

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data

Paparan data merupakan uraian data yang diperoleh oleh peneliti di lapangan. Data yang diperoleh merupakan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang berhubungan dengan paparan teori pada bab sebelumnya. Berikut akan dipaparkan data yang diperoleh dari lapangan dengan judul optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan.

Berikut adalah paparan data tentang gambaran umum madrasah yang menjelaskan tentang profil madrasah, lokasi madrasah, kontak madrasah, dokumen perijinan dan sertifikat ISO, sarana dan prasarana madrasah, rekan pendidik dan tenaga kependidikan, keuangan dan bantuan, urusan nama kepala madrasah, struktur organisasi, visi dan misi.

1. Gambaran Umum MTs Negeri 2 Pamekasan

a. Profil MTs Negeri 2 Pamekasan

MTsN 2 Pamekasan berlokasi di Jalan :Gatot Koco No. 11 Pamekasan Desa/Kelurahan Kolpajung Kecamatan Pamekasan Kabupaten Pamekasan Provinsi Jawa Timur dengan Kode pos 69314. Nomor identitas lembaga, yaitu Nomor Statistik Madrasah 121135280002, Nomor Pokok Sekolah Nasional 20583410, Waktu belajar Pagi dan Akreditasi A. Kontak madrasah, yaitu Nomor telepon madrasah 0324-323568, Alamat website madrasah, yaitu

www.mtsn2pamekasan.sch.id. Alamat email madrasah, yaitu mtsn2parteker.pamekasan@gmail.com. Dokumen perijinan dan sertifikat ISO, yaitu No. SK pendirian 136 Tahun 1970, Tanggal SK pendirian 29 / 09 / 1970, No. SK izin operasional 673 Tahun 2016, Tanggal SK izin operasional 17 / 11 / 2016.



Gambar 4.1 Nama Sekolah

b. Sarana dan prasarana madrasah

Luas tanah (hak guna bangunan) bersertifikat 4550. Penggunaan tanah Bangunan 1516 m², lapangan olahraga 500 m², halaman 500 m², kebun/taman 2034 m². Kondisi bangunan, yaitu Ruang kelas berjumlah 17, toilet guru berjumlah 3, toilet siswa berjumlah 5, dan bangunan ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang

tata usaha, ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang kesenian, ruang BK, aula, mushola, pos satpam masing-masing berjumlah 1.

Sarana prasarana pendukung yaitu, Kursi siswa layak pakai berjumlah 570 dengan jumlah rusak 30 dan jumlah ideal sarpras 480, meja siswa layak pakai berjumlah 300 dengan jumlah rusak 30 dan jumlah ideal sarpras 240 , kursi guru di ruang kelas berjumlah 18 dengan jumlah ideal sarpras 18, meja guru di ruang kelas berjumlah 18 dengan jumlah ideal sarpras 18, papan tulis berjumlah 17 dengan jumlah rusak 1 dan jumlah ideal 18, bola sepak berjumlah 1, bola voli berjumlah 2 dengan jumlah ideal 6, lapangan basket dan bola voli masing-masing berjumlah 1.

Sarana prasarana pendukung lainnya yaitu, laptop (di luar yang ada di Lab. Komputer) berjumlah baik 7 dengan jumlah rusak 3, komputer (di luar yang ada di Lab. Komputer) berjumlah baik 5 dengan jumlah rusak 7, printer berjumlah 4 dengan jumlah rusak 2, televisi berjumlah 2, LCD proyektor berjumlah 5 dengan jumlah rusak 3, layar (screen) berjumlah 3 dengan jumlah rusak 3, meja guru dan pegawai berjumlah 42, kursi guru dan pegawai berjumlah 42, lemari arsip berjumlah 4, kotak obat (P3K) dan brankas masing-masing berjumlah 1, pengeras suara berjumlah 4 dan jumlah rusak 1, AC berjumlah 2. Keuangan dan bantuan berasal dari DIPA.

- c. Rekan pendidik dan tenaga kependidikan: laki-laki berjumlah 44 orang dan perempuan berjumlah 66 orang. Berikut gambar untuk data

guru tidak tetap dan pegawai tetap pada gambar 4.2 dan data ASN guru dan tata usaha pada gambar 4.3.

**DATA GURU TIDAK TETAP DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
MTs NEGERI 2 PAMEKASAN TAHUN 2019**

NO	NAMA	NUPTK/Pgjd	JABATAN		MASA KERJA THN	BLN	DI SEKOLAH INI	PENDIDIKAN		
			NAMA	MAPEL				NAMA	LULUS TAHUN	TINGKAT LAJAZAH
1	SITI QUR'ATULANI	814876861300103	Guru	Pkn				Universitas Madura	2006	S1
2	HINDUN WAHYUNI	2052687116001	Guru	Bahasa Arab				UIN Malang	2006	S1
3	RIFATUS SUADAH	055575961300073	Guru	Bahasa Arab				UIN Malang	2004	S1
4	ERNA RAHAMAHATI	513375959000063	Guru	TKJ				UNMUH Malang	2005	S1
5	BADRUT TAMAM	743675961300053	Guru	Seni Budaya				Universitas Madura	2010	S1
6	FUJITA SUKARINA	20526871187001	Guru	Bahasa Indonesia				Universitas Negeri Surabaya	2005	S1
7	AGUSTINA PINTAWATI	915976962300093	Guru	BK				UIN Malang	2006	S1
8	NURUL LAILY	204475961300083	Guru	BK				Universitas Negeri Surabaya	2016	S1
9	ABD. MALIK AMRULLAH	20526871192003	Guru	Seni Budaya				Universitas Negeri Surabaya	2012	S1
10	DWI PUSPITA SARI	123576962300033	Guru	Prakarya						
11	AGUSTINA MULYANI	714874567300073	Staf TU	Perpustakaan/Kopis				SMA Taman Madya	1996	SMA
12	DIAN RATH MEGAWATI	20526871162001	Staf TU	Perpustakaan/Kopis				Universitas Madura	2015	S1
13	ULVIE UTAMI FAJARIYAH	20526871194001	Staf TU	Pelugas UKS				Alzhar Pamekasan Pamekasan	2015	DIII
14	HESEJUL NIZAR	20526871162002	Staf TU	Operator Simpatika				STMIK Asia Malang	2016	S1
15	AHMAD AGUS DUYUNG MUHAJIR	454875465200032	Staf TU	Operator EMIS/Perpustakaan				APD Surabaya	1998	DIII
16	HASNAWATI	22591521198001	Staf TU	Pengelola Bahan Kepegawaian dan Keabsahkaraan				STAN Pamekasan	2013	S1
17	BUDIHARSONO	324976196320033	Staf TU	Data Keaswaan				Universitas Madura	2011	S1
18	MCH. HALIHANI	20526871186001	Staf TU	Waker				SMP Negeri 1 Pamekasan	1987	SMP
19	AHMAD ASHARI	20526871191001	Staf TU	Pelugas Kebersihan				MTs Negeri Pamekasan	1998	SMA
20	MOHAMMAD JUNAIDI	20526871173001	Staf TU	Security				KOP Budi Utomo Malang	2012	S1
21	FATHOR RAHMAN SALEH	660875959200002	Staf TU	Cleaning Service				KOP Budi Utomo Malang	2012	S1
22	ARIK JUNAIDI SAMSI	514476965200033	Staf TU	Security				KOP Budi Utomo Malang	2012	S1
23	EKO HENDARYANTO		Staf TU	Cleaning Service				SMA Negeri 1 Pamekasan	2012	S1

Gambar 4.2 Data Guru Tidak Tetap dan Pegawai Tidak Tetap

**DATA ASN GURU DAN TATA USAHA MTs NEGERI 2 PAMEKASAN
TAHUN 2019**

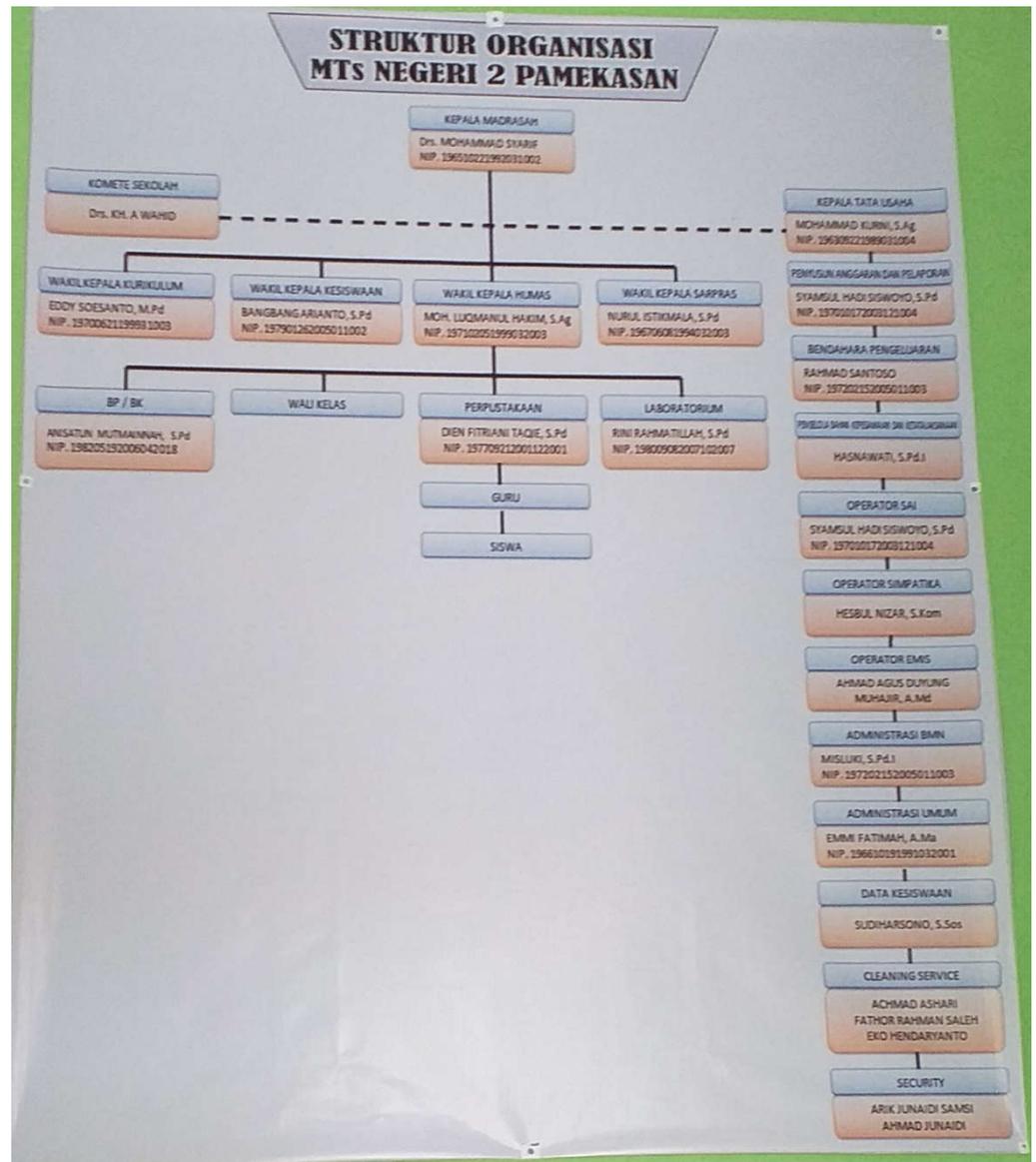
NO	FOTO 2x3	NAMA	NP	PANGKAT		JABATAN		MASA KERJA THN	BLN	DI SEKOLAH INI	PENDIDIKAN		
				GGU BUANG	TMT	NAMA	MAPEL				NAMA	LULUS TAHUN	TINGKAT LAJAZAH
1		Drs. H. MOHAMMAD SYAFIR	19611021196021002	IIIc	01-02-2011	Kepala Madrasah		24	0	28-03-2018	UIN Malang	1989	S1
2		Drs. SAWATI	19600219196032001	IIIa	01-04-2013	Guru Madia	Matika	24	0	06-01-2015	IAIN Suran Anjap Prsk	1995	S1
3		NUR ANNISA, S.Pi	19511111196032002	IIIa	01-04-2012	Guru Madia	Ilmu Pskarye	25	0	01-03-1996	Uin Muhammadiyah Malang	1984	S1
4		NURUL ISTIKAMALA, S.Pi	19670081960320003	IIIa	01-04-2013	Guru Madia	IPA	25	0	01-08-1994	Selawesi Tengah	1987	S1
5		SITI MUSLIMAH, S.Pi	1970081967103008	IIIa	01-04-2013	Guru Madia	Matematika	25	0	01-01-1998	KOP PGRI Malang	1984	S1
6		Drs. ACHMAD HENDAYAT	196002196031001	IIIa	01-10-2012	Guru Madia	Kajian Alkitab	18	0	01-05-2012	IAIN Suran Anjap Prsk	1982	S1
7		EDDY SOESANTO, S.Pi	1970021196031003	IIIa	01-10-2012	Guru Madia	IPS	18	0	01-03-1989	KOP Malang	1984	S1
8		RAHMAT HENDAYAT, S.Pi	1970100196031004	IIIa	01-10-2011	Guru Madia	Matematika	18	0	01-02-2014	Uin. Jember	1986	S1
9		AMRUSULAN, S. Pi	1959004196303 003	IIIb	01-04-2008	Guru Muda Tk I	IPS	28	0	01-04-1983	Uin. Islam Madura Prsk	2007	S1
10		MOHAMMAD RUBAN, S.Ag	196002196031004	IIIa	01-04-2015	Kejula TK I		22	0	06-03-2011	STAN Pamekasan	2001	S1
11		MURAHIL FAJARIYAN MLYAN, S.Pi	19710205196032003	IIIb	01-10-2010	Guru Muda Tk I	IPA	18	0	01-05-2003	KOP Surabaya	1988	S1
12		Drs. HORYADI	19680112005811001	IIIc	01-10-2011	Guru Muda	Alquran Hadist	22	0	06-07-2015	IAIN Suran Anjap Prsk	1981	S1
13		Drs. EMY ZAMAH	1960328200312002	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	Fiqh	20	0	01-12-2003	IAIN Suran Anjap Prsk	1989	S1
14		DIEN FITRIANI TRIDE, S.Pi	1970021200122001	IIIc	01-10-2010	Guru Muda	Bhs. Inggris	16	0	01-08-2005	Uin. PGRI Adi Rumo Sby	2001	S1
15		NINIK SUGARTI, S.Pi	19740622000912003	IIIc	01-10-2011	Guru Muda	Pengantarhan	16	0	06-07-2015	Uin. Negeri Malang	2001	S1
16		SYAMSUL HADI SISWOYO, S.Pi	197910172003121004	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	Matematika	14	0	01-12-2003	Uin. Jember	2002	S1
17		IRBON ROGYATI, S.Pi	19711152007101001	IIIc	01-10-2017	Guru Muda	Aqidah Akhlak	13	5	01-10-2009	IAIN Suran Anjap Sby	2002	S1
18		M. LUOMANUL HAKIM, S.Ag	19700202007011940	IIIc	01-04-2017	Guru Muda	SKI	12	11	28-09-2009	IAIN Suran Anjap Sby	1994	S1
19		FULU SETIA NINGSIH, S.Pi	19700706007010205	IIIc	01-04-2017	Guru Muda	Bhs. Indonesia	12	11	01-09-2009	Uin. Madura Pamekasan	2004	S1
20		PIC HENDAYAN, S.Pi	198009162007102002	IIIc	01-04-2017	Guru Muda	Bhs. Inggris	12	11	01-10-2009	Uin Muhammadiyah Malang	2003	S1
21		MENANANGATUL AINI, S.Ag	19700302007102002	IIIc	01-10-2017	Guru Muda	Alquran Hadist	12	8	01-10-2009	STAN Pamekasan	1999	S1
22		BANGSANG ARIANTO, S.Pi	19790126200511002	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	Pkn	12	0	01-01-2005	Uin. Negeri Malang	2002	S1
23		HARI WANHYUDI, S.Pi	197905042005011004	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	Pengpooktes	12	0	01-01-2005	Uin. Negeri Surabaya	2002	S1
24		UMM KULSUM, S.Pi	198102052005012001	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	IPS	12	0	01-01-2005	Uin. Negeri Surabaya	2004	S1
25		ANSATUN MUTMANNAH, S.Pi	19820519200602019	IIIc	01-04-2012	Guru Muda	BK	10	0	01-07-2013	Uin. Negeri Surabaya	2004	S1
26		EMMA FATMAH, A.Mi	19790302007010200	IIIb	10-01-2012	Guru Pertama Tk I	Bhs. Indonesia	12	0	01-06-2008	Uin. Negeri Yogyakarta	2003	S1
27		RINI FATHATUR RAHMAH, S.Pi	19790302007010200	IIIb	01-04-2013	Guru Pertama Tk I	Bhs. Arab	12	0	01-10-2008	STAN Pamekasan	2003	S1
28		BAHRUL ROSS, SS	19790302007010200	IIIb	01-10-2013	Guru Pertama Tk I	Fiqh	12	0	01-10-2009	Uin Muhammadiyah Malang	1999	S1
29		SALBATOR RAHMAN, S.Ag	19800902007102007	IIIb	01-10-2013	Guru Pertama Tk I	Bhs. Inggris	12	0	01-10-2009	Uin Muhammadiyah Malang	2003	S1
30		RINI RAHMATILAH, S.Pi	19790302007102007	IIIb	01-10-2013	Guru Pertama Tk I	Bhs. Inggris	12	0	01-10-2009	Uin Muhammadiyah Malang	2003	S1
31		INDAR WIDIASMARA, S.Pi	198105032007102006	IIIb	01-10-2013	Guru Pertama Tk I	Bhs. Inggris	12	0	01-10-2009	Uin Muhammadiyah Malang	2003	S1
32		HALIMATUS SAMDYAH, S.Ag	197708152007102002	IIIb	01-10-2014	Guru Pertama Tk I	Alquran Hadist	12	0	16-05-2013	STAN Pamekasan	2004	S1
33		KHARUN NISAK, S.Hum	198009022007102004	IIIb	01-10-2015	Guru Pertama Tk I	Bhs. Inggris	12	0	02-04-2015	Uin. Islam Negeri Malang	2007	S1
34		MOHAMMAD SAID, S.Pi	198404020051001	IIIb	01-04-2017	Guru Pertama Tk I	Pkn	10	3	01-04-2017	KOP PGRI Jember	2002	S1
35		HENDRY ENI DEWI SARI, S.Pi	198112202009012009	IIIb	01-10-2014	Guru Pertama Tk I	Bhs. Indonesia	8	0	01-06-2010	Uin. Islam Negeri Malang	2005	S1
36		SYAFIR HENDAYATULLAH, S.Pi	198301152009011012	IIIb	01-10-2014	Guru Pertama Tk I	IPA	8	0	01-06-2010	Uin. Islam Madura Prsk	2010	S1
37		MISLIKI, S.Pi	197202152009011003	IIIb	01-10-2016	Pengadministrasi	Bendahara	6	9	06-04-2015	Uin. Islam Jember	1993	S1
38		Drs. SULISTARNI	196705282014112001	IIIa	01-08-2017	Guru Pertama	Aqidah Akhlak	14	7	01-06-2016	Uin. Islam Jember	2004	S1
39		SUADAH, S. Pi	19820823009012007	IIIa	01-08-2010	Guru Pertama	Bhs. Arab	12	3	01-04-2017	STAN Pamekasan	2004	S1
40		N. HASLUNAH, S.Ag	197205022006042024	IIIa	01-03-2008	Guru Pertama	SKI	10	0	01-04-2006	Uin. Islam Madura Prsk	2001	S1

Gambar 4.3 Data ASN Guru dan Tata Usaha

- d. Urutan nama kepala madrasah dari 1980-sekarang
- 1) Moh. Saluri masa jabatan 1980-1992
 - 2) Drs. Sanatuen masa jabatan 1992-1995
 - 3) Drs. Zainal Fatah masa jabatan 1995-1999
 - 4) Drs. Ahmad masa jabatan 1999-2004
 - 5) Drs. M. Jufri masa jabatan 2004-2007
 - 6) Dr. Fauzia Farida masa jabatan 2007-2013
 - 7) Nukmad Afandi S. Pd masa jabatan 2013-2014
 - 8) Drs. Ahmad Wahyudi masa jabatan 2014-2018
 - 9) Drs. H. Moh. Syarif masa jabatan 2018-sekarang
- e. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu susunan tiap bagian posisi suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan tugas yang dilaksanakan antara yang satu dengan yang lain. Dalam mencapai tujuan tersebut, agar bawahan bekerja pada tugas dan tanggung jawabnya maka perlu disusun struktur organisasi.

Jadi, struktur organisasi lebih mengarah pada pembagian kerja dan mengenai bagaimana fungsi dari berbagai kegiatan berbeda yang telah dikoordinasikan. Selain itu, struktur organisasi juga menuju kepada berbagai spesialisasi dari suatu pekerjaan tertentu.. Adapun struktur organisasi di MTs Negeri 2 Pamekasan, seperti Gambar 4.4 berikut ini:



Gambar 4.4 Struktur Organisasi

f. Visi dan Misi MTs Negeri 2 Pamekasan

MTsN 2 Pamekasan memiliki visi yaitu Terwujudnya warga madrasah yang beriman dan bertakwa, menguasai ilmu dan teknologi, Peduli Pelestarian Lingkungan, mampu mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

MTsN 2 Pamekasan memiliki misi yaitu: 1) Memahami dan mengamalkan ajaran islam dengan benar; 2) Menyelenggarakan peningkatan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan yang

profesional; 3) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien; 4) Menyelenggarakan sistem manajemen madrasah yang profesional, transparan dan akuntabel; 5) Menguasai ilmu dan teknologi yang mampu mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; 6) Membudidayakan tanaman di madrasah secara alami dan berteknologi; 7) Mewujudkan pelestarian dan pengendalian kerusakan lingkungan.

2. Strategi Kepala Madrasah Dalam Mengoptimalkan Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTs Negeri 2 Pamekasan

MTsN 2 Pamekasan merupakan lembaga islam yang memperoleh piagam seputar pengelolaan keuangan. Kepala madrasah tidak hanya bertugas untuk menciptakan kegiatan belajar mengajar dengan lancar di lembaga yang dipimpinnya, akan tetapi juga cakap dalam mengelola administrasi keuangan. Kepala sekolah/madrasah perlu mengadakan pembagian kerja yang jelas bagi guru, dengan pembagian kerja yang baik dan pelimpahan wewenang yang tepat, maka pengorganisasian kegiatan sekolah dapat berjalan dengan lancar. Kepala MTsN 2 Pamekasan berusaha mengelola keuangan dengan transparan dan tepat sasaran, seperti membentuk tim penyusun anggaran yang bertugas menyusun dan mengelola alokasi anggaran.

Dalam penelitian yang berlangsung di MTsN 2 Pamekasan, peneliti menanyakan tentang bagaimana konsep pembiayaan madrasah.

Dalam hal ini, peneliti mewawancarai kepala madrasah yaitu Drs. H.

Mohammad Syarif. Beliau mengatakan bahwasanya:

”Semua elemen, semua organisasi, badan, lembaga pendidikan, instansi baik pemerintah maupun swasta, kemudian memang ada acuan ataupun strategi oleh instansi maupun lembaga pendidikan Islam baik pemerintah atau tidak. Semua memang terkonsep dalam tata kelola sebuah organisasi. Pengelolaan semua organisasi itu sifatnya menjadi semacam kebutuhan mendasar dari basic maupun organizing baik itu *progress* maupun *feedback*, semua elemen yang ada di organisasi itu baik anggaran, dana, maupun keuangan itu sangat strategis sekali. Bagaimana pimpinan dalam hal ini kepala madrasah yaitu mengoptimalkan anggaran yang ada di MTsN 2 Pamekasan, jika berbicara tentang anggaran karena kami lembaga pemerintah di bawah naungan agama republik indonesia, jadi kebutuhan anggaran dalam hal ini kegiatan anggaran yaitu berupa anggaran pendidikan Islam. Di dalamnya itu berisikan beberapa komponen-komponen yang dibiayai dan sumber pembiayaannya terfokus pada anggaran yang sudah ditetapkan. Kemudian konsep dasar dan pembiayaan pendidikan khususnya di MTsN 2 Pamekasan ini semula kebutuhan 1 tahun kedepan jadi di tahun anggaran berikutnya itu biasanya disusun di akhir tahun yaitu di bulan oktober, november, kemudian di akhir desember itu dilakukan rapat dengan dirgent anggaran/direktorat jenderal anggaran dan kementrian keuangan.”¹

Dari penjelasan bapak Drs. H. Mohammad Syarif diatas dapat disimpulkan bahwa dalam setiap elemen maupun lembaga memang selalu ada pengelolaan. Pengelolaan pembiayaan memang menjadi kebutuhan mendasar bagi setiap lembaga. Berkaitan dengan MTsN 2 Pamekasan adalah lembaga pemerintah dibawah naungan Islam, maka pengelolaannya berupa anggaran pendidikan islam. Rapat yang dilakukan pada akhir tahun untuk penyusunan kebutuhan selama satu tahun kedepan biasanya dilakukan bersama dirgent anggaran dan kementrian keuangan.

¹ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

Selaras dengan apa yang disampaikan kepala madrasah, menurut bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom selaku operator di MTsN 2 Pamekasan dalam petikan wawancaranya sebagai berikut:

“MTsN 2 Pamekasan adalah lembaga dibawah naungan agama republik Indonesia. Kemudian konsep dasar dan pembiayaan pendidikan khususnya di MTsN 2 Pamekasan ini semula menyusun kebutuhan di akhir tahun untuk penggunaan di tahun berikutnya yang membiayai dalam bentuk daftar isian penggunaan anggaran DIPA dan disetujui saat rapat bersama dirgent anggaran dan kementrian keuangan. Kemudian semua rincian kegiatan operasional maupun non operasional, kebutuhan kantor dan segala macamnya, daya dan jasa misalnya listrik. Semua dikemas dalam bentuk anggaran pendidikan Islam. Kemudian DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran) itu keluar pada bulan januari. Keluarnya anggaran/DIPA ditahun berikutnya itu yang menjadi acuan semua bentuk kegiatan operasional di sekolah itu. Jadi DIPA kemarin turun sekitar tanggal 4 Januari 2020 dan pengusulannya di 2019 pada bulan oktober, november, dan diakhir desember melakukan rapat dengan direktorat jenderal anggaran bersama dengan kementrian keuangan. Jadi pengesahan anggaran atau DIPA itu di bulan Januari 2020. Kemudian dengan konsep itulah pembangunan pendidikan berdasarkan ajuan anggaran itu diharapkan maksimal dan kegiatan pelaksanaan kegiatan optimalisasi program kegiatan di tahun berjalan itu sudah berdasarkan ajuan DIPA atau anggaran yang sudah ditetapkan. Kemudian ada cost/jumlah uang yang disediakan atau dialokasikan dan digunakan dan dibelanjakan guna pelaksanaannya semua kegiatan dan berbagai kegiatan yang ada di madrasah untuk mencapai suatu tujuan dalam rangka proses manajemen, mulai dari planning, organizing, actuating, controlling dan juga evaluasi di dalamnya. Berdasarkan itu konsep dasar pembiayaan pendidikan di MTsN 2 Pamekasan.”²

Menurut penjelasan bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom, bahwasanya seluruh kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2020 berdasarkan penyusunan anggaran tahun 2019 akhir bulan. Jadi

² Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

optimalisasi dari kegiatan yang berlangsung sudah berdasarkan ajuan DIPA dan sudah ditetapkan di dalamnya.

Adapun peran kepala madrasah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pengelola pembiayaan MTsN 2 Pamekasan, sebagaimana petikan wawancara berikut bahwasanya:

”Peran kepala madrasah adalah sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran). Anggaran ketika telah disetujui dalam bentuk DIPA, dalam hal ini peran kepala madrasah selaku KPA adalah untuk optimalisasi perolehan DIPA yang sudah disahkan oleh pusat. Inilah yang menjadi tolak ukur bahwa seluruh proses kegiatan seluruh rancangan kegiatan yang membutuhkan dana/cost. Peran kepala madrasah selaku KPA juga harus di dampingi oleh PPK (Pejabat Pembuat Komitmen). Jadi ada operator, bendahara, PPK, dan juga KPA. Misalnya pengajuan kebutuhan untuk kegiatan bersih-bersih. Misalnya membeli sunlight, itu juga harus mengetahui PPK dan KPA. Setelah itu, barulah bendahara mengeluarkan cost yang dibutuhkan, begitu juga kegiatan yang lain pun demikian prosesnya. Jadi, KPA harus bisa memonitor kegiatan dan segala penggunaan anggaran. Di unit itu tersedia tidak kegiatannya, misalnya lomba dalam pengembangan prestasi akademik siswa. Jika cost dan unit ada, maka kita mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAP) bersama Term Of Reference (TOR) lalu diserahkan ke PPK dan disetujui oleh kepala madrasah, setelah itu barulah bendahara mengeluarkan biaya yang dibutuhkan sesuai usulan. Tidak semua anggaran yang dilakukan tanpa acuan langsung dilakukan pengeluaran yang sembarangan. Bukan berarti asal mengajukan kegiatan lalu dicairkan jadi harus tetap menggunakan Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA). Dari semua rincian kegiatan dan unit kegiatannya sudah ada, mulai dari operasional sekolah, kebutuhan alat tulis kantor, operasional kelas, manajemen guru, manajemen siswa, dan semua didalamnya yang memerlukan pembiayaan.³

Kepala madrasah selaku Kuasa Pengguna Anggaran memaparkan terkait perannya bahwa bapak Mohammad Syarif harus mampu memonitor segala jalannya pembiayaan. Segala keperluan dan

³ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

kebutuhan yang dikeluarkan oleh bendahara harus sesuai dengan acuan DIPA yang ada.

Terkait jenis pembiayaan yang digunakan di MTsN 2 Pamekasan, sebagaimana wawancara dengan kepala madrasah yaitu sebagai berikut:

“Jenis pembiayaan pendidikan yang digunakan sekolah ini ada beberapa hal. Contoh, harus mengacu pada petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah. Seperti biaya langsung (*direct cost*) dan pembayaran tidak langsung. Tapi yang tidak berlaku penggunaan dana dalam hal ini adalah *cost* untuk kebutuhan diri sendiri. Kegiatan itu dilarang keras dipergunakan untuk kebutuhan pembayaran pribadi. Misalnya, bukan tugas dari sekolah ataupun yang tumpang tindih itu tidak diperkenankan. Jadi, ada *direct cost* dan *indirect cost* dan penggunaan pembiayaan pribadi yang tidak diperbolehkan.”⁴

Jenis pembiayaan yang kerap digunakan adalah *direct cost* dan *indirect cost*. Beliau menegaskan bahwa selain jenis-jenis tersebut, yang paling utama untuk dihindari adalah penggunaan pembiayaan pribadi, karena dapat mengganggu penggunaan alokasi anggaran dan menghambat pencapaian tujuan penggunaan dana yang efektif. Sebagaimana yang dijelaskan di atas, bapak Drs. H. Mohammad Syarif selaku kepala madrasah juga memaparkan terkait langkah-langkah mengelola biaya langsung/*direct cost*, sebagaimana petikan wawancara berikut:

“Langkah kepala madrasah dalam mengelola *direct cost*, semua kegiatan harus mengetahui dan disetujui oleh KPA. Semua yang dikeluarkan secara langsung itu guna menunjang segala pembiayaan madrasah yang semuanya harus terpantau oleh KPA. Jadi dalam hal ini KPA, itupun juga harus melewati pemeriksaan internal oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Jadi dimulai dari usulan operator, kemudian bendahara selaku

⁴ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

juru bayar, PPK selaku audit internal, dan KPA. Adapun kegiatan yang dibiayai oleh madrasah, misalnya pengeluaran untuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, pengeluaran operasional tata usaha, pemeliharaan sarana dan prasarana, kemudian ada beberapa kegiatan-kegiatan administrasi. Apa yang dilakukan kepala sekolah dalam hal ini adalah tugas kepala sekolah harus bisa memonitor optimalisasi penggunaan dan pengeluaran anggaran, melakukan pemeriksaan internal, dan pertanggung jawaban. Jadi dalam hal ini pengeluaran-pengeluaran yang sudah dilakukan oleh pengguna anggaran. Misalnya, kegiatan kesiswaan maka penanggung jawabnya Waka kesiswaan harus menyelesaikan pertanggung jawaban yaitu dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).”⁵

Segala keperluan yang dikeluarkan guna menunjang segala pembiayaan madrasah harus terpanntau oleh kepala madrasah. KPA dan PPK wajib memantau segala yang dikeluarkan oleh bendahara. Jadi bendahara tidak langsung mengeluarkan dana yang dibutuhkan, tapi harus melewati PPK dan KPA. Untuk pengeluaran yang sudah dikeluarkan dan digunakan, wajib bagi penanggung jawab kegiatan untuk membuat surat pertanggungjawaban (SPJ).

Dalam mengelola pembiayaan madrasah, kepala sekolah juga memerhatikan beberapa prinsip dalam mengelola pembiayaan madrasah agar efektif dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, berikut petikan wawancaranya:

“Prinsip dalam pengelolaan pembiayaan di MTsN 2 Pamekasan ada beberapa hal, yaitu efektif, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Efektif diukur dan disesuaikan dengan kegiatannya. Efektif dapat dilihat dari waktunya, misalnya seharusnya dilaksanakan Januari tiba-tiba dilakukan diakhir semester hingga bulan Desember atau di bulan lain. Efisiensi yaitu hemat dalam pengeluaran. Selanjutnya transparan, yaitu pengelolaan dan penggunaan anggaran itu harus diketahui oleh semua elemen yang ada di madrasah, termasuk komite sekolah.

⁵ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

Adapun akuntabilitas adalah dapat dipertanggungjawabkan. Jadi dalam prinsip ini yang terpakai adalah menghindari penggunaan dan pemakaian keuangan anggaran madrasah untuk kepentingan pribadi.”⁶

Berdasarkan apa yang telah dipaparkan oleh kepala madrasah, bahwa prinsip yang diterapkan dalam pengelolaan pembiayaan madrasah adalah prinsip efektif, efisien, transparansi dan akuntabilitas. Segala bentuk pengeluaran dalam pembiayaan madrasah wajib teransparan dan tidak boleh digunakan oleh perseorangan/individu tanpa ada hubungan dengan kepentingan madrasah.

Kepala madrasah juga menambahkan terkait sumber keuangan yang ada di madrasah tersebut, berikut petikan wawancaranya:

“Sumber keuangan sekolah yaitu dari kementrian keuangan, direktorat jenderal keuangan. Jadi ukuran berapa dana yang dibutuhkan untuk MTsN 2 Pamekasan ini sudah diukur/ditakar. Itulah sumber utama, sumber lainnya yang mendukung keuangan madrasah yaitu dengan membuka koperasi siswa yang di dalamnya menyediakan atribut siswa mulai dari kerudung, seragam, kelengkapan olahraga, alat tulis menulis dan usaha pendamping.”⁷

Senada dengan apa yang disampaikan oleh bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom, selaku operator di MTsN 2 Pamekasan, berikut petikan wawancaranya:

“Sumber keuangannya yang pertama berasal dari pemerintah yaitu kementrian keuangan dan yang kedua dari koperasi siswa. Semua sudah berjalan dengan baik dan harus berjalan sesuai komitmen yang ditetapkan di awal. Jadi keberadaan tambahan kopsis itu memang dikelola dengan tanggung jawab. Jika tidak ada sumber dukungan itu maka madrasah tidak bisa mengoptimalkan kegiatan-kegiatannya.”⁸

⁶ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

⁷ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

⁸ Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

Menurut ibu Dian Ratih Megawati, S. Pd selaku guru yang menjaga koperasi siswa, berikut petikan wawancaranya:

“Sumber pendukung keuangan madrasah adalah koperasi siswa. Disini menyediakan atribut siswa dan juga makanan. Kendalanya biasanya jika terlalu mahal makanannya, bisa tidak laku karena penjualan disini disesuaikan dengan kemampuan peserta didik. Cemilan paling mahal hanya Rp. 2000. Setiap pembelian, wajib di catat agar antara modal dan laba bisa diketahui.”⁹

Menurut kepala madrasah terkait dana BOS agar dapat digunakan secara efektif dan efisien maka ada beberapa hal yang harus diperhatikan, berikut penjelasan tambahan dalam petikan wawancaranya:

“Agar dana BOS digunakan secara efektif dan efisien, maka harus ada yang namanya transparan dan akuntabilitas. Jadi harus dibuktikan dengan laporan-laporan. Contoh, laporan pertanggung jawaban. Dana BOS tidak boleh disimpan atas nama pribadi dan dilarang disimpan untuk memperkaya diri sendiri. Dana BOS juga harus sesuai alakosi.”¹⁰

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah harus mampu memonitor segala komponen yang terlibat dalam pembiayaan. Oleh sebab itu, transparan dan akuntabilitas adalah cara agar dana BOS dapat berjalan efektif dan efisien. Penting juga agar penggunaan dana yang ada tidak digunakan untuk kepentingan pribadi.

Menurut siswa yang bernama M. Fauzan Hamdani, berikut petikan wawancaranya:

“Saya merasakan terpenuhinya fasilitas yang dibutuhkan.”¹¹

⁹ Dian Ratih Megawati, Guru MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (27 Februari 2020)

¹⁰ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

¹¹ M. Fauzan Hamdani, Siswa MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

Menurut siswa yang bernama M. Risal Zahdan, berikut petikan wawancaranya:

“Saya tidak membayar biaya pendidikan selama sekolah di MTsN 2 Pamekasan, hanya membayar seragam untuk lelaki Rp600.000 dan wanita Rp650.000.”¹²

Menurut bapak Drs. H. Mohammad Syarif terkait pengelompokan pembiayaan yang ada di MTsN 2 Pamekasan, berikut petikan wawancaranya:

”Pengelompokan dalam pembiayaan pendidikan madrasah di MTsN 2 Pamekasan adalah cost untuk kegiatan bantuan operasional sekolah, pengembangan manajemen pendidikan Islam, manajemen mutu guru dan tenaga kependidikan, ada kegiatan lain-lain tapi tetap berpijak pada kebijakan pertama.”¹³

Menurut bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom, selaku operator, beliau memaparkan terkait pemahaman seputar anggaran dan biaya yang ada di MTSN 2 Pamekasan. Berikut petikan wawancaranya:

“Anggaran bertitik pada alokasi kesemuanya. Anggaran adalah dana manajemen untuk madrasah. Didalamnya memuat rincian komponen kegiatan yang tercatat dalam jumlah keseluruhan yang dibutuhkan madrasah, kemudian bagian dari unit kegiatannya itu namanya biaya. Anggaran mencakup semua yang diusulkan, misalnya manajemen pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan, maka kegiatannya itu adalah biaya. Perkegiatan membutuhkan biaya. Anggaran hingga saat ini sesuai dengan prioritas, yang menjadi prioritas misalnya kebutuhan di awal bulan Februari ini akan diadakan lomba futsal antar pelajar, harus sesuai dengan juknis anggaran telah berjalan dengan baik dan terpantau.”¹⁴

Berdasarkan apa yang telah dipaparkan diatas, beliau menyampaikan bahwa anggaran adalah rincian yang memuat kegiatan

¹² M. Risal Zahdan, Siswa MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

¹³ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

¹⁴ Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

dan untuk bisa berjalan segala yang ditentukan maka membutuhkan biaya. Anggaran tidak akan berjalan optimal tanpa adanya biaya.

Hal ini juga selaras dengan apa yang disampaikan oleh Syarif Hidayatullah, S. Pd selaku bendahara MTsN 2 Pamekasan, berikut petikan wawancaranya:

“Panggaran merupakan suatu proses penyusunan anggaran. Anggaran adalah rencana operasional yang dilakukan dalam bentuk satuan uang untuk kegiatan lembaga dalam jangka waktu tertentu. Anggaran adalah alat suatu perencanaan. Anggaran harus disusun dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab, diberlakukan sistem penilaian dan akuntansi yang diakui pemerintah yaitu misalnya sistem informasi penggunaan anggaran madrasah, sistem administrasi sekolah, dan ada aplikasi barang milik negara (BMN). Anggaran harus dilakukan juga penelitian dan analisis kinerja organisasi, harus dilakukan karena penggunaan anggaran belanja negara harus dipantau dan dikoreksi, contoh dilakukan oleh lembaga internal yaitu inspektorat jenderal kementerian agama, badan pemeriksa keuangan, bahkan komisi pemberantasan korupsi berhak turun ketika ada indikasi pemalsuan dana. Harus ada dukungan dari tingkat paling atas ke paling bawah, karena semua memuat kegiatan yang diusulkan hingga bisa disetujui. Tahapannya, dimulai dari mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran berjalan, misalnya kegiatan tahun 2020 sudah direncanakan, disusun, dan bentuk pada tahun 2019. Jadi kegiatannya tidak disusun tahun 2020 tapi tahun sebelumnya. Selain itu ada juga mengidentifikasi sumber-sumber keuangan yang ada, sebagai pendukungnya adalah koperasi siswa. Serta melakukan revisi yang disetujui devisi baru dilaksanakan.”¹⁵

Sebagaimana penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah alat dari perencanaan. Anggaran disusun untuk kegiatan lembaga dalam jangka waktu tertentu. Tahapan dari anggaran dimulai dari mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran berjalan hingga mengidentifikasi sumber-sumber

¹⁵ Syarif Hidayatullah, Bendahara MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

keuangan termasuk sumber pendukungnya. Jadi kegiatan yang tercatat dalam anggaran tidak di susun tahun yang sedang dijalani tapi tahun sebelumnya.

Menurut bapak Mohammad Kurni, S. Ag selaku Kepala TU mengenai skala prioritas, berikut petikan wawancara:

“Dalam menyusun skala prioritas yang diajukan, misalnya akan membeli kertas, spidol, memperbaiki selokan, maka yang paling dibutuhkan yang kita setuju. Semua disesuaikan dengan keuangan yang dimiliki sekolah. Jika berkaitan dengan peserta didik, misalnya pengajuan skala prioritas dari dewan guru baik pembelian spidol, kertas, lcd dan sebagainya. Maka spidol itulah yang lebih dulu disetujui karena sangat berkaitan dengan proses belajar mengajar. Jadi saya menyaring apa yang kira-kira memang butuh dan perlu didahulukan. PPK tidak serta merta menyetujui, tapi harus bisa menganalisis dana dan keinginan yang ada agar tidak macet kegiatan. Artinya, apabila dana sudah habis dikeluarkan karena menyetujui semua skala prioritas tanpa memikirkan keuangan yang ada, otomatis kegiatan yang direncanakan tidak akan maksimal lagi.”¹⁶

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa mengajukan skala prioritas untuk kebutuhan anak didik yang diutamakan dan mendahulukan apa yang benar-benar penting untuk pembelian. Segala yang diajukan akan disetujui jika sesuai dengan keuangan yang dimiliki sekolah dan sangat dibutuhkan.

Menurut kepala madrasah MTsN 2 Pamekasan, berikut petikan wawancara mengenai langkah penganggaran:

“Adapun langkah penganggaran keuangan MTsN 2 Pamekasan, berawal dari usulan. Harus terbentuk TIM Penyusun Anggaran yang diketuai oleh kepala madrasah, itu berkaitan dengan tugas kepala madrasah selaku KPA.”¹⁷

¹⁶ Mohammad Kurni, PPK/Kepala TU MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

¹⁷ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

Adapun langkah kepala madrasah dalam mengalokasikan dana anggaran sebagaimana yang disampaikan bapak Drs. H. Mohammad Syarif, berikut petikan wawancara nya:

“Langkah kepala madrasah mengalokasikan dana anggaran, jadi pada waktu pertama kali DIPA diterima biasanya kepala madrasah mengumpulkan beberapa staf khusus dalam hal ini selaku pengelola keuangan kemudian di susun penyusunan anggaran pembiayaan dan dirinci dalam bentuk kegiatan-kegiatan, misalnya kegiatan berfokus pada kegiatan kurikulum, apa saja yang dibutuhkan, apa saja kegiatan yang berfokus pada kesiswaan, kegiatan atau rencana anggaran yang berfokus pada kehumasan, kegiatan yang berpusat pada sarpras, dan sebagainya. Jadi sudah dipisah-pisah untuk alokasi dana kegiatan kurikulum, kesiswaan, humas, sarana dan prasana, serta kegiatan penunjang lainnya.”¹⁸

Menurut penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa alokasi anggaran sudah ditentukan sebagaimana apa yang dibutuhkan dan dirinci untuk kegiatan apa saja. Jadi dana yang ada tidak serta merta dikeluarkan tanpa persetujuan, namun dikeluarkan sesuai apa yang dibutuhkan madrasah dan sesuai rencana yang telah disepakati bersama. Semua dapat berlangsung optimal apabila anggaran yang telah ditentukan dapat terlaksana dengan baik dan kerja sama antara semua pihak.

Menurut bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom terkait peran guru, berikut petikan wawancaranya:

“Peran serta guru adalah sebagai pelaksana kegiatan. Jadi guru wajib melaksanakan kegiatan sesuai usulan kegiatan. Jadi di semua aspek harus terdapat peran guru, misalnya kegiatan belajar mengajar, kegiatan prestasi akademik dan non akademik, pendelegasian siswa pada acara-acara tertentu,

¹⁸ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

pemanfaatan sistem informasi pendukung motivasi belajar siswa serta pengembangan siswa lainnya.”¹⁹

Selaras dengan hal itu, bapak Mohammad Kurni, S. Ag selalu kepala TU atau PPK dalam petikan wawancara berikut:

“Guru tidak terlibat dalam penyusunan anggaran, karena sudah ada tim penyusun anggaran, tapi objek yang terisi adalah semua dewan guru. Jadi guru tidak terlibat dalam penyusunan, tapi kegiatan yang ada dalam bagian anggaran bisa berawal dari aspirasi guru, wali murid, maupun komite madrasah.”²⁰

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa guru tidak terlibat dalam penyusunan anggaran tapi kegiatan yang terdapat dalam susunan anggaran bisa berawal dari aspirasi guru. Guru juga menjadi pelaksana dari kegiatan yang terdapat dalam bagian anggaran.

Menurut bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom terkait bagaimana caranya menentukan bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan termasuk bagian dalam unit anggaran kegiatan, berikut petikan wawancaranya:

“Contoh dalam unit anggaran kegiatan, misalnya kegiatan untuk pengembangan guru dan tenaga kependidikan jadi di cek dulu di DIPA ada apa tidak karena acuan untuk anggarannya tergantung DIPA. Jadi di kegiatan yang akan kita laksanakan dan direncanakan itu sudah tercantum tidak di DIPA. Kemudian, itu kan sifatnya umum. Jadi misalkan unitnya seperti tadi yaitu pengembangan guru dan tenaga kependidikan, maka pengembangan kegiatannya tinggal dicocokkan saja, bisa dengan Workshop Guru Kurikulum 2013 dan ternyata masuk pada post itu. Jadi nanti pengeluaran dan rincian kegiatan masuk ke pengembangan guru dan tenaga kependidikan. Contoh kegiatannya tidak hanya itu, bisa workshop dan pelatihan. Adapun tugas yang berkaitan dengan unit itu adalah yang ditugaskan khusus oleh pimpinan, dan jika formal dan resmi maka berdasarkan surat, misalnya dari kantor wilayah

¹⁹ Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

²⁰ Mohammad Kurni, PPK/Kepala TU MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

atau pusat. Jadi unit kegiatan yang dimaksud harus tetap mengacu pada induk kegiatan. Jadi beberapa tahun lalu Pak Ahmad ditugaskan untuk pendidikan dan pelatihan keuangan, maka wajib berangkat dan postnya termasuk pada pengembangan guru dan tenaga kependidikan. Kemudian memang ada petunjuk untuk rincian kegiatan penjaminan mutu di guru dan kependidikan terkait bagaimana aturannya, entah itu pengembangan kebendaharaan, administrator, nanti kegiatan itu mengambil dana di penjaminan mutu guru dan tenaga kependidikan. Jadi ada kepala kegiatan/unit kegiatan. Contoh lainnya adalah di unit terdapat pengembangan karakteristik siswa, maka bisa dengan lomba tertentu untuk siswa. Ada juga unit langganan daya dan jasa, maka yang termasuk bagiannya bisa langganan internet, air PDAM, pembelian paket internet untuk simulasi UAMBN. Ada juga belanja ATK, bagian di dalamnya bisa pembelian tinta komputer, kertas, spidol, biji staples, lem, dan sebagainya. Tidak bisa langsung menentukan acak, karena ada aturan dan ada kodenya. Jika memang benar-benar untuk langganan daya dan jasa maka jangan dimasukkan pada unit pengembangan mutu guru, sekolah bisa bermasalah.”²¹

Berdasarkan penjelasan di atas, menentukan kegiatan tidak langsung terjadi tanpa pedoman tapi harus mengacu pada bagian unit yang ada di DIPA. Segala anggaran yang tercatat dalam DIPA telah disesuaikan dengan kebutuhan madrasah, sehingga untuk pengeluarannya dari berbagai kegiatan harus dilihat dan diococokkan berdasarkan induk kegiatan/unit kegiatan.

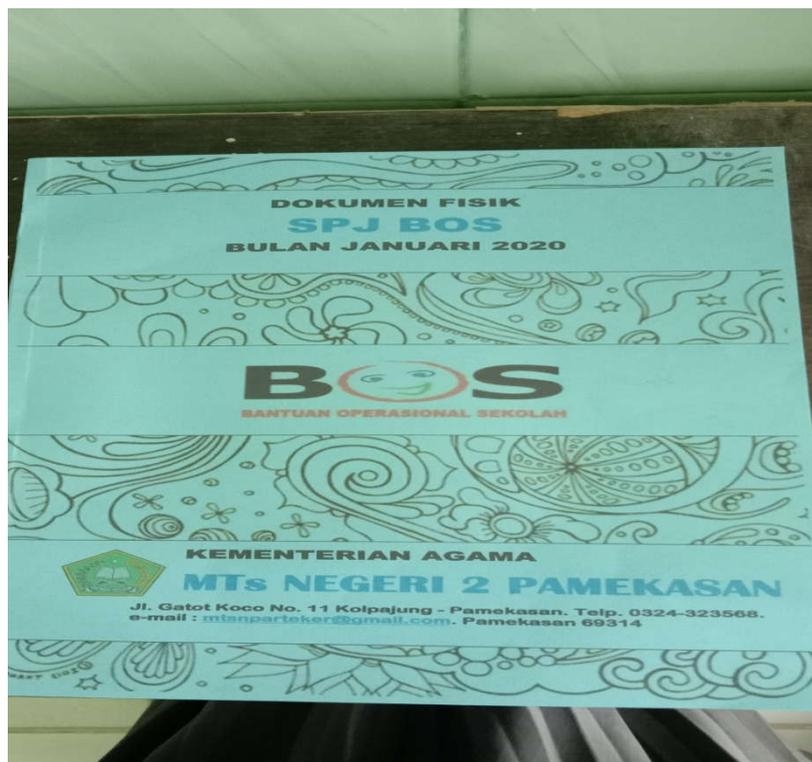
Hal ini dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan dan dari hasil pengamatan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan terdapat catatan dalam dokumen fisik SPJ BOS bulan Januari 2020 MTsN 2 Pamekasan. Buku kas umum BOS yang di dalamnya tertulis saldo awal dan beberapa beberapa pembayaran baik itu fotocopy, pembelian kertas buffalow untuk penjilidan absensi kelas, jurnal kelas dan daftar penilaian untuk kegiatan belajar

²¹ Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

mengajar, pembelian 2 unit mis beserta tangga micnya, serta catatan pembayaran lainnya. semua yang tercatat dalam BOS telah dirinci beserta dana yang terpakai untuk setiap pembelian dibutuhkan oleh MTsN 2 Pamekasan.”²²

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi dalam dokumen fisik SPJ BOS bulan Januari 2020 MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.5 berikut ini:



Gambar 4.5 Dokumen Fisik SPJ BOS Bulan Januari 2020

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Disamping itu peneliti juga mendapatkan bukti catatan pembayaran terkait kebutuhan madrasah dari pembelian yang dilakukan. Semuanya tercatat lengkap dan rinci. Tidak ada pembelian yang tidak tercatat, sekecil apapun pembiayaan yang

²² Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

dikeluarkan tetap wajib tercatat dalam buku kas umum BOS tersebut.”²³

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi dalam buku kas umum BOS MTsN 2 Pamekasan periode Januari 2020 seperti dalam gambar 4.6 berikut ini:

BUKU KAS UMUM BOS MTsN NEGERI 2 PAMEKASAN PERIODE JANUARI 2020					
NO	TGL	URAIAN	BOS		
			AGUN	DEBIT	KREDIT
21		SPN GUP			14.20
21		PU BANK BRI	50.000.000		50.000.000
			50.000.000		50.000.000
1	23	Pembayaran atas biaya foto copy abstrak kelas, jurnal kelas dan daftar penilisan sebanyak 2 klembar @ Rp.200 untuk kegiatan belajar mengajar semester genap tahun pelajaran 2019/2020	6.521.211		521.200
					48.478.800
2	23	Pembayaran atas pembelian 1 rem kertas buffalow @ Rp.27.000 untuk penilisan abstrak kelas, jurnal kelas dan daftar penilisan untuk kegiatan belajar mengajar semester genap tahun pelajaran 2019/2020	6.521.211		27.000
					48.451.800
3	23	Pembayaran atas biaya foto copy KGB sebanyak 8 lembar @ Rp.200 dan pembelian 1 buah rambu @ Rp.12.000 untuk penilisan	6.521.211		37.800
					48.414.000
4	23	Pembayaran atas biaya foto copy soal-soal belajar mapel UK sebanyak 1.021 lembar @ Rp.200 untuk siswa kelas IX tahun 2019/2020	6.521.211		204.200
					48.209.800
5	23	Pembayaran atas pembelian 2 unit tangga MC @ Rp.225.000 untuk kegiatan madrasah dengan rincian terlampir di nota	1.521.211		470.000
					48.739.800
6	23	Pembayaran atas pembelian 2 buah MC @ Rp.110.000 untuk kegiatan madrasah dengan rincian terlampir di nota	1.521.211		630.000
					47.109.800
7	23	Pembayaran atas biaya perjalanan dinas menghadiri kegiatan rapat Kepala MTsN 14 Wilur Madura dalam rangka koordinasi persiapan MEAP Wilur Madura di MTsN 2 Sampang	6.524.111		640.000
					47.749.800
8	23	Pembayaran atas pembelian konsumsi berupa 85 nasi kotak @ Rp. 15.000 untuk kegiatan rapat dinas awal semester genap 2019/2020	6.521.211		1275.000
					46.474.800
9	23	Pembayaran atas pembelian konsumsi berupa 85 botol air mineral 600 ml @ Rp. 3.000 untuk kegiatan rapat dinas awal semester genap 2019/2020	6.521.211		255.000
					46.219.800
10	23	Pembayaran atas pembelian 20 air galon merk Aqua @ Rp.17.500 untuk kebutuhan air minum di madrasah, dengan rincian: 10 galon ruang guru (Rp.175.000), 6 galon ruang kantor (Rp.105.000), dan 4 galon ruang UKS (Rp.70.000)	1.521.211		350.000
					45.869.800

Gambar 4.6 Buku Kas Umum BOS Periode Januari 2020

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, peneliti mengamati penghargaan yang diperoleh oleh MTsN 2 Pamekasan yaitu penghargaan sebagai juara I sebagai satuan kerja (Pagu Sedang) yang melakukan rekon dengan tepat waktu, akuntabel, dan benar pada lingkup KPPN Pamekasan pada tanggal 17 Desember 2017.”²⁴

²³ Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

²⁴ Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.7 berikut ini:



Gambar 4.7 Penghargaan Juara I Lingkup KPPN Pamekasan

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, peneliti mengamati piagam penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan sebagai Juara II sebagai satuan kerja dengan pagu sedang, yang pengelolaan rekening dilaksanakan dengan patuh, tertib dan tepat waktu tahun 2017 pada lingkup KPPN Pamekasan pada tanggal 12 Desember 2017.”²⁵

²⁵ Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.8 berikut ini:



Gambar 4.8 Penghargaan Juara II Lingkup KPPN Pamekasan

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, peneliti mengamati penghargaan sebagai peringkat 1 Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang diberikan KPPN Pamekasan kepada MTsN 2 Pamekasan sebagai peringkat pertama satuan kerja yang penyampaian laporan keuangan (LPJ, E-Rekon, dan Retur) yang benar dan tepat waktu tahun

anggaran 2019 lingkup wilayah kerja kantor pelayanan perbendaharaan negara Pamekasan.”²⁶

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.9 berikut ini:



Gambar 4.9 Penghargaan Peringkat I Penyampaian Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, peneliti mengamati terdapat penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia kepada Kementerian Agama atas keberhasilan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahun 2011 dengan capaian standar tertinggi dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. MTsN 2

²⁶ Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

Pamekasan adalah lembaga yang di bawah naungan kementerian agama yang berhak memperoleh penghargaan atas keberhasilannya menyusun laporan keuangan.”²⁷

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.10 berikut ini:



Gambar 4.10 Penghargaan kepada Kementerian Agama dalam Menyusun dan Menyajikan Laporan Keuangan 2011

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Disamping itu peneliti juga melakukan observasi di lapangan terkait sumber keuangan yang ada di madrasah. Jadi selain dari

²⁷ Observasi Langsung, (17 Februari 2020).

pemerintah, juga ada koperasi siswa yang dikelola oleh beberapa guru. Di dalam kopsis itu menyediakan berbagai kebutuhan sekolah siswa. Kopsis itu telah terkelola dengan baik, karena itu merupakan faktor pendukung untuk sumber keuangan sekolah.”²⁸

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.11 berikut ini:



Gambar 4.11 Koperasi Siswa

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

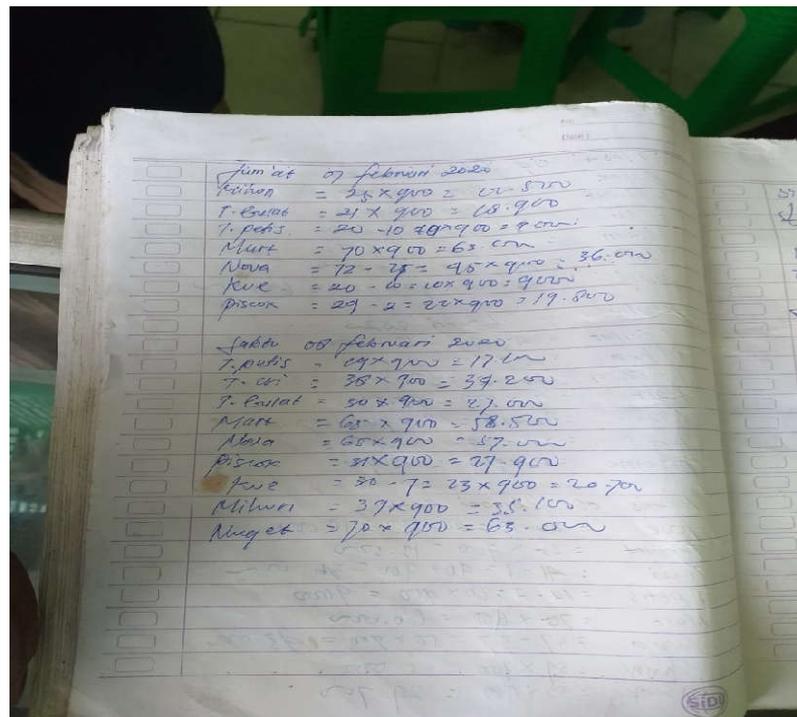
²⁸ Wawancara Langsung, (27 Februari 2020)

“Disamping itu peneliti juga melakukan observasi di lapangan terkait sumber pendukung keuangan madrasah, guru yang bertugas di koperasi siswa selalu melakukan pencatatan terkait berapa barang yang masuk dan siapa saja yang membelinya.”

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.12 saat melakukan pencatatan dan gambar 4.13 adalah hasil catatan barang/makanan masuk dan pembeliannya berikut ini:



Gambar 4.12 Pencatatan Barang/Makanan yang Laku Terjual



Gambar 4.13 Hasil Pencatatan Barang/Makanan Masuk dan Pembelian

Berdasarkan paparan data dari fokus pertama, yaitu strategi kepala madrasah dalam mengoptimalkan pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran sekolah di MTsN 2 Pamekasan, dengan memerhatikan konsep dasar dari pembiayaan yang mengacu pada DIPA dan disetujui pada waktu rapat. Semua rincian anggaran di kemas dalam bentuk anggaran pendidikan Islam. Biaya langsung yang ada di madrasah harus disetujui KPA yaitu kepala madrasah dan juga PPK (Pejabat Pembuat Kebijakan) yaitu Kepala TU. Segala kegiatan yang dilaksanakan, harus ada surat pertanggung jawabannya. Prinsip pengelolaan dalam pembiayaan yang digunakan oleh kepala madrasah adalah efektif yaitu tepat sasaran, efisien yaitu mampu mengelola dana agar hemat pakai, transparan yaitu tidak ada yang sembunyikan saat

pengelolaan, dan juga akuntabel yaitu dapat dipertanggungjawabkan dari setiap kegiatan yang dilaksanakan. Sumber-sumber keuangan di MTsN 2 Pamekasan yaitu berasal dari DIPA dan yang kedua dari koperasi sebagai pendukung pembiayaan madrasah. Anggaran yang disusun selama periode tertentu, telah terlaksana sesuai juknis. Anggaran dan kegiatan yang ada didalamnya telah terpantau oleh kepala madrasah selaku KPA dan didampingi juga dengan PPK. Alokasi anggaran telah berjalan sesuai tempatnya dan sesuai kebutuhan yang juga disesuaikan dengan dana yang dimiliki MTsN 2 Pamekasan.

3. Faktor Pendukung Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTs Negeri 2 Pamekasan

Faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan ada beberapa hal, yaitu sumber daya yang memadai dan orang-orang yang kompeten di dalamnya. Jadi selain dana juga ada pendidik dan tenaga kependidikan yang membantu terselenggaranya semua kegiatan. Anggaran yang telah sepakati tidak akan berjalan maksimal tanpa adanya faktor pendukung yang turut menunjang suksesnya kegiatan madrasah. Keahlian kepala sekolah juga patut menjadi sorotan terkait pengelolaan dana agar berjalan baik hingga mendapat kepercayaan sebagai madrasah yang mampu mengoptimalkan pembiayaan melalui pengelolaan anggaran madrasah.

Menurut siswa yang bernama Arinil Mustaqimah, sebagaimana petikan wawancara berikut:

“Saya cukup merasa puas dengan fasilitas di sekolah ini.”²⁹

Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak Drs. H. Mohammad Syarif, selaku kepala madrasah adalah sebagai berikut:

“Faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran sekolah di MTsN 2 Pamekasan adalah adanya sumber daya yang memadai baik itu dari dana maupun dari pendidik dan tenaga kependidikan didalamnya. Jadi proses munculnya DIPA itu harus tersedia operator/administrator, bendahara pengeluaran, tenaga audit internal/PPK, dan KPA yaitu kepala madrasah. Semua harus berjalan dengan baik agar pembiayaan sesuai dengan apa yang dianggarkan.”³⁰

Menurut penjelasan diatas, faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan melalui pengelolaan anggaran adalah sumberdaya yang memadai. Apabila sumberdaya tidak cukup memadai, maka pengelolaan pembiayaan akan terhambat.

Selaras dengan hal itu, bapak Mohammad Kurni, S. Ag selaku PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) atau Kepala TU, berikut petikan wawancaranya:

“Anggaran yang tersusun sudah berjalan maksimal. Lembaga pendidikan itu dibentuk karena maksud dan tujuan tertentu. Misalnya, pengentasan kemiskinan melalui pemberdayaan sumberdaya manusia dan implementasi dari kebijakan pemerintah. Dengan adanya sumberdaya seperti dana yang terkelola maka pembiayaan dan anggaran madrasah dapat berjalan optimal.”³¹

²⁹ Arinil Mustaqimah, Siswa MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

³⁰ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

³¹ Mohammad Kurni, PPK/Kepala TU MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran yang ada di MTsN 2 Pamekasan sudah maksimal. Terkait fungsinya yang memang memberdayakan seluruh warga madrasah, serta faktor sumber daya yang dapat mendukung kegiatan pembiayaan melalui anggaran agar optimal.

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Disamping itu peneliti juga melakukan observasi di lapangan terkait faktor pendukung, adanya sumber daya yang memadai, seperti, sarana prasarana di dalam kelas dan tenaga pendidik yang profesional.”

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi sarana dan prasarana di dalam kelas MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.14 dan gambar 4.15 berikut ini:



Gambar 4.14 Sarana Prasarana di Dalam Kelas dengan Guru



Gambar 4.15 Sarana Prasarana dan Fasilitas di dalam Kelas

Berdasarkan paparan data dari fokus kedua, yaitu faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran sekolah, dengan sumberdaya yang memadai dapat melancarkan proses dalam mengoptimalkan pembiayaan melalui pengelolaan anggaran. Sumberdaya didalamnya dapat berupa pendidik, tenaga kependidikan, maupun dana yang memadai. jika sumberdaya sudah memadai, maka pembiayaan madrasah dengan melalui anggaran akan berjalan optimal.

4. Faktor Penghambat Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTs Negeri 2 Pamekasan

Adapun faktor penghambat dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan adalah dari strategi penggunaan anggaran yang bisa saja tidak sesuai dengan rencana awal, bisa juga berasal dari kegiatan yang

ditunda untuk dilaksanakan. Walaupun memang tidak banyak kendala yang dihadapi oleh MTsN 2 Pamekasan, namun tetap saja apabila tidak ditemukan solusi yang baik maka akan merusak kegiatan yang telah dianggarkan.

Menurut siswa yang bernama Khairun Nisak, berikut petikan wawancaranya:

“Di dalam kelas, kurang lemari dan kipas, jadi sedikit menghambat.”³²

Selaras dengan hal tersebut, siswa yang bernama Eka Juliana berikut dalam petikan wawancaranya:

“Sebenarnya untuk papan sudah bagus dan lengkap dengan spidolnya, tapi untuk fasilitas lain seperti lemari kecil di pojok belakang tidak ada.”³³

Menurut bapak Drs. H. Mohammad Syarif selaku kepala madrasah, berikut petikan wawancaranya:

“Adapun faktor penghambatnya adalah strategi penggunaan awal/pengalokasian. Misalnya triwulan satu (Juli, Agustus, September) yang dialokasikan pertama harus habis misalnya Rp500.000.000,- lalu dari kegiatan setelah berlangsung masih tersisa. Jadi itulah yang bisa saja menjadi faktor penghambat. Bisa juga penghambatnya dari pelaksanaan kegiatan yang diundur karena beberapa faktor. Adapun hambatan yang lain bisa diminimalisir karena memang semua kegiatan yang memerlukan rincian pembiayaan harus sesuai dengan perencanaan.”³⁴

Menurut bapak Ahmad Agus Duyung Muhajir, S. Kom, dalam petikan wawancaranya sebagai berikut:

“Terkait hambatan yang ada, kami berupaya memberi solusi dalam hal petugas tenaga kependidikan yang profesional. Dalam hal ini memang sudah spesifikasi teknik. Misalnya

³² Khairun Nisak, Siswa MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

³³ Eka Juliana, Siswa MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (29 Januari 2020).

³⁴ H, Mohammad Syarif, Kepala Sekolah MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

operator khusus sudah berpengalaman, bendaharanya minimal harus memenuhi pendidikan dan pelatihan tentang keuangan madrasah. Sebelum menjadi bendahara maka harus didiklat terlebih dahulu. PPK juga sudah sesuai tugas pokok dan fungsinya selaku tata usaha yang sudah diatur dalam keputusan menteri keuangan. Jadi KTU sekaligus menjabat sebagai PPK di madrasah atau satuan kerja, adapun KPA memang wajib kepala madrasah. Untuk PPK memang ada dasar hukumnya yaitu Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2016 Pasal 25 bahwa PPK di Madrasah Tsanawiyah Negeri dijabat oleh Kepala Tata Usaha dan sifatnya mengikat/wajib. Kecuali PPK terkait pengadaan, maka harus menunjuk maupun mendelegasikan orang yang sudah memang ahli terutama mempunyai pengalaman dan bersertifikasi yaitu memiliki sertifikat tentang pengadaan barang dan jasa di lingkungan pemerintah. Jadi PPK tidak boleh di atas namakan orang lain kecuali ada pengadaan maka harus orang yang pengalaman dalam literasinya dan memiliki piagam. Jika terjadi kekurangan dana anggaran, solusinya bisa melakukan usulan penambahan anggaran/revisi anggaran, penggadaan sumber-sumber dana pendukung yang lain yaitu pemanfaatan/pengembangan koperasi siswa, unit koperasi guru dan karyawan, serta pemanfaatan limbah.³⁵

Menurut bapak Syarif Hidayatullah, S. Pd selaku bendahara di MTsN 2 Pamekasan menambahkan beberapa penjelasan, sebagaimana petikan wawancara berikut:

“Uang yang disediakan sebagaimana anggaran, memang harus habis karena sudah ditargetkan. Misalkan 3 Miliar, maka harus habis dalam tahun anggaran. Dana tersebut juga tidak boleh disimpan dalam kepentingan pribadi. Jika terdapat kekurangan dari dana yang ditargetkan, maka dilakukan revisi perubahan dan harus disetujui oleh devisi anggaran di Jawa Timur. Itu harus di ajukan dulu, kenapa kira-kira bisa kurang dalam anggarannya. Jika terlalu sering di revisi, maka tahun depan sekolah akan diperiksa kembali.”³⁶

Jadi dana yang sudah ditargetkan memang harus habis dalam kegiatan yang berlangsung, apabila dananya kurang maka bisa

³⁵ Ahmad Agus Duyung Muhajir, Operator MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (15 Februari 2020).

³⁶ Syarif Hidayatullah, Bendahara MTsN 2 Pamekasan, Wawancara Langsung, (17 Februari 2020).

melakukan revisi. Namun jika terlalu sering melakukan revisi maka tahun berikutnya sekolah bisa di periksa kembali terkait pengelolaan anggarannya.

Hal ini juga dibuktikan dengan hasil pengamatan di lapangan yang peneliti lakukan terlihat bahwa pada saat melakukan penelitian berikut ini:

“Disamping itu peneliti juga melakukan observasi di lapangan terkait solusi dari faktor penghambat dari pembiayaan pendidikan, salah satunya yaitu pengembangan dan pemanfaatan koperasi.”

Data hasil pengamatan tersebut dikuatkan hasil dokumentasi penghargaan yang diberikan pada MTsN 2 Pamekasan seperti dalam gambar 4.16 berikut ini:



Gambar 4.16 Pengembangan dan Pemanfaatan Koperasi

Berdasarkan paparan data dari fokus ketiga, yaitu faktor penghambat dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah, penghambatnya bisa berupa alokasi yang kurang strategis, serta kegiatan yang dianggarkan mundur pelaksanaannya karena hambatan tertentu. Sehingga, kegiatan yang ditentukan tentu akan berjalan lambat dan tidak efisien. Upaya mengatasi berbagai hambatan maka bisa dengan tenaga yang profesional di bidangnya. Sehingga kinerjanya bisa dipertanggung jawabkan. Tenaga yang profesional, akan meminimalisir kendala pengelolaan yang mungkin saja datang, sehingga dengan cepat bisa di atasi.

B. Temuan Penelitian

1. Strategi Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Berdasarkan paparan data dari fokus pertama, yaitu strategi kepala madrasah dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan, peneliti menghasilkan temuan penelitian bahwa madrasah ini dibawah naungan agama republik indonesia dimana pengelolaannya juga berupa anggaran pendidikan islam. Kepala madrasah berperan sebagai KPA yaitu Kuasa Pengguna Anggaran dimana tugasnya adalah ketika anggaran telah disetujui dalam bentuk DIPA maka KPA harus mengoptimalkan perolehan DIPA yang telah disahkan oleh pusat.

Prinsip kepala madrasah dalam mengoptimalkan pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran adalah dengan prinsip efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Adapun sumber keuangan madrasah adalah dari pemerintah yang tercatat di DIPA serta juga dari dana pendukung yaitu koperasi siswa. Dalam menyusun anggaran, di MTsN 2 Pamekasan telah terbentuk TIM penyusun anggaran yang didalamnya diketuai oleh kepala madrasah selaku KPA. Dalam mengalokasikan dana anggaran, biasanya kepala sekolah akan mengumpulkan beberapa staf untuk membagi dan merinci kegiatan-kegiatan di dalamnya.

2. Faktor Pendukung Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Berdasarkan paparan data dari fokus pertama, yaitu faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan, peneliti menghasilkan temuan penelitian bahwa adanya sumberdaya yang memadai adalah kunci kelancaran suatu kegiatan. Setiap sumberdaya yang ada akan memudahkan sekolah dalam mencapai tujuan pengelolaan pembiayaan melalui penganggaran. Pembiayaan pendidikan dapat optimal ketika pengelolaan anggaran di dalamnya memuat sumberdaya yang cukup di kelola. Adanya staf yang profesional dalam mengelola anggaran yang ada akan sangat membantu kemajuan madrasah dari segi pembiayaan.

3. Faktor Penghambat Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Berdasarkan paparan data dari fokus pertama, yaitu faktor penghambat dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah di MTsN 2 Pamekasan, peneliti menghasilkan temuan penelitian bahwa hambatan yang biasanya muncul adalah dari kurang strategisnya alokasi anggaran atau bahkan bisa juga berasal dari terhambatnya suatu kegiatan yang bisa terjadi karena kegiatan yang harusnya dilaksanakan harus ditunda pelaksanaannya. Solusi yang selama ini dilakukan adalah dengan melibatkan staf profesional untuk mengoptimalkan pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran sehingga segala hambatan yang ada bisa diminimalisir atau diatasi. Serta, jika ada kekurangan dana bisa melakukan usulan penambahan anggaran/revisi, penggadaan sumber-sumber dana pendukung, unit koperasi guru dan karyawan, dan pemanfaatan limbah.

C. Pembahasan

1. Strategi Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Biaya merupakan suatu unsur yang menentukan dalam mekanisme penganggaran. Penentuan biaya akan memengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas kegiatan dalam suatu organisasi yang akan mencapai suatu tujuan tertentu. Kegiatan yang dilaksanakan dengan

biaya yang rendah dan hasilnya mempunyai kualitas yang baik dapat dikatakan kegiatan tersebut dilaksanakan secara efektif dan efisien.³⁷

Manajemen pembiayaan sekolah meliputi: (1) perencanaan keuangan (*planning financial*), yaitu kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistemik tanpa efek samping yang merugikan; (2) pelaksanaan (*implementation involves accounting*), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat; dan (3) evaluasi penggunaan dana (*evaluation financial*), yaitu proses penilaian dari penggunaan anggaran terhadap pencapaian tujuan (keefektifan dan efisiensi).

Manajemen pembiayaan sekolah adalah proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Kegiatan pengelolaan keuangan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan. Perencanaan pembiayaan merupakan bidang khusus yang sebelumnya mengkaji struktur anggaran, kuantitas (jumlah), dan kualitas (mutu) anggaran organisasi. Sekolah dalam menyusun anggaran perlu memerhatikan faktor komunikasi, melalui diskusi (perundingan), revisi rencana anggaran, dan dokumentasi perencanaan anggaran yang kesemuanya untuk pertanggungjawaban dalam perencanaan penganggaran. Realisasi penerimaan dan

³⁷ Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), hlm. 81.

pengeluaran dana pendidikan dibukukan dan dilaporkan sesuai standar akuntansi yang berlaku.³⁸

Penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Anggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam kurun waktu tertentu. Penganggaran dan anggaran tidak semata-mata berkaitan dengan uang, namun juga memberikan gambaran tentang program kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam anggaran kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan disertai besaran dana/biaya yang dialokasikannya, sehingga terdapat dua hal yang perlu mendapat perhatian, yaitu besaran dana untuk membiayai kegiatan serta kegiatannya itu sendiri.

Pada pengalokasian dana yang tepat, kepala sekolah harus menguasai betul apa yang dimiliki dan dibutuhkan oleh tiap bagian. Agar dapat mengalokasikan dana dengan tepat, perlu mengikutsertakan staf dan para pembantu kepala sekolah dalam proses penentuan alokasi dana. Dengan manajemen pembiayaan sekolah maka akan menjamin dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah, memelihara barang (aset) sekolah, dan menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.³⁹

³⁸ Imam Gunawan & Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 348.

³⁹ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Sekolah*, hlm. 172-173.

Sumber keuangan sekolah berasal dari pemerintah dan juga usaha sekolah yaitu koperasi siswa.⁴⁰ Adapun prinsipnya adalah; (1) Prinsip efektivitas yaitu pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, efektivitas lebih menekankan pada kualitas. Manajemen pembiayaan dapat dikatakan efektif apabila kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan. (2) Prinsip efisiensi adalah prinsip ekonomi dilakukan dengan mengelola pengeluaran agar hemat. Efisiensi terkait dengan perbandingan yang terbaik antara masukan dan keluar antara daya dan hasil. Dapat dikatakan efisien jika penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Kegiatan dapat dikatakan efisien jika penggunaan waktu, tenaga, dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya dan hasil yang ditetapkan. (3) Prinsip transparansi dapat diartikan jelas, tidak terbatas pada orang tertentu saja dan terbuka. (4) Prinsip akuntabilitas yaitu pertanggungjawaban pemakai keuangan kepada pihak-pihak yang memberikan dana.⁴¹

Dalam kaitannya dengan proses penyusunan anggaran ini, terdapat empat fase kegiatan pokok sebagai berikut: (1) Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost-effectiveness*, dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan

⁴⁰ Nanang Fattah, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 47.

⁴¹ Imam Gunawan & Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan*, hlm. 350-352.

untuk mencapai sasaran. (2) 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. (3) 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. (4) Menilai pelaksanaan anggaran, yaitu menilai pelaksanaan program belajar mengajar, menilai bagaimana mencapai sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.⁴²

Berdasarkan temuan penelitian di MTs Negeri 2 Pamekasan menunjukkan bahwa anggaran bertitik pada alokasi kesemuanya. Jadi dana untuk pengelolaan madrasah dinamakan anggaran. Dari semuanya kegiatan yang ada dalam catatan anggaran, membutuhkan biaya. Penganggaran merupakan suatu proses penyusunan anggaran. Anggaran adalah rencana operasional yang dilakukan dalam bentuk satuan uang untuk kegiatan lembaga dalam jangka waktu tertentu atau dalam periode tertentu. Anggaran adalah alat suatu perencanaan. Anggaran harus disusun dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab.

⁴²Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 162-163.

Tahapan dari anggaran dimulai dari mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran berjalan, lalu mengidentifikasi sumber-sumber keuangan yang ada, serta melakukan revisi yang disetujui devisi baru dilaksanakan.

Prinsip dalam pengelolaan pembiayaan yaitu efektif, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Efektif diukur dan disesuaikan dengan kegiatannya. Efisiensi yaitu hemat dalam pengeluaran. Selanjutnya transparan, yaitu pengelolaan dan penggunaan anggaran itu harus diketahui oleh semua elemen yang ada di madrasah, dan akuntabilitas adalah dapat dipertanggungjawabkan. Adapun Sumber keuangan madrasah yaitu dari kementerian keuangan dan koperasi siswa.

Jadi, optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran harus dikelola berkat kerja sama antara kepala madrasah dan bawahannya.

2. Faktor Pendukung Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Faktor pendukung yang bisa membantu mengoptimalkan pembiayaan pendidikan yaitu; sumberdaya berupa dana dan tenaga. Dana yang dialokasikan kedalam program-program yang menjadi prioritas, dan kemampuan mengajar tenaga pendidik, memfasilitasi peserta didik agar sesuai dengan kebutuhan kebutuhannya. Peningkatan kemampuan dan keterampilan kepala madrasah dalam mengelola pembiayaan pendidikan, untuk memanfaatkan dana yang dialokasikan pada program prioritas. Dana yang didistribusikan harus

jelas untuk menjadi program dan kegiatan yang akan dilakukan madrasah. Strategi pembiayaan yang dapat diterapkan untuk melaksanakan proses pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik, harus memfokuskan pada program-program yang menjadi objek biaya, supaya efektivitas dan efisiensi pembiayaan pendidikan dapat tercapai.⁴³

Sekolah berhak mengatur pembiayaan pendidikan di dalamnya tanpa tergantung pada pemerintah, karena dapat mengelola dana dengan baik dan juga memanfaatkan dana pendukung. Tenaga pengelola pembiayaan yang profesional dan dapat diandalkan menjadikan pengelolaan pembiayaan dapat berjalan lancar baik dari segi administrasi maupun dari pelaksanaan.⁴⁴

Keberhasilan pendidikan ternyata didukung oleh penerapan disiplin sekolah, kinerja guru, sarana prasarana yang mencukupi, fasilitas pembelajaran yang mendukung. Dalam pembiayaan pendidikan memberikan gambaran bahwa sekolah yang didukung oleh dana yang cukup dan memperlihatkan kecenderungan kegiatan di sekolah bisa berjalan lebih baik.⁴⁵

Berdasarkan temuan penelitian di MTs Negeri 2 Pamekasan menunjukkan bahwa faktor pendukung dalam optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran sekolah di MTsN 2 Pamekasan adalah adanya sumber daya yang memadai dan mencukupi

⁴³ Dedy Achmad Kurniady, *Pengelolaan Pembiayaan Sekolah Dasar di Kabupaten Bandung*, hlm. 49.

⁴⁴ Agustina Leonarti, "Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan di SMK Muhammadiyah 6 Gemolong Sragen." (Agustus, 2015) hlm., 9.

⁴⁵ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 183.

baik itu dari dana maupun dari pendidik dan tenaga kependidikan didalamnya. Di MTsN 2 Pamekasan juga memadai dalam hal sarana prasarana. Tenaga yang mengelola dana juga profesional baik dari kepala madrasah, kepala TU, bendahara, serta operatornya. Semua di upayakan untuk menyelenggarakan dan menjadikan madrasah yang mampu mengelola pembiayaan. Semua sumber daya yang ada dikelola dengan baik untuk dapat mengoptimalkan pembiayaan madrasah.

3. Faktor Penghambat Dalam Optimalisasi Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Anggaran Madrasah Di MTsN 2 Pamekasan

Faktor penghambat optimalisasi pembiayaan pendidikan melalui pengelolaan anggaran madrasah adalah pengalokasian dana kurang efektif. Pengalokasian dana madrasah masih terbatas. Kepala madrasah kurang kreatifitas dan kurang dana dalam melaksanakan kegiatan. Upaya untuk mengatasi kekurangan dana madrasah adalah dengan cara memanfaatkan koperasi sekolah.⁴⁶

Berdasarkan temuan penelitian di MTs Negeri 2 Pamekasan menunjukkan bahwa Adapun faktor penghambatnya adalah strategi penggunaan awal/pengalokasian. Dengan hambatan yang ada, maka MTsN 2 Pamekasan memberi solusi dalam hal petugas tenaga kependidikan yang profesional, pemanfaatan limbah dan juga mengoptimalkan penggunaan koperasi siswa. Jika terjadi kekurangan dana ditargetkan, maka akan dilakukan revisi anggaran.

⁴⁶ Ghazali Abdillah, "Manajemen Keuangan Sekolah." *Manajer Pendidikan*, 4 (Juli, 2016)

