

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini diuraikan mengenai hasil penelitian tentang paparan data penelitian dan hasil pembahasan pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Tanah Laut, Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanah Laut, dan Madrasah Tsanawiyah Swasta Darussalim Bati-Bati.

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Tanah Laut

Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Tanah Laut ini beralamat di di jalan Swadaya Desa Padang Luas Kecamatan Kurau Kabupaten Tanah Laut yang juga merupakan sebuah lembaga pendidikan umum berciri khas Islam, yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang mempunyai keunggulan di bidang pemahaman ajaran Islam. MTsN Kurau berdiri pada tahun 1968 dengan Surat Keputusan Kantor Wilayah Departemen Agama Nomor 06 tanggal 7 Januari 1968. Sekolah ini semula bernama PGAN 4 Tahun, kemudian berubah menjadi MTsN Kurau-Pelaihari dan setelah MTsN 1 Pelaihari memisahkan diri menjadi MTsN Kurau. Kemudian pada tahun 2016 melalui Keputusan Menteri Agama No.671 Tahun 2016 Tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri, MTsN 1 Pelaihari berubah nama mejadi MTsN 1 Tanah Laut. Adapun Kepala Madrasah nya sekarang Adalah H. Anang Khairani, S.Pd.I

Jumlah Tenaga Pendidik dan kependidikan MTs Negeri 1 Tanah Laut berjumlah 20 orang.

Tabel 4.1 Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTs Negeri 1 Tanah Laut

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Ket
1	Anang Khairani, S.Pd.I	Kepala Madrasah	L	S1.PAI	PNS
2	Mutaharifin	Guru	L	S1.PAI	PNS
3	Siti Rohana, S.Pd	Guru	P	S1.PAI	PNS
4	Ismi Hasan, S.Pd.I	Guru	L	S1 .PAI	PNS
5	Dra. Hj. Nurdiah	Guru	P	S1.PAI	PNS
6	Johar Latifah, S.Pd	Guru	P	S1.Biologi	PNS
7	Maria Ulfah	Guru	P	S1.PAI	PNS
8	Wahidatul Asarah	Guru	P	S1.PAI	PNS
9	Rustam Alipandi	Guru	L	S1.PAI	PNS
10	Muhammad Iqbal	Kepala TU	L	S1. Ekonomi	PNS
11	Sri Mariyati	Guru/ Pengelola Keuangan	P	S1 Ekonomi	PNS
12	Deramsyah	Guru	L	S1 Matematika	NON PNS
13	H. M Yamani, S.Ag	Guru	L	S1.PAI	NON PNS
14	Khairil Ikhwan, S.Pd.I	Guru	L	S1.PAI	NON PNS
15	Hamsani	Staf Pustakawan	L	SMA	NON PNS
16	Jumiati, S.Pd.SD	Staf TU	P	S1 PGSD	NON PNS
17	Ali Pandi	Penjaga Sekolah	L	SMA	NON PNS
18	Apriliana Astuti	Staf TU	P	S1 B.Iggris	NON PNS
19	Hj. Noor Aida, S.Sos	Kepala Urusan	P	S1 Dakwah	NON PNS
20	Nonong Budi Darma, S.Pd	Staf	L	S1. B. Indonesia	NON PNS

2. Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanah Laut

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanah Laut ini beralamat di jalan Datu Insad Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari Kabupaten Tanah Laut merupakan sebuah lembaga pendidikan umum berciri khas Islam, yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang mempunyai keunggulan di bidang pemahaman ajaran Islam. Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanah Laut sebelumnya kelas jauh dari MTsN Kurau dengan nama MTsN Kurau-Pelaihari. Pada tahun 1995 memisahkan diri dengan Surat Keputusan Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Kalimantan Selatan KMA No.16 tanggal 16 Maret 1995 dengan nama Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Pelaihari. Kemudian pada tahun 2016 melalui Keputusan Menteri Agama No.671 Tahun 2016 Tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri, MTsN 1 Pelaihari berubah nama mejadi MTsN 2 Tanah Laut. Adapun Kepala Madrasahny sekarang Adalah Rofik Aksan, S.Pd.I

Jumlah seluruh Tenaga Pendidik dan kependidikan Madrasah Stanawiyah Negeri 2 Tanah Laut adalah 34 orang.

Tabel 4.2 Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTs Negeri 2 Tanah Laut

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Ket
1	Rofik Aksan,S.Pd.I.	Kepala Madrasah	L	S.1 B. Inggris	PNS
2	Dra. Naimatul Jannah	Kepala Perpustakaan	P	S.1 Syariah	PNS
3	Istri Sakti Andayani, S.Pd	Guru	P	S.1 Sejarah	PNS
4	Lilik Winarni, S.Pd	Guru	P	S.1 Biologi	PNS
5	Dra. Hj. Norhidayah	Guru	P	S.1 Syariah	PNS
6	Nurul Hilaliyah,S.Pd	Guru	P	S.1 Matematik	PNS

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Ket
7	Saudah Yani,S.Pd	Guru	P	S.1 Matematik	PNS
8	Nurul Andriani, S.Pd	Guru	P	S.1 B. Inggris	PNS
9	Kusrini,S.Pd.	Guru	P	S.1 Biologi	PNS
10	Muhammad Room,S.Pd.I.	Guru	L	S.1 PAI	PNS
11	Tri Nastiti, S.Ag	Guru	P	S.1 PAI	PNS
12	Siti Hajar,S.Pd.	Guru/ Bendahara	P	S.1 Matematika	PNS
13	Fatmawati, S.Pd.	Guru	P	S.1 Ekonomi	PNS
14	Ika Yurliati,S.Pd.	Guru	P	S. 1 Akuntansi	PNS
15	Noor Hidayah,S.Pd.	Guru	P	S.1 Sejarah	PNS
16	Sri Murni,S.Pd	Guru	P	S. 1 Ekonomi	PNS
17	Suryaningsih Agustina,S.Pd	Kepala Laboratorium IPA	P	S.1 B Inggris	PNS
18	Muhammad Nur, M.Pd	Guru	L	S.2 MPI	PNS
19	Hj. Ratna Ningsih,S.Pd,I.	Guru	P	S.1 PAI	PNS
20	Sudianto, S.Ag	Guru/ Pengelola Keuangan	L	S.1 PAI	PNS
21	Ridawati,S.P.	WK kesiswaan	P	S. Pertanian	PNS
22	Norlina,S.Pd.	Guru	P	S.1 Ekonomi	PNS
23	Muhammad Rani,S.Pd.I.	Wk Kurikulum	L	S.1 PAI	PNS
24	Normayani, S.Ag	Guru	P	S.1 PAI	PNS
25	Mariatul Qibtiah, S.Pd.I	Guru	P	S.1 PAI	PNS
26	Noor Aida, S.Sos	Kepala TU	P	S. 1 Dakwah	PNS
27	Noor Habsyiah, SH	TU	P	S.1 Hukum	PNS
28	Dahliaana,S.Pd.I.	TU	P	S.1 PAI	PNS
29	Raihana,SH	TU	P	S.1 Hukum	NON PNS
30	Siswanto,S.Pd	TU	L	S.1 B. Inggris	NON PNS
31	Fazri Kurniawan,S.Pd	BK	L	S. 1 Ekonomi	NON PNS
32	Nur Sasongko, S.Pd.I	TU	L	S. 1 PAI	NON PNS

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Ket
33	Rusydi Arifin, S.Pd.I	TU	L	S.1 PAI	NON PNS
34	Lisda Eka Safitri, S.Pd	TU	P	S.1 Matematika	NON PNS

3. Madrasah Tsanawiyah Darussalim Bati-Bati

Madrasah Tsanawiyah Darussalim Bati-Bati ini beralamat di jalan Pahlawan RT. 8 No.43 Kecamatan Bati- Bati Kabupaten Tanah Laut yang merupakan sebuah lembaga pendidikan swasta berciri khas Islam, yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang mempunyai keunggulan di bidang pemahaman ajaran Islam. Madrasah Tsanawiyah Darussalim Bati-Bati merupakan sebuah madrasah yang berada dalam lingkungan sebuah pondok pesantren Darussalim Bati- Bati yang di Kelola oleh sebuah yayasan. Adapun Kepala Madrasah nya sekarang Adalah Halimah,S. Pd.I

Jumlah seluruh Tenaga Pendidik dan kependidikan Madrasah Stanawiyah Negeri 2 Tanah Laut adalah 19 orang.

Tabel 4.3 Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTs Darussalim Bati-Bati

No	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Ket
1	Halimah,S.Pd.I	Kepala Madrasah	P	S.1 PAI	NON PNS
2	Ahmad Saikhon	Komite Madrasah	L	S.1 PAI	NON PNS
3	Zainuddin	Guru	L	MAN	NON PNS
4	Makmun,S.Pd.I	Guru	L	S.1 PAI	NON PNS
5	Hadi Salim,S.Pd.I	Guru	L	S.1 PAI	NON PNS
6	Nafiah	TU	P	MAN	NON PNS
7	Riduan	TU	L	MAN	NON PNS
8	Helda Hayati,S.Pd	Guru/ pengelola	P	S.1	NON PNS

		keuangan BOS		Matematika	
9	Asmiah.S.Pd.I	Guru	P	S.1 PAI	NON PNS
10	Sibawaihi	Guru	L	Aliyah	NON PNS
11	Murjani	Guru	L	Aliyah	NON PNS
12	Ahmad Nur,S.Pd.I	Guru	L	S.1 PAI	NON PNS
13	Khairiyani,S.Pd	Guru	P	S.1 Bahasa	NON PNS
14	Sayuti,S.Pd.	Guru	L	S.1 Ekonomi	NON PNS
15	Yuhyl Mudzakkir	Guru	L	MAN	NON PNS
16	Lukmannul Hakim	Guru	L	MAN	NON PNS
17	Dugafar,S.Pd.I	Guru	L	S.1 PAI	NON PNS
18	Mursyid	Guru	L	MAN	NON PNS
19	Siti Mawaddah	Guru/ Bendahara BOS	P	MAN	NON PNS

B. Paparan Data dan Pembahasan

Paparan data mengenai fokus penelitian pada ketiga Madrasah Tsanawiyah yaitu MTs Negeri 1 Tanah Laut, MTs Negeri 2 Tanah Laut, dan MTs Darussalim Bati-Bati, sebagai berikut:

1. Sumber Dana Keuangan

Informasi mengenai sumber dana keuangan di MTsN 1 Tanah Laut, diperoleh informasi dari kepala madrasah yaitu sebagai berikut:

“mengenai sumber dana keuangan dari MTsN 1 Tanah Laut ini berasal dari DIPA Satker yang berisi dana operasional perkantoran dan dana BOS yang dicairkan setiap awal bulan”¹

Sumber dana lainnya diperoleh informasi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“dana yang dikelola madrasah yang lain berasal dari kantin madrasah dengan sistem pengolaannya madrasah memberikan

¹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K (Kepala Madrasah)pada tanggal 13 April 2020

tugas kepada tenaga pendidik dan kependidikan selaku ketua kantin dengan kepala madrasah sebagai penanggungjawab”²

Mengenai pengelolaan sumber dana madrasah, ditambahkan lagi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“sistem pengelolaan setiap sumber dana berbeda. Saya selaku penanggungjawab setiap kegiatan, terutama kegiatan keuangan di madrasah. Sehingga dimanajemen dengan baik agar setiap dana yang dikelola berasas transparan”³

Tambahan informasi dari bendahara kantin, sebagai berikut:

“sistem pengelolaan kantin madrasah ini, saya ditunjuk sebagai ketua kantin yang bertugas mengelola kegiatan kantin dengan peraturan yang telah ditetapkan. Dalam pertanggungjawabannya yaitu kepala madrasah, kegiatan kantin dilaksanakan oleh staf kantin dengan penggajian dikelola dari uang kantin”⁴.

Informasi lain diperoleh dari dokumentasi⁵ mengenai kegiatan transaksi pada koperasi madrasah yang. Berdasarkan hasil triangulasi data dapat disimpulkan bahwa sumber dana dari MTsN 1 Tanah Laut yaitu sumber dana eksternal dan internal. Sumber dana eksternal berasal dari pemerintah yaitu dana DIPA Satker. Sumber dana lain atau internal yang berasal dari dana kantin madrasah yang dikelola dari madrasah.

Pada Madrasah Tsanawiyah selanjutnya dikemukakan mengenai perbedaan dan persamaan sumber dana yang dikelola oleh madrasah. Analisis sumber dana merupakan hal yang penting dikarenakan melalui kegiatan analisis sumber dana dapat membawa kegiatan pendidikan di madrasah menuju pada visi, misi dan tujuan madrasah.

² Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 13 April 2020

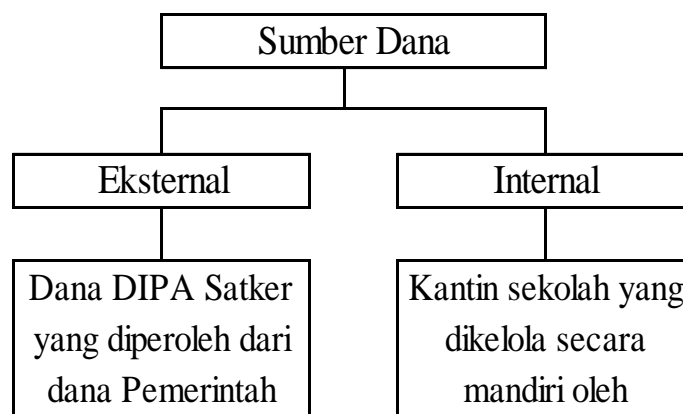
³ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 13 April 2020

⁴ Hasil wawancara dengan ibu N.A(Bendahara) pada tanggal 13 April 2020

⁵ Dokumentasi 1 sumber dana koperasi madrasah

Implementasi manajemen sumber dana berdasarkan paparan data di atas sehingga temuan penelitian dan analisis sumber dana ini menjadi patokan dalam kegiatan manajemen keuangan pada madrasah.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini mengenai sumber keuangan madrasah yaitu sumber dana dari pemerintah disebut dana DIPA Satker dan sumber dana lainnya yaitu pengelolaan kantin madrasah. pengelolaan secara internal madrasah dengan susunan kepengurusan yang ditetapkan oleh kepala madrasah selaku penanggungjawab keuangan madrasah. Keterlibatan stakeholder dalam kegiatan perencanaan ini sebagai upaya controlling kesesuaian penggunaan dana. Kegiatan perencanaan dilaksanakan pada bulan Desember. Perencanaan dana eksternal dilaksanakan pada bulan Desember dan melibatkan guru dan staf madrasah.



Gambar 4.1
Sumber Dana MTsN 1 Tanah Laut

Keterangan mengenai sumber dana keuangan Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Tanah Laut dilakukan analisis sumber dana oleh madrasah. Adapun informasi mengenai sumber dana di MTsN 2 Tanah Laut, sebagai berikut:

“sumber dana pendidikan di MTsN 2 Tanah Laut yaitu bersumber dari dana DIPA Satker. Sumber dana lain yaitu koperasi dengan sistem sewa tempat dan koperasi yang menjual berbagai keperluan warga madrasah”⁶

Informasi lain diperoleh dari ibu Siti Hajar selaku Bendahara Pengeluaran, sebagai berikut:

“sumber dana DIPA Satker yang dikelola madrasah ini sangat rinci melalui manajemen secara tertib administrasi, transparan, akurat, efisien, efektif dan yang paling penting terhindar dari penyimpangan”⁷

Adapun sumber dana lain, diperoleh keterangan dari ibu Siti Maryam

Marlina selaku Pejabat Penandatanganan SPM, sebagai berikut:

“sumber dana yang dimiliki madrasah adalah dana pengelolaan kantin madrasah. Madrasah memiliki bangunan yang dapat menjadi kantin, adapun yang mengurus kantin merupakan pihak ketiga yang memiliki persyaratan yaitu kantin menyediakan makanan yang higienis, sehat, dan terjamin kebersihan setiap proses pengolahan makanan”⁸

Informasi dari kepala madrasah yang menjelaskan mengenai sumber dana kantin madrasah, sebagai berikut:

“madrasah memiliki sumber dana lain yaitu dengan pengelolaan kantin Madrasah, dengan prosedur madrasah memiliki tempat untuk disewa kepada pihak ketiga yang menjual barang dengan jenis makanan sehat dan lain-lain”⁹

Sumber dana dari kantin ini diperoleh informasi dari ibu Siti Hajar sebagai berikut:

“Penjual di kantin memiliki ketentuan untuk memberikan uang sewa tempat setiap bulan kepada madrasah dengan syarat kantin

⁶ Hasil wawancara dengan Bapak R.A (Kepala Madrasah) pada tanggal 2 Juni 2020

⁷ Hasil wawancara dengan Ibu S.T. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 2 Juni 2020

⁸ Hasil wawancara dengan ibu M.A.(Pejabat Penandatanganan SPM) pada tanggal 2 Juni 2020

⁹ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 2 Juni

menyediakan makanan sehat dan bersih sehingga anak yang berbelanja juga terjamin ke higienisannya”¹⁰

Sumber dana lain dijelaskan dari ibu Siti Hajar selaku Bendahara

Pengeluaran, sebagai berikut:

“sumber dana lain yaitu Koperasi madrasah, adapun Koperasi menyediakan alat tulis, seragam dan koperasi sebagai sumber dana finansial madrasah. koperasi ini memiliki kepengurusan dibawah madrasah”¹¹

Konfirmasi dilakukan dari kepala madrasah mengenai sumber dana dari

koperasi, sebagai berikut:

“koperasi juga menjual keperluan peserta didik seperti buku LKS, dana simpan pinjam dari pendidik dan tenaga kependidikan serta keperluan murid dalam memenuhi kebutuhan pembelajaran. koperasi ini memiliki kepengurusan tersendiri dalam pengelolaan keuangan”¹²

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹³ mengenai kegiatan transaksi pada sumber dana kantin madrasah dan dokumen¹⁴ mengenai kegiatan transaksi pada sumber dana koperasi madrasah. Dapat disimpulkan bahwa sumber dana yang dimiliki MTsN 2 Tanah Laut yaitu dana DIPA Satker, kantin dan koperasi madrasah. Sumber dana ini merupakan sumber dana yang ada dalam pengelolaan keuangan di Madrasah.

Sumber dana pada MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut berasal dari DIPA Satker yang kode kewangannya adalah DIPA Kantor Pusat dengan kewenangannya KP sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK 02/2013 yaitu DIPA yang dikelola untuk kantor pusat dan/atau Satker pusat suatu

¹⁰ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 2 Juni 2020

¹¹ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 2 Juni 2020

¹² Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 2 Juni

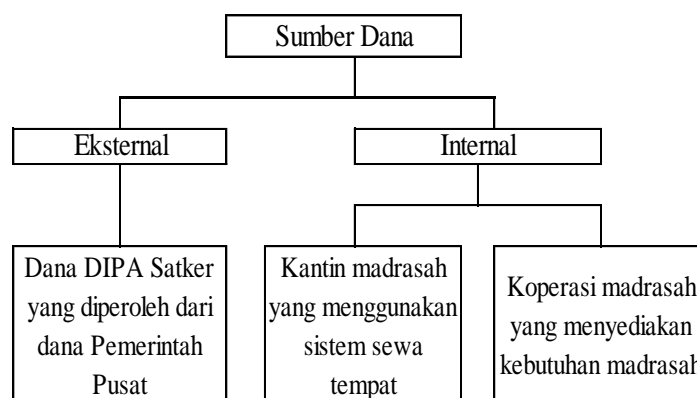
¹³ Dokumentasi 1 MTsN 2 Tanah Laut mengenai sumber dana kantin madrasah

¹⁴ Dokumentasi 2 MTsN 2 Tanah Laut mengenai sumber dana kantin madrasah

Kementrian/Lembaga termasuk di dalamnya DIPA Satker Badan Layangan Umum (BLU) pada kantor pusat, dan DIPA Satker non Vertikal Tertentu (SNVT). Perbedaan terlihat dari sumber dana lain, jika MTsN 1 Tanah Laut sumber dana lain berasal dari kantin madrasah maka sumber dana dari MTsN 2 Tanah Laut bersumber dari kantin dan koperasi.

Sumber dana pada MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut terdiri dari usaha madrasah dalam mengembangkan madrasah. Hal ini sependapat dengan Tampubolon¹⁵ “bahwa sumber dana yang berasal dari wirausaha sekolah yaitu sekolah yang mengadakan kegiatan usaha untuk mendapatkan dana”.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adalah madrasah memiliki sumber dana berasal dari DIPA Satker dan dana yang dikelola oleh madrasah seperti kantin dengan sistem sewa tempat kepada pihak ketiga dan koperasi madrasah yang menyediakan kebutuhan peserta didik dalam pembelajaran.



Gambar 4.2
Sumber dana MTsN 2 Tanah Laut

¹⁵ Manahan Tampubolon, *Perencanaan Dan Keuangan Pendidikan*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2015), hlm 233

Sumber dana pada MTs Darussalim Bati-Bati sebagai sumber utama keuangan pada manajemen keuangan di MTs Darissalam dijelaskan dari Kepala Madrasah, sebagai berikut:

“Sumber dana Madrasah Tsanawiyah Darussalim Bati-Bati ini terdiri dari Dana BOS, kantin dengan sistem sewa tempat bagi pihak lain yang ingin melakukan kegiatan jual beli di kantin madrasah tentunya dengan peraturan yang ditetapkan bersama. Sumber lain yaitu SPP dan infaq setiap hari jumat dari peserta didik”¹⁶

Sumber dana pada MTs Darussalim berbeda pada MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut sebelumnya, tidak ada yang bersumber dari DIPA, namun ada sumber dana dari BOS dan sumber dana lain berupa kantin, SPP dan infak.

Penjelasan mengenai sumber dana BOS dijelaskan dari ibu Mawaddah selaku bendahara BOS di MTs Darussalim, sebagai berikut:

“sumber dana madrasah berasal dari dana Bantuan Operasional Madrasah yang dicairkan selama satu semester sekali. Dana BOS ini disesuaikan dengan jumlah peserta didik. sebagai dana Bantuan dari pemerintah sehingga kami sangat rinci dalam mengelola keuangan dana BOS ini”¹⁷

Pada kesempatan yang sama, wawancara dilakukan dengan komite madrasah mengenai sumber dana lain. Adapun hasil wawancara sebagai berikut”

“sumber dana lainnya yaitu dari dana kantin yang dikelola dari madrasah termasuk didalamnya kegiatan penjualan buku LKS, alat tulis kantor dan seragam madrasah. Kegiatan keuangan dari kantin madrasah yaitu pihak ketiga melakukan sewa tempat. Madrasah melakukan peraturan mengenai kebersihan, termasuk makanan apa saja yang dijual karena kantin ini mengutamakan kebutuhan peserta didik”¹⁸

Ditambahkan lagi dari beliau, sebagai berikut:

¹⁶ Hasil wawancara dengan Bapak HLM (Kepala Madrasah) pada tanggal 5 Mei 2020

¹⁷ Hasil wawancara dengan Ibu ST. (Bendahara pengeluaran BOS) pada tanggal 5 Mei 2020

¹⁸ Hasil wawancara dengan bapak A.S.(Ketua komite) pada tanggal 5 Mei 2020

“terdapat dana dari peserta didik yaitu dana Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yaitu iuran wajib bagi peserta didik setiap bulannya. Dana ini merupakan kontribusi orang tua peserta didik selama menyekolahkan anak di Madrasah Tsanawiyah Darussalim”¹⁹

Wawancara mengenai sumber dana lainnya dari dewan guru di ruang guru, sebagai berikut

“dana lainnya yaitu dana infaq yang berasal dari kegiatan infaq jumat dari peserta didik. Kegiatan infaq ini merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh siswa setiap hari jumat yang dikoordinir oleh wali kelas”²⁰

Informasi lain diperoleh dari dokumentasi²¹ mengenai kegiatan transaksi pada koperasi madrasah, dokumentasi²² mengenai kegiatan siswa pada kantin madrasah dan dokumen²³ mengenai kegiatan siswa membayar SPP di kantor komite serta dokumen²⁴ mengenai kegiatan siswa mengumpulkan dana infaq jumat pada kelas VII. Berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi disimpulkan bahwa sumber dana madrasah yang dikelola oleh madrasah yaitu dana BOS yang berasal dari pemerintah. Sumber dana lainnya adalah pengelolaan kantin yang berasal dari pihak ketiga. Sumber dana lain berasal dari peserta didik yaitu sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Infaq jumat. Sumber dana pada MTs Darussalim Bati-Bati menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Komitmen pemerintah dalam meningkatkan kualitas pendidikan diwujudkan dalam pemberian bantuan operasional sekolah. Pemerintah sejak

¹⁹ Hasil wawancara dengan bapak A.S(Ketua komite)pada tanggal 5 Mei 2020

²⁰ Hasil wawancara dengan Ibu H.Y. pada tanggal 5 Mei 2020

²¹ Dokumentasi 1 mengenai sumber dana koperasi madrasah

²² Dokumentasi 2 mengenai sumber dana koperasi madrasah

²³ Dokumentasi 3 mengenai sumber dana SPP siswa

²⁴ Dokumentasi 4 mengenai sumber dana infaq Jumat

tahun 2005 telah menerapkan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS awalnya diberikan pada tingkat dasar dan menengah pertama, kemudian sejak tahun 2013.

Berkaitan dengan pendanaan pendidikan menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat. sebagaimana yang diamanatkan dalam pasal 46 ayat 1 dalam Undang Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional. Karena keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan., tanggungjawab atas pemenuhan kebutuhan dana pendidikan merupakan tanggungjawab bersama antara pemerintah masyarakat dan orang tua.²⁵

Sumber dana sebagai kegiatan perancangan dalam penyusunan anggaran yang akan dikelola madrasah. Pendapat Fattah mengenai kegiatan penyusunan anggaran merupakan suatu proses negosiasi atau perundingan dan kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan dibawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. Hasil akhir dari proses negoisasi merupakan suatu pertanyaan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber dana.²⁶

Dari triangulasi data dari ketiga madrasah diperoleh kesimpulan bahwa sumber dana dari pemerintah sebagai sumber dana utama yang dimiliki madrasah. DIPA sebagai sumber dana yang ada di MTsN 1 Tanah Laut tersebut sama dengan yang diterima oleh MTsN 2 Tanah Laut, sedangkan untuk MTs Darussalim Bati-Bati berasal dari dana BOS. Ketiga madrasah memiliki kesamaan yaitu sumber dana pemerintah sehingga sumber dana ini dialokasikan untuk

²⁵ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta, Erlangga, 2007), h. 165

²⁶ Nanang Fattah, *Ekonomi dan ...*, hal. 47

kegiatan pendidikan di madrasah. Pendapat Tampubolon mengenai dana dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dana rutin. Besarnya dana yang dialokasikan di dalam DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa kelas I, II dan III. Mata anggaran dan besarnya dana untuk masing-masing jenis pengeluaran sudah ditentukan pemerintah di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar-benar sesuai dengan mata anggaran tersebut.²⁷

Sumber dana lain yang berada di MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut yaitu kantin, madrasah mengelola sumber dana kantin sebagai alokasi dana kegiatan pendidikan terutama untuk peningkatan kesejahteraan guru. Sumber dana dari kantin madrasah pada setiap Madrasah Tsanawiyah baik yang swasta maupun negeri merupakan usaha pengembangan madrasah melalui usaha agar dana dapat dikelola untuk kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan di madrasah. Temuan ini sesuai dengan pendapat Qomar apabila dana atau uang telah didapatkan, maka seorang manajer lembaga pendidikan islam harus mengembangkannya melalui usaha-usaha agar orang yang diperoleh bisa dimanfaatkan sebaik mungkin dan bisa dikembangkan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.²⁸

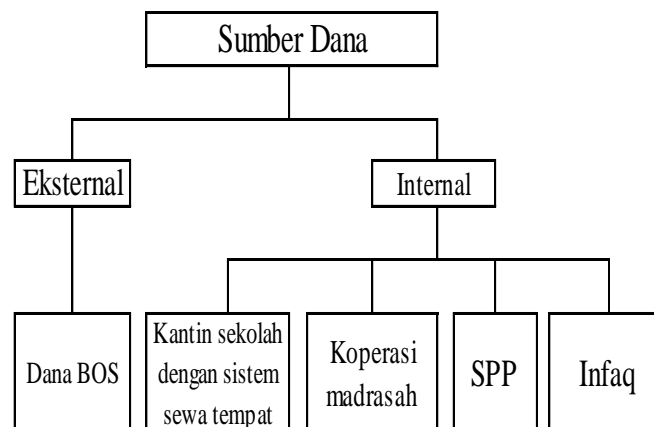
Perbedaan dari MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut yaitu pada MTsN 2 Tanah Laut memiliki sumber dana lain yaitu koperasi madrasah yang menyediakan kebutuhan madrasah baik peserta didik dan guru, melalui sumber

²⁷ Nanang Fattah, *Ekonomi dan ...*, h. 232

²⁸ Nanang Fattah, *Ekonomi dan ...*, h. 167-168

dana koperasi madrasah ini madrasah dapat menggunakan untuk kegiatan pendidikan. Pada MTs Darussalim Bati-Bati hanya fokus pada sumber dana dari BOS saja, sumber dana lain dilimpahkan kepada komite sebagai pengelolaan didalamnya.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adalah sumber dana pada yaitu eksternal Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah, sumber dana internal yaitu kantin madrasah, koperasi madrasah, Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan infaq jumat.



Gambar 4.3
Sumber dana MTs Darussalim Bati- Bati

2. Perencanaan Anggaran Keuangan

Kegiatan perencanaan anggaran keuangan merupakan langkah awal dalam mengidentifikasi segala kebutuhan madrasah. perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan berapa lama kegiatan manajemen keuangan yang ada di madrasah. Kegiatan perencanaan diperoleh data melalui wawancara dengan bapak Anang Khairani selaku kepala madrasah, sebagai berikut:

“Proses perencanaan di madrasah ini merupakan proses yang penting dalam pengelolaan keuangan. Kegiatan ini sudah dipersiapkan, sehingga tujuan dan program madrasah pada tahun-tahun berikutnya akan lebih mudah dan memperlancar segala

program yang akan dilaksanakan. Proses perencanaan pada awal tahun anggaran di bulan Januari yaitu pencairan dana pertama yang telah dibagi sebanyak 12 (dua belas) bulan. Setelah proses perencanaan dan pencairan maka proses berikutnya adalah realisasi dana keuangan”²⁹

Adapun kegiatan perencanaan dijelaskan kembali dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan perencanan ini dilaksanakan pada akhir tahun ajaran pada pertengahan bulan Desember untuk perencanaan kegiatan anggaran pada tahun anggaran berikutnya. dalam kegiatan perencanaan kami mengadakan raker (rapat kerja) mengenai program kegiatan apa saja yang akan di laksanakan madrasah dalam 1 (satu) tahun kedepan. Dalam perencanaan anggaran ini kami melalukan tiga kegiatan yaitu perumusan tujuan yang ingin dicapai, memilih program kegiatan, indetifikasi and pengerahan sumber daya yang ada”³⁰

Keterangan lain diperoleh dari bapak Nonong Budi Darma selaku bendahara pengeluaran, sebagai berikut:

“dalam kegiatan perencanaan ini disusun sebagai pendukung visi dan misi madrasah. Prioritas dalam kegiatan perencanaan adalah pemenuhan kebutuhan program madrasah. Kegiatan perencanaan dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran kemudian rapat pada tahun pelajaran berikutnya. kemudian pada awal tahun anggaran di bulan Januari untuk revisi kegiatan perencanaan akhir tahun dan perencanaan untuk setiap bulan pencairan”³¹

Pada kesempatan lain ibu Noor Aida, menjelaskan mengenai rincian kegiatan perencanaan keuangan madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan perencanaan pada bulan Desember yang dilakukan untuk mengetahui kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Kegiatan ini dalam rapat dewan guru bersama komite madrasah. dilanjutkan pada awal tahun rapat bersama komite untuk menganalisis sumber dana, kemudian pada rapat awal tahun melakukan perencanaan anggaran dan rincian semua kegiatan yang dianggarkan. Kegiatan ini dilanjutkan dengan pembuatan rencana

²⁹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 14 April 2020

³⁰ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 15 April 2020

³¹ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (Bendahara) pada tanggal 13 April 2020

kerja anggaran dan pengesahan anggaran yang di berikan Surat Keterangan dari kepala madrasah”³²

Penjelasan mengenai perencanaan keuangan dijelaskan dari bapak Zainuddin selaku ketua komite madrasah sebagai berikut:

“kegiatan perencanaan kemudian diakhir dengan pengesahan yang disahkan oleh kepala madrasah dengan menandatangani hasil akhir dari rencana anggaran, kemudian diketahui oleh bendahara serta komite madrasah yang disaksikan oleh ketua yayasan dan dewan guru”³³

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi kegiatan³⁴ mengenai kegiatan rapat dilaksanakan bersama dewan guru dan ketua komite adapun arsip³⁵ Rencana Kerja Anggaran tentang Rencana Anggaran Keuangan Madrasah DIPA Satker yang ditandangi oleh Kepala Madrasah dan Komite Madrasah dan arsip³⁶ Surat Keputusan Kepala MTsN 1 Tanah Laut mengenai Pengangkatan Panitia Keuangan dana Dipa Satker.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan perencanaan dilakukan pada akhir tahun yaitu pada bulan desember dengan agenda analisis sumber dana. Pada awal tahun yaitu pada bulan Januari dilakukan perencanaan anggaran dan perencanaan anggaran kegiatan dalam rencana kerja anggaran yang kemudian diberikan Surat Keterangan kepala madrasah sebagai pengesahan.

Informasi mengenai kegiatan perencanaan dari ibu Sri Maryati selaku Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, sebagai berikut:

“proses kegiatan perencanaan pada bulan Desember juga dilaksanakan dengan membuat Rencana Kerja Anggaran Kementrian dan Lembaga (RKAKL) yang berisi yang memuat

³² Hasil wawancara dengan Ibu N.A (Penguji SPP) pada tanggal 14 April 2020

³³ Hasil wawancara dengan Bapak Dsy. (ketua komite) pada tanggal 14 April 2020

³⁴ Dokumentasi 2 kegiatan rapat perencanaan keuangan madrasah

³⁵ Arsip 1 rencana kerja anggaran

³⁶ Arsip 2 SK kepala madrasah

perencanaan belanja pegawai, operasional perkantoran, modal, bantuan sosial, honor dan tunjangan serta pemeliharaan”³⁷

Ditambahkan lagi dari ibu Noor Aida selaku Penguji SPP sebagai berikut:

“proses perencanaan pada akhir tahun yaitu penunjukkan pengelola keuangan, kuasa pengguna anggaran pejabat pembuat komitmen (Kepala TU atau staf TU), bendahara (guru atau staf), pejabat penandatanganan surat perintah membayar (guru atau staf) SPM, operator. Kegiatan pada akhir tahun anggaran ini sekaligus sebagai pemberian Surat Keputusan oleh kepala madrasah”³⁸

Hal ini juga dikonfirmasi dari kepala Madrasah mengenai proses perencanaan, sebagai berikut:

“proses perencanaan pada akhir tahun anggaran sekaligus proses anggaran DIPA Satker sehingga pengelola keuangan dapat melakukan proses perencanaan keuangan dana yang dikeluarkan. Kegiatan perencanaan keuangan meliputi kegiatan penganggaran, sumber dana yang diperoleh, untuk dana DIPA dilakukan penyusunan RPABM dan RKAM sedangkan untuk sumber dana lain digunakan sesuai dengan kebutuhan madrasah, kemudian untuk DIPA digunakan pengesahan anggaran”³⁹

Perencanaan keuangan mengenai sumber dana lain diperoleh keterangan dari Kepala Madrasah, sebagai berikut:

“proses perencanaan kantin madrasah dilaksanakan pada awal tahun yaitu bulan januari untuk penunjukkan dan pemberian Surat Keputusan kepada pengelola. Penanggungjawab, pengelola sekaligus bendahara. Sedangkan untuk pekerja kantin merupakan pihak luar yang dipekerjakan dari kantin madrasah”⁴⁰

Keterangan lain diperoleh dari wawancara dengan ketua komite, sebagai berikut:

“Proses perencanaan madrasah dalam pengelolaan kantin madrasah yaitu dengan memberikan peraturan yang ditetapkan oleh seluruh warga madrasah dan komite. sehingga kantin memberikan makanan

³⁷ Hasil wawancara dengan ibu S.M (Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai) pada tanggal 14 April 2020

³⁸ Hasil wawancara dengan Ibu N.A (Ppenguji SPP) pada tanggal 14 April 2020

³⁹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K (Kepala Madrasah) pada tanggal 14 April 2020

⁴⁰ Hasil wawancara dengan Bapak A.Kselaku A.K (Kepala Madrasah) pada tanggal 15 April 2020

yang sehat untuk peserta didik dan menyediakan kebutuhan peserta didik”⁴¹

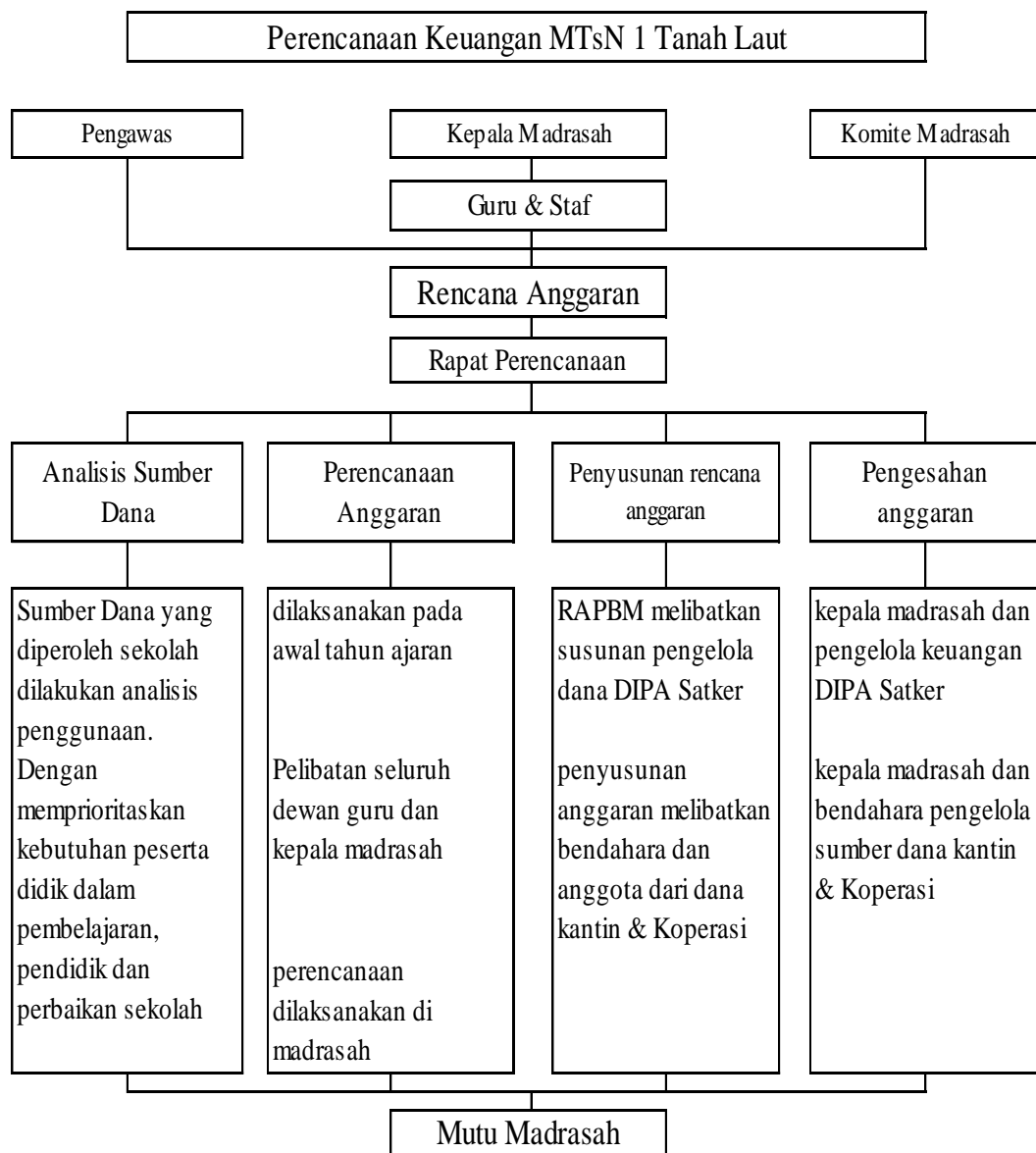
Mengenai proses perencanaan sumber dana lain, dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“proses perencanaan mengenai sumber dana kantin ini dibedakan pengurusannya. Karena setiap pengurus hanya fokus pada satu sumber dana saja. Hal ini memudahkan dalam pengurusannya, pembukuannya dan pengawasannya. Bahkan untuk kegiatan pertanggungjawabannya dibedakan. Dana DIPA Satker ini lebih rumit sedangkan dana kantin lebih mudah dalam artian lebih fleksibel dalam penggunaannya. Madrasah dapat menggunakan dana kantin jika memang pengeluaran tidak sesuai dengan peraturan dana DIPA Satker ini”⁴²

Berdasarkan wawancara dan dokumentasi dapat disimpulkan proses perencanaan keuangan dari sumber dana DIPA Satker yaitu pada akhir tahun sebagai proses penunjukkan pengelola dan pemberian Surat Keputusan kepada pengelola serta perencanaan awal tahun anggaran pada bulan Januari sebagai realisasi pencairan dana. Kegiatan perencanaan dilakukan dengan analisis sumber dana, perencanaan anggaran, perencanaan anggaran kegiatan dan pengesahan anggaran sekaligus pemberian Surat Keputusan pengelola dana DIPA Satker. Proses perencanaan dana kantin madrasah dilaksanakan pada awal tahun bulan Januari dengan kegiatan musyawarah peraturan kantin, pengembangan kantin dan penggunaan laba keuangan kantin serta penunjukkan pengelola kantin.

⁴¹ Hasil wawancara dengan Bapak Dsy. (Ketua komite) pada tanggal 15 April 2020

⁴² Hasil wawancara dengan Bapak A.K (Kepala Madrasah) pada tanggal 18 April 2020



Gambar 4.4
Perencanaan keuangan MTsN 1 Tanah Laut

Kegiatan perencanaan di MTsN 2 Tanah Laut terkait dengan perencanaan keuangan berhubungan dengan visi, misi, dan tujuan yang harus diwujudkan. Senada dengan apa yang diungkapkan dari Kepala MTsN 2 Tanah Laut sebagai berikut:

“dalam perencanaan anggaran keuangan di MTsN 2 Tanah Laut ini menggunakan Prinsip-prinsip manajemen keuangan dengan

bertumpu pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. MTsN 2 Tanah Laut dalam pengelolaan keuangan menjalankan prinsip keadilan dimana seluruh stakeholder madrasah dapat memberikan aspirasinya untuk kemajuan lembaga baik itu terbentuk dalam program lembaga maupun siswa. Prinsip efisiensi terlihat dalam pengeluaran anggaran dalam sistem konfirmasi, dimana pada setiap pengadaan barang selalu memperhatikan kualitas dan menetapkan syarat tertentu seefisien mungkin untuk mendapatkan yang berkualitas. Prinsip transparansi dilaksanakan di Madrasah dalam bentuk laporan-laporan keuangan dimana seluruh stakeholder dapat melihat penggunaannya karena setiap pengeluaran selalu ada laporan baik dalam bentuk format aplikasi yang terhubung kepada pusat maupun laporan pertanggungjawaban. Akuntabilitas dapat dianalisis dalam bentuk pertanggungjawaban keuangan yang selalu dilaporkan kepada pemerintah secara rutin”⁴³

Konfirmasi dilakukan dengan ketua komite bapak Kamaruzzaman, sebagai

berikut:

“perencanaan di MTsN 2 Tanah Laut ini menerapkan prinsip keadilan, yang terlihat dari peran komite menjadi sangat penting dalam perencanaan. Hal ini dilakukan agar segala bentuk perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan masa yang akan datang. Tahapan perencanaan ialah dimulai dengan menganalisa sumber dana, analisa kebutuhan yang diperlukan serta kegiatan yang akan dilaksanakan dan melakukan penyusunan keuangan dalam waktu satu tahun anggaran diperlukan ketelitian sehingga peran stakeholder pendidikan di madrasah memiliki peranan penting”⁴⁴

Urgensi perencanaan keuangan madrasah, dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“Perencanaan keuangan merupakan proses yang sangat penting karena pencapaian visi, misi, dan tujuan pendidikan di madrasah ini dapat terwujud. Hampir semua operasional dan semua kegiatan di madrasah membutuhkan anggaran. Perencanaan keuangan dibuat setelah LPJ pada semester sebelumnya. Jika perencanaan yang kami buat tersusun sesuai dengan rinci dan kebutuhan di madrasah dengan mempertimbangkan beberapa hal yang diantaranya: perencanaan yang kami buat ini juga harus menyesuaikan situasi

⁴³ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 3 Juni 2020

⁴⁴ Hasil wawancara dengan bapak Kmz. (ketua komite) pada tanggal 3 Juni 2020

dan kondisi madrasah, salah satunya adalah merencanakan sumber atau target penerimaan dana dalam satu tahun. Kami juga merencanakan penggunaan keuangan dalam satu tahun agar kelangsungan hidup madrasah dapat berlangsung⁴⁵

Pada kesempatan lain dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan perencanaan keuangan di madrasah, dikembangkan dari perencanaan strategic madrasah. Rencana strategic ini dikembangkan menjadi perencanaan tahunan yang didalamnya mencakup program madrasah. Perencanaan keuangan mengacu pada program madrasah dengan peraturan dan petunjuk teknis dari sumber dana DIPA Satker serta perencanaan keuangan dari sumber dana yang lain yang bertujuan menjadi madrasah yang berkualitas⁴⁶

Hubungan antara rencana strategic dengan perencanaan keuangan, dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“Proses perencanaan ini tertuang dalam renstra (Rencana Strategik) madrasah dalam 4 (empat) tahun yang kemudian dijabarkan dalam rencana kerja tahunan sehingga dapat terlihat program-program yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun kegiatan. Dari program yang direncanakan inilah kemudian selanjutnya menghitung kebutuhan anggaran dari kegiatan tersebut secara detail mulai dari anggaran yang dibutuhkannya, jumlah orangnya yang akan terlibat, dan lamanya kegiatan keseluruhannya dianalisa dan dihitung secara rinci⁴⁷

Mengenai acuan perencanaan dana DIPA Satker digambarkan dari bapak Kamaruzzaman, sebagai berikut:

“madrasah memiliki perencanaan yang berjangka panjang yaitu perencanaan strategic madrasah. Melalui perencanaan strategic inilah maka menjadi salah satu acuan dalam perencanaan keuangan madrasah. Hasil akhirnya adalah kualitas pendidikan di madrasah melalui pengelolaan keuangan di madrasah. Kegiatan perencanaan keuangan ini melibatkan perencana strategic madrasah⁴⁸

Wawancara lain dilakukan dengan bapak Sudianto mengenai perencanaan, sebagai berikut:

⁴⁵ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 3 Juni 2020

⁴⁶ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 4 Juni 2020

⁴⁷ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 4 Juni 2020

⁴⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Kzmn. (Ketua komite) pada tanggal 4 Juni 2020

“perencanaan keuangan dimulai bersamaan dengan analisis kebutuhan pengembangan madrasah. Dalam kegiatan perencanaan dibuat oleh kepala madrasah, guru, staf madrasah dan pengurus komite madrasah. Mereka mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan madrasah dalam waktu tertentu. Berdasarkan analisis ini diperoleh banyak kegiatan yang perlu dilakukan madrasah dalam satu tahun dengan dana keuangan yang dilakukan”⁴⁹

Ditambahkan dari kepala madrasah dalam kegiatan perencanaan keuangan madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan perencanaan ini sesuai dengan perencanaan strategic sehingga yang terlibat didalamnya ketua komite, guru dan kepala madrasah, termasuk pengawas. Prosedur perencanaan berikutnya adalah analisis sumber dana. Analisis sumber dana pada madrasah ini merupakan acuan untuk merumuskan kegiatan keuangan kemudian penyusunan anggaran keuangan dan diakhiri dengan kegiatan penyusunan anggaran dengan program yang akan direncanakan”⁵⁰

Penjelasan lain dari ketua komite sebagai berikut:

“Proses penyusunan diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian akan diajukan kepada Komite Madrasah. Kepala komite madrasah terdiri dari Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, dan Ketua Tata Usaha. Tim anggaran madrasah akan membuat penyusunan konsep perencanaan penyaluran dana DIPA Satker madrasah mengenai pemasukan dan pengeluaran APBM (Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah), dan akan dilakukan sosialisasi dengan Komite Sekolah untuk dilakukan pertimbangan mengenai pengeluaran yang telah direncanakan oleh tim anggaran”⁵¹

Mengenai waktu pelaksanaan perencanaan dan pihak yang terlibat dalam perencanaan dijelaskan dari ibu Siti Maryam Marlina, sebagai berikut:

“perencanaan terbagi menjadi dua yaitu internal dan eksternal. Kegiatan perencanaan dana DIPA Satker secara eksternal dilaksanakan pada akhir tahun yaitu bulan Desember. Kegiatan perencanaan ini sekaligus menganalisis sumber dana dan pemilihan ketua dari program madrasah yang berasal dari perencanaan

⁴⁹ Hasil wawancara dengan bapak Sd (Pengelola keuangan) pada tanggal 4 Juni 2020

⁵⁰ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 4 Juni 2020

⁵¹ Hasil wawancara dengan Bapak Kmz.(ketua komite) pada tanggal 5 Juni 2020

strategic madrasah dan pemilihan anggota pengelola DIPA Satker. Kegiatan ini dihadiri oleh komite, pengawas dan dewan guru”⁵²

Mengenai kegiatan rapat internal dijelaskan dari ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

“kemudian pada rapat internal pada bulan Januari sebelum penerimaan dana DIPA, maka perencanaan meliputi kegiatan penyusunan anggaran dengan guru yang terlibat dengan program madrasah dan komite. Kemudian kepala madrasah membuat Surat Keputusan (SK) kepada pengelola dana DIPA Satker dan panitia kegiatan program madrasah. Penyusunan anggaran dana kegiatan ini ditanda tangani pula komite sebagai keterlibatannya dalam kegiatan perencanaan keuangan. Sedangkan pengawas hanya mengawasi jalannya kegiatan rapat dan menjelaskan mengenai aturan yang berlaku dalam setiap kegiatan”⁵³

Mengenai proses penyusunan rencana anggaran kerja dijelaskan dari ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

Proses penyusunan Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing komponen Standar Nasional Pendidikan yang diperlukan madrasah yang disusun oleh kepala madrasah, bendahara pengeluaran DIPA Satker, guru, dan komite madrasah yang dilaksanakan yang dihadiri oleh pengawas madrasah”⁵⁴

Ditambahkan kembali dari ibu Siti Maryam Marlina, sebagai berikut:

Setelah Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) sudah tersusun, bendahara mengajukan lagi kepada kepala madrasah untuk diteliti lebih lanjut, dan setelah semuanya tersusun rapi kepala madrasah mengajukan kepada komite madrasah untuk mendapatkan persetujuan, setelah mendapatkan persetujuan kepala madrasah bersama bendahara pengeluaran DIPA Satker membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran Rencana Anggaran Pelaksanaan Belanja Madrasah (RAPBM) yang sebelumnya sudah dimusyawarahkan kepada kepala madrasah,

⁵² Hasil wawancara dengan ibu M.M (penjabat penandatangan SPM) pada tanggal 5 Juni 2020

⁵³ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 5 Juni 2020

⁵⁴ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 6 Juni 2020

guru, dan komite madrasah, dan pengurus melalui pertimbangan-pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan”⁵⁵

Informasi lain melalui dokumentasi⁵⁶ Perencanaan Keuangan dengan kegiatan Perencanaan Eksternal dana DIPA Satker bertempat Ruang Rapat Pertemuan/Serba Guna dengan agenda kegiatan perencanaan pada sumber dana koperasi DIPA Satker. Dokumentasi⁵⁷ Perencanaan Keuangan dengan kegiatan Transaksi Internal dana DIPA Satker bertempat Ruang Kelas dengan agenda kegiatan perencanaan sumber dana DIPA Satker.

Dapat disimpulkan mengenai perencanaan dana DIPA yaitu waktu pelaksanaan terdiri dari 2 (dua) kali kegiatan. Kegiatan pertama pada bulan Desember dengan agenda perencanaan analisis sumber dana, dan kegiatan program tahunan yang berasal dari rencana strategik madrasah dan penentuan guru yang terlibat dalam perencanaan keuangan dan program madrasah. Rapat ini sekaligus pemilihan pengelola kegiatan keuangan yang bersumber dari dana DIPA. Kegiatan perencanaan pada bulan Desember ini dihadiri oleh Pengawas, Komite dan seluruh dewan guru & staf. Rapat internal berikutnya pada bulan Januari yang dihadiri oleh Komite, pengawas dan guru yang akan terlibat dalam perencanaan keuangan dan program tahunan, kegiatan penyusunan anggaran dan penyerahan Surat Keputusan (SK) Kepala Madrasah.

Kegiatan perencanaan keuangan dengan sumber dana kantin & Koperasi dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

⁵⁵ Hasil wawancara dengan ibu M.M (penjabat penandatanganan SPM) pada tanggal 6 Juni 2020

⁵⁶ Dokumentasi 3 mengenai perencanaan eksternal dana DIPA Satker

⁵⁷ Dokumentasi 4 mengenai perencanaan internal dana DIPA Satker

“mengenai proses perencanaan dana kantin dan koperasi yaitu dengan agenda rapat tahunan dengan kegiatan penunjukkan pengelola keuangan. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Desember. Pengelola keuangan yaitu bendahara pembantu, anggota dan penanggungjawab”⁵⁸

Ditambahkan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“perencanaan dana kantin dan koperasi ini dilakukan setelah perencanaan dana DIPA Satker, kemudian disesuaikan mana kegiatan program madrasah yang menggunakan dana Kantin dan Koperasi. Keuangan di sumber dana lain ini lebih fleksibel, madrasah dapat menggunakan dana lain ini jika memang tidak dapat dicairkan di dana DIPA Satker. Kepengurusannya pun berbeda, sehingga ini dapat memudahkan kami dalam pembukuan dan pengawasannya”⁵⁹

Dijelaskan dari ibu Siti Hajar sebagai berikut:

“rincian mengenai perencanaan kantin dan koperasi yaitu proses penunjukkan pengelola yang terdiri dari bendahara pembantu, anggota yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan serta penanggungjawab yaitu kepala madrasah”⁶⁰

Rincian mengenai kegiatan perencanaan, dijelaskan kembali dari kepala madrasah, yaitu:

“Pada proses perencanaan yang dilakukan di MTsN 2 Tanah Laut dilakukan beberapa tahap, hal ini dilakukan agar segala bentuk perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan masa yang akan datang. Tahapan tersebut ialah dimulai dengan menganalisa kebutuhan yang diperlukan serta kegiatan yang akan dilaksanakan dan melakukan penyusunan keuangan dalam waktu satu tahun anggaran. Kegiatan perencanaan mengenai sumber dana koperasi dan kantin ini termasuk didalamnya aktivitas keuangan yang tidak bisa dianggarkan dalam dana DIPA satker”⁶¹

Keterlibatan dalam perencanaan keuangan dana DIPA Satker, sebagai berikut:

“Keuangan merupakan bagian yang menentukan bagi terlaksanan dan tidaknya program-program madrasah. Demikian halnya dengan

⁵⁸ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 6 Juni 2020

⁵⁹ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 8 Juni 2020

⁶⁰ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 6 Juni 2020

⁶¹ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 6 Juni 2020

keuangan di Madrasah. Dalam rangka menciptakan sistem manajemen keuangan yang mandiri dan transparan, kami senantiasa melibatkan berbagai element penting disekitar madrasah kami. Keterlibatan pihak luar madrasah justru menjadi pertimbangan penting dalam rangka tersebut. Karena ini sumber dana internal yaitu kantin & koperasi maka kami hanya merencanakan bersama seluruh dewan guru & staf⁶²

Informasi lain melalui dokumentasi⁶³ mengenai kegiatan perencanaan pengelolaan dana Koperasi & Kantin. Dapat disimpulkan bahwa kegiatan perencanaan keuangan dana kantin dan koperasi dilakukan pada akhir tahun yaitu bulan Desember. Agenda rapat yaitu pemilihan anggota pengelola dana kantin dan koperasi. Kegiatan rapat perencanaan ini dihadiri oleh kepala madrasah, dewan guru dan staf. Kepengurusan dana Kantin dan Koperasi berbeda dengan pengelola dana DIPA Satker. Kegiatan perencanaan berbeda waktu dengan perencanaan dana DIPA Satker.

Kegiatan rapat sumber dana DIPA Satker dilaksanakan sebanyak 2 (dua) yaitu rapat eksternal pada bulan Desember dengan agenda pemilihan anggota pengelola dana DIPA Satker, analisis data dan perencanaan program madrasah berdasarkan rencana strategic yang dianggarkan serta perencanaan pengelola dana DIPA Satker. Rapat internal berikutnya pada bulan Januari yaitu sebagai perencanaan anggaran dan program yang dianggarkan beserta penyerahan Surat Keputusan pengelolaan keuangan dan program madrasah.

Temuan pada MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut dalam proses perencanaan anggaran keuangan melalui kegiatan penunjukkan pengelola dana DIPA Satker serta alokasi dana yang akan digunakan. Penunjukkan pengelola

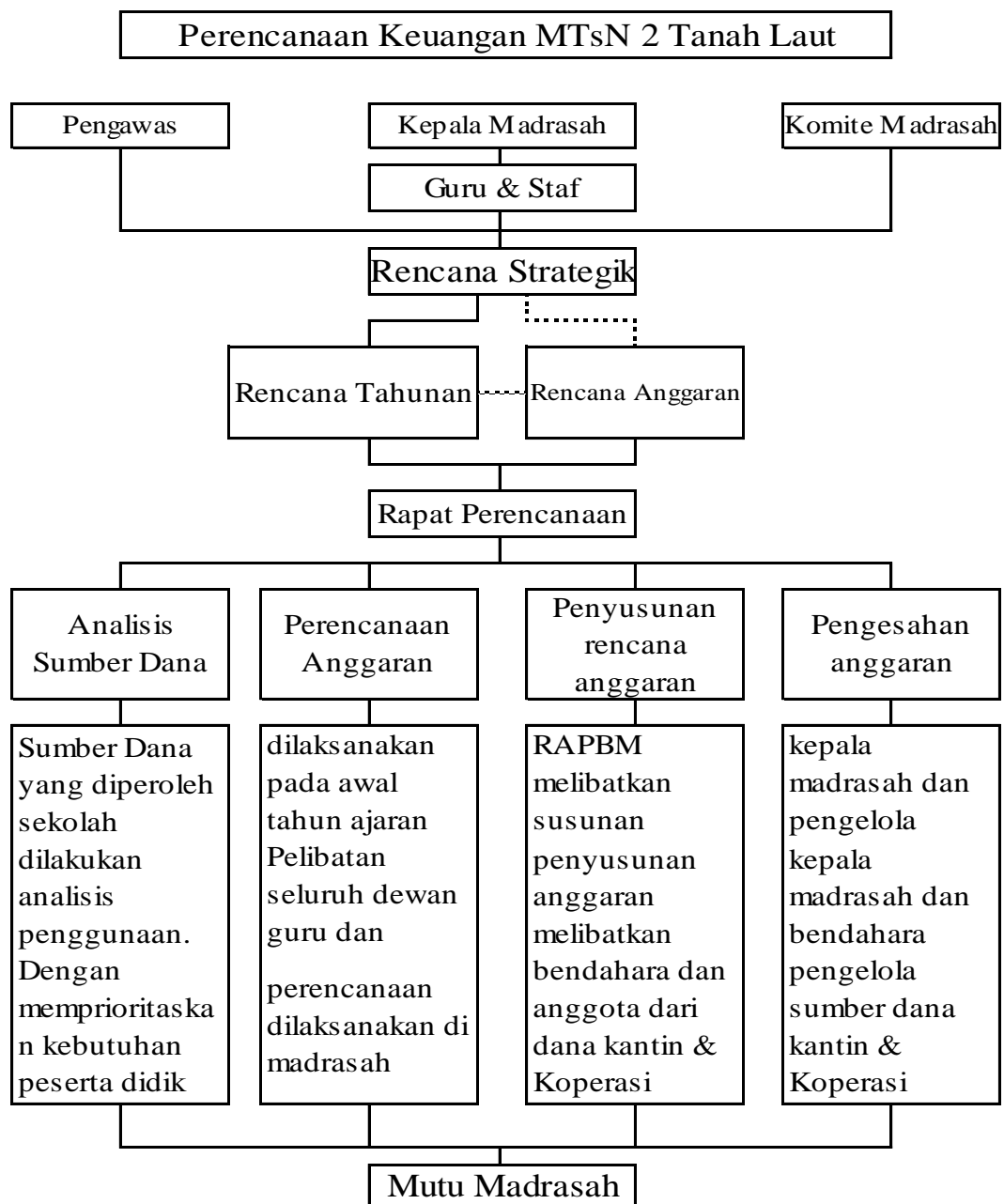
⁶² Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 8 Juni 2020

⁶³ Dokumentasi 5 kegiatan perencanaan sumber dana kantin dan koperasi

disertai dengan pemberian Surat Keputusan. Kegiatan perencanaan dilaksanakan juga pada awal tahun anggaran yaitu pada bulan Januari. Dijelaskan oleh Mulyasa dalam manajemen keuangan sekolah penyusunan anggaran belanja sekolah dilaksanakan oleh kepala sekolah dibantu para wakilnya yang ditetapkan oleh kebijakan sekolah, serta komite sekolah di bawah pengawasan pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat.⁶⁴

Penyusunan pada MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut selain melibatkan pengawas madrasah dalam kegiatan perencanaan dengan harapan bahwa kegiatan manajemen keuangan di kedua madrasah dapat sesuai dengan peraturan dan petunjuk serta pelibatan komite madrasah sebagai pihak eksternal yang memberikan saran konstruktif sehingga pengelolaan dana keuangan yang direncanakan sesuai dengan prinsip dari manajemen keuangan itu sendiri. Perbedaan terlihat dari perencanaan yang dilaksanakan MTsN 2 Tanah Laut merupakan perencanaan strategik yang dilaksanakan madrasah dengan menurunkan menjadi program tahunan sedangkan MTsN 1 Tanah Laut merupakan perencanaan yang dilaksanakan dengan menganalisis kebutuhan madrasah dan merancang peningkatan mutu madrasah melalui manajemen keuangan yang ada di madrasah.

⁶⁴ Echo Mulyasa, *Menjadi Kepala ...*, h.199-200



Gambar 4.5
Perencanaan Keuangan MTsN 2 Tanah Laut

Kegiatan perencanaan merupakan kegiatan penting dalam manajemen keuangan di MTs Darussalim Bati-Bati. Melalui perencanaan dapat menentukan arah pendidikan di Madrasah agar berjalan dengan baik. Mengenai kegiatan perencanaan keuangan dijelaskan dari kepala Madrasah sebagai berikut:

“perencanaan dilaksanakan pada akhir tahun, kegiatan ini dihadiri oleh kepala madrasah, komite bersama yayasan, dan dewan guru serta staf. Kegiatan perencanaan ini termasuk didalamnya kegiatan analisis sumber dana, anggaran pada setiap kegiatan, kemudian pemilihan anggota yang akan ditunjuk sebagai pengurus dana BOS”⁶⁵

Pada kesempatan lain ditambahkan lagi dari beliau mengenai kegiatan rapat perencanaan anggaran keuangan, sebagai berikut:

“rapat berikutnya lebih internal hanya dihadiri oleh kepala madrasah dan pengurus dana BOS. Materi rapat mengenai anggaran dana BOS mengacu pada peraturan dan petunjuk teknis dana BOS. Kegiatan yang dianggarkan lebih diprioritaskan kepada pembelajaran dan aktivitas peserta didik serta belanja gaji guru yang kemudian anggaran perbaikan dan belanja listrik air serta biaya keprofesionalitas melalui pengembangan sumber daya guru”⁶⁶

Wawancara lain mengenai kegiatan perencanaan anggaran keuangan dengan Bendahara BOS, sebagai berikut:

“perencanaan anggaran keuangan yaitu dengan penunjukan pendidik dan tenaga kependidikan menjadi bendahara dan penanggungjawab yaitu kepala madrasah. Penyusunan RKAM yang berasal dari dana BOS dan dana komite madrasah yaitu dengan cara melibatkan guru dan karyawan untuk mengumpulkan masing-masing kegiatan yang dibutuhkan dan kemudian dipertimbangkan kembali dari komite. Untuk dana berpanduan juga kepada petunjuk teknis BOS”⁶⁷

Informasi mengenai waktu pelaksanaan kegiatan perencanaan, diperoleh informasi melalui wawancara dengan ibu Mawaddah selaku bendahara BOS, sebagai berikut:

“rapat perencanaan awal dilaksanakan pada akhir tahun yaitu pada bulan Desember. Kemudian rapat internal dilaksanakan pada bulan januari, bendahara membuat Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah (RAPBM) yang berisi semua kegiatan honor

⁶⁵ Hasil wawancara dengan ibu Hlm.(Kepala Madrasah)pada tanggal 5 Mei 2020

⁶⁶ Hasil wawancara dengan ibu Hlm. (Kepala Madrasah)pada tanggal 6 Mei 2020

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (bendahara pengeluaran BOS) pada tanggal 6 Mei

guru honorer, honor kegiatan ekstrakurikuler dan intrakurikuler, transportasi kegiatan, kegiatan peserta didik. Rapat internal ini membahas mengenai anggaran dan kegiatan program madrasah yang akan dilaksanakan melalui anggaran dana kegiatan”⁶⁸

Prosedur kegiatan perencanaan dijelaskan dari ibu Helda Hayati, sebagai berikut:

“kegiatan perencanaan keuangan madrasah melalui rapat perencanaan akhir tahun. Undangan rapat panitia yang diawali dengan pembagian tugas pada setiap bagian kurikulum, kesiswaan, keuangan dan sarana prasarana. Kegiatan yang direncanakan dibahas pada rapat ini selain program madrasah melalui penunjukkan panitia seluruh kegiatan sehingga dapat dilakukan analisis anggaran pada setiap kegiatan”⁶⁹

Pada kesempatan lain, dijelaskan kembali dari kepala Madrasah mengenai kegiatan perencanaan, yaitu:

“perencanaan keuangan MTs Darussalim ini dibentuk tim untuk bekerjasama dalam membahas perencanaan keuangan. Tim menyusun rancangan RAPBS mengenai kesiswaan, kehumasan, sarana dan kurikulum. Semua yang berkaitan dengan kesiswaan dibicarakan mengenai dana proses edukatif, ekstrakurikuler, pendukung kegiatan pembelajaran. termasuk didalamnya membahas inventaris”⁷⁰

Informasi mengenai kegiatan rapat internal melalui keterangan ibu Mawaddah, sebagai berikut:

“kegiatan rapat internal ini merupakan hasil kesepakatan bersama pada hasil rapat kegiatan perencanaan keuangan pada bulan Desember. Rapat ini berupa penyusunan anggaran terutama pada panitia kegiatan pendidikan untuk siswa dan kemudian pengesahan anggaran”⁷¹

Perencanaan keuangan madrasah berupa dana BOS dikemukakan dari bendahara, sebagai berikut:

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 6 Mei 2020

⁶⁹ Hasil wawancara dengan ibu HH. pada tanggal 5 Mei 2020

⁷⁰ Hasil wawancara dengan ibu Hlh. (Kepala Madrasah)pada tanggal 6 Mei 2020

⁷¹ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 6 Mei 2020

“perencanaan dana dari BOS yang kita buat ini dari pusat sudah ada aturan-aturan berupa poin-poin yang bisa dikembangkan madrasah. pembuatan perencanaan melalui proposal yang diajukan ke kantor Diknas Provinsi setiap akhir tahun. Perencanaan diusulkan sesuai mata anggaran”⁷²

Informasi lain diperoleh melalui analisis arsip⁷³ dengan agenda rapat kegiatan madrasah tahun 2020 mengenai kegiatan dihadiri oleh komite dan yayasan beserta dewan guru. Informasi lain melalui analisis foto kegiatan⁷⁴ dengan agenda rapat kegiatan rapat internal tahun 2020 mengenai kegiatan dihadiri oleh kepala madrasah beserta dewan guru yang berkepentingan dalam alokasi dana BOS.

Pada kesempatan lain dari kepala madrasah mengenai perencanaan sumber dana lain, sebagai berikut:

“sumber dana lain tidak masuk dalam perencanaan madrasah, karena sumber dana selain dana BOS ini tidak kami kelola melainkan dikelola oleh komite. Hal ini tentunya memudahkan kami karena kami hanya fokus mengurus dana BOS saja. Kemudahan lainnya dalam pengurusan, pembukuan dan pengawasan. Jika ada keperluan madrasah yang tidak sesuai dengan petunjuk di BOS maka kami akan meminta kepada komite agar dapat menggunakan dananya untuk keperluan madrasah.”⁷⁵

Ditambahkan lagi dari beliau mengenai alasan perencanaan sumber dana BOS, sebagai berikut:

“sumber dana BOS ini yang kami rencanakan sebagai bentuk kemandirian madrasah sehingga madrasah hanya mengelola satu sumber dana yaitu sumber dari bantuan pemerintah (BOS). Status kelembagaan madrasah yang swasta dianggap lebih strategis dan menantang bila dibandingkan dengan madrasah negeri. Karena dengan begitu, kami selaku pengelola dana BOS bisa memasang target sekaligus berimprovisasi dalam pencapaian target tertentu

⁷² Hasil wawancara dengan Ibu S.M (bendahara pengeluaran BOS) pada tanggal 8 Mei 2020

⁷³ Arsip 1 undangan rapat perencanaan pada tanggal 26 Desember 2019

⁷⁴ Dokumentasi 5 kegiatan rapat

⁷⁵ Hasil wawancara dengan ibu Hlh. (Kepala Madrasah) pada tanggal 11 Mei 2020

terutama pencapaian mutu pendidikan di Madrasah dengan menerapkan asas dan prinsip pengelolaan dana BOS.”⁷⁶

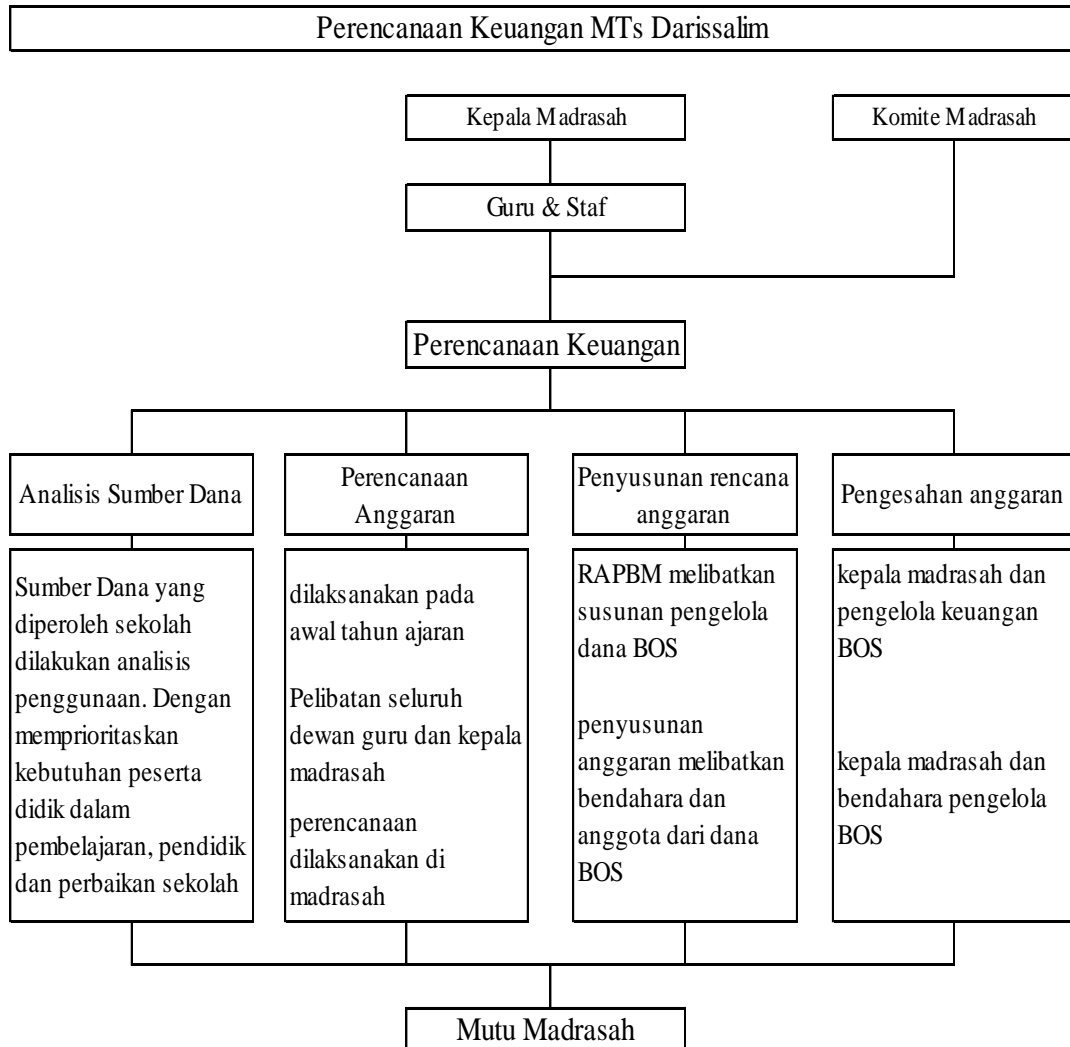
Dapat disimpulkan bahwa kegiatan perencanaan dilaksanakan pada akhir tahun yaitu bulan Desember yang kemudian dilaksanakan secara internal pada awal tahun yaitu bulan Januari. Rapat perencanaan awal bersama seluruh warga madrasah dan komite beserta yayasan dengan agenda analisis sumber dana, kegiatan program madrasah dan perencanaan anggaran. Rapat internal dilaksanakan untuk penyusunan rencana anggaran bersama dengan ketua panitia setiap kegiatan madrasah dan pengesahan anggaran. Hasil ini sesuai dengan pendapat Murtadlo dkk⁷⁷ bahwa kehadiran BOS secara rata-rata telah membantu 68.18 % dari total pembiayaan pendidikan. Bagi madrasah swasta yang selama ini mengandalkan SPP siswa, dengan adanya BOS, pembiayaan pendidikan mereka menjadi lebih lancar. berbeda dengan ketika saat mengandalkan SPP yang tidak semua penarikan dari siswa berjalan lancar. walaupun jumlah itu tetap saja kurang, karena misalnya honor guru belum dihargai dengan tunjangan yang layak (minimal setara dengan Umr). hal ini berbeda ketika ditanyakan pada madrasahmadrasah negeri, mereka merasakan bahwa dana BOS rata-rata baru mampu mencover 29,15 % anggaran belanja madrasah negeri.

Perencanaan yang dilaksanakan oleh MTs Darussalim dengan mengalokasikan dana untuk penggajian guru dan pengembangan pembelajaran diprioritaskan untuk kegiatan peningkatan mutu pendidikan melalui kegiatan pembelajaran. MTs Darussalim memfokuskan dirinya dalam perencanaan

⁷⁶ Hasil wawancara dengan ibu Hlh. (Kepala Madrasah)pada tanggal 20 Januari 2021

⁷⁷ Murtadlo, dkk, *Studi Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah*, (Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2011), h. 71

keuangan dana BOS saja sehingga madrasah lebih leluasa dalam melakukan kegiatan perencanaan dalam menganalisis kebutuhan madrasah.



Gambar 4.6
Perencanaan Keuangan MTs Darussalim Bati- Bati

Tahapan perencanaan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah meliputi kegiatan perencanaan anggaran (perencanaan RKAM), mempersiapkan anggaran. Kegiatan perencanaan meliputi analisis sumber dana, perencanaan anggaran, penyusunan anggaran dalam RKAM sudah disusun kemudian anggaran dikelola dalam bentuk Rencana Anggaran Pelaksanaan Belanja Madrasah (RAPBM), dan yang terakhir

menilai perencanaan dana dari pemerintah sesuai dengan aturan penggunaan dan larangannya, dari dana yang diterima madrasah secara keseluruhan terserap 100%.

Temuan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah mengenai pola perencanaan yaitu analisis sumber dana, penyusunan anggaran, penyusunan kegiatan anggaran senada dan pengesahan anggaran keuangan madrasah. Temuan ini sesuai dengan pendapat oleh Lipham bahwa perencanaan empat fase kegiatan pokok penyusunan anggaran berikut: perencanaan anggaran, mempersiapkan anggaran, mengelola pelaksanaan anggaran, dan menilai pelaksanaan anggaran⁷⁸. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

- a. Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternative pencapaian tujuan dengan analisis cost affectivienes, dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.
- b. Mempersiapkan anggaran, yaitu menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi, dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas. Melakukan inventarisasi kelengkapan peralatan dan bahan-bahan yang telah tersedia.
- c. Mengelola pelaksanaan anggaran, yaitu mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan.

⁷⁸ Mulyono, *Konsep Pembiayaan ...*, h. 162-163

- d. Menilai pelaksanaan anggaran, yaitu menilai program belajar mengajar, menilai bagaimana mencapai sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang

Disimpulkan pada kegiatan perencanaan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah yaitu Perencanaan yang dilakukan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah ini bertujuan agar dana yang dikelola tidak terdapat pemborosan, sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis, pengelolaan sesuai kebutuhan madrasah. Selanjutnya perencanaan sebagai acuan pelaksanaan yang akan dijalankan. Perencanaan sebagai petunjuk pengambilan keputusan tentang cara peningkatan mutu madrasah.

Perpaduan analisis kegiatan dan sumber dana serta menyangkut waktu pelaksanaannya ini menghasilkan Rencana Kerja Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS-M). Setiap sekolah wajib menyusun RKAS-M sebagaimana diamanatkan dalam pasal 53 Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu Rencana Kerja Tahunan hendaknya memuat rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun.

3. Penggunaan keuangan

Kegiatan pelaksanaan kegiatan keuangan di Madrasah terdiri dari dua kegiatan, yaitu penerimaan dan pengeluaran dana keuangan DIPA Satker yang sesuai dengan RAPBM. Penerimaan keuangan sumber lain juga dilaksanakan dalam penggunaan keuangan di MTsN 1 Tanah Laut. Informasi mengenai perencanaan diperoleh keterangan dari kepala madrasah sebagai berikut:

“kegiatan atau transaksi keuangan di Madrasah yaitu penerimaan dan pengeluaran. Ini untuk DIPA Satker yaitu madrasah menerima

bantuan dana dan kemudian dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran untuk kegiatan yang telah direncanakan”⁷⁹

Konfirmasi dilakukan dengan ibu Noor Aida mengenai kegiatan penerimaan keuangan madrasah, sebagai berikut:

“dana yang kami terima dari KPPN ini sesuai dengan perencanaan keuangan Kemudian uang yang diterima ini dikelola berdasarkan perencanaan yang telah dibuat. Skala prioritas adalah untuk belanja pegawai, pengeluaran habis pakai, dan yang sudah ditetapkan oleh peraturan atau petunjuk teknis”⁸⁰

Mengenai waktu penerimaan dana DIPA Satker, dijelaskan dari ibu Sri Mariyati, sebagai berikut:

“penerimaan keuangan dana DIPA Satker ini pada bulan Januari, uang diterima oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau kepala Madrasah, Penguji SPP/Penandatanganan SPM dan Bendahara Pengeluaran. Setiap bulan akan ada pelaporan pembukuan bulanan untuk setiap transaksi yang keluar dari dana DIPA ini. Setiap kegiatan penerimaan dan pengeluaran dicatat oleh bendahara pengeluaran. Saya sebagai pengelola termasuk kegiatan belanja operasional, belanja modal dan lain-lain. Walaupun pelaporannya dilaksanakan setiap tiga bulan sekali tetapi melalui pembukuan setiap bulan ini maka prinsip pengelolaan keuangan ini adalah transparansi, efisien dan akuntabilitas dari pengelolaannya”⁸¹

Informasi mengenai pengeluaran dari dana DIPA Satker diberikan keterangan melalui wawancara dengan bapak Nonong Budi Dharma, sebagai berikut:

“Hal yang dilakukan adalah pengeluaran kebutuhan madrasah seperti ATK dalam mendukung kegiatan pembelajaran di madrasah, anggaran program pendidikan yang berhubungan dengan program madrasah seperti intrakurikuler dan ekstrakurikuler, perbaikan sarana prasarana dan pengadaan alat dan bahan yang mendukung program madrasah”⁸²

⁷⁹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 15 April 2020

⁸⁰ Hasil wawancara dengan ibu N.A (bendahara) pada tanggal 15 April 2020

⁸¹ Hasil wawancara dengan ibu S.M (Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai) pada tanggal 15 April 2020

⁸² Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU)pada tanggal 15 April 2020

Pada kesempatan yang lain dijelaskan dari ibu Noor Aida mengenai pengeluaran dana DIPA Satker, sebagai berikut:

“realisasi pelaksanaan pendapatan dan belanja madrasah harus melaksanakan manajemen keuangan madrasah dengan mengacu pada perencanaan anggaran kegiatan. Adapun jumlah besaran yang diterima oleh Rp 2.410.686.000 yang diterima oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia sebagai dana DIPA. Penerimaan dana ini sesuai dengan UU No. 17 Tahun 2003, UU No.1 Tahun 2004 dan UU No. 12 Tahun 2018”⁸³

Dijelaskan kembali dari Kepala Madrasah mengenai penggunaan dana DIPA Satker, sebagai berikut:

“setelah penerimaan dana dari KPPN yang diterima oleh saya selaku penanggungjawab, ibu Noor Aida selaku penguji SPP/Penandatanganan SPM beserta ibu Sri Mariyati sebagai petugas pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai. menyampaikan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) kepada penerbit SPM (Surat Perintah Membayar) yaitu Bendahara untuk mencetak SPM sebagai perantara untuk disampaikan ke KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara). KPPN setelah menerima SPM dari satker kemudian melakukan pengujian formal atas SPM beserta lampirannya dan apabila telah memenuhi syarat maka KPPN menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dan SP2D tersebut sudah diterima satker melalui aplikasi yang disebut SAKPA (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran), maka selanjutnya KPPN mencairkan dana yang sudah diajukan”⁸⁴

Kegiatan pengeluaran dana DIPA Satker di MTsN 1 Tanah Laut, dijelaskan dari bapak Nonong Budi Darma, sebagai berikut:

“dalam pengeluaran atau penggunaan dana DIPA sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam pembelian atau Barang yang sudah dibelanjakan kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan madrasah, untuk proses penggunaannya digunakan sesuai dengan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP). sehingga membantu meningkatkan mutu proses pembelajaran karena semua kebutuhan yang diperlukan bisa terpenuhi”⁸⁵

⁸³ Hasil wawancara dengan ibu Noor Aida (Bendahara)pada tanggal 15 April 2020

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 15 April 2020

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU)pada tanggal 15 April 2020

Pada kesempatan lain kembali dijelaskan dari Bapak Nonong mengenai kegiatan pengeluaran dana DIPA Satker, sebagai berikut:

“Penggunaan dana DIPA Satker di MTsN 1 Tanah Laut ini berdasarkan dari rencana anggaran dan kesepakatan hasil rapat bersama kami semua disini. Kebutuhan operasional madrasah apabila dari dana tersebut digunakan untuk kebutuhan pembayaran honorium wakil kepala madrasah, honorarium bendahara madrasah, honorarium bendahara komite, pembayaran honorarium operator madrasah, honorarium kepala laboratorim, kepala perpustakaan, honorarium wali kelas, honorarium guru piket, honorarium staf kurikulum/ pengajaran, honorarium guru honor/ GTT, pembayaran honorarium koord. Lab & SB, OR, honorarium kepala tata usaha, pembayaran honorarium pegawai honor TU/ PTT, pembayaran honorarium pegawai honor madrasah/ PTT dan honor-honor yang lain, yang berkaitan dengan biaya operasional madrasah, dan kebutuhan madrasah. Dimana penggunaannya telah disepakati bersama dengan komite madrasah”⁸⁶

Informasi lain diperoleh melalui analisis arsip⁸⁷ Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan mengenai pencairan yang dilakukan di KKP Pelaihari. Dokumen lain tentang pembukuan⁸⁸ tentang Laporan Keuangan Bendahara Pengeluaran dengan perihal pembukuan bendahara pengeluaran selama 12 (dua) belas bulan pada tahun anggaran. Dapat disimpulkan sementara bahwa kegiatan penerimaan dana DIPA Satker pada awal tahun yaitu bulan Januari

Adapun penggunaan sumber dana lain dijelaskan dari Kepala Madrasah, sebagai berikut:

“penggunaan kantin madrasah sebagai sumber dana lain yaitu untuk penggajian karyawan, honorium kegiatan, transport, perbaikan serta untuk kesejahteraan guru seperti paket Ramadhan.

⁸⁶ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU) pada tanggal 16 April 2020

⁸⁷ Arsip 3 SP Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

⁸⁸ Arsip 4 Pembukuan Bendahara Pengeluaran)

Laba kegiatan dapat digunakan untuk pemberian *reward* kepada guru atau staf yang menunjukkan kinerja yang baik”⁸⁹

Informasi lain diperoleh melalui wawancara dengan bapak Nonong Budi

Darma selaku bendahara

“terkadang ada dana yang tidak dapat digunakan dalam DIPA Satker, dapat menggunakan dana Koperasi seperti misal kita memberi barang dan membayar parkir, membeli konsumsi untuk kegiatan perbaikan sarana prasarana dan kegiatan lainnya maka ada dana koperasi yang kami gunakan. Dana koperasi ini lebih rinci dibuat karena memang terdapat transaksi setiap hari. Dana koperasi digunakan untuk kesejahteraan guru seperti paket Ramadhan, rekreasi guru, sumbangan guru atau siswa yang sakit, sumbangan kematian untuk orang tua siswa dan lain-lain”⁹⁰

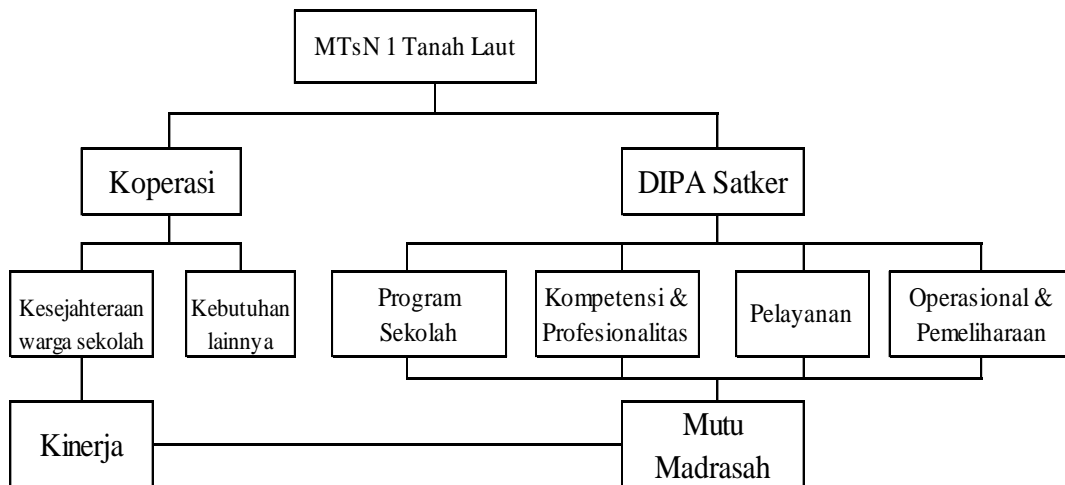
Informasi lain diperoleh melalui arsip⁹¹ mengenai pembukuan koperasi madrasah tentang kegiatan transaksi oleh anggota Koperasi dalam pembelian barang oleh siswa di koperasi yang dicatat oleh anggota koperasi. Dapat disimpulkan bahwa penggunaan keuangan di MTsN 1 Tanah Laut meliputi kegiatan penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan dana DIPA Satker pada bulan Januari yang dilakukan kegiatan transaksi didalamnya melalui pembukuan bulanan. Pengeluaran dana DIPA Satker digunakan untuk belanja operasional, pemeliharaan, belanja modal, dan kegiatan transaksi terhadap kegiatan siswa sehingga dapat meningkatkan mutu madrasah.

Penggunaan sumber dana lain dari dana Koperasi digunakan untuk dana yang tidak terdapat dalam dana DIPA Satker, pemberian reward, kesejahteraan guru & staf, dan kegiatan lain yang dapat meningkatkan kinerja guru & staf di Madrasah.

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 16 April 2020

⁹⁰ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU)pada tanggal 16 April 2020

⁹¹ Arsip 5 catatan harian anggota Koperasi)



Gambar 4.7
Penggunaan keuangan MTsN 1 Tanah Laut

Kegiatan pelaksanaan keuangan di MTsN 2 Tanah Laut terdiri dari dua kegiatan, yaitu penerimaan dan pengeluaran dana keuangan DIPA Satker yang sesuai dengan RAPBM. Penerimaan keuangan sumber lain juga dilaksanakan dalam penggunaan keuangan di MTsN 2 Tanah Laut. Informasi mengenai perencanaan diperoleh keterangan dari kepala madrasah sebagai berikut:

“kegiatan pengelolaan dana DIPA terdiri dari 2 (dua) transaksi yaitu penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan keuangan ini pada bulan Januari yang diterima di Kanto Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) oleh saya sebagai ketua madrasah dan Kuasa Pengguna Anggaran dan dengan ibu Siti Maryam Marlina selaku Pejabat Penandatangan SPM ditemani dengan Staf Pengelola. Adapun besaran yang diterima madrasah adalah sebesar Rp. 5.878.392.606,00”⁹²

Informasi tambahan mengenai dana DIPA Satker dari ibu Siti Maryam Marlina selaku Pejabat Penandatangan SPM, yaitu:

“penerimaan dana DIPA Satker ini menggunakan rekening BRI Cabang Pelaihari dengan menyertakan identitas diri, Surat

⁹² Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 8 Juni 2020

Keterangan (SK) tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Tahun Anggaran”⁹³

Informasi lain diperoleh melalui arsip madrasah⁹⁴ berupa Surat Keterangan tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Tahun Anggaran yang memuat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan/Penguji SPM, Bendahara, Staf Pengelola Keuangan 1 dan Staf Pengelola Keuangan 2. Informasi lain melalui dokumentasi⁹⁵ Penerimaan Keuangan dengan kegiatan Transaksi Penerimaan Keuangan di Bank BRI pada penerimaan sumber dana DIPA Satker.

Pada kesempatan lain wawancara dengan kepala madrasah mengenai kegiatan pengeluaran keuangan dana DIPA Satker, sebagai berikut:

“penggunaan dana DIPA Satker yang merupakan program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Sumber dana DIPA Satker ini sesuai dengan PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tidak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dll”⁹⁶

Informasi tambahan dari ibu Siti Hajar selaku bendahara pengeluaran, sebagai berikut:

Transaksi pengeluaran uang yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran madrasah yang terjadi setiap hari. Agar pengelolaan keuangan di madrasah berjalan dengan lancar maka setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan saya catat dan dibukukan secara tertib sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. Untuk itu salah satu tugas saya sebagai bendahara pengeluaran madrasah adalah mengadakan pembukuan keuangan. Pembukuan

⁹³ Hasil wawancara dengan ibu M.M (pejabat penandatanganan SPM) pada tanggal 8 Juni 2020

⁹⁴ Arsip 1 SK Pengelola Keuangan DIPA

⁹⁵ Dokumentasi 6 Sumber dana koperasi madrasah

⁹⁶ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 8 Juni 2020

yang lengkap mencatat berbagai sumber dana beserta jumlahnya dan distribusi penggunaannya secara rinci. Kalau ada beban pajak yang harus dikeluarkan juga harus disetor sesuai aturan yang berlaku”⁹⁷

Ditambahkan dari bapak Sudianto, sebagai berikut:

“Penggunaan dana tersebut disesuaikan kebutuhan dari madrasah, seperti kebutuhan administrasi/alat tulis kantor, penggunaan pembiayaan konsumsi rapat komite madrasah dengan orang tua murid transportasi dalam rangka melaksanakan tugas; dan/atau kegiatan lain yang disepakati oleh Komite madrasah dan karyawan/staf dan para orang tua wali murid serta penggandaan laporan pertanggungjawaban keuangan”⁹⁸

Pada kesempatan yang lain kepala madrasah menjelaskan mengenai kegiatan transaksi yang ada dimadrasah, yaitu:

“dalam pelaksanaan realisasi keuangan madrasah, saya selaku penanggung jawab terlibat langsung. Terutama realisasi dalam pembelajaran sehingga saya dapat menganalisis kebutuhan dan perbaikan anggaran tahun berikutnya. Analisis dalam pelaksanaan ini juga saya menilai pencapaian program perencanaan yang dilaksanakan”⁹⁹

Ditambahkan dari ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

“kegiatan belanja barang operasional, keperluan kantor, honor dan barang operasional lain termasuk belanja pemeliharaan gedung dan bangunan dilakukan oleh kami termasuk membayar barang habis pakai dan rutin dan kepala madrasah juga mengawasi. Untuk biaya perjalanan dan lain-lain kami benar-benar sangat rinci dengan nota atau kuitansi sehingga setiap transaksi yang ada kami bukukan setiap bulannya. Staf lain juga membantu saya dalam memeriksa secara rinci termasuk memeriksa kembali barang yang dibeli atau diperbaiki dengan catatan pengeluaran”¹⁰⁰

Mengenai kesesuaian penggunaan dengan anggaran, dijelaskan kembali dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“penggunaan keuangan dana DIPA Satker ini sesuai dengan perencanaan yang diutamakan adalah belanja operasional,

⁹⁷ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 8 Juni 2020

⁹⁸ Hasil wawancara dengan bapak Sdt (pengelola keuangan) pada tanggal 8 Juni 2020

⁹⁹ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 9 Juni 2020

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 9 Juni 2020

honorium, perbaikan dan kegiatan pendidikan di madrasah sebagai program tahunan yang menjadi program madrasah. Sehingga penggunaan keuangan ini memenuhi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan. Penggunaan keuangan di Madrasah melalui dana DIPA ini ditujukan untuk mutu madrasah. Penggunaan keuangan di Madrasah sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis”¹⁰¹

Informasi lain diperoleh dari dokumentasi¹⁰² Penggunaan Dana dalam Pembayaran Listrik dan Air mengenai kegiatan penggunaan dana DIPA yaitu pembayaran listrik dan air oleh staf pengelola keuangan. Informasi lain juga diperoleh dari arsip¹⁰³ Honorium tentang penandatanganan honorium oleh guru dan staf.

Dapat disimpulkan kegiatan penggunaan dana DIPA Satker dengan kegiatan penerimaan dana DIPA Satker melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang diambil oleh Kepala Madrasah selaku Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penandatanganan SPM dan staf pengelola keuangan. Kegiatan pengeluaran dana DIPA dikeluarkan oleh bendahara pengelola sesuai dengan perencanaan dan tidak terlepas dari peraturan dan petunjuk teknis penggunaan dana DIPA Satker.

Keterangan mengenai penggunaan keuangan dari sumber dana Kantin dan Koperasi, dijelaskan dari kepala madrasah sebagai berikut:

“dana yang diterima pada dana Kantin digunakan sistem sewa ada yang perbulan dan ada yang pertahun. Sedangkan untuk dana koperasi kegiatan penerimaan terjadi setiap hari kerja sesuai dengan jam kerja. Setiap penerimaan ini dicatat oleh anggota dan kemudian dibukukan oleh madrasah”¹⁰⁴

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 9 Juni 2020

¹⁰² Dokumentasi 7 penggunaan dana keuangan

¹⁰³ Arsip 2 Penggunaan Dana DIPA dalam kegiatan honorium

¹⁰⁴ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 9 Juni 2020

Ditambahkan kembali dari kepala madrasah mengenai pengeluaran sumber dana keuangan Koperasi dan Kantin, yaitu:

“penggunaan keuangan kantin & koperasi digunakan untuk dana yang dikeluarkan tetapi tidak berada dalam petunjuk teknis dan peraturan penggunaan dana DIPA Satker. Penggunaan diprioritaskan untuk program madrasah berdasarkan rencana strategic. Sedangkan pada Sisa Hasil Usaha melalui pemberian dana lebaran berbentuk kebutuhan lebaran dan kegiatan rekreasi terutama juga digunakan untuk kesejahteraan dan dana sumbangan untuk orang tua siswa dan guru yang mendapat musibah”¹⁰⁵

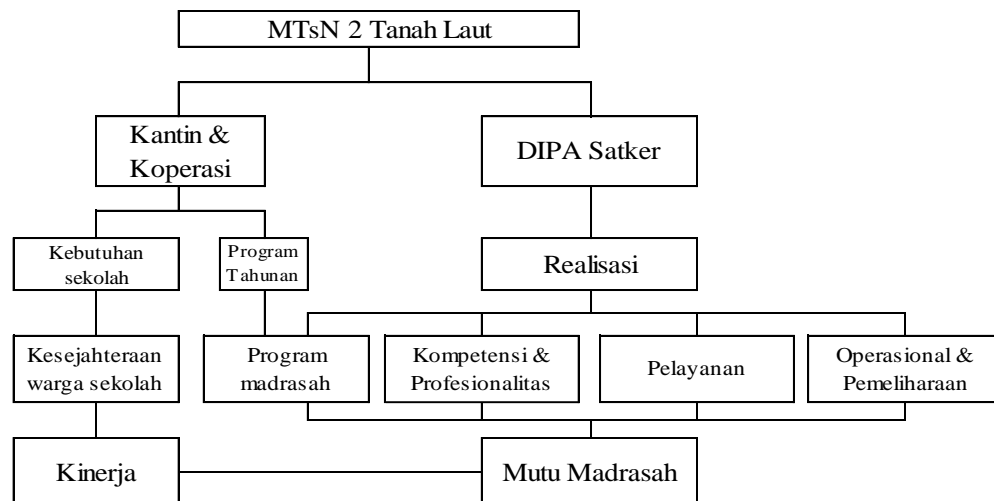
Dapat disimpulkan pengelolaan dana yaitu penggunaan dana DIPA Satker dengan kegiatan penerimaan dan pengeluaran. Kegiatan penerimaan dilaksanakan pada bulan Januari dan kegiatan pengambilan oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau kepala madrasah, Pejabat Penandatangan SPM dan anggota lainnya. Kegiatan pengeluaran sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis penggunaan dana DIPA Satker yang telah ditetapkan dalam pemenuhan 8 (delapan) standar. Penggunaan dana DIPA Satker ini ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah.

Pengelolaan sumber dana dari koperasi dan kantin dengan kegiatan penerimaan oleh koperasi yaitu setiap hari kejadian transaksi sedangkan kegiatan penerimaan dilakukan sesuai dengan perjanjian yaitu setiap bulan atau setahun sekali. Pengeluaran sumber dana ini diprioritaskan untuk program madrasah berdasarkan rencana strategic madrasah dan kesejahteraan guru & staf dalam meningkatkan kinerja.

Pada MTsN 2 Tanah Laut menggunakan sumber dana lain untuk kegiatan menyejahterakan guru dengan pemberian reward, pemberian penghargaan kepada

¹⁰⁵ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 10 Juni 2020

guru yang pada akhirnya kepuasan kerja guru dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja guru pada kedua madrasah. Sumber dana DIPA Satker ini diprioritaskan pada kebutuhan madrasah dalam upaya kegiatan peningkatan mutu madrasah, sedangkan sumber dana lain digunakan untuk kebutuhan guru dan madrasah.



Gambar 4.8
Penggunaan Keuangan MTsN 2 Tanah Laut

Pada MTs Darussalim Bati-Bati setelah perencanaan pembiayaan dana BOS dalam meningkatkan mutu proses pembiayaan terealisasi sesuai rencana, langkah selanjutnya dalam manajemen pembiayaan yaitu pelaksanaan penggunaan keuangan madrasah. Adapun informasi mengenai kegiatan ini, melalui wawancara dengan kepala Madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan pelaksanaan ini merupakan langkah berikutnya dari kegiatan perencanaan. Dana yang dikelola madrasah adalah dana BOS sedangkan untuk sumber dana lain dikelola oleh komite. Jadi madrasah memiliki bendahara madrasah sekaligus bendahara BOS dan komite mengurus dana seperti dari Kantin, Koperasi, Sumbangan Pembangunan Pendidikan (SPP) dan infaq jumat”¹⁰⁶

¹⁰⁶ Hasil wawancara dengan ibu Hlh (Kepala Madrasah) pada tanggal 6 Mei 2020

Kegiatan pelaksanaan manajemen keuangan yang dikelola oleh madrasah, diperoleh informasi melalui wawancara dengan bendahara BOS, sebagai berikut:

“Dalam pelaksanaan dana BOS MTs Darissalam melakukan dua tahap yaitu penerimaan dan pengeluaran. Dari dua tahap tersebut dikembangkan menjadi beberapa bagian, adapun kegiatannya diawali dari tahap penyaluran dana BOS, pengambilan dana BOS, penggunaan dana BOS, dan pembelanjaan dana BOS”¹⁰⁷

Tahapan kegiatan pengambilan dana BOS dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

Pengambilan dana BOS MTs Darussalim diambil sesuai kebutuhan yang diperlukan, dengan aturan dan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) yang akan dilaksanakan di Madrasah. Proses pengambilan dana BOS dilakukan oleh saya selaku penanggungjawab dan bendahara termasuk juga nanti ada guru atau staf yang membantu proses pengambilan. Kalo saya bilang ini sebagai saksi saja kalau terjadi sesuatu atau ada terdapat informasi bahkan ada yang diperlukan maka guru atau staf ini dapat membantu”¹⁰⁸

Tahapan selanjutnya adalah pengambilan dana BOS melalui berbagai keperluan madrasah, hal ini dijelaskan dari ibu Mawaddah, sebagai berikut:

Tahapan ini adalah pengambilan uang dari tangan bendahara kepada setiap panitia baik guru atau staf yang memang dalam perencanaan akan memerlukan dana kegiatan. Termasuk didalamnya pergantian uang kegiatan. Keperluan utama adalah pengambilan uang untuk belanja habis pakai kemudian secara bergantian mengambil uang untuk keperluan lain sesuai petunjuk teknis BOS”¹⁰⁹

Dijelaskan kembali oleh kepala madrasah, sebagai berikut:

“untuk proses pengambilan dana BOS bisa dilakukan oleh siapa saja yang membutuhkan dana tersebut, untuk pengambilan dana BOS di MTs Darissalam biasanya dilakukan untuk kebutuhan-kebutuhan yang sangat diperlukan, biasanya dengan cara panitia

¹⁰⁷ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 8 Mei 2020

¹⁰⁸ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 9 Mei 2020

¹⁰⁹ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 8 Mei 2020

penyelenggara mengajukan proposal kegiatan kepada bendahara BOS, untuk meminta dana yang dibutuhkan pada kegiatan, setelah proposal ditandatangani oleh kepala madrasah dan bendahara BOS, kemudian bendahara memberi dana tersebut namun kuitansi pembelian diberikan kembali kepada bendahara BOS untuk laporan pertanggungjawaban. penggunaannya harus sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS tidak asal-asalan, untuk pembelanjaan harus dibuktikan”¹¹⁰

Dari penjelasan di atas, bahwasanya untuk pengambilan dana BOS yaitu dana BOS diambil sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan terutama untuk keperluan proses belajar mengajar, pengambilan juga sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan BOS pada madrasah. Sedangkan untuk pengambilan dana BOS setelah dana BOS cair bisa digunakan semua pihak yang ada di madrasah, dengan syarat digunakan sesuai aturan dana BOS. Di madrasah untuk pembelian biasanya dengan mengajukan proposal yang sudah disetujui kepala madrasah, untuk bukti bahwa dana tersebut digunakan sesuai yang diperlukan yaitu dengan memberikan kuitansi hasil pembelanjaan kepada bendahara BOS sebagai bukti untuk laporan pertanggungjawaban.

Untuk penggunaan dana BOS digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional madrasah yaitu sesuai dengan aturan petunjuk teknis penggunaan dana BOS pada madrasah. Keterangan mengenai penggunaan dana BOS diperoleh informasi melalui wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“Pelaksanaan kegiatan proses penggunaan keuangan berdasarkan hasil rapat perencanaan. setelah melakukan RAPBM dan diajukan dalam rapat perencanaan internal, maka dana yang sudah disetujui digunakan untuk kegiatan operasional madrasah. bagian kurikulum menggunakannya untuk kegiatan ulangan baik ulangan tengah semester, ulangan semester, ulangan kenaikan kelas dan ujian

¹¹⁰ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 8 Mei 2020

nasional. Sedangkan kegiatan kesiswaan dalam kegiatan ekstrakurikuler, perlombaan, penggandaan piala dan kegiatan yang dilaksanakan siswa. Bagian sarana dan prasarana digunakan untuk melengkapi kegiatan sarana prasarana termasuk perbaikan ruang, kursi yang rusak serta pemeliharaan gedung”¹¹¹

Pada kesempatan yang sama wawancara dilakukan diruang guru dengan bendahara BOS, sebagai berikut:

“kegiatan penerimaan dana BOS dilakukan pada 2 (dua) tahapan atau yang disebut dengan semester. pelaporan didalamnya terdapat pertiga bulan atau per triwulan. Adapun dana yang didapat pada semester I sebesar Rp. 44.000.000,00 dan pada semester II sebesar Rp 80.000.000,00. Kegiatan ini diketahui pula oleh ketua komite. Pelaksanaan penggunaan keuangan dana BOS ini kami sangat transparan bahkan orang tua murid dapat mengakses dengan mudah mengenai kegiatan dana BOS ini”¹¹²

Keterangan mengenai penggunaan dana BOS dijelaskan kembali dari ibu

Bendahara, sebagai berikut:

“penggunaan dana BOS yaitu 75% digunakan untuk gaji guru sisanya untuk kegiatan peserta didik. Pembelian barang habis pakai, daya listrik, kegiatan kesiswaan seperti kegiatan ulangan, pembinaan kesiswaan. Kemudian kegiatan pendidikan yang berhubungan dengan pengembangan dan peningkatan mutu madrasah seperti biaya transport kegiatan”¹¹³

Keterangan lain diperoleh dari wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“penggunaan dana BOS ini diperuntuk sebagian besar untuk honorium guru dan staf dan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya guru dan staf. Melalui honorium ini maka kinerja guru akan meningkat sehingga pada akhirnya akan meningkatkan mutu madrasah apalagi sebagai madrasah swasta yang bersaing dengan madrasah lain terutama madrasah negeri. Sedangkan penggunaan lain untuk kegiatan siswa, yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas pembelajaran yang

¹¹¹ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 9 Mei 2020

¹¹² Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 9 Mei 2020

¹¹³ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 11 Mei 2020

dilaksanakan di madrasah. Belanja barang habis pakai memang itu penggunaan sesuai dengan petunjuk teknis BOS”¹¹⁴

Mengenai aksesibilitas setiap orang dalam kegiatan penggunaan dana BOS ini diperoleh informasi melalui wawancara dengan ibu Helda Hayati, sebagai berikut:

Informasi mengenai dana BOS dapat dilakukan ditanyakan melalui komite, kepada kepala madrasah atau bendahara. Guru pun membantu menjelaskan bahwa ada anggaran kegiatan yang dilakukan menggunakan dana BOS. Asas lain yang digunakan yaitu akuntabilitas, setiap kegiatan yang menggunakan dana BOS ini semua panitia atau guru yang terlibat dalam kegiatan tersebut harus menyelesaikan dan berkewajiban memberi tahu kepada peserta didik bahwa kegiatan ini menggunakan dana BOS.”¹¹⁵

Adapun informasi mengenai ketidaksesuaian anggaran dengan pelaksanaan kegiatan penggunaan keuangan terutama dalam kegiatan siswa, diperoleh informasi melalui wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan realisasi dana ini harus sesuai dengan perencanaan, jika memang ada kegiatan tidak sesuai rencana maka harus dirapatkan ulang dan ditunjukkan kepada komite madrasah sehingga dana kegiatan ini dapat menggunakan dana dari komite madrasah”¹¹⁶

Penggunaan dana keuangan yang berasal dari komite madrasah, dikelola oleh komite dan yayasan, sebagaimana hasil wawancara dengan ketua komite madrasah, sebagai berikut:

“penggunaan keuangan komite madrasah, sekiranya yang sudah direncanakan dalam rancangan RAPBS, baik pemasukan maupun yang dikeluarkan maka sudah direncanakan dan diserahkan kepada madrasah. Dalam dana kegiatan terdapat dana yang mendadak maka kita selaku komite yang memegang keuangan bersifat fleksibel akan mempertimbangkan dengan merubah anggaran lain”¹¹⁷

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 11 Mei 2020

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan ibu H.Hpada tanggal 8 Mei 2020

¹¹⁶ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 11 Mei 2020

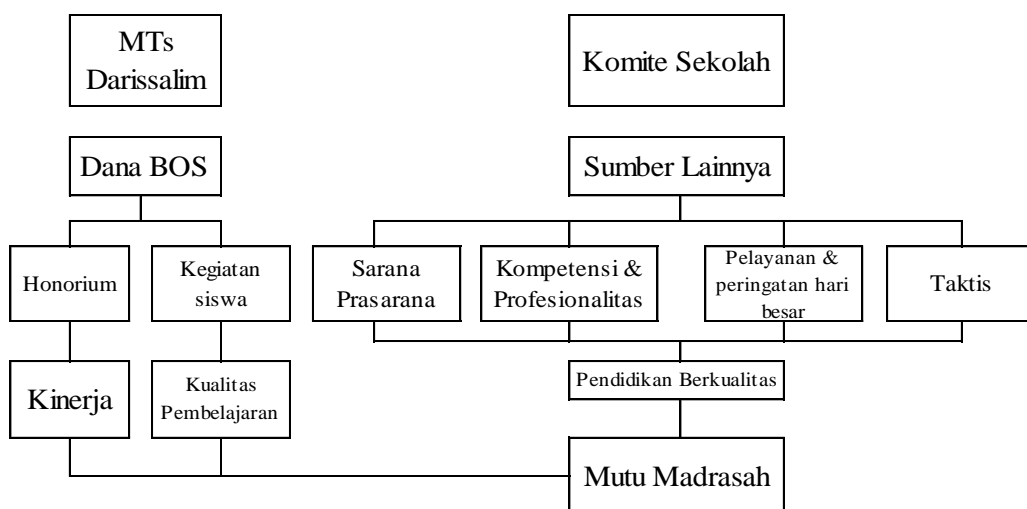
¹¹⁷ Hasil wawancara dengan bapak A.S (ketua komite)pada tanggal 8 Mei 2020

Selanjutnya wawancara dilakukan dengan komite madrasah, berikut hasil wawancaranya:

“komite mengelola keuangan diperuntukkan untuk kegiatan pembelajaran, kegiatan peringatan hari besar, konsumsi guru di madrasah,”¹¹⁸

Informasi lain yaitu melalui arsip¹¹⁹ mengenai buku Kas realisasi dana BOS, mengenai Penerimaan dan Pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah MTs Darussalim. Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan manajemen keuangan di terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu penerimaan dan penggunaan. Penerimaan dana BOS dan realisasi penggunaan sesuai dengan petunjuk teknis.

Adapun sumber dana lain yaitu kantin, koperasi, infaq dan SPP dikelola oleh komite madrasah. Sumber dana yang dikelola oleh komite digunakan untuk peningkatan kualitas madrasah.



Gambar 4.9
Penggunaan Keuangan MTs Darussalim Bati- Bati

¹¹⁸ Hasil wawancara dengan bapak A.S (ketua komite) pada tanggal 8 Mei 2020

¹¹⁹ Arsip 2 Buku Kas

Pendapat Murtadlo¹²⁰ diantara madrasah ternyata masing-masing madrasah mempunyai kebijakan masing-masing. Perbedaan menyolok antara madrasah swasta dan madrasah negeri terjadi pada alokasi honor pendidik dan tenaga kependidikan. Kalau di madrasah swasta dari total dana bantuan pemerintah melalui BOS, terserap paling banyak pada belanja pegawai, berkebalikan dengan madrasah negeri yang tidak terbebani belanja pegawai.

Kegiatan penggunaan keuangan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah yaitu penerimaan dana melalui sumber dana dan pengeluaran yang disesuaikan dengan peraturan, petunjuk teknis dan perencanaan. Pengelolaan keuangan madrasah berkewajiban untuk menentukan keuangan madrasah, cara menentukan dana untuk infrastruktur madrasah serta penggunaan dana tersebut untuk membiayai kebutuhan madrasah. Hal ini sependapat dengan Fattah¹²¹ Anggaran pada dasarnya terdiri dari dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan atau perolehan biaya ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana. Besannya, dalam pembahasan pembiayaan pendidikan, sumber-sumber biaya itu dibedakan dalam tiap golongan, yaitu pemerintah, masyarakat, orang tua dan sumber sumber lain.

Kegiatan pengeluaran pada ketiga Madrasah Tsanawiyah dalam penggunaan dana bantuan dari pemerintah maka madrasah mengeluarkan pembayaran terhadap belanja operasional, belanja guru dan kegiatan siswa. Pembayaran merupakan pengeluaran yang wajib dikeluarkan ketika sekolah

¹²⁰ Muhammad Murtadlo, Strategi Pembiayaan Pendidikan Pada Madrasah Swasta Unggulan, *EDUKASI: Jurnal Penelitian Pendidikan Agama dan Keagamaan* 14, No. 1 2016, h. 111

¹²¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen...*, h.48

menerima dana. Menurut Mulyasa¹²² pembayaran atau pengeluaran dilakukan oleh sekolah untuk memenuhi kebutuhan sekolah seperti tenaga administrasi, guru, bahan-bahan, perlengkapan dan fasilitas. Ongkos menggambarkan seluruh sumber yang digunakan dalam proses sekolah, apakah digambarkan dalam anggaran biaya sekolah atau tidak. Ongkos dari sumber sekolah menyumbangkan atau tidak terlihat secara akurat. Pendapat lain oleh Akdon¹²³ struktur biaya pendidikan terdiri dari; a) biaya satuan pendidikan, b) biaya personal, dan c) biaya penyelenggaraan dan pengelolaan satuan pendidikan. Sudah terlihat secara terperinci dana-dana yang dikeluarkan, dan dana masuk yang diperoleh madrasah.

4. Pengawasan keuangan

Pengawasan pengelolaan keuangan perlu dilakukan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan yang ada pada manajemen keuangan di madrasah. Pengawasan yang ada di MTsN 1 Tanah Laut dijelaskan mengenai kegiatan pengawasan keuangan berdasarkan wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan pengawasan terdiri dari 2 (dua) yaitu pengawas internal dan eksternal. Pengawas internal terdiri dari saya selaku kepala madrasah dan penanggungjawab keuangan yang ada di madrasah. pengeluaran yang ada di sumber dana selalu saya periksa keefektifannya. Pengecekan kualitas barang yang dibeli, penyesuaian kegiatan realisasi dengan bukti dan sebagainya. Pengawas internal lain yaitu komite yang mengawasi perencanaan anggaran”¹²⁴

Pada kesempatan yang lain dijelaskan dari kepala madrasah mengenai kepengawasannya, sebagai berikut:

¹²² Echo Mulyasa, *Manajemen Berbasis...*, h. 203-204

¹²³ Akdon., Dedy Achmad Kurniady, dan Deni Darmawan, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015), h. 43

¹²⁴ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 17 April 2020

“pengawasan oleh saya selaku kepala madrasah dan penanggungjawab anggaran yang dilakukan secara tidak langsung karena kegiatan mencatat penggunaan dana sudah diserahkan ke Bendahara pengeluaran dan saya selalu menjalin kerjasama dan transparansi yang baik dan saling percaya”¹²⁵

Dipertegas oleh ketua komite mengenai kegiatan pengawasan keuangan di madrasah, sebagai berikut:

“saya juga mengawasi perencanaan atau anggaran keuangan yang ada di madrasah. Penganggaran ini diperlukan controlling oleh pihak lain seperti komitee agar tidak keluar dari petunjuk teknis dana DIPA Satker”¹²⁶

Kegiatan pengawasan eksternal diperoleh informasi wawancara dari bapak Nonong Budi Darma, sebagai berikut:

“pengawas eksternal keuangan dana DIPA Satker di madrasah yaitu pengawasan oleh Kementerian Agama seksi Pendidikan Madrasah yang dilaksanakan melalui monitoring minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. kegiatan pengawasan ini dilakukan monitoring dan evaluasi termasuk audit jika terdapat penyimpangan dari perencanaan anggaran”¹²⁷

Pengawasan eksternal lainnya diperoleh informasi dari ibu Noor Aida, sebagai berikut:

“pengawasan keuangan DIPA Satker ini juga diawasi oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK). Selain mengawasi juga melakukan monitoring, evaluasi dan auditing terhadap laporan. BPK juga mendorong madrasah agar semakin transparansi dan mendorong madrasah dalam menerapkan serta meningkatkan akuntabilitas keuangan”¹²⁸

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹²⁹ kegiatan pengawasan oleh BPK mengenai kegiatan pengawasan BPK terhadap kegiatan pengeluaran dan pelaporan dana DIPA Satker. Disimpulkan sementara bahwa pengawasan

¹²⁵ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 18 April 2020

¹²⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Dsy. (komite) pada tanggal 18 April 2020

¹²⁷ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU)pada tanggal 17 April 2020

¹²⁸ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU)pada tanggal 18 April 2020

¹²⁹ Dokumentasi 3 Pengawasan BPK

dana DIPA Satker terdiri dari pengawas internal dan eksternal. Adapun kegiatan pengawasan dari sumber dana Koperasi madrasah, diperoleh keterangan melalui wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“dalam pengawasan sumber dana keuangan yang berasal dari koperasi, saya melakukan setiap bulan melalui laporan pembukuan koperasi. Semua kegiatan transaksi itu saya harus mengetahui, jika terdapat kesalahan dan sebagainya saya melakukan auditing dalam pelaporannya. Ketelitian sangat diperlukan dalam kegiatan ini”¹³⁰

Ditambahkan lagi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“adapun kegiatan pelaporan pertanggungjawaban pada bulan Desember. Pengawasan juga dilakukan proses auditing jika memang dana yang digunakan masuk ke dalam dana DIPA. Kegiatan ini merupakan rapat internal hanya kepala madrasah dan guru serta staf saja”¹³¹

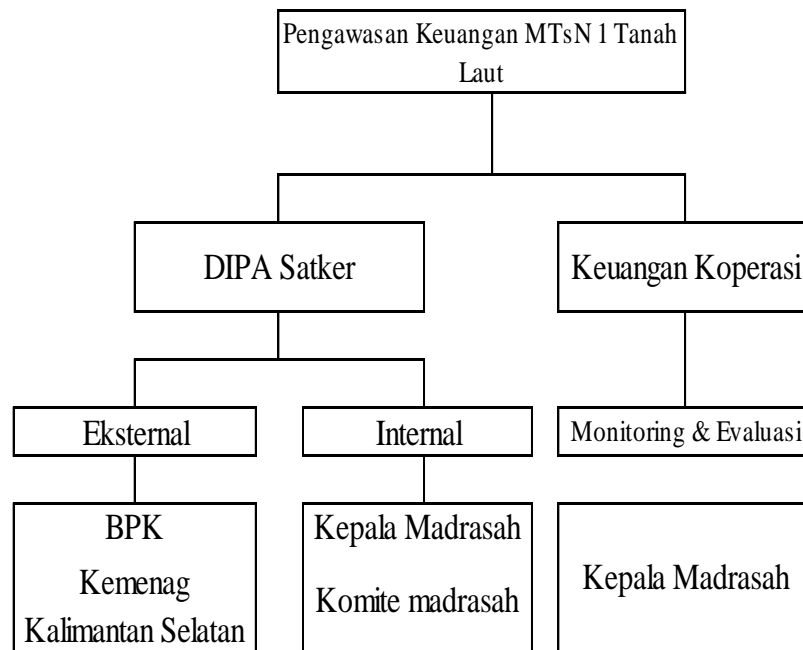
Informasi lain diperoleh dari dokumentasi¹³² pengawasan dengan kegiatan pengawasan dan auditing oleh Kepala Madrasah terhadap kegiatan pengeluaran dan pelaporan dana Koperasi. Berdasarkan triangulasi data dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengawasan dana koperasi dilakukan dari kepala madrasah dengan kegiatan monitoring, evaluasi dan auditing. Pengawasan dana DIPA Satker MTsN 1 Tanah Laut oleh pengawas internal yaitu kepala madrasah terhadap pengelolaan keuangan dana DIPA Satker. Pengawasan internal oleh ketua komite terhadap kegiatan perencanaan. Sedangkan pengawas eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Kementrian Agama secara berkala mengawasi kegiatan pengelolaan keuangan dana DIPA Satker di madrasah. Pengawasan sumber dana lain dari kepala madrasah secara terjadwal terhadap jalannya pengelolaan keuangan.

¹³⁰ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 18 April 2020

¹³¹ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 18 April 2020

¹³² Dokumentasi 4 Pengawasan Laporan Keuangan Koperasi

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adalah pengawasan dilaksanakan oleh kepala madrasah secara terjadwal dan rutin serta rinci. Pengawasan dana koperasi dilakukan oleh kepala madrasah dengan kegiatan monitoring, evaluasi dan auditing. Pengawasan dana DIPA Satker oleh pengawas internal yaitu kepala madrasah dan komite terhadap kegiatan perencanaan. Sedangkan pengawas eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Kementerian Agama secara berkala mengawasi kegiatan pengelolaan keuangan dana DIPA Satker di madrasah



Gambar 4.10
Pengawasan Keuangan MTsN 1 Tanah Laut

Pengawasan pengelolaan keuangan di MTsN 2 Tanah Laut sebagai upaya monitoring, evaluasi dan auditing dalam pengelolaan keuangan. Keterangan mengenai kegiatan pengawasan keuangan berdasarkan wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

“pengawasan keuangan di madrasah ini terdiri dari pengawas eksternal dan internal. Pengawas eksternal yaitu pengawas dari Badan Pengawas Keuangan (BPK) dan dari Kementerian Agama baik melalui tim auditing atau pengawas madrasah. Pengawas internal ini terdiri dari saya selaku kepala madrasah dan komite yang mengawasi pengelolaan keuangan dana DIPA Satker”¹³³

Penjelasan lain dijelaskan dari bapak Sudianto, sebagai berikut:

“dalam rangka meningkatkan mutu madrasah secara internal maka pengawasan kepala madrasah dapat mengumumkan daftar komponen yang boleh dibiayai dan yang tidak boleh dibiayai oleh dana DIPA Satker serta rencana pembiayaan DIPA Satker di madrasah menurut komponen dan besar dananya di papan pengumuman madrasah. Madrasah berkewajiban mengumumkan besar dana DIPA Satker yang digunakan oleh madrasah di papan pengumuman madrasah yang ditandatangani oleh kepala madrasah bendahara, dan komite madrasah”¹³⁴

Pada kesempatan lain dijelaskan oleh kepala madrasah, sebagai berikut:

“Kegiatan pengawasan yang saya lakukan selaku kepala madrasah dan penanggungjawab yaitu dengan Kegiatan pengawasan termasuk revisi dari hasil penyesuaian anggaran. Revisi dilakukan untuk menyesuaikan rencana strategic (rencana strategic) yang menjadi program tahunan dan menyesuaikan dengan peraturan dan petunjuk teknis”¹³⁵

Penjelasan mengenai pengawasan internal melalui wawancara dengan

Bapak Kamaruzzaman, sebagai berikut:

“saya selaku ketua komite melakukan pengawasan internal terutama dalam kegiatan perencanaan. Saya juga melakukan pengecekan terhadap laporan pembukuan dan perencanaan dan rencana strategic madrasah. Saya melakukan pengawasan terjadwal yaitu pada awal perencanaan, kegiatan pelaporan yaitu pertiga bulan”¹³⁶

Adapun pengawasan eksternal dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

¹³³ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 10 Juni 2020

¹³⁴ Hasil wawancara dengan bapak Sdt (pengelola keuangan) pada tanggal 10 Juni 2020

¹³⁵ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 11 Juni 2020

¹³⁶ Hasil wawancara dengan bapak Kmz. (ketua komite) pada tanggal 10 Juni 2020

“pengawas eksternal oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) yang melakukan monitoring, evaluasi dan juga auditing terhadap penulisan pelaporan keuangan. Madrasah menyiapkan dokumen yang akan diperiksa oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK). Sebagai lembaga tinggi negara yang bertugas dan berwenang melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, sehingga mereka juga memerlukan dana yang rinci, efisien, kesesuaian dengan rencana keuangan madrasah”¹³⁷

Ditambahkan dari ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

“pengawasan eksternal oleh kementrian Agama yang dilakukan rutin oleh Kankemenag disesuaikan dengan anggaran yang ada. Dalam pengawasan ini dibentuk tim monitoring yang terdiri dari Kepala Kantor, Kepala Subbag TU, Bendahara, PPK, Kasi Pendidikan Madrasah, JFU/Staf Seksi Pendidikan Madrasah. Pengawasan ini dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam satu semester”¹³⁸

Mengenai pengawasan eksternal ditambahkan dari ibu Siti Maryam

Marlina, sebagai berikut”

“pengawasan internal ini dengan kegiatan pemeriksaan terhadap kuitansi dan bukti pendukung. Jika terdapat dokumen yang tidak lengkap, maka madrasah harus melengkapinya sesuai ketentuan. Jika terdapat penggunaan dana DIPA Satker yang tidak sesuai dengan Juknis DIPA Satker, maka pihak madrasah harus menggantinya untuk peruntukan lainnya sesuai dengan Juknis DIPA Satker”¹³⁹

Ditambahkan lagi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“pengawasan saya lakukan secara berkala dan berkesinambungan kepada bendahara madrasah. Tujuannya tidak lain membantu pengawasan keuangan madrasah agar tidak terjadi ketidak-sesuaian penggunaan keuangan yang telah dianggarkan pada tahun sebelumnya. Pengawasan kepala madrasah tersebut tidak hanya yang bersifat penggunaan internal saja melainkan penggunaan keuangan yang bersifat eksternal, seperti penggunaan yang tidak teranggarkan pada rancangan awal. Dan juga pengawasan ini berupaya membantu bendahara dengan mempersiapkan buktibukti

¹³⁷ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 11 Juni 2020

¹³⁸ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 11Juni 2020

¹³⁹ Hasil wawancara dengan ibu M.M (pejabat penandatanganan SPM) pada tanggal 11 Juni

keuangan yang membutuhkan legalisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang penggunaan anggaran”¹⁴⁰

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹⁴¹ pengawasan oleh Ketua komite mengenai kegiatan pengawasan & auditing terhadap kegiatan pengeluaran dan pelaporan dana DIPA Satker. Adapun kegiatan pengawasan dalam sumber dana lain yang berasal dari dana Kantin dan Koperasi, dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“mengenai pengawasan dalam dana Kantin & Koperasi dilakukan oleh saya selaku penanggungjawab seluruh kegiatan keuangan di madrasah. Pengeluaran keuangan kantin dan koperasi ini dibawah pengawasan saya. Pengelola keuangan akan mengonfirmasi saya mengenai keperluan madrasah yang menggunakan dana kantin”¹⁴²

Ditambahkan kembali oleh beliau, sebagai berikut:

Pengawasan ini juga termasuk auditing terhadap laporan yang diserahkan kepada saya setiap bulannya. Termasuk mengonfirmasi apakah dana tersebut dapat digunakan menggunakan dana DIPA Satker atau tidak”¹⁴³

Informasi lain diperoleh melalui Kepala Madrasah sebagai berikut:

“kegiatan pengawasan & auditing terhadap kegiatan pengeluaran dan pelaporan dana Kantin”¹⁴⁴

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengawasan dana DIPA Satker dilakukan secara eksternal yaitu oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) dan Kementerian Agama melalui tim auditor. Sedangkan pengawasan internal dilakukan oleh kepala madrasah dan ketua komite.

Pengawasan dengan sumber dana lain yang berasal dari kantin dan koperasi, kegiatan pengawasan dilakukan kepala madrasah yaitu monitoring,

¹⁴⁰ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 12 Juni 2020

¹⁴¹ Dokumen 8 Pengawasan Laporan Keuangan DIPA Satker

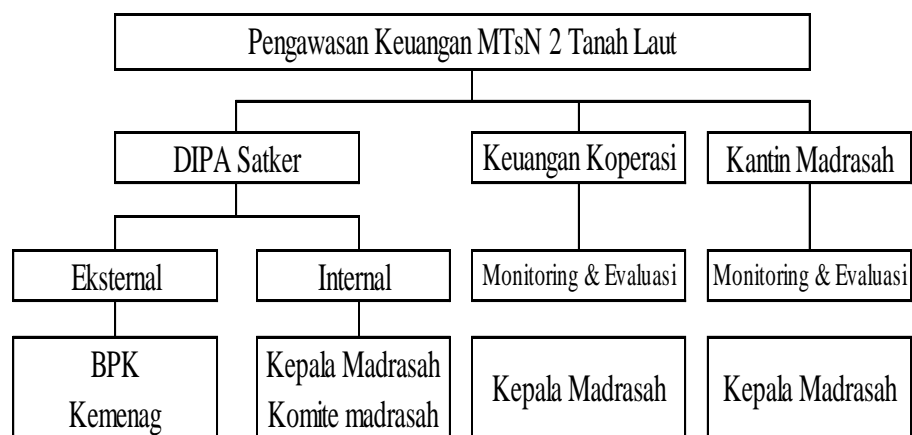
¹⁴² Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 14 Juni 2020

¹⁴³ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 14 Juni 2020

¹⁴⁴ Dokumen 6 Pengawasan Laporan Keuangan Kantin)

evaluasi dan auditing. Kepala madrasah juga mengawasi transaksi keuangan sumber dana ini dengan mengonfirmasi kesesuaian dan bukti terhadap penggunaan. Pengawasan juga termasuk dalam kegiatan pengelolaan dana sehingga jika terdapat dana DIPA dapat direalisasikan ke dana DIPA Satker.

Pengawas internal yaitu kepala madrasah selaku auditing setiap transaksi pengeluaran dan revisi terhadap laporan pembukuan serta melakukan pengecekan terhadap pembelian. Pengawas internal lainnya adalah komite madrasah yang mengawasi pengelolaan keuangan DIPA Satker. Kegiatan pengawasan dari sumber dana lain dilakukan oleh kepala madrasah sebagai penanggungjawab dan melakukan perbaikan penggunaan dan revisi laporan.



Gambar 4.11
Pengawasan Keuangan MTsN 2 Tanah Laut

Kegiatan pengawasan pembiayaan dana BOS dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran di MTs Darussalim, dijelaskan oleh kepala madrasah sebagai berikut:

“pengawasan mengenai kegiatan manajemen keuangan di MTs Darussalim terdiri dari pengawas eksternal dan internal. Saya selaku kepala madrasah melakukan pengawasan terhadap jalannya penggunaan dana BOS. Pengawasan juga termasuk kelengkapan

data terutama nota dan kuitansi kegiatan penggunaan dana BOS. Sedangkan untuk kegiatan dana BOS ini juga diawasi oleh yayasan melalui komite terutama pelaporan dana kegiatan yang menggunakan dana BOS. Penggunaan juga dilakukan untuk menggantikan uang komite (yayasan) yang digunakan untuk sementara sehingga semua diawasi oleh komite. Kegiatan pengasawan ini dilakukan dalam rangka monitoring evaluasi oleh komite terhadap pelaksanaan manajemen keuangan dana BOS”¹⁴⁵

Mengenai pengawasan eksternal diperoleh informasi melalui wawancara dengan bendahara BOS, sebagai berikut:

“pengawas eksternal yaitu pengawasan oleh Kementrian Agama melalui pengawas dan pihak keuangan seksi Pendidikan Madrasah (MAPENDA)”¹⁴⁶

Ditambahkan lagi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) yang terdiri dari tim BOS kabupaten dan bendahara dari kantor Kementerian Agama untuk pengawasan eksternal madrasah”¹⁴⁷

Pada kesempatan lain kepala madrasah menjelaskan mengenai pengawasan eksternal sebagai tim audit, yaitu sebagai berikut:

Pengawas eksternal berikutnya adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI selaku pengawas internal yang terdiri dari sebuah tim yaitu: pengawas, kepala Kemenag dan kasi-kasi yang terdiri dari kepala TU. Instansi dari pihak internal tersebut bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan di audit”¹⁴⁸

Mengenai tata cara pengawasan eksternal diperoleh informasi melalui wawancara dengan bendahara, sebagai berikut:

“pengawas eksternal datang langsung ke madrasah dengan memberikan instrumen monitoring yang diisi oleh bendahara BOS yang kemudian di tandatangani oleh kepala madrasah. Kegiatan evaluasi dan pengawasan dilakukan memantau dan mengawasi ketepatan dan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh

¹⁴⁵ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 9 Mei 2020

¹⁴⁶ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 9 Mei 2020

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 9 Mei 2020

¹⁴⁸ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 11 Mei 2020

madrasah sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan sesuai dengan aturan petunjuk teknis BOS pada madrasah”¹⁴⁹

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹⁵⁰ kegiatan pengawasan oleh Inspektorat Jenderal tahun 2020 yang mengawasi laporan pertanggungjawaban dana BOS 2019. Kegiatan pengawasan sumber dana lain dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“mengenai sumber dana lain seperti SPP, Infaq dan koperasi madrasah, kami hanya mengawasi melalui konfirmasi dari pelaporan apakah jika uang dari pengelolaan komite ini terpakai oleh madrasah, maka kami harus mengawasi jumlah dan termasuk pula melakukan pengecekan. Jika memang ada dana yang madrasah pakai sebagai dana yang tidak bisa digantikan oleh dana DIPA Satker ini maka kami melakukan konfirmasi, dan evaluasi jika memang diperlukan”¹⁵¹

Laporan lain diperoleh melalui wawancara dengan bendahara madrasah, sebagai berikut:

“pengawasan dalam sumber dana lain ini kami dari madrasah selaku pengawas pasif saja. Kami mengonfirmasi dan menyamakan pembukuan dengan pihak komite bahwa memang yang dana yang digunakan komite sesuai dengan pembukuan di madrasah”¹⁵²

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹⁵³ mengenai kegiatan pengawasan mengenai pengecekan transaksi keuangan madrasah dengan komite tentang bendahara BOS sedang melakukan pengecekan i dan konfirmasi transaksi.

Kegiatan pengawasan pada sumber dana lain dilakukan oleh madrasah yaitu pengawasan sumber dana yang dikelola komite madrasah. Pengawasan ini

2020 ¹⁴⁹ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 11 Mei

¹⁵⁰ Dokumentasi foto kegiatan pengawasan dari Irjen

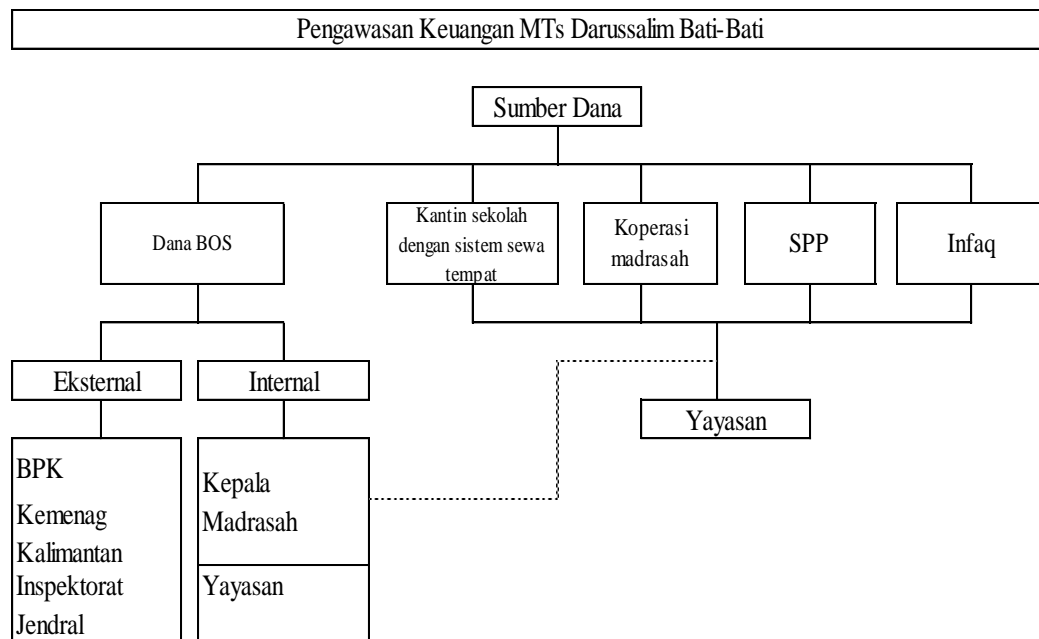
¹⁵¹ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 12 Mei 2020

2020 ¹⁵² Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 12 Mei

¹⁵³ Dokumentasi foto kegiatan Pengawasan madrasah terhadap keuangan komite

bersifat pasif karena madrasah hanya melakukan konfirmasi dan pengecekan jika transaksi menggunakan kegiatan transaksi madrasah.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adanya 2 (dua) pengawasan yaitu pengawas internal dan eksternal. Pengawasan internal terdiri dari kepala madrasah selaku penanggungjawab kegiatan manajemen keuangan dan monitoring oleh yayasan terhadap penggunaan dana BOS. Pengawas eksternal yaitu Badan Pengawas Keuangan (BPK), Inspektorat Jenderal (Itjen) dan Kementerian Agama Provinsi Kalimantan Selatan.



Gambar 4.12
Pengawasan Keuangan MTs Darussalim

Pengawasan pada ketiga Madrasah Tsanawiyah dilaksanakan secara eksternal dan internal sehingga pengendalian keuangan di madrasah dapat efisien dan efektif. Menurut Mulyasa seorang kepala sekolah, sebagai manajer berfungsi sebagai otorisator, dan dilimpahi fungsi ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, tidak dibenarkan melaksanakan fungsi bendaharawan

karena berkewajiban melakukan pengawasan kedalam. Karena bendaharawan disamping mempunyai fungsi-fungsi bendaharawan, juga dilimpahi fungsi kordinator untuk menguji hak atas pembayaran.¹⁵⁴

Pengawasan keuangan sekolah menurut Mulyasa harus dilakukan melalui aliran dana masuk dan dana keluar mengenai keuangan yang dibutuhkan bendahara. Hal ini dilakukan dimulai dari proses keputusan pengeluaran pos anggaran, perbelanjaan, perhitungan, dan penyimpanan barang oleh petugas yang ditunjuk.¹⁵⁵

5. Pelaporan pertanggungjawaban keuangan

Kegiatan pelaporan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan pelaporan pertanggungjawaban keuangan di MTsN 1 Tanah Laut sebagai berikut:

“laporan pertanggungjawaban ini merupakan proses ini menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak. Kegiatan pelaporan ini sebelum dibukukan harus dicek dulu, saya selaku kepala madrasah dan kuasa pengguna anggaran harus memastikan bahwa penerimaan dan penggunaan dana sesuai dengan petunjuk teknis dana DIPA. Jika memang ada yang perlu di revisi maka revisi dilakukan di madrasah dulu baru dilaporkan kepada KPPN”¹⁵⁶

Mengenai pelaporan pertanggungjawaban dana DIPA Satker dijelaskan dari ibu Sri Maryati selaku petugas pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan penggunaan keuangan dana DIPA Satker yaitu kepada KPPN dan Kantor Wilayah Kementerian Agama dengan sistem audit oleh Inspektorat jika ditemukan bukti-bukti

¹⁵⁴ Echo Mulyasa, *Manajemen Berbasis...*, h. 49

¹⁵⁵ Mulyasa, *Menjadi Kepala...*, hal. 205

¹⁵⁶ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 19 April 2020

yang mengarah pada indikasi penyimpangan penggunaan keuangan yang ada di madrasah. Alhamdulillah selama ini tidak terdapat mengindikasikan kesalahan pelaporan keuangan”¹⁵⁷

Mengenai pelaporan dana DIPA Satker dijelaskan dari bapak Nonong

Budi Darma, sebagai berikut:

“pelaporan pertanggungjawaban realisasi dana DIPA Satker dilakukan sebanyak 3 (tiga) bulan sekali atau per triwulan. Namun pelaporan dibukukan dalam tiap bulannya”¹⁵⁸

Ditambahkan lagi dari ibu Noor Aida mengenai pelaporan dana DIPA

Satker, sebagai berikut:

Dari laporan hasil pertanggungjawaban oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama dan Badan Pengawas Keuangan (BPK) dalam 2 (dua) kali dalam setahun. Kegiatan pelaporan dalam tiap semester tetapi kami secara rinci dengan akuntabilitas dan efektivitas dirincikan dalam pembukuan tiap bulan”¹⁵⁹

Pada kesempatan lain dijelaskan kembali dari kepala madrasah mengenai rincian laporan kegiatan pertanggungjawaban keuangan di MTsN 1 Tanah Laut, sebagai berikut:

Perbedaan laporan hasil pertanggungjawaban oleh Inspektorat dan BPK jika BPK hanya mengaudit laporan keuangan sedangkan Inspektorat mengaudit laporan keuangan dan mengaudit kinerja pegawai yang bersifat pembinaan baik secara administrasi dan keuangan”¹⁶⁰

Informasi lain diperoleh melalui arsip madrasah¹⁶¹ berupa laporan keuangan tingkat UAKPA Satuan kerja semester 2 dan “pelaporan ini ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Arsip¹⁶² lain berupa Berita Acara mengenai laporan hasil rekonsiliasi tentang UAKPA pagu anggaran. Mengenai

¹⁵⁷ Hasil wawancara dengan ibu S.M (Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai) pada tanggal 19 April 2020

¹⁵⁸ Hasil wawancara dengan Bapak N.B.D (KTU) pada tanggal 20 April 2020

¹⁵⁹ Hasil wawancara dengan ibu Noor Aida (Bendahara) pada tanggal 20 April 2020

¹⁶⁰ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah) pada tanggal 20 April 2020

¹⁶¹ Arsip 6 laporan keuangan

¹⁶² Arsip 7 Berita Acara

kegiatan pelaporan pertanggungjawaban sumber dana lain, diperoleh informasi dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan dana kantin madrasah dilakukan pada akhir tahun anggaran oleh bendahara madrasah dalam rapat bersama dengan para pendidik dan tenaga kependidikan. Kegiatan pelaporan ini sekaligus pertanggungjawaban pengeluaran dana yang digunakan selama 1 (satu) tahun”¹⁶³

Ditambahkan pula melalui wawancara dengan ibu Noor Aida mengenai pelaporan dana yang berasal dari Koperasi, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan dana koperasi melalui rapat akhir tahun juga oleh bendahara dan staf yang dihadiri oleh pendidik dan tenaga kependidikan Rapat ini juga termasuk didalamnya dana yang digunakan untuk kesejahteraan guru, dana taktis untuk madrasah yang tidak bisa menggunakan dana DIPA, dana sumbangan untuk siswa atau guru dan lain-lain.”¹⁶⁴

Informasi lain diperoleh melalui dokumentasi¹⁶⁵ kegiatan rapat pertanggungjawaban dana Koperasi yang dihadiri oleh kepala madrasah, pengelola dan guru serta staf. Adapun informasi lain diperoleh melalui arsip¹⁶⁶ madrasah mengenai Laporan Keuangan Koperasi dan pertanggungjawaban keuangan koperasi 2019 yang ditandatangani kepala madrasah selaku penanggungjawab dan bendahara serta anggota.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaporan pertanggungjawaban keuangan madrasah di MTsN 1 Tanah Laut yaitu pelaporan melalui pembukuan yang diserahkan kepada KPPN dan Kemenag Provinsi Kalimantan Selatan.. Pelaporan pertanggungjawaban sumber dana lain yaitu koperasi dilakukan pada akhir tahun yaitu bulan Desember.

¹⁶³ Hasil wawancara dengan Bapak A.K(Kepala Madrasah)pada tanggal 21 April 2020

¹⁶⁴ Hasil wawancara dengan ibu N.A (Bendahara)pada tanggal 21 April 2020

¹⁶⁵ Dokumentasi 5 Rapat Koperasi

¹⁶⁶ Arsip 8 Laporan Pertanggungjawaban Koperasi

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini mengani pelaporan pertanggungjawaban yang dilaksanakan yaitu kegiatan pelaporan dana DIPA Satker melalui pembukuan yang diserahkan kepada KPPN dan Kemenag Provinsi Kalimantan Selatan yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan. Pelaporan juga dilakukan ke kepala madrasah melalui pembukuan setiap bulan. Pelaporan pertanggungjawaban sumber dana lain yaitu koperasi dilakukan pada akhir tahun yaitu bulan Desember yang dihadiri kepala madrasah selaku penanggungjawab, anggota pengelola koperasi dan guru di madrasah



Gambar 4.13

Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan di MTsN 1 Tanah Laut

Laporan pertanggungjawaban merupakan pembuktian bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedang apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Kegiatan pelaporan pertanggungjawaban di MTsN 2 Tanah Laut dijelaskan dari kepala madrasah sebagai berikut:

“pelaporan pertanggungjawaban dana yang ada di madrasah merupakan tugas pengelola dan pembukuan dilaksanakan oleh bendahara madrasah adalah mengambil dana ke Bank serta menyalurkannya pada pos-pos yang telah ada. Di samping itu itu sebagai seorang bendahara madrasah harus mampu bertanggung

jawab serta mengalokasikan atau menggunakan dana secara tepat dan benar”¹⁶⁷

Ditambahkan dari ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

Dalam proses pertanggungjawaban keuangan di Madrasah dimulai dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan hingga pengesahan laporan keuangan. Tetapi pengelolaan keuangan ini menggunakan prinsip efisiensi maka laporan dibuat dengan catatan saya sehingga memudahkan saya dalam membuat laporan pembukuannya”¹⁶⁸

Pada kesempatan yang lain ditambahkan dari ibu Siti Maryam Marlina mengenai mekanisme laporan pertanggungjawaban, sebagai berikut:

“pelaporan realisasi dan pertanggungjawaban sumber dana DIPA Satker yaitu dengan membuat laporan pertanggungjawaban yang telah diperiksa oleh kepala madrasah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sehingga dapat dibukukan dan dilaporkan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama dan KPPN”¹⁶⁹

Mengenai waktu dan rincian pelaporan pertanggungjawaban dana DIPA Satker, diperoleh informasi melalui wawancara dengan ibu Siti Hajar, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan internal dari bendahara pengeluaran perminggu saya meminta laporan kepada bendahara dan melalui kegiatan pengawasan saya melakukan konfirmasi dengan pengelola lainnya. Ini sangat rinci dan benar-benar detail dalam setiap kegiatannya. Sedangkan untuk pelaporan ke Kementerian Agama dan KPPN dilakukan per triwulan atau dalam waktu tiga bulan sekali”¹⁷⁰

Akuntabilitas pelaporan pertanggungjawaban, dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

¹⁶⁷ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 14 Juni 2020

¹⁶⁸ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 14 Juni 2020

¹⁶⁹ Hasil wawancara dengan ibu M.M (pejabat penandatanganan SPM) pada tanggal 14 Juni 2020

¹⁷⁰ Hasil wawancara dengan Ibu S.H. (Bendahara Pengeluaran) pada tanggal 15 Juni 2020

“Pihak madrasah secara terbuka menginformasikan seluruh keuangan yang diperoleh; yaitu pelaporan berada di papan pengumuman keuangan DIPA Satker tersebut kepada seluruh masyarakat terutama komite dan orangtua siswa yang dapat melihat. Aksesibilitas ini dapat memberikan pengawasan dan saran demi lancarnya program penganggaran madrasah, baik kegiatan rutin maupun untuk kegiatan insidental. Demikian halnya, jika dianggap atau bahkan terjadi penyelewengan oleh pihak madrasah, maka masyarakat dapat untuk segera mengingatkan dan atau bahkan melaporkannya kepada pihak terkait serta kepada aparat hukum. Keterlibatan yang demikian juga diawali dari pengawasan yang bersifat internal, seperti oleh masyarakat dikomunikasikan dengan pihak yayasan yang membawahi langsung keberadaan kedua madrasah tersebut”¹⁷¹

Analisis lain pada dokumen¹⁷² Pembukuan pada kegiatan transaksi oleh bendahara pengeluaran berupa Form LPJ laporan pertanggungjawaban setiap bulan. Dapat disimpulkan pelaporan pertanggungjawab kegiatan pengelolaan dana DIPA Satker dilakukan secara internal yaitu bendahara melakukan pelaporan kepada Kuasa Pengguna Anggaran atau kepala madrasah setiap bulan. Sedangkan untuk pelaporan kepada Kementrian Agama dan KPPN sebanyak 3 (tiga) bulan sekali.

Sedangkan pelaporan pertanggungjawaban sumber dana lain dijelaskan dari kepala madrasah, sebagai berikut:

“pelaporan dana koperasi oleh anggota pengelola dana koperasi kepada bendahara dilaksanakan setiap hari. Sedangkan untuk pelaporan kepada saya selaku penanggungjawab melalui bendahara madrasah yang dilaksanakan setiap bulan”¹⁷³

Pada kesempatan lain ditambahkan kembali dari kepala madrasah, sebagai berikut:

¹⁷¹ Hasil wawancara dengan ibu M.M (pejabat penandatanganan SPM) pada tanggal 15 Juni 2020

¹⁷² Arsip 5 catatan harian anggota Koperasi

¹⁷³ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 16 Juni 2020

“pelaporan dana kantin dilakukan pada akhir bulan, sedangkan transaksi di Koperasi dicatat setiap hari. Adapun kegiatan pertanggungjawaban akan dilaksanakan setiap akhir tahun atau akhir masa periode pengelolaan dana Kantin dan Koperasi madrasah”¹⁷⁴

Informasi lain dalam kegiatan laporan keuangan diperoleh dalam arsip¹⁷⁵

Pembukuan Koperasi dengan kegiatan transaksi oleh anggota Koperasi tentang pembelian barang oleh siswa di koperasi yang dicatat oleh anggota koperasi. Arsip¹⁷⁶ lain berupa laporan pertanggungjawaban keuangan koperasi & Kantin tentang laporan penerimaan dan pengeluaran dana koperasi & Kantin yang ditandatangani kepala madrasah selaku penanggungjawab dan bendahara serta anggota. Adapun informasi dari dokumentasi¹⁷⁷ kegiatan rapat pertanggungjawaban dana Koperasi & Kantin dengan agenda rapat pelaporan pertanggungjawaban dana koperasi & Kantin dihadiri oleh kepala madrasah, pengelola dan guru serta staf.

Disimpulkan bahwa kegiatan pelaporan dana DIPA Satker menerapkan prinsip akuntabilitas diterapkan dengan memberikan akses kepada orang tua dan masyarakat pada papan pengumuman. Pelaporan dana keuangan DIPA Satker pertriwulan (3 bulan) kepada Kementrian Agama dan KPPN. Sedangkan pelaporan kepada kepala madrasah sebagai monitoring dan evaluasi serta auditing terhadap pelaporan setiap bulannya.

Pelaporan sumber dana kantin dan koperasi dilakukan setiap hari oleh anggota kepada bendahara. Sedangkan laporan kepada kepala madrasah selaku penanggungjawab dilaksanakan pada setiap bulan. Laporan pertanggungjawaban

¹⁷⁴ Hasil wawancara dengan Bapak R.A. (Kepala Madrasah) pada tanggal 16 Juni 2020

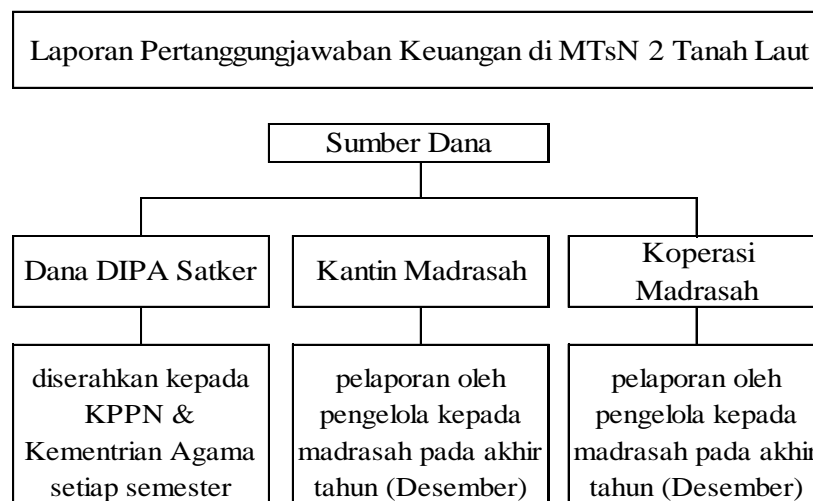
¹⁷⁵ Arsip 4 catatan harian anggota Koperasi

¹⁷⁶ Arsip 5 Laporan Pertanggungjawaban Koperasi

¹⁷⁷ Dokumentasi 7 Rapat Koperasi

keseluruhan dilaksanakan pada akhir tahun periode masa pengelolaan keuangan koperasi dan kantin yaitu pada bulan Desember.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adalah pelaporan dana DIPA Satker menerapkan prinsip akuntabilitas diterapkan dengan memberikan akses kepada orang tua dan masyarakat pada papan pengumuman. Pelaporan dana keuangan DIPA Satker pertriwulan (3 bulan) kepada Kementrian Agama dan KPPN. Sedangkan pelaporan kepada kepala madrasah sebagai monitoring dan evaluasi serta auditing terhadap pelaporan setiap bulannya termasuk dana kantin dan koperasi. Pelaporan sumber dana kantin dan koperasi dilakukan setiap hari oleh anggota kepada bendahara. Kegiatan pertanggungjawaban periode masa pengelolaan keuangan koperasi dan kantin yaitu pada bulan Desember.



Gambar 4.14
Laporan Pertanggungjawaban keuangan MTsN 2 Tanah Laut

Kegiatan pelaporan pertanggungjawaban dalam manajemen keuangan di MTs Darussalim Bati- Bati, diperoleh informasi dari kepala madrasah sebagai berikut:

Terkait dengan laporan pertanggungjawaban selama ini berjalan dengan lancar, dilaksanakan setiap tiga bulan sekali sesuai dengan penerimaan dana BOS. Sedangkan untuk data laporan pertanggungjawaban madrasah kepada pihak pemerintah dilakukan setiap akhir periode dana BOS, adapun laporannya berupa laporan persemester disertai bukti penggunaan dana BOS (kuitansi)”¹⁷⁸

Informasi lain diperoleh melalui keterangan bendahara, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan dana BOS oleh madrasah dilaporkan kepada Kantor Kementerian Agama melalui seksi Pendidikan Madrasah. Pada dasarnya di Kementerian Agama ini bila terdapat kesalahan akan dilakukan revisi, selama ini sebelum laporan pertanggungjawaban kami melakukan rapat koordinasi”¹⁷⁹

Mengenai kegiatan pelaporan pertanggungjawaban dana BOS, dijelaskan kembali dari kepala madrasah pada waktu yang berbeda, sebagai berikut:

“sebelum kegiatan pelaporan, saya harus melakukan rapat koordinasi seperti pada rapat internal pada awal tahun sehingga dapat dicocokkan kegiatan perencanaan, realisasi, uang diterima dan penggunaan, pemeriksaan terhadap bukti kegiatan termasuk nota, kuitansi, tanda tangan, surat yang menjadi acuan kegiatan. Setiap transaksi kami memiliki catatan kode kesesuaian dengan petunjuk teknis dana BOS. Kemudian setelah dibukukan menjadi Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS (arsip terlampir) maka saya sebelumnya melakukan revisi pelaporan”¹⁸⁰

Ditambahkan kembali oleh bendahara, sebagai berikut:

“kegiatan pelaporan pertanggungjawaban dana BOS dilakukan sebanyak 6(enam) bulan sekali atau per semester. dalam sekali pelaporan terdapat laporan pertriwulan yang dijilid menjadi satu buku laporan. Pelaporan kepada kepala madrasah dilaksanakan setiap 1(satu) bulan dalam kegiatan monitoring, evaluasi dan auditing jika ditemukan kesalahan untuk memperbaiki pembukuan laporan”¹⁸¹

Pelaporan sumber dana lain diperoleh wawancara dengan kepala madrasah, sebagai berikut:

¹⁷⁸ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 12 Mei 2020

¹⁷⁹ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 12 Mei 2020

¹⁸⁰ Hasil wawancara dengan ibu Hlh(Kepala Madrasah)pada tanggal 13 Mei 2020

¹⁸¹ Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 13 Mei 2020

“pelaporan sumber dana lain yaitu dana kantin madrasah dilaksanakan pada bulan Desember dan dilakukan bersama dengan komite walaupun yang memegang komite madrasah tetapi kami wajib mengetahui transaksi yang ada didalamnya terutama yang bersangkutan dengan dana yang digunakan oleh MTs Darussalim”¹⁸²

Hal ini juga dipertegas oleh ketua komite, sebagai berikut:

“pelaporan sumber dana dari kantin madrasah ini dilakukan secara bersama-sama dan koordinasi dengan madrasah. Terkadang ada dana yang tidak bisa dicairkan dari dana BOS sedangkan itu merupakan kebutuhan madrasah dalam penyelenggaraan pendidikan jadi itu dikoordinasikan apakah menggunakan dana dari kantin madrasah atau sumber dana lainnya”¹⁸³

Mengenai kegiatan pelaporan sumber dana lainnya diperoleh wawancara dengan ketua komite, sebagai berikut:

“pelaporan dana SPP dan infaq dilakukan oleh komitee kepada yayasan dan diketahui oleh madrasah. Mengenai pelaporan dana SPP ini memang harus dengan madrasah selain untuk mengetahui siswa yang belum bayar, sudah lunas atau melunasi selama setahun termasuk siswa yang mendapat potongan atau gratis. Kegiatan pelaporan ini dilakukan pada akhir tahun ajaran”¹⁸⁴

Pada kesempatan lain, ketua komite menjelaskan mengenai waktu pelaksanaan laporan pertanggungjawaban sumber dana yang dikelola komite, sebagai berikut:

“waktu pelaksanaan kegiatan pelaporan ini dilaksanakan pada akhir tahun ajaran yaitu bulan Juni. Agenda kegiatan yaitu rapat pertanggungjawaban dana keuangan yayasan yang menaungi seluruh madrasah. Adapun kegiatan rapat dilaksanakan di madrasah, oleh ketua komite, yayasan, pihak madrasah, bendahara masing-masing madrasah dan pihak lain yang terlibat dalam kegiatan keuangan komite. Karena rapat pertanggungjawaban ini tidak mengganggu dengan pelaporan pertanggungjawaban dana BOS”¹⁸⁵

¹⁸² Hasil wawancara dengan Ibu S.M (Bendahara pengeluaran BOS)pada tanggal 14 Mei 2020

¹⁸³ Hasil wawancara dengan bapak A.S (ketua komite)pada tanggal 14 Mei 2020

¹⁸⁴ Hasil wawancara dengan bapak A.S (ketua komite)pada tanggal 15 Mei 2020

¹⁸⁵ Hasil wawancara dengan bapak A.S (ketua komite)pada tanggal 16 Mei 2020

Informasi lain dalam kegiatan pelaporan pertanggungjawaban diperoleh melalui arsip¹⁸⁶ Laporan Pertanggungjawaban dana BOS yang berisi penerimaan dan penggunaan dana BOS oleh MTs Darussalim. Kegiatan pelaporan pertanggungjawaban diperoleh melalui dokumentasi¹⁸⁷ berupa foto kegiatan Rapat pelaporan dana komite tentang kegiatan pelaporan dana yang dihadiri oleh komite dan anggota, yayasan dan anggota, kepala madrasah dibawah naungan yayasan dan pihak lain yang berkaitan dengan pelaporan dana keuangan.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaporan pertanggungjawaban dana yang dikelola madrasah yaitu dana BOS yang dilaporkan selama 6 (enam) bulan sekali (1 semester). Sedangkan pelaporan pembukuan oleh bendahara dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan untuk dilakukan evaluasi dan auditing jika ditemukan kesalahan. Laporan pertanggungjawaban sumber dana lain dilaporkan pertanggungjawabannya pada akhir tahun pelajaran yaitu bulan Juni yang diagendakan dengan rapat pertanggungjawaban sumber dana keuangan komite.

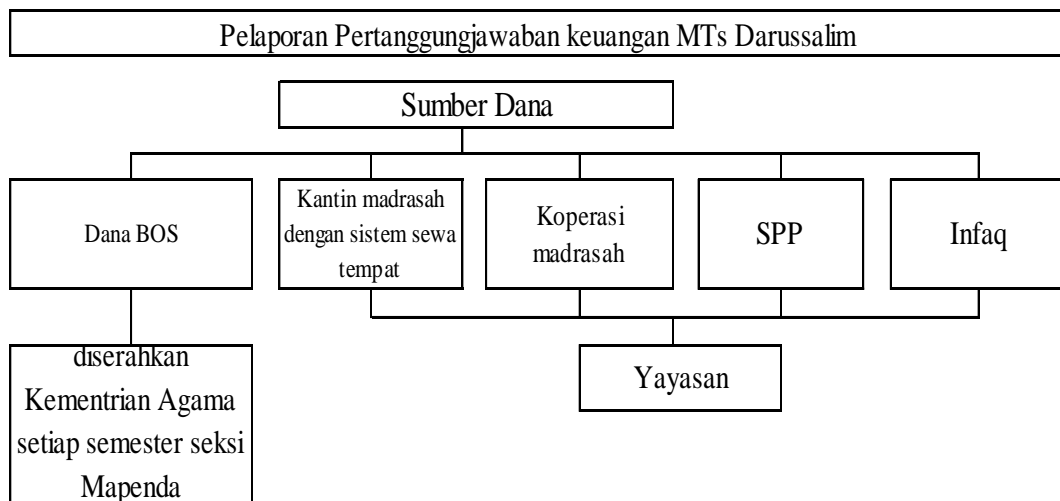
Pada MTs Darussalim Bati-Bati ini kegiatan pelaporan dilaksanakan bendahara kepada kepala madrasah dan kegiatan pelaporan pertanggungjawaban dalam dana BOS dilaksanakan selama 6 (enam) bulan sekali atau persemester. Perbedaan terlihat pada ketiga madrasah, kegiatan pelaporan dan pertanggungjawaban di MTsN 1 Tanah Laut dan MTsN 2 Tanah Laut melalui kegiatan pelaporan dana dari pemerintah dan sumber dana lain dalam kegiatan rapat akhir tahun, sedangkan pada MTs Darussalim Bati-Bati ini hanya pelaporan

¹⁸⁶ Arsip 3 Pelaporan Pertanggungjawaban

¹⁸⁷ Dokumentasi foto kegiatan Rapat pertanggungjawaban yayasan

dan pertanggungjawaban dana BOS yang dalam kegiatannya diketahui oleh komite madrasah.

Temuan menonjol pada Madrasah Tsanawiyah ini adalah laporan pertanggungjawaban dana BOS dengan kepada seksi Kementrian Agama seksi Mapenda setiap 1 (satu) semester sedangkan untuk pembukuan transaksi dilaporkan bendahara setiap 1 (satu) bulan. Pelaporan sumber dana lain oleh komite kepada yayasan setiap akhir tahun yang dihadiri oleh pihak madrasah, komite dan yayasan.



Gambar 4.15
Pelaporan pertanggungjawaban dana Keuangan di MTs Darussalim

Pada ketiga Madrasah Tsanawiyah mengenai pembukuan yang dilaporkan kepada kepala madrasah untuk dilakukan proses monitoring, dan evaluasi. Sehingga segala kekurangan laporan pembukuan yang kurang jelas, dipertanggungjawabkan kepala madrasah dengan melakukan proses auditing. Kepala madrasah pemegang tanggungjawab yang terkait dengan pembiayaan di madrasah.

Tanggung jawab menurut Rebores dan Rebores sangat di pentingkan dalam suatu kegiatan di madrasah terutama sekali pada tanggung jawab didalam administrasi keuangan pada madrasah. Tanggung jawab dapat berupa tanggung jawab terhadap pemerintah, komite madrasah, guru, masyarakat yang berkecimpung didalam kegiatan madrasah maupun yang tidak ikut serta, dan guru-guru yang berada di madrasah semuanya mencakup pada keadaan keuangan yang ada dimadrasah harus dapat dioptimalkan dalam suatu lembaga pemerintahan.¹⁸⁸

6. Temuan Lintas Madrasah Tsanawiyah

Dalam konteks manajemen keuangan meliputi sumber dana keuangan madrasah dalam upaya pemenuhan kebutuhan madrasah; perencanaan alokasi dana madrasah disusun oleh beberapa pihak yang ada di madrasah, perencanaan mengikuti tahapan perencanaan sebagai proses pemerolehan dan pendayagunaan uang secara tertib, efektif, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di madrasah; penggunaan harus terarah, terkendali sesuai dengan rencana anggaran kegiatan; pengawasan keuangan merupakan pemeriksaan untuk memperoleh kepastian bahwa transaksi keuangan dilakukan sesuai undang-undang, peraturan, keputusan, dan petunjuk teknis untuk menilai kewajaran laporan; dan pelaporan pertanggungjawaban yang disajikan madrasah melalui bendahara pengeluaran yang dipertanggungjawabkan kepada pihak yang terkait dengan pemberian dana tersebut.

¹⁸⁸ Nurhizrah Gistituati, *Manajemen Sekolah: Manajemen Program Non Akademik dan Hubungan Sekolah dengan Masyarakat*, (Padang: UNP Press Padang, 2013), h. 185

Tabel 4.4 Temuan Lintas Madrasah Tsanawiyah

Manajemen Keuangan	MTsN 1 Tanah Laut	MTsN 2 Tanah Laut	MTs Darussalim Bati- Bati	Kesimpulan
Sumber Dana	Dana yang diberikan pemerintah dan usaha madrasah yaitu pengelolaan kantin madrasah	Sumber dana pemerintah dan usaha madrasah yaitu kantin sistem sewa tempat dan pengelolaan koperasi	Sumber dana internal yaitu SPP, infaq, kantin dan koperasi. Sumber dana eksternal dari bantuan pemerintah	Sumber dana madrasah secara eksternal dan internal sebagai langkah awal kegiatan pengelolaan keuangan madrasah
Perencanaan	Kegiatan merencanakan keuangan untuk menunjang kegiatan madrasah dan tujuan pendidikan. analisis sumber dana yang diarahkan untuk anggaran. Pemenuhan komponen kegiatan program dalam mencapai mutu madrasah	Perencanaan keuangan mengacu pada rencana strategik (renstra) yang dikembangkan menjadi rencana tahunan yang memerlukan analisis sumber dana, perencanaan anggaran menggunakan peran stakeholder dalam mencapai standar mutu madrasah	Perencanaan yang terfokus pada satu sumber dana dari pemerintah sehingga madrasah memiliki kemandirian keuangan. Peran komite dalam merencanakan agar lebih terarah pada program siswa dan upaya meningkatkan kinerja guru & staf	Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaikbaiknya agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.
Penggunaan	Penggunaan dana yang mengacu pada perencanaan, kegiatan penggunaan disesuaikan dengan peraturan. Penggunaan sumber dana kantin dalam meningkatkan kesejahteraan guru sebagai upaya peningkatan	kesesuaian rencana dengan perencanaan dan diguakan sesuai dengan peraturan dan terfokus pada program strategik madrasah menuju madrasah berkualitas. Penggunaan sumber dana kantin & koperasi sebagai upaya peningkatan kinerja guru	Penggunaan sumber dana memenuhi kebutuhan pendidikan kepada siswa sebagai upaya meningkatkan kualitas pembelajaran. Pemenuhan dalam honorium guru sebagai upaya peningkatan kinerja guru menuju madrasah berkualitas	Perolehan dana dalam penggunaannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan madrasah yang sesuai dengan perencanaan. Program yang direalisasikan sebagai upaya peningkatan mutu madrasah

Manajemen Keuangan	MTsN 1 Tanah Laut	MTsN 2 Tanah Laut	MTs Darussalim Bati- Bati	Kesimpulan
	kinerja guru			
Pengawasan	Pengawasan Kegiatan perencanaan diawasi oleh komite sebagai pengendalian terhadap rencana keuangan. Pengawasan oleh kepala madrasah dan pengawas dari instansi pemerintah	Pengawasan oleh kepala madrasah dan komite terhadap jalannya pengelolaan keuangan madrasah. Pengawasan lain dari instansi pemerintah melalui kegiatan monitoring, evaluasi dan auditing	Pengawasan oleh kepala madrasah dalam setiap kegiatan. Pengawasan oleh komite dan oleh instansi pemerintahan agar pengelolaan keuangan menjadi rinci, dan baik	Pengawasan dari semua pihak dalam kegiatan monitoring, evaluasi dan auditing agar kegiatan pengelolaan keuangan madrasah dengan asas dan prinsip keuangan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban	Pelaporan internal setiap bulan agar tidak terdapat penyimpangan terhadap kegiatan pembukuan. Pelaporan terhadap instansi sudah terjadwal. Pelaporan sumber dana koperasi secara internal dan terjadwal	Pelaporan setiap bulan kepada kepala madrasah, dan pelaporan instansi yang terjadwal serta akuntabilitas melalui kemudahan masyarakat dalam mengakses pelaporan. Pertanggungjawaban dana koperasi dan kantin secara internal dan terjadwal	Pertanggungjawaban bendahara melalui pembukuan setiap bulan dan konfirmasi jika penggunaan sesuai peraturan dan petunjuk teknis penggunaan. Auditing kepala madrasah terhadap pembukuanPelaporan kepada instansi terjadwal.	pertanggungjawaban keuangan madrasah diukur dengan tingkat keberhasilan prosedur pelaporan berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis penggunaan dana yang berasal dari pemerintah. Pelaporan sumber dana lain disesuaikan dengan kemandirian madrasah