN Pinrang dilakukan secara berlapis, terstruktur, dan sesuai prinsip transparansi serta akuntabilitas. Pengawasan internal dilakukan langsung oleh Kepala Madrasah dan tim pengawas, sedangkan pengawasan eksternal melibatkan Kemenag Kabupaten dan Provinsi, pengawas BOS, komite sekolah, dan LMS, melalui jadwal evaluasi rutin (triwulan, semester, dan tahunan). Meskipun menghadapi kendala seperti keterlambatan pencairan dana dan keterbatasan SDM dalam penguasaan IT, madrasah mengatasinya dengan penggunaan uang persediaan serta pelatihan berkala. Evaluasi anggaran dilakukan secara berkala dengan fokus pada kebutuhan prioritas yang mendukung peningkatan mutu pendidikan, seperti pembiayaan honorer, pengadaan sarana pembelajaran, dan kegiatan pengembangan siswa. Mekanisme ini menunjukkan bahwa tata kelola keuangan di MIN Pinrang telah berjalan secara efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Keuangan/Penganggaran *(Budgetting)* Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Penganggaran (budgeting) merupakan proses merumuskan tujuan, menetapkan skala prioritas, menguraikan tujuan tersebut ke dalam bentuk operasional yang terukur, mengevaluasi berbagai alternatif pencapaian tujuan berdasarkan analisis efektivitas biaya, serta memberikan rekomendasi terhadap pendekatan-pendekatan yang dapat digunakan untuk mencapai sasaran tersebut. Proses ini ditandai dengan kegiatan dimana pengelola keuangan yang terdiri dari kepala sekolah dan bendahara melibatkan pihak internal (pimpinan sekolah, guru dan staf) dan pihak eksternal (komite sekolah) untuk bersama-sama mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk mewujudkan rencana kerja

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

kepala sekolah dan/atau madrasah dalam mencapai tujuan organisasi. Prinsip yang dibutuhkan dalam bagian ini adalah transparansi, efektivitas dan efisiensi[74].

Berdasarkan penjelasan di atas, MIN Pinrang sudah melaksanakan perencanaan keuangan dengan baik karena dalam penyusunan RKAM melibatkan pihak internal dan eksternal madrasah, diantaranya Kepala Madrasah, Bendahara Madrasah, Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan sebagai pihak internal. Pelibatan pihak eksternal telah membuktikan bahwa pengelolaan keuangan di MIN Pinrang telah mengimplementasikan prinsip transparansi.

Pernyataan diatas sesuai dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya Pasal 48, yang menyebutkan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus berlandaskan transparansi. Transparansi dapat diartikan sebagai keterbukaan. Dalam konteks manajemen keuangan pendidikan, transparansi berarti adanya kejelasan dan keterbukaan dalam setiap proses pengelolaan dana, mulai dari sumber pendanaan, penggunaan, hingga pelaporan pertanggungjawaban. Keterbukaan ini sangat penting bagi semua pihak yang berkepentingan agar dapat mengetahui secara jelas alur keuangan yang terjadi. Selain itu, transparansi berperan penting dalam mendorong keterlibatan orang tua, masyarakat, dan pemerintah dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan. Dengan terbukanya informasi keuangan, tingkat kepercayaan antar pihak, baik itu orang tua, masyarakat, maupun pemerintah daerah akan meningkat, karena mereka dapat dengan mudah mengakses informasi keuangan tersebut. Informasi ini dapat disampaikan melalui dokumen RAPBS/RAPBM yang ditempel di area strategis seperti papan pengumuman, ruang guru, atau ruang tata usaha, maupun dipublikasikan melalui laman resmi lembaga pendidikan terkait[75].

---

[74] Arwidayanto, Lamatenggo, and Sumar, *Manajemen Keuangan Atau Pembiayaan Pendidikan*.

[75] Sisri Nengsi et al., "Pengelolaan Keuangan Sekolah : Sumber Pembiayaan Dan Pertanggungjawaban Dalam Satuan Pendidikan," 2025.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Adapun tahap-tahap utama dalam proses penganggaran pada madrasah[76];

e) Tahap Persiapan

Langkah awal dalam penyusunan anggaran adalah mengidentifikasi seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode anggaran, menetapkan volume kegiatan, serta menentukan harga satuan dari setiap kegiatan. Setelah itu, kegiatan-kegiatan tersebut diklasifikasikan berdasarkan kategori waktu, baik secara tahunan maupun bulanan. Dalam proses ini, madrasah juga diwajibkan untuk mengisi instrumen Evaluasi Diri Madrasah (EDM), yang berfungsi sebagai alat strategis untuk mengevaluasi kondisi nyata madrasah, termasuk kekuatan dan kelemahannya dalam upaya mencapai standar mutu pendidikan. Hasil dari EDM diharapkan menjadi dasar utama dalam penyusunan program dan kegiatan prioritas yang akan dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) setiap tahunnya. Oleh karena itu, proses perencanaan dan penganggaran di madrasah harus berbasis pada kebutuhan riil yang tercermin dari hasil EDM, bukan semata-mata atas dasar keinginan atau preferensi subjektif

f) Tahap Penyusunan

Pada tahap ini, madrasah mulai menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM), yaitu dokumen perencanaan keuangan tahunan yang mencakup pembiayaan dan pendanaan untuk berbagai program atau kegiatan, baik yang bersifat strategis maupun rutin, yang dikelola langsung oleh madrasah. Penyusunan anggaran RKAM secara efektif bertujuan untuk merinci tanggung jawab yang harus dijalankan oleh madrasah, sehingga kualitas dan mutu lembaga pendidikan tersebut dapat dievaluasi secara lebih terukur.

g) Tahap Pengesahan

[76] Hanafia, *Modul Pengelolaan Keuangan Madrasah*.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Setelah Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) disusun, madrasah melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menelaah setiap komponen anggaran. Pihak yang dimaksud di antaranya adalah Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, khususnya untuk anggaran yang bersumber dari dana pemerintah seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP). Penelaahan dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara program dan subprogram yang tercantum dalam Evaluasi Diri Madrasah (EDM) dengan yang direncanakan dalam RKAM (untuk madrasah swasta) atau RKAKL DIPA dan POK (untuk madrasah negeri). Apabila ditemukan ketidaksesuaian, Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota berwenang meminta klarifikasi, memberikan saran, atau bahkan menolak dokumen RKAM/RKAKL yang telah disusun.

Sementara itu, untuk anggaran yang berasal dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) atau dukungan dari komite sekolah, rencana anggaran perlu dikomunikasikan terlebih dahulu kepada komite madrasah guna memperoleh persetujuan. Setelah mendapat persetujuan, rancangan anggaran tersebut diajukan kepada kepala madrasah dan dilanjutkan dengan musyawarah atau rapat pleno antara komite madrasah dan wali murid.

RKAM merupakan dokumen resmi yang disahkan oleh kepala madrasah dan pihak yayasan, serta mendapat pengesahan dari Kepala Seksi Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten. Seluruh sumber pembiayaan yang dikelola oleh madrasah, baik yang sudah diterima maupun yang direncanakan akan diterima, tercantum secara lengkap dalam dokumen RKAM tersebut

h) Tahap Implementasi dan Pertanggungjawaban

Madrasah melaksanakan seluruh program dan kegiatan sesuai dengan anggaran yang telah disahkan, dengan mengedepankan prinsip

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

efektivitas dan efisiensi. Setelah pelaksanaan, madrasah wajib menyusun laporan realisasi anggaran untuk masing-masing pihak yang bertanggung jawab atas penggunaan dana. Apabila terdapat perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasinya, maka dilakukan analisis guna menjadi dasar dalam pengambilan keputusan atau kebijakan selanjutnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, MIN Pinrang telah menjalankan tahapan perencanaan sesuai dengan Standar Operasional yang berlaku, karna dalam merumuskan anggaran di MIN Pinrang, prosesnya diawali dengan melakukan analisis kebutuhan guru dan madrasah secara menyeluruh melalui instrumen Evaluasi Diri Mandiri (EDM). EDM menjadi alat penting untuk mengidentifikasi kekuatan (S), kelemahan (W), peluang (O), dan tantangan (T) yang dihadapi madrasah dalam berbagai aspek, termasuk ketersediaan dan kompetensi guru, sarana prasarana, serta efektivitas proses pembelajaran. Kegiatan ini dilakukan melalui rapat yang diagendakan khusus untuk membahas perumusan anggaran di MIN Pinrang. Kemudian setelah RKAM disetujui oleh semua pihak maka tahap selanjutnya pengajuan dana ke kantor kementerian Agama Kota Pinrang untuk diperiksa dan disetujui, setelah disetujui maka anggaran yang diajukan dapat dicairkan melalui rekening Madrasah. Sumber dana di MIN Pinrang sepenuhnya berasal dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang tercantum dalam anggaran DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran)**.**

Berikut uraian rekomendasi bagi madrasah dalam penyusunan anggaran dapat mengikuti pola dibawah ini untuk menyesuaikan dengan evaluasi diri madrasah (EDM), sebagai berikut:

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Tabel 4.1 Model EDM yang digunakan Madrasah

Standar	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)	Peluang (O)	Tantangan (T)	Rekomendasi	Tindak Lanjut Program / anggaran

Proses perencanaan anggaran yang berbasis partisipasi dan evaluasi kebutuhan nyata melalui EDM sangat berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan. Dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, keputusan anggaran menjadi lebih transparan dan akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan riil madrasah. Identifikasi yang tepat terhadap kebutuhan sumber daya manusia dan fasilitas pendidikan memungkinkan tersusunnya program-program peningkatan kapasitas guru, pengadaan sarana yang memadai, dan perbaikan sistem pembelajaran. Semua ini berdampak langsung pada peningkatan efektivitas proses belajar mengajar dan pencapaian hasil belajar siswa, yang pada akhirnya mencerminkan peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh.

Dalam merumuskan RKAM, MIN Pinrang mengacu pada 8 Standar Pendidikan Nasional diantaranya standar isi, standar proses, standar pembiayaan, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan parasarana, standar kompetensi lulusan, standar pengelolaan dan standar penilaian pendidikan.

Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi. Sekolah yang bermutu selalu mengikuti Standar Nasional Pendidikan yang berlaku pada seluruh

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia[77]. Standar Nasional Pendidikan meliputi :

1) standar isi;
2) standar proses;
3) standar kompetensi lulusan;
4) standar pendidik dan tenaga kependidikan;
5) standar sarana dan prasarana;
6) standar pengelolaan;
7) standar pembiayaan;
8) standar penilaian pendidikan.

Penganggaran merupakan elemen krusial yang tak terpisahkan dalam upaya pencapaian mutu pendidikan, mengingat dibutuhkannya dana yang cukup besar. Pembiayaan pendidikan mencakup serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan perolehan sumber dana (pemasukan) serta pengelolaannya untuk mendukung seluruh program pendidikan yang telah dirancang. Ini mencakup proses memperoleh dana bagi institusi pendidikan, asal dana tersebut, alokasi penggunaannya, serta pihak yang bertanggung jawab dalam membelanjakannya.[78].

Berdasarkan pernyataan di atas, MIN Pinrang telah memastikan bahwa dana yang diperoleh dialokasikan kedalam RKAM itu mengacu pada 8 standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan. Dana yang diperoleh di MIN Pinrang ditentukan oleh jumlah siswa.

[77] "Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan."

[78] Sari et al., *Pengelolaan Keuangan Pendidikan*.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa *Budgetting*/ Perencanaan keuangan di MIN Pinrang telah dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku. Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM), MIN Pinrang melibatkan berbagai pihak internal dan eksternal seperti Kepala Madrasah, Bendahara, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan. Proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan melalui instrumen Evaluasi Diri Mandiri (EDM) untuk mengidentifikasi kondisi madrasah secara menyeluruh. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam merumuskan anggaran yang kemudian dibahas dalam rapat dan diajukan ke Kementerian Agama untuk disetujui. Sumber dana utama berasal dari Dana BOS yang tercantum dalam anggaran DIPA, dan alokasinya dirancang berdasarkan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dengan demikian, perencanaan keuangan yang matang dan berbasis kebutuhan ini menjadi fondasi penting dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di MIN Pinrang.

2. Pencatatan/Pembukuan Keuangan (Accounting) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Pencatatan keuangan di sekolah berperan penting dalam mempermudah proses administrasi, penyusunan laporan yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan, serta pencatatan perlengkapan sekolah agar dapat diawasi dan dikendalikan secara sistematis. Hal ini sangat membantu dalam memenuhi kebutuhan pelaporan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam pengelolaan keuangan sekolah, setiap pengeluaran wajib dicatat berdasarkan ketentuan yang berlaku. Bendahara sekolah perlu menjadikan beberapa dokumen sebagai acuan dalam pelaporan pertanggungjawaban, seperti Buku Pos, Buku Kas, Faktur, Lembar Cek atau Kwitansi, Jurnal, Buku Besar, dan Neraca.

Dari Pernyataan diatas, Dalam melakukan pembukuan/pencatatan keuangan Dokumen yang disiapkan oleh MIN Pinrang diantaranya meliputi Buku Kas Umum, yang mencatat seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

dana secara keseluruhan; Buku Pembantu Kas, yang mencatat secara lebih rinci transaksi tunai; serta Buku Pembantu Bank, yang mencatat arus kas yang melalui rekening bank sekolah. Selain itu, terdapat juga Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM) sebagai dokumen perencanaan keuangan tahunan yang menjadi acuan dalam pengelolaan anggaran maupun dokumen permohonan pencairan dana, baik untuk dana operasional BOS maupun dana rutin, yang diperlukan agar dana tersebut dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. Seluruh dokumen tersebut disusun dan dikelola secara tertib untuk mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas penggunaan anggaran di madrasah sesuai dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Pasal 48 tentang tentang Sistem Pendidikan Nasional mengatur tentang pendanaan pendidikan.

Terdapat sejumlah aspek penting yang harus diperhatikan oleh bendahara sekolah dalam menjalankan fungsi keuangan secara tepat dan akuntabel, yaitu:

a) Pada akhir setiap tahun anggaran, bendahara berkewajiban menyusun laporan keuangan sekolah yang kemudian diserahkan kepada kepala sekolah untuk dibandingkan dan disesuaikan dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
b) Laporan keuangan tersebut harus dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa seluruh bukti pengeluaran, termasuk bukti penyetoran pajak seperti PPN dan PPh apabila ada.
c) Bukti transaksi yang sah, seperti kwitansi pembelian, bukti penerimaan honorarium, bukti penyaluran bantuan, atau dokumen lain yang valid, wajib disertakan dalam laporan.
d) Selain itu, neraca keuangan juga harus disusun dan disajikan untuk dilakukan pemeriksaan oleh tim pertanggungjawaban keuangan yang berasal

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

dari komite sekolah[79].

Berdasarkan Pernyataan diatas, di MIN Pinrang Setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat secara rinci dalam bukti transaksi, seperti:Bukti penerimaan uang (kwitansi, slip setoran bank)Bukti pengeluaran (nota, faktur, bukti transfer) serta laporan disusun setelah program dijalankan sehingga pelaksanaan keuangan di sekolah berjalan dengan efektif dan efisien.

Pembagian tugas dalam manajemen keuangan sekolah terdiri dari 3 yaitu Otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Pembagian tugas ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah.

a. Otorisator berwenang untuk menentukan kebijakan terkait penerimaan dan pengeluaran uang dan berwenang untuk mengambil tindakan yang berkaitan dengan anggaran.
b. Ordonator memiliki kewenangan untuk menginstruksikan pelaksanaan pembayaran atas berbagai kegiatan yang dilakukan, selama telah mendapatkan persetujuan atau otorisasi dari pihak yang berwenang. Dalam hal ini, kepala sekolah berhak memberikan perintah pembayaran untuk setiap aktivitas yang telah diotorisasi.
c. Bendaharawan berwenang untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang Bertanggung jawab untuk mengelola semua kegiatan keuangan sekolah, termasuk penerimaan dan pengeluaran dana Bertanggung jawab untuk membuat perhitungan dan pertanggungjawaban Bertanggung jawab untuk memelihara buku kas umum, buku kas pembantu anggaran, buku bank, buku pajak registrasi SPM Bertanggung jawab untuk membuat laporan dan arsip laporan keuangan[80].

[79] Adib, "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mi Miftahul Akhlaqiyah Semarang."
[80] Karyatun, "Mengelola Keuangan Sekolah."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

MIN Pinrang yang berperan sebagai Otorisator adalah Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha yang berperan sebagai Ordonator dan bendarawan oleh bendahara Madrasah.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Pencatatan dan pembukuan keuangan di MIN Pinrang telah dilakukan secara tertib dan sistematis sebagai bagian dari upaya mendukung mutu pendidikan. Madrasah menggunakan berbagai dokumen keuangan seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, serta Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah (RAKM) sebagai dasar perencanaan dan pengelolaan anggaran tahunan. Setiap transaksi keuangan dicatat secara rinci dengan bukti fisik seperti kwitansi, nota, faktur, dan slip transfer, yang kemudian dilaporkan setelah program dijalankan. Praktik pencatatan yang akurat dan terdokumentasi ini tidak hanya memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran, tetapi juga menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana, sehingga berkontribusi langsung terhadap peningkatan mutu layanan pendidikan di MIN Pinrang.

3. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan (*Auditing*) Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang

Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan di MIN Pinrang dilakukan secara berkala dan berlapis oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Secara internal, pengawasan dilakukan setiap saat oleh Kepala Madrasah sebagai pengawas utama dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana. Selain itu, pengawasan juga dilakukan oleh pengawas internal madrasah, yang bertugas mengawal pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan anggaran. Dari sisi eksternal, pengawasan dilakukan oleh Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pinrang, serta pengawas anggaran BOS yang bertanggung jawab memverifikasi kepatuhan terhadap regulasi penggunaan dana. Tidak hanya itu, komite sekolah, dan pihak-

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

pihak lain yang memerlukan informasi juga turut berperan dalam proses pengawasan untuk memastikan keterbukaan dan akuntabilitas publik.

Pengawasan yang dilakukan secara triwulan, per semester, yang dilakukan oleh Kepala Madrasah, tim pengawas madrasah, komite sekolah, dan pengawas BOS. Sementara itu, audit tahunan dilakukan oleh Kementerian Agama Kabupaten Pinrang. Serta didukung oleh laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan mekanisme pengawasan tersebut, proses penggunaan anggaran di MIN Pinrang telah berlangsung secara transparan dan akuntabel**,** karena setiap tahapan dilaporkan, dievaluasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip tata kelola yang baik.

Sejalan dengan pendapat Ariskawanti and Munastiwi, Pengawasan/ Pemeriksaan penggunaan dana pendidikan di sekolah dan madrasah melibatkan berbagai pihak yang berperan dalam memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan dana[81]. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat dalam pengawasan tersebut:

a. Kepala Sekolah/Madrasah**:** Bertanggung jawab atas manajemen keseluruhan, termasuk pengawasan internal terhadap penggunaan dana pendidikan.
b. Komite Sekolah/Madrasah**:** Berperan dalam memberikan masukan dan pengawasan terhadap pengelolaan dana, memastikan partisipasi masyarakat dalam proses pendidikan.
c. Bendahara Sekolah/Madrasah: Mengelola administrasi keuangan, termasuk pencatatan dan pelaporan penggunaan dana, serta memastikan kepatuhan terhadap prosedur akuntansi yang berlaku.
d. Pengawas Sekolah/Madrasah**:** Pejabat fungsional yang memantau, menilai, dan membina pelaksanaan pendidikan, termasuk aspek pengelolaan dana

[81] Ariskawanti and Munastiwi, "Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas Ma ' Arif Wadaslintang."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BOS.

e. Melalui dinas pendidikan dan inspektorat daerah, melakukan pengawasan eksternal terhadap penggunaan dana pendidikan di sekolah/madrasah.
f. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)**:** Pemerintah Daerah Melakukan audit keuangan pada lembaga pendidikan yang menerima dana dari APBN atau APBD untuk memastikan kepatuhan dan akuntabilitas.
g. Masyarakat/Pengguna Jasa Pendidikan: Terlibat dalam pengawasan melalui partisipasi aktif dalam komite sekolah/madrasah, memberikan masukan, dan memantau transparansi penggunaan dana[82].

Berdasarkan pernyataan diatas, Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan di MIN Pinrang dilakukan secara berkala dan berlapis oleh berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Secara internal, pengawasan dilakukan setiap saat oleh Kepala Madrasah sebagai pengawas utama dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana. Selain itu, pengawasan juga dilakukan oleh pengawas internal madrasah, yang bertugas mengawal pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan anggaran.Dari sisi eksternal, pengawasan dilakukan oleh Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pinrang, serta pengawas anggaran BOS yang bertanggung jawab memverifikasi kepatuhan terhadap regulasi penggunaan dana. Tidak hanya itu, komite sekolah, dan pihak-pihak lain yang memerlukan informasi juga turut berperan dalam proses pengawasan untuk memastikan keterbukaan dan akuntabilitas publik. Pengawasan yang dilakukan secara triwulan, per semester, dan tahunan**,** serta didukung oleh laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan**.** Dengan mekanisme pengawasan tersebut, proses penggunaan anggaran di MIN Pinrang telah berlangsung secara transparan dan akuntabel**,**

[82] Novari, Hasyim, and Yanzi, "Hubungan Pengawasan Orang Tua Dengan Tingkat Putus Sekolah Di Purwoasri Kota Metro."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

karena setiap tahapan dilaporkan, dievaluasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip tata kelola yang baik.

Hambatan dalam pengelolaan anggaran sekolah dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti kondisi fisik bangunan sekolah, letak geografis, serta reputasi atau citra sekolah. Sekolah yang memiliki daya tarik tinggi di mata masyarakat cenderung memiliki pola pengelolaan keuangan yang berbeda dibandingkan dengan sekolah yang kurang diminati. Hal ini karena sekolah yang populer dituntut untuk mampu mengakomodasi berbagai kegiatan tambahan sesuai harapan masyarakat[83].

Salah satu kendala utama yang dialami MIN Pinrang. adalah terlambatnya pencairan dana dari Kantor Kementerian Agama Kota Pinrang, yang menyebabkan terganggunya kelancaran pembiayaan kegiatan madrasah. Untuk mengatasi keterlambatan tersebut, pihak madrasah sementara menggunakan uang persediaan (UP) sebagai solusi agar kegiatan operasional tetap berjalan tanpa hambatan. Selain itu, tantangan lain yang dihadapi adalah keterbatasan kemampuan tenaga kependidikan dan bendahara dalam mengoperasikan teknologi informasi (IT) yang menjadi bagian penting dalam sistem administrasi dan pelaporan keuangan modern. Oleh karena itu, madrasah terus melakukan pendampingan dan pelatihan secara berkala guna meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola aplikasi dan sistem digital, sehingga ke depan pengelolaan keuangan dapat dilakukan dengan lebih efisien dan profesional.

Pengawasan keuangan di MIN Pinrang telah dilaksanakan secara berlapis, terstruktur, dan berkala oleh berbagai pihak internal maupun eksternal untuk menjamin transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas penggunaan dana dalam mendukung mutu pendidikan. Secara internal, Kepala Madrasah, pengawas internal, serta tim pengelola keuangan berperan aktif dalam memantau

[83] Suhaimi, "Pengelolaan Anggaran Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Di SMK Negeri 1 Mesjid Raya Aceh Besar."

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

pelaksanaan anggaran sesuai dengan rencana yang telah disusun. Sementara itu, pihak eksternal seperti Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, Kepala Kementerian Agama Kabupaten Pinrang, dan pengawas BOS turut memverifikasi kepatuhan terhadap regulasi penggunaan dana. Mekanisme pengawasan dilakukan secara triwulan, semester, dan tahunan, serta didukung oleh sistem pelaporan terbuka melalui Layanan Manajemen Sekolah (LMS). Meskipun menghadapi kendala seperti keterlambatan pencairan dana dan keterbatasan kemampuan SDM dalam penggunaan teknologi informasi, MIN Pinrang berupaya mengatasinya dengan penggunaan Uang Persediaan (UP) dan pelatihan berkala bagi tenaga kependidikan dan bendahara. Dengan struktur otorisator oleh Kepala Madrasah, ordonator oleh Kepala Tata Usaha, dan bendaharawan oleh Bendahara Madrasah, sistem pengawasan ini telah mendorong pengelolaan keuangan yang lebih profesional, efisien, dan akuntabel, sehingga berkontribusi positif terhadap mutu pendidikan di MIN Pinrang.

Pengawasan terhadap penggunaan anggaran pendidikan mencakup serangkaian aktivitas seperti pemantauan, pemeriksaan, evaluasi, dan pelaporan yang dilakukan secara menyeluruh dan terstruktur. Disebut sistemik karena seluruh rangkaian kegiatan pengawasan tersebut harus dilaksanakan secara utuh, tanpa mengabaikan salah satu aspek. Sementara itu, disebut sistematis karena prosesnya dilakukan secara bertahap dan berurutan, dimulai dari pemantauan, dilanjutkan dengan pemeriksaan serta penilaian, hingga akhirnya disusun laporan sebagai dasar pertimbangan bagi pengambilan kebijakan ke depan. Secara umum, proses pengawasan ini mencakup tiga kegiatan utama.[84], yaitu:

1) Memantau (monitoring), kegiatan atau monitoring dilakukan terhadap kinerja aktual (actual performance), baik dalam proses maupun hasilnya.

(2) Menilai;

(3) Melaporkan hasil-hasil temuan,

[84] Ace Somantri and Mochammad Fadlani Salam, "Pengawasan Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah (Studi Kasus Di Mts Wihdatul Fikri Kabupaten Bandung)" 12 (2021): 83–94.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan temuan di lapangan, implementasi pengawasan keuangan di MIN Pinrang dapat dikategorikan ke dalam dtiga aspek penting dalam fungsi manajemen, yakni pemantauan dan penilaian (*monitoring and evaluation*) serta pelaporan hasil temuan (*reporting and feedback*)**.** Pengawasan dilakukan secara berkala—triwulan, semester, dan tahunan oleh berbagai pihak, baik internal seperti Kepala Madrasah dan tim pengelola keuangan, maupun eksternal seperti Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, pengawas BOS, dan Kementerian Agama Kabupaten Pinrang. Aktivitas ini merupakan bagian dari pemantauan dan penilaian untuk memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan rencana kerja dan regulasi yang berlaku. Pemantauan ini mencerminkan prinsip manajerial dalam fungsi pengawasan menurut teori George R. Terry, yaitu memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan. Di sisi lain, hasil dari proses pemantauan tersebut didokumentasikan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban yang menjadi bahan evaluasi serta dasar pengambilan keputusan. Proses pelaporan ini termasuk dalam kategori pelaporan hasil temuan, yang berfungsi sebagai umpan balik untuk peningkatan sistem pengelolaan di masa mendatang. Efektivitas mekanisme ini terlihat dari meningkatnya kualitas tata kelola keuangan di MIN Pinrang, yang ditandai dengan pencapaian akreditasi unggul dan perbaikan manajemen keuangan pada tahun 2024 dibandingkan tahun sebelumnya. Dengan demikian, penerapan prinsip manajemen dalam pengawasan keuangan telah mendorong terciptanya sistem yang lebih profesional, efisien, dan akuntabel di lingkungan madrasah.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BAB V
PENUTUP

A. Simpulan

Penelitian ini mendeskripsikan Manajemen Keuangan DALam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang. Berikut ini, peneliti akan menyimpulkan fokus penelitian berdasarkan hasil temuan yang telah didapatkan sebelumnnya.

1. Perencanaan keuangan di MIN Pinrang telah dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku. Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM), MIN Pinrang melibatkan berbagai pihak internal dan eksternal seperti Kepala Madrasah, Bendahara, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan. Proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan melalui instrumen Evaluasi Diri Mandiri (EDM) untuk mengidentifikasi kondisi madrasah secara menyeluruh. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam merumuskan anggaran yang kemudian dibahas dalam rapat dan diajukan ke Kementerian Agama untuk disetujui. Sumber dana utama berasal dari Dana BOS yang tercantum dalam anggaran DIPA, dan alokasinya dirancang berdasarkan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dengan demikian, perencanaan keuangan yang matang dan berbasis kebutuhan ini menjadi fondasi penting dalam mendukung mutu pendidikan di MIN Pinrang.
2. Pencatatan keuangan di MIN Pinrang dilakukan secara tertib dan sistematis dengan menggunakan dokumen seperti Buku Kas Umum, Buku Pembantu, dan RAKM. Setiap transaksi dicatat lengkap dengan bukti fisik dan dilaporkan setelah kegiatan berlangsung. serta struktur otorisator-ordonator-bendaharawan yang menjamin transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas penggunaan dana sehingga mendukung mutu pendidikan.
3. Pengawasan keuangan di MIN Pinrang berlangsung berlapis dan terjadwal, melibatkan Kepala Madrasah, pengawas internal, serta tim keuangan di tingkat madrasah, sementara pihak eksternal yaitu Kemenag Kabupaten Pinrang, dan pengawas BOS dalam memverifikasi kepatuhan terhadap regulasi. Pengawasan

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

dilakukan triwulanan, semesteran, dan tahunan, dengan pelaporan guna menunjang mutu pendidikan.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan berdasarkan dari hasil penelitian:

a. Saran untuk peneliti selanjutnya

Peneliti selanjutnya diharapkan dapat memperluas objek penelitian tidak hanya pada satu madrasah, tetapi mencakup beberapa madrasah atau sekolah lain sebagai pembanding, agar hasil penelitian lebih komprehensif dan general. Selain itu, disarankan untuk menggali lebih dalam aspek teknis dan tantangan lapangan yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan, serta menambahkan perspektif lain seperti tinjauan hukum atau ekonomi Islam. Penggunaan pendekatan campuran (mixed methods) juga dapat dipertimbangkan untuk memperoleh data yang lebih kaya, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, guna menghasilkan rekomendasi yang lebih aplikatif dan bermanfaat bagi pengelolaan pendidikan secara menyeluruh.

b. Saran untuk Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang

MIN Pinrang diharapkan terus meningkatkan kualitas perencanaan, pencatatan, dan pengawasan keuangan dengan mengoptimalkan partisipasi semua unsur madrasah serta memanfaatkan teknologi informasi secara lebih maksimal. MIN Pinrang sebaiknya terus meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan, khususnya yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan, melalui pelatihan berkala mengenai manajemen keuangan berbasis digital, penyusunan anggaran, dan pelaporan keuangan yang sesuai regulasi terbaru.

c. Saran untuk Pemerintah (Kementerian Agama/Kemenag)

Pemerintah melalui Kementerian Agama disarankan untuk memperluas program pelatihan dan pendampingan bagi madrasah terkait manajemen keuangan berbasis akuntabilitas dan transparansi. Pemerintah juga perlu menjamin kelancaran pencairan dana serta memperkuat sistem pengawasan

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

eksternal yang efektif dan responsif terhadap dinamika yang terjadi di satuan pendidikan.

d. Saran Untuk Masyarakat

Masyarakat, terutama orang tua dan komite madrasah, diharapkan turut aktif dalam mengawasi dan memberi masukan terhadap pengelolaan dana pendidikan. Partisipasi masyarakat dalam forum madrasah serta komunikasi yang terbuka akan mendorong terciptanya tata kelola pendidikan yang lebih transparan dan berkualitas.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim

Adib, Husnul. "Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di Mi Miftahul Akhlaqiyah Semarang," 2020.

Adillah, Ghazali. "Manajemen Keuangan Sekolah | Tentang Pendidikan." *Manajemen Keuangan Sekolah* 10, No. 4 (2017)

Afridoni, dkk.,"Manajemen Akreditasi Sekolah Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Tambusai* 6, No. 3 (2022).

Amiruddin, M Syukron A L I. "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di Sd Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022," 2022.

Ariskawanti, Eka, And Erni Munastiwi. "Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas Ma ' Arif Wadaslintang." *Pendidikan Riset Dan Konseptual* 6, No. 3 (2022).

Arrasyid, dkk., "Nilai-Nilai Pendidikan Menurut Al-Quran Surat An-Nisa Ayat 58 Tentang Kompetensi Guru." *Jurnal Riset Pendidikan Agama Islam* 3, No. 1 (2023).

Arwidayanto, dkk., "*Manajemen Keuangan Atau Pembiayaan Pendidikan". Pedagogika: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan*. Vol. 3, 2023.

Buku Ini Di Tulis Oleh Dosen Universitas Medan Area Hak Cipta Di Lindungi Oleh Undang-Undang Telah Di Deposit Ke Repository Uma Pada Tanggal 27 Januari 2022.

Fadli, M. *Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Tapung Hulu*, 2021.

Fattah, Nasution Abdul. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung, 2023.

Fauzi, Ahmad, dkk.,. *Metodologi Penelitian*. *Suparyanto Dan Rosad (2015*, 2022.

Fikri, dkk.,*Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah IAIN Parepare* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2023)

Hanafia, Devi Yonesi, Kiki Yulia. *Modul Pengelolaan Keuangan Madrasah*. Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang Dan Diklat Kementerian Agama Ri, 2023.

Hanafie Das, St. Wardah, And Abdul Halik. *Implementasi Manajemen Pengendalian Mutu Di Sekolah*. *Angewandte Chemie International Edition, 6(11),* Vol. 5, 2007.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Handika, “Implementasi Edm Dan E-Rkam Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mi Terpadu Al Husna Klaten.” *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 12, No. 1 (2023).

Karyatun, Subur. “Mengelola Keuangan Sekolah.” *Jurnal Ilmu Dan Budaya* 40, No. 54 (2016).

Kholifah, Siti, And Suyadnya I Wayan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Depok, 2018.

Khumaidah, A. “Manajemen Keuangan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Darul Hikmah Menganti Kedung Jepara.” *Skripsi, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang*, 2020.

Komariah, Nur. “Konsep Manajemen Keuangan.” *Al-Afkar : Manajemen Pendidikan Islam, 6(1), 67-94.* 6, No. Teori Kinrja (2018).

Masruri, M., Hapzi Ali, And Kemas Imron Rosadi. “Pengelolaan Keuangan Dalam Mempertahankan Kualitas Pondok Pesantren Selama Pandemi Covid-19.” *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 2, No. 5 (2021)

Ms, Syaifullah. “Manajemen Keuangan Pendidikan.” *Jurnal Scolae Jurnal Of Pedagogy* Volume 4, No. 23 (2021).

Muhtasar, Fahrurrozi, *et al., eds.* “Manajemen Evaluasi Diri Dalam Menyusun Anggaran Menggunakan Aplikasi Edm E-Rkam Pada Madrasah Sasaran Proyek (Rep-Meqr).” *Manazhim* 5, No. 1 (2023).

Murdiyanto, Eko. *Metode Penelitian Kualitatif (Sistematika Penelitian Kualitatif). Yogyakarta Press*, 2020.

Mustari, Mohammad. *Administrasi Dan Manajemen Pendidikan Sekolah*. *Sustainability (Switzerland)*. Vol. 11. Prodi S2 Studi Agama-Agama Uin Sunan Gunung Djati Bandung, 2019.

Nengsi, dkk., “Pengelolaan Keuangan Sekolah : Sumber Pembiayaan Dan Pertanggungjawaban Dalam Satuan Pendidikan,” 2025.

“Republik Indonesia. "Undang Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.” Jakarta : Permendikbud Riset, 2022.

Novari, dkk., “Hubungan Pengawasan Orang Tua Dengan Tingkat Putus Sekolah Di Purwoasri Kota Metro,” 2015.

Nurjanna. “Manajemen Keuangan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Darud Dakwah Wal-Irsyad Lombang-Lombang Mamuju.” *Repository Iain Parepare*, 2023.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Octaviani, Rika, And Elma Sutriani. “Analisis Data Dan Pengecekan Keabsahan Data,” 2019.

Penyusun,Tim. “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Berbasis Teknologi Informasi Iain Parepare,” *Institut Agama Islam Negeri Parepare*. (2023).

Pitriyani, Pipin. “Pengawasan Dana Pendidikan.” *Cendekia Inovatif Dan Berbudaya* 1, No. 1 (2023).

Prasodjo, Lantip Diat. *Manajemen Mutu Pendidikan*. *Econosains Jurnal Online Ekonomi Dan Pendidikan*. Vol. 8, 2010.

Pusvitasari, Rita, Mukhamad Sukur. “Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Pemenuhan Sarana Prasarana Pendidikan (Studi Kasus Di Sd Muhammadiyah 1 Krian, Sidoarjo).” *Al-Tanzim: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 4, No. 1 (2020).

Raharjo, Sahid. “Triangulasi Sebagai Teknik Pengumpulan Data,” 2017.

Ramli, Nurleli, Tutik Hamidah. “The Actualisation Of Pappaseng Lempu Values In Education Financial Management : An Al-Qur ’ An And Hadith Perspective” 22, No. 2 (2024).

“Republik Indonesia. "Undang Undang (UU) Nomor Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan,” Jakarta : Permendikbud Riset, 2022.

“Republik Indonesia. "Undang Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.” Jakarta : Permendikbud Riset, 2022.

“Republik Indonesia. "Undang Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.” Jakarta : Permendikbud Riset, 2022.

Republik Indonesia. “Undang Undang (UU)Nomor 21 Tahun 2009 Tentang UU Sisdiknas & UU BHP.2009”

Rohimah. “Implementasi Manajemen Keuangan Sekolah Di Smpi Nurul Hikmah Besuki Situbondo Tahun Pelajaran 2014/2015” 151 (2015).

Sari, dkk., *Pengelolaan Keuangan Pendidikan*,.Bandung: Widina Media Utama. 2016.

Sekretariat Kabinet Republik Indonesia. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan*. Vol. 19.

Somantri, Ace, And Mochammad Fadlani Salam. “Pengawasan Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah (Studi Kasus Di Mts Wihdatul Fikri Kabupaten Bandung)” 12 (2021).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Subakri, And Anas Ma'ruf Annizar. *Budaya Mutu Kepemimpinan Pendidikan*. *Iain Jember Press*, 2021.

Suhaimi, M. "Pengelolaan Anggaran Dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah Di Smk Negeri 1 Mesjid Raya Aceh Besar." *Pharmacognosy Magazine* 75, No. 17 (2021).

Sundari, Utari Yolla, Andreas Tri Panudju, Wahyu Aditya Nugraha, Febriani Purba, Yuni Erlina, And Novalia Nurbaiti. *Metodologi Penelitian*, 2024.

Wahidah. "Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Pendidikan Dalam Pengelolaan Dana Bos Di Sma Muhammadiyah 5 Makassar." *Skripsi* 1, No. 9 (2019).

Widodo, dkk.,"Manajemen Keuangan Pendidikan Berbasis Digital: Sebuah Kajian Pustaka." *Indonesian Journal Of Educational Management And Leadership* 1, No. 2 (2023).

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

LAMPIRAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS TARBIYAH
Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 🖷 (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 9110, website : www.iainpare.ac.id email: mail.iainpare.ac.id

Nomor : B-1334/In.39/FTAR.01/PP.00.9/05/2025 — 08 Mei 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. BUPATI PINRANG
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di
KAB. PINRANG

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama	: ANATASIA.B
Tempat/Tgl. Lahir	: PINRANG, 04 Oktober 2003
NIM	: 2120203886231003
Fakultas / Program Studi	: Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: DUSUN PALADANG, DESA MALLONGI LONGI, KECAMATAN LANRISANG, KABUPATEN PINRANG.

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah BUPATI PINRANG dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENDUKUNG MUTU PENDIDIKAN DI MIN PINRANG

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada tanggal 08 Mei 2025 sampai dengan tanggal 08 Juni 2025.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,

Dr. Zulfah, S.Pd., M.Pd.
NIP 198304202008012010

Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare

Page : 1 of 1, Copyright©afs 2015-2025 - (muhlis) — Dicetak pada Tgl : 15 May 2025 Jam : 11:02:17

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sukawati Nomor 40. Telp/Fax : (0421)921695 Pinrang 91212

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PINRANG
Nomor : 503/0265/PENELITIAN/DPMPTSP/05/2025

Tentang

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Menimbang : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal 20-05-2025 atas nama ANATASIA. A, dianggap telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan sehingga dapat diberikan Surat Keterangan Penelitian.

Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959;
2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2002;
3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007;
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009;
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 terkait Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014;
8. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 48 Tahun 2016; dan
9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 38 Tahun 2019.

Memperhatikan :
1. Rekomendasi Tim Teknis PTSP : 0401/R/T.Teknis/DPMPTSP/05/2025, Tanggal : 21-05-2025
2. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor : 0270/BAP/PENELITIAN/DPMPTSP/05/2025, Tanggal : 21-05-2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

1.	Nama Lembaga	: INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE
2.	Alamat Lembaga	: Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Parepare
3.	Nama Peneliti	: ANATASIA. A
4.	Judul Penelitian	: Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan Di MIN Pinrang
5.	Jangka waktu Penelitian	: 1 Bulan
6.	Sasaran/target Penelitian	: Kepala Madrasah, Bendahara dan Tenaga Pendidik
7.	Lokasi Penelitian	: Kecamatan Lanrisang

KEDUA : Surat Keterangan Penelitian ini berlaku selama 6 (enam) bulan atau paling lambat tanggal 21-11-2025.

KETIGA : Peneliti wajib mentaati dan melakukan ketentuan dalam Surat Keterangan Penelitian ini serta wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kabupaten Pinrang melalui Unit PTSP selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penelitian dilaksanakan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Pinrang Pada Tanggal 22 Mei 2025

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
ANDI MIRANI, AP.,M.Si
NIP. 197406031993112001
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Selaku Kepala Unit PTSP Kabupaten Pinrang

Biaya : Rp 0,-

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan BSrE

DPMPTSP

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PINRANG
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI PINRANG
Jalan : Poros Barugae Jampue No.130 Ujung Pinrang Kode Pos 91261
Email : minpinrang2@gmail.com

SURAT KETERANGAN
Nomor: 055 /Mi.21.17.01/OT.01.2/06/2025

Yang Bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pinrang Desa Mallongi-longi Kec. Lanrisang Kabupaten Pinrang dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	ANATASIA. B
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Universitas/Lembaga	:	Institut Agama Islam (IAIN) Parepare
Alamat		Jl. Amal Bakti No.8 Soreang, Kota Parepare

Telah melakukan penelitian sejak tanggal 22 Mei 2025 s.d 21 Juni 2025 tahun pelajaran 2024/2025 di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Pinrang. Berdasarkan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Pinrang Nomor : 503/0265/PENELITIAN /DPMPTSP/05/2025, Perihal Rekomendasi Penelitian untuk melakukan Penelitian/Wawancara di Kota Pinrang dengan Judul : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENDUKUNG MUTU PENDIDIKAN DI MIN PINRANG** terhitung sejak tanggal 22 Mei 2025 s.d 21 Juni 2025.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 21 Juni 2025
Kepala MIN Pinrang

ABD. RAUF, S.Pd.I., M.Si
NIP. 197012072007011027

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PEDOMAN OBSERVASI

Aspek yang diamati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
Budgetting		
1. Pelibatan pihak eksternal dan internal dalam penyelenggaraan anggaran		
2. Komponen dalam rencana anggaran mencakup 8 standar nasional pendidikan.		
3. Perumusan program dan kegiatan prioritas dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) didasari pada Hasil EDM.		
Accounting		
1. Bendahara membuat laporan keuangan sekolah setiap triwulan sekali, 6 bulan sekali atau satu tahun sekali.		
2. Beberapa hal yang harus dijadikan patokan bendahara dalam pertanggungjawaban pembukuan, meliputi Buku kas, Jurnal, Buku Besar, dll.		
Auditing		
1. Pengawasan penggunaan anggaran pendidikan terdiri dari kegiatan memonitor, memeriksa, menilai, dan melaporkan.		
2. Pembagian tugas keuangan sekolah terdiri dari Otorisator, Ordonator dan Bendaharawan		

.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE** **FAKULTAS TARBIYAH** **JL. Amal Bakti No.8 Soreang 91131 Telp.(0421)21307**
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

Nama Mahasiswa	:	ANATASIA.B
NIM	:	2120203886231003
Fakultas	:	TARBIYAH
Program Studi	:	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Judul Penelitian	:	IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEUANGAN DALAM MENDUKUNG MUTU PENDIDIKAN DI MIN PINRANG

A. Wawancara Dengan Kepala Madrasah

1. Siapa saja yang dilibatkan dalam perumusan RAPBM atau rencana keuangan maadrasah pada tahun anggaran beriktutnya?
2. Dari mana saja sumber dana keuangan Madrasah?
3. Bagaimana Bapak/Ibu memastikan bahwa perencanaan anggaran sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan prioritas mutu?
4. Bagaimana mekanisme penyusunan RAPBM yang dilaksanakan oleh pihak sekolah?
5. Bagaimana pengalokasi dana yang dilakukan di MIN Pinrang?
6. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan anggaran? Jika ya, bagaimana cara mengatasinya?
7. Bagaimana pengawasan terhadap penggunaan dana dilakukan di MIN Pinrang?

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

8. Apakah ada mekanisme evaluasi terhadap efektivitas penggunaan anggaran dalam meningkatkan mutu pendidikan?
9. Bagaimana laporan keuangan disusun, dan kepada siapa laporan tersebut disampaikan?
10. Menurut Bapak/Ibu, sejauh mana manajemen keuangan yang diterapkan telah berdampak pada mutu pendidikan di MIN Pinrang
11. Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan dan Kapan kegiatan pengawasan dilaksanakan?
12. Bagaimana Bapak/Ibu melihat hubungan antara transparansi keuangan dan kepercayaan masyarakat terhadap mutu pendidikan di MIN Pinrang?

B. Wawancara Dengan Bendahara Madrasah

1. Apa saja dokumen yang biasanya Bapak/Ibu kelola terkait keuangan sekolah?
2. Komponen biaya apa saja yang dimasukkan dalam RAPBM dan penganggran DANA BOS?
3. Bagaimana koordinasi antara bendahara, kepala sekolah, dan pihak lain dalam menyusun rencana anggaran?
4. Bagaimana mekanisme penganggaran di MIN Pinrang?
5. Bagaimana memastikan bahwa perencanaan anggaran sesuai dengan kebutuhan dan mendukung mutu pendidikan?
6. Bagaimana proses pengelolaan dana masuk dan keluar di MIN Pinrang?
7. Bagaimana meknisme pencatatan & pembukuan keuangan di MIN Pinrang
8. Apakah ada kendala dalam pengelolaan keuangan, seperti keterlambatan dana atau kebutuhan yang tidak terduga?
9. Bagaimana laporan keuangan disusun, dan kepada siapa laporan tersebut disampaikan?
10. Berapa persentase dana untuk setiap standar pendidikan (8 Standar)?
11. Kapan pihak sekolah mengadakan rekonsiliasi?

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

12. Apakah pernah terjadi selisih antara penerimaan & pengeluaran? apa yang dilakukan kepala sekolah jika terjadi selisih?
13. Apakah ada uang persediaan?
14. Apakah dana BOS masih ditentukan oleh jumlah siswa? Berapa dana bos persiswa?
15. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pengelolaan keuangan sekolah berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan di MIN Pinrang?

C. Wawancara Dengan Tenaga Kependidikan

1. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam penyusunan RAPBM atau rencana keuanggan di MIN Pinrang?, jika iya apa kontribusi Bapak/Ibu dalam penyusunan RAPBM atau rencana keuanggan di MIN Pinrang?
2. Menurut Bapak/Ibu, sejauh mana pengelolaan keuangan berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan di MIN Pinrang?
3. Apakah perencanaan anggaran menyesuaikan visi misi & rencana kerja sekolah?
4. Bagaimana kepala madrasah mendorong pengembangan mutu pendidikan di MIN Pinrang?
5. Bagaimana pengawasan terhadap penggunaan anggaran dilakukan di MIN Pinrang? Apakah Bapak/Ibu merasa prosesnya transparan dan akuntabel?
6. Apakah ada forum atau pertemuan rutin di mana guru dapat menyampaikan masukan terkait kebutuhan finansial pendidikan?

D. Wawancara Dengan Tenaga Pendidik

1. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam penyusunan RAPBM atau rencana keuanggan di MIN Pinrang?, jika iya apa kontribusi Bapak/Ibu dalam penyusunan RAPBM atau rencana keuanggan di MIN Pinrang?

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

2. Menurut Bapak/Ibu, sejauh mana pengelolaan keuangan berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan di MIN Pinrang?
3. Apakah perencanaan anggaran menyesuaikan visi misi & rencana kerja sekolah?
4. Bagaimana kepala madrasah mendorong pengembangan mutu pendidikan di MIN Pinrang?
5. Bagaimana pengawasan terhadap penggunaan anggaran dilakukan di MIN Pinrang? Apakah Bapak/Ibu merasa prosesnya transparan dan akuntabel?
6. Apakah ada forum atau pertemuan rutin di mana guru dapat menyampaikan masukan terkait kebutuhan finansial pendidikan?

Parepare, 31 Januari 2025
Mengetahui:
Pembimbing Utama

Nurleli Ramli, M.Pd.,
NIP. 19911104 202321 2 048

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

PROFIL SEKOLAH

Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Pinrang adalah madrasah negeri berasaskan islam dibawa pemerintahan Kementrian Agama yang letaknya berada di Jl. Poros Barugae-Jampue, Dusun Ujung, Desa Mallongi longi, Kecamatan Lanrisang, kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan. Majene - Mamuju, Sinyonyoi, Kec. Kalukku, Kabupaten Mamuju, Sulawesi Barat. Berdasarkan SK pendiriannya telah ditetapkan pada tanggal 25 Oktober 1993 dengan nomor SK Operasional 244. Madrasah Aliyah Darud Dakwah Wal-Irsyad telah berakreditasi Unggul (A). Abd.Rauf, S.Pd.I,. M,Si., sebagai kepala sekolah yang mempunyai tanggung jawab penuh atas Lembaga Pendidikan saat ini. Jumlah keseluruhan guru 26, 5 PNS, 6 TU. Serta jumlah keseluruhan siswa laki-laki dan perempuan adalah116 siswa.

KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
KELAS I	11	10	21
KELAS II	9	9	18
KELAS III	11	11	22
KELAS IV	8	12	20
KELAS V	6	10	16
KELAS VI	12	7	19
JUMLAH			116

Sumber data : MIN Pinrang

Visi Madrasah : Unggul dalam Prestasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Berwawasan Kebangsaan berdasarkan Ilmu dan Taqwa”

Misi Madrasah:

1. Menanamkan keyakinan akhlak melalui pengamalan ajaran agama
2. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan pembibingan.
3. mengembangkan pengetahuan di bidang IPTEK, olahraga dan seni budaya sesuai dengan bakat dan potensi siswa
4. Menjalankan kerjasama yang harmonis antara warga madrasah dan lingkungan
5. Meningkatkan mutu pendidikan dalam upaya mencerdaskan kehidupan generasi yang bermoral, maju dan mandiri.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Tujuan Madrasah :

Tujuan madrasah adalah Menciptakan Alumni yang mampu menampilkan perilaku mulia,saleh, berprestasi, mandiri, handal di tengah masyarakat dan dpat menjadi pemimpin yang berwibawah ".

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ABD. RAUF, S.pd., M.Si

Tempat/Tanggal lahir : Torro Saddang, 17 - 12 - 1970

Agama : ISLAM

Pekerjaan : Kepala Madrasah

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 29 Mei 2025
Informan,

(ABD. RAUF, S.pd., M.Si)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sulfitri Hanapi, S.Ak

Tempat/Tanggal lahir : Ujung, 26 Januari 1997

Agama : Islam

Pekerjaan : Bendahara Madrasah

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 24 Mei 2025
Informan,

(SULFITRI HANAPI, S.AK)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUNIRAH, SE

Tempat/Tanggal lahir : UJUNG, 31 DESEMBER 1872

Agama : ISLAM

Pekerjaan : KEPALA TATA USAHA

Selaku Pihak : INFORMAN / NARASUMBER

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 29 Mei 2025
Informan,

(Munirah, SE)

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurhaswita, S.Ak

Tempat/Tanggal lahir : Menre, 05 April 1998

Agama : Islam

Pekerjaan : Staf Tata Usaha

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 20 Juni 2025
Informan,

(Nurhaswita, S.Ak.)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asni, SE

Tempat/Tanggal lahir : Malaysia, 04 Oktober 1988

Agama : Islam

Pekerjaan : Staf Tata Usaha

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 20 Juni 2025
Informan,

Asni

(Asni, SE)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Norma, S.Pd

Tempat/Tanggal lahir : Takkalalla Timur, 25 Mei 1996

Agama : ISLAM

Pekerjaan : GURU

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 2025
Informan,

(Norma, S.Pd)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JAMILA, S.Pd.I

Tempat/Tanggal lahir : UJUNG/08 JUNI 1975

Agama : ISLAM

Pekerjaan : GURU

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 2025
Informan,

(JAMILA.S.Pd.I)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUDARMY, S.pd.I

Tempat/Tanggal lahir : UJUNG, ~~28~~ 12 Agustus 1973

Agama : Islam

Pekerjaan : GURU

Selaku Pihak : Informan / Narasumber

Membenarkan bahwa benar telah memberikan keterangan wawancara kepada saudara Anatasia.B yang sedang melakukan peneliian yang berkaitan dengan "Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang"

Demikian surat keterangan wawancara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Pinrang, 2025
Informan,

(SUDARMY, S.pd.I)

PAREPARE

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Dokumentasi

Wawancara dengan Kepala Madrasah

Wawancara dengan Bendahara Madrasah

Wawancara dengan Kepala TU

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Wawancara dengan Staf

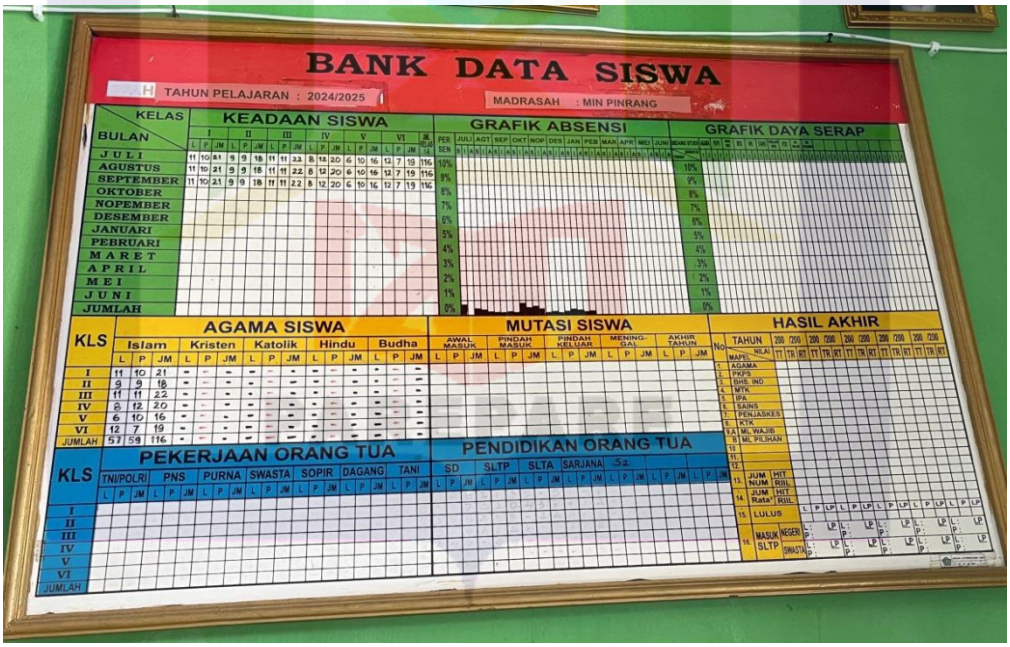
Wawancara dengan Guru

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Wawancara dengan Guru

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Data Keadaan Guru / Pegawai MIN Pinrang



Bank Data Siswa

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Struktur Organisasi Madrasah

Mushallah

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Perpustakaan & Kantin Kejujuran

Kelas & Lapangan

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Aula

Pos Satpam

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

UKS

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

BIODATA PENULIS

Anatasia.B atau akrab disapa ana lahir sebagai anak pertama dari empat bersaudara dari orang tua bernama Burhanuddin dan Hj. Darmawati. Penulis dilahirkan di Kampung Baru, Desa Waetuoe, Kec. Lanrisang, Kab. Pinrang, Sulawesi Selatan pada tanggal 04 Oktober 2003. Saat ini, penulis berdomisili di Paladang, Desa Mallongi-longi, Kecamatan Lanrisang, Kabupaten Pinrang. Penulis pertama kali menempuh pendidikan di MIN Pinrang dan lulus pada tahun 2015. Setelah tamat, penulis melanjutkan Pendidikan di SMPN 2 Lanrisang Pinrang dan lulus pada tahun 2018. Kemudian Penulis melanjutkan Pendidikan ke SMKN 3 Pinrang kemudian pindah ke SMKN 1 Tapalang Barat dan lulus pada tahun 2021. Pada tahun yang sama penulis terdaftar sebagai mahasiswa strata satu (S1) Institut Agama Islam Negeri Parepare, Fakultas Tarbiyah, Program studi Pendidikan Agama Islam dan berhasil menyelesaikan studi pada tahun 2025.

Selama menempuh pendidikan, dari Sekolah Dasar hingga Sekolah Menengah Kejuruan penulis aktif ikut organisasi Pramuka dan selama kuliah penulis aktif dalam kegiatan organisasi kampus, khususnya di Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Dalam organisasi tersebut, penulis telah berkontribusi mulai dari menjadi panitia berbagai kegiatan hingga dipercaya sebagai pengurus inti dengan jabatan Bendahara Umum. Selain aktif berorganisasi, penulis juga pernah mengikuti lomba penulisan karya tulis ilmiah tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Ternate pada tahun 2024. Salah satu pencapaian akademik penulis adalah keberhasilannya menerbitkan artikel ilmiah dalam Jurnal EDIUM, yang dikelola oleh Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Penulis melaksanakan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) di Desa Banato Rejo, Kecamatan Tapango, Kabupaten Polewali Mandar dan melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMPN 2 Parepare.

Dengan ketekunan, motivasi dan semangat yang tinggi untuk terus belajar dan berusaha. Penulis telah berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Semoga dengan penulisan tugas akhir skripsi ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia Pendidikan. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang tak terhingga karena telah menyelesaikan strata satu (S1) di Institut Agama Islam Negeri Parepare Fakultas Tarbiyah Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dengan judul skripsi “Implementasi Manajemen Keuangan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan di MIN Pinrang”.

CENTRAL LIBRARY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE