

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Paparan Data dan Temuan Penelitian**

##### **1. Paparan Data**

###### **a. Profil MAN 1 Pamekasan**

- Nama Madrasah : MAN 1 Pamekasan
- Status : Reguler
- Nomor Telp : (0324) 321729
- Alamat : Jl. Lawangan Daya II No. 6  
Pamekasan
- Kecamatan : Pademawu
- Kabupaten : Pamekasan
- Kode POS : 69323
- Tahun Berdiri : 1970
- Waktu Belajar : 07.00 – 16.00 WIB
- Program yang diselenggarakan : IPA dan IPS

###### **b. Sejarah Berdirinya MAN 1 Pamekasan**

Sejak pada tahun 1966 Pondok Pesantren Modern Darus Salam Jungcangcang yang berada dibawah asuhan K.H. R.P. Moh. Syakrani mendirikan sebuah Madrasah Muallimin Darus Salam. Pada tahun 1970 pihak madrasah ini mengusulkan kepada pemerintah untuk agar bisa dinegerikan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 70 Tahun 1970 usulan tersebut

diterima oleh pemerintah dan beralih nama menjadi Madrasah Aliyah Agama Islam Negeri Jungcangcang, berlokasi sementara yang menempati gedung Madrasah Ibtidaiyah di lingkungan Pondok Pesantren Modern Darus Salam Jungcangcang.

Pada tahun 1984, madrasah ini beralih nama menjadi Madrasah Aliyah Negeri Jungcangcang Pamekasan dan pindah lokasi yang beralamat di desa Lawangan Daya Kecamatan Pademawu Kabupaten Pamekasan yang menempati gedung baru terdiri dari 1 ruang kantor, 4 ruang kamar mandi, dan 3 ruang kelas dengan luas tanah yang ditempati 4.682 m<sup>2</sup>.

Pada tahun 2003, nama MAN Jungcangcang Pamekasan beralih nama menjadi MAN Jungcangcang Pamekasan 1 dengan luas tanah yang ditempati menjadi 7.192 m<sup>2</sup> sesudah membeli tanah disekitar area madrasah dengan anggaran swadaya masyarakat. Kemudian pada tahun 2010, nama MAN Jungcangcang Pamekasan 1 beralih nama menjadi MAN Jungcangcang Pamekasan.

Beberapa kali MAN Jungcangcang Pamekasan mengusulkan untuk beralih nama menjadi MAN 1 Pamekasan dengan mempertimbangkan berbagai aspek baik dari segi poedogogi, sosiologis dan dari sudut pandang orang awam. Kemudian usulan tersebut diterima dan direspon baik oleh Departemen Agama sehingga nama MAN Jungcangcang Pamekasan resmi beralih nama MAN 1 Pamekasan pada bulan Februari tahun 2017.

### **c. Visi Madrasah**

AKHLAK TERPUJI, UNGGUL PRESTASI, SIAP BERKOMPETISI  
dan BERWAWASAN LINGKUNGAN

**d. Misi Madrasah**

1. Melaksanakan pembelajaran yang efektif
2. Melaksanakan bimbingan kecakapan ( Vocalsional Skill)
3. Melaksanakan bimbingan sehari semalam
4. Menyuburkan semangat keunggulan, dalam bidang seni, olahraga, akademik, ataupun dalam bidang life skill aducation
5. Mengembangkan semangat penghayatan dan pengamalan ajaran agama
6. Menggunakan manajemen partisipatif
7. Ikut menciptakan suasana islami dalam masyarakat
8. Menyiapkan generasi siap kompetensi sesuai dengan keahliannya.  
Terutama dalam menghadapi persaingan global
9. Menyiapkan generasi yang cinta dan ikut andil dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan.

**e. Tujuan**

- 1) Menciptakan peserta didik yang mempunyai kepribadian muslim paripurna.
- 2) Membekali peserta didik dengan kecakapan hidup yang memadai (bahasa Inggris, bahasa Arab serta komputer).
- 3) Menciptakan sumber belajar yang mendukung terwujudnya motivasi belajar, kecakapan hidup dibidang kemampuan berbahasa asing dan bidang teknologi.

- 4) Menciptakan peserta didik yang mampu menggunakan dan menguasai media multi sistem dalam perangkat komputer.
- 5) Membantu peserta didik yang sudah keluar dari madrasah untuk menggunakan kecakapannya guna memenuhi kecakapan hidupnya.

**f. Struktur Organisasi MAN 1 Pamekasan**

Setiap lembaga pendidikan, tidak akan terlepas dari upaya pengelolaan, baik di lembaga formal maupun nonformal. Pengelolaan ini dilaksanakan oleh sekumpulan orang yang saling melakukan kerjasama agar dapat mencapai tujuan yang dikenal dengan organisasi. Sekumpulan orang tersebut yang berada didalam lingkup organisasi akan membentuk struktur yang berhubungan dengan tugas, kewajiban dan tanggung jawab setiap anggota organisasi guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Maka dari itu, MAN 1 Pamekasan membentuk sebuah struktur organisasi dengan saling bekerjasama bersama *stakeholder* madrasah agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Tabel dibawah ini adalah struktur organisasi MAN 1 Pamekasan:

**Tabel 4.1 Struktur Organisasi MAN 1 Pamekasan**

No	Nama	Jabatan
1	No'man Afandi, S.Pd	Kepala MAN 1 Pamekasan
2	Drs. H. Abd. Salam R	Komite MAN 1 Pamekasan
3	Hj. Siti Fauziah, S.Sos	Kaur TU
4	Abd. Basith, S.Pd	Waka Kurikulum
5	Akhmad Zaini Jumhuri, S.Ag	Waka Kesiswaan
6	Hj. Kurri'ah, S.Pd	Waka Humas
7	Mohammad Lisief Hariyanto, M.Si	Waka Sarpras

(Sumber: Dokumen MAN 1 Pamekasan)

**2. Perencanaan Sumber Dana Sekolah dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

Perencanaan sumber dana sekolah sebagai faktor penting bagi setiap lembaga pendidikan harus direncanakan sebaik-baiknya. Dimulai dari kebutuhan fasilitas sekolah dan juga kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan. Bapak No'man Afandi selaku Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan beliau mengatakan:

“Kegiatan perencanaan sumber dana dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas ini perlu direncanakan sebaik mungkin agar dana yang dibutuhkan dapat terorganisir jumlahnya berapa dan diperlukan untuk apa. Karena nantinya dana yang diperoleh menyesuaikan dengan apa yang telah direncanakan. Di MAN 1 Pamekasan sebelum perencanaan sumber dana untuk mengoptimalkan sarana prasarana kelas ditetapkan, tentunya kami pihak madrasah mengadakan rapat dan memerintahkan para guru untuk mengusulkan kepada waka sarana prasarana apa saja kebutuhan yang diperlukan yang berkenaan dengan sarana prasarana kelas. Seperti perbaikan kursi dan meja, perbaikan speaker dan pembelian LCD proyektor. Rapat ini dihadiri oleh semua guru, kepala sekolah, kepala urusan tata usaha, bendahara, komite, tim pengembang mutu, dan para waka. Pelaksanaan rapat ini diadakan setiap tahun pada bulan juni, kemudian kami melakukan rapat kembali di bulan oktober untuk memperbaiki perencanaan tersebut”.<sup>1</sup>

Sejalan dengan pernyataan Kepala Madrasah, hasil wawancara dilanjutkan dengan Ibu Hj. Siti Fauziyah selaku kepala Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan, beliau mengatakan bahwa:

“Sebelum melaksanakan pengoptimalan sarana prasarana kelas pastinya perlu adanya perencanaan anggaran terlebih dahulu. Dalam perencanaan tersebut tentunya berkenaan dengan apa saja kebutuhan sarana prasarana kelas yang diusulkan oleh guru dalam rapat. Kemudian usulan itu ditampung oleh waka sarana prasarana mana kebutuhannya yang sangat penting dan kemudian disusun serta diajukan kepada bendahara. Namun dari perencanaan yang diajukan itu tidak langsung diterima begitu saja, melainkan masih dirapatkan kembali dan direvisi. Dalam rapat tersebut dihadiri oleh kepala madrasah, komite, bendahara, tim

---

<sup>1</sup> No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (11 Maret 2022).

pengembang mutu, kepala urusan tata usaha dan para waka selaku penggerak dilapangan”.<sup>2</sup>

Selain itu, peneliti juga melakukan wawancara terhadap Bapak Akhmad Zaini Jumhuri selaku guru MAN 1 Pamekasan mengenai perencanaan sumber dana sekolah dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas, beliau mengatakan:

“Untuk mengoptimalkan dan memenuhi kebutuhan sarana prasarana kelas, waka sarana prasarana diminta untuk menyusun rencana anggaran terlebih dahulu apa yang dibutuhkan dan berapa jumlah biayanya yang diusulkan oleh guru. Namun semua rencana anggaran yang telah diajukan tidak selamanya terpenuhi, sehingga nanti rencana anggaran yang tidak terpenuhi bisa menyesuaikan dengan sumber dana yang ada”.<sup>3</sup>

Kemudian peneliti melakukan wawancara terhadap Mohammad Lisief Hariyanto selaku waka sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan, beliau mengemukakan:

“Dalam perencanaan sumber dana untuk mengoptimalkan sarana prasarana kelas ini, semua guru diminta untuk mengakomodasikan apa saja yang dibutuhkan dan jumlah dananya berapa. Nah dari semua kebutuhan yang diakomodasikan oleh masing-masing guru itu di tampung sehingga kami bisa memprioritaskan mana skalanya yang lebih tinggi”.<sup>4</sup>

Adapun daftar perencanaan anggaran program kerja dan sumber dana waka sarana prasarana tahun 2021 dapat dilihat dari tabel berikut:

**Tabel 4.2 Rencana Anggaran Program Kerja Wakil Kepala Bagian Sarana Prasarana Tahun Anggaran 2021**

---

<sup>2</sup> Hj. Siti Fauziah, KAUR TU MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (11 Maret 2022).

<sup>3</sup> Akhmad Zaini Junhuri, Waka Kesiswaan MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (11 Maret 2022)

<sup>4</sup> Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana Prasarana MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (11 Maret 2022).

No.	Program dan Kegiatan	RINCIAN		ANGGARAN		SUMBER DANA	
		Jenis	Vol.	Satuan	Jum.Biaya	DIPA	BOP
<b>A. <u>Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u></b>							
1	Perbaikan kamar mandi	Paket	1	45.000.000	45.000.000	45.000.000	
2	Perbaikan Tempat Wudhu' Siswa	Paket	2	1.000.000	2.000.000		2.000.000
3	Perbaikan Tempat Cuci tangan Guru dan Siswa	Paket	15	1.200.000	18.000.000	18.000.000	
4	Perbaikan Atap/Kanopi Lab. Komputer	Paket (4x15)	1	18.000.000	18.000.000		18.000.000
5	Pengecatan Ruang Kelas	Keg	10	500.000	5.000.000		5.000.000
<b>B. <u>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u></b>							
1	Perbaikan/Perawatan Komputer PC/Laptop	Paket	1	40.000.000	40.000.000	40.000.000	
2	Perbaikan Audio Lapangan dan Kelas	Buah	25	500.000	12.500.000	12.500.000	
3	Tambah Daya Listrik @ 4.400 VA ke 13.000VA	Paket	2	11.000.000	22.000.000	22.000.000	
4	Perbaikan/Perawatan Printer ruang guru	Buah	3	750.000	2.250.000	2.250.000	
5	Perbaikan/Perawatan LCD Projector	Buah	4	1.500.000	6.000.000	6.000.000	
6	Perbaikan Meja dan Kursi Guru	Paket	30	3.600.000	108.000.000	49.000.000	59.000.000
7	Perbaikan Meja dan Kursi Siswa	Paket	100	475.000	47.500.000	47.500.000	
8	Perbaikan Meja dan Kursi Ruang Perpustakaan	Paket	6	3.600.000	21.600.000	10.800.000	10.800.000
9	Perbaikan Meja dan Kursi Lab IPA	Paket	10	5.000.000	50.000.000	25.000.000	25.000.000
10	Perbaikan Locker Guru	Buah	70	300.000	21.000.000		21.000.000
11	Perbaikan/Perawatan AC	Keg	11	500.000	5.500.000	5.500.000	

12	Perbaikan/Perawatan CCTV	Paket	5	500.000	5.500.000	5.500.000	
13	Perawatan alat-alat Ektrakurikuler	Paket	1	10.000.000	10.000.000	10.000.000	
	<b>C. <u>Modal Peralatan dan Mesin</u></b>						
1	Pengadaan/Pembelian Alat Pembelajaran ICT Mikrotik						
	<i>Alat Mikroktik</i>	Buah	1	2.250.000	2.250.000		
	<i>Akses Point</i>	Buah	1	1.750.000	1.750.000		
	<i>Akses Point Client</i>	Buah	6	1.250.000	7.500.000		
	<i>Router</i>	Buah	10	750.000	7.500.000		
	<i>Kabel cat 6</i>	Roll	1	2.250.000	2.250.000		
	<i>Hub 16</i>	Buah	10	300.000	3.000.000		
	<i>Pipa Antena Aluminium</i>	Set	1	1.750.000	1.750.000		
	<b>Jumlah</b>					26.000.000	
2	Pembelian LCD Projector dan Layar	Buah	3	5.500.000	16.500.000	10.000.000	6.500.000
3	Pembelian AC Lab. Komputer	Buah	4	4.400.000	17.600.000	17.600.000	
4	Pengadaan/Pembelian Komputer PC Perpustakaan	Buah	4	7.000.000	28.000.000	28.000.000	
5	Pengadaan/Pembelian alat dan bahan Lab. IPA	Paket	1	15.000.000	15.000.000	15.000.000	
6	Pengadaan/Pembelian scanner Portable untuk kantor dan ruang guru	Buah	2	5.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000
7	Pengadaan/Pembelian Printer Portable	Buah	1	5.000.000	5.000.000	5.000.000	
8	Pengadaan/Pembelian Mading Sarana Ibadah dan Siswa	Buah	3	1.500.000	4.500.000	3.000.000	1.500.000
9	Pengadaan Locker Wakil Kepala	Buah	4	2.000.000	8.000.000	4.000.000	4.000.000

10	Pengadaan/Pembelian CCTV	Paket	1	8.000.000	8.000.000		8.000.000
11	Pengadaan/Pembelian TV 55" media Pembelajaran	Buah	4	7.050.000	28.200.000	28.200.000	
12	Pengadaan/Pembelian alat Ekstrakurikuler	Keg	1	75.000.000	75.000.000	75.000.000	
13	Pengadaan/Pembelian Tiang Lampu	Paket	4	1.000.000	4.000.000	2.000.000	2.000.000
14	Pembelian Vacum cleaner	Buah	2,00	1.000.000	2.000.000	1.000.000	1.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>687.650.000</b>	<b>518.850.000</b>	<b>168.800.000</b>

Wakil Sarana dan Prasarana	Bendahara
<u>M. Lisief Hariyanto, S.Pd., M.Si</u> NIP. 198008132009011012	<u>Siti Nurhasanah, S.Kom</u> NIP. 197004282009012003
Mengetahui, Kepala	
<u>No'man Afandi, S.Pd</u> NIP. 197109051997031002	

Dari hasil analisis dokumen mengenai program rencana anggaran kerja waka sarana prasarana diatas dapat diketahui dengan jelas apa saja program yang akan dikerjakan, apa saja kebutuhan yang diperlukan, dan berapa jumlah dana yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari keempat informan diatas, dapat disimpulkan bahwa, kegiatan perencanaan sumber dana sekolah dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas di MAN 1 Pamekasan dilakukan setiap tahun. Perencanaan sumber dana tersebut

diawali dengan guru mengusulkan kepada waka sarana prasarana apa saja yang menjadi kebutuhan sekolah dalam upaya mengoptimalkan sarana prasarana kelas dan jumlah dananya berapa. Kemudian dari semua kebutuhan yang telah diusulkan oleh para guru, disusun dan dipilah mana yang skala kebutuhannya lebih tinggi. Selanjutnya waka sarana prasarana menyetor susunan rencana anggaran tersebut kepada bendahara sekolah. Namun rencana anggaran yang telah diajukan kepada bendahara tersebut tidak langsung di terima, melainkan masih dirapatkan guna untuk dilakukan perbaikan. Rapat tersebut dihadiri oleh kepala sekolah, komite, pengembang mutu, kepala urusan tata usaha, bendahara, dan waka.

### **3. Pengelolaan Sumber Dana Sekolah dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

Setiap lembaga pendidikan tentunya dalam pengelolaan sumber dananya dibutuhkan adanya saling keterbukaan dari pengelola sumber dana dengan semua stakeholder sekolah. Hal ini bertujuan agar dana yang digunakan dapat diketahui dengan mudah pengelolaannya oleh pihak-pihak yang bersangkutan. Selain itu pengelolaannya harus menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang telah ditetapkan.

Bapak No'man Afandi, S.Pd. beliau mengatakan bahwasanya:

“Di lembaga kami yakni MAN 1 Pamekasan pengelolaan sumber dananya menggunakan sistem terbuka. Yang mana hal tersebut dilakukan untuk mempermudah para stakeholder madrasah mengetahui jumlah sumber dana yang diperoleh ataupun yang dimiliki oleh madrasah serta untuk

mengetahui jumlah estimasi biaya yang digunakan ataupun yang dikeluarkan oleh pihak madrasah. Dana tersebut digunakan menyesuaikan dengan yang telah direncanakan dalam pengoptimalan sarana prasarana kelas. Contohnya perencanaan sumber dananya untuk membeli kursi dan meja, jadi uang atau dana yang diperoleh nantinya digunakan untuk itu agar hasilnya efektif. Maka dari itu perencanaan penting adanya agar apa yang ingin dituju dapat dengan mudah dicapai”.<sup>5</sup>

Hal serupa juga disampaikan oleh ibu Hj. Sitti Fauziyah selaku Kepala Urusan Tata Usaha MAN 1 Pamekasan beliau menyatakan bahwasanya:

“Memang benar untuk pengelolaan sumber dana di MAN 1 Pamekasan ini, kami menerapkan sistem terbuka dan menyesuaikan dengan apa yang telah direncanakan agar hasilnya efektif, kebutuhan yang diperlukan terpenuhi dan dana yang dikeluarkan tidak mubadzir. Hal tersebut bertujuan agar semua stakeholder tau uang yang dimiliki dipergunakan untuk apa dan uang yang dikeluarkan berapa. Dengan adanya keterbukaan tersebut nantinya akan menimbulkan rasa percaya kepada madrasah yang juga akan berdampak terhadap kemajuan madrasah”.<sup>6</sup>

Hal ini ditambah oleh pendapat bapak Mohammad Lisief Hariyanto selaku waka sarana prasarana yang mengutarakan sebagai berikut:

“Terkait dengan pengelolaan sumber dananya kami menyesuaikan dengan apa yang telah direncanakan dan lembaga-lembaga lainnya juga pasti akan menerapkan hal yang sama. Karena dengan menyesuaikan pada perencanaan yang telah dibuat maka hasilnya akan memuaskan dan semua kebutuhan akan terealisasi. Selain mengadakan pembelian barang, uang yang diperoleh kami kelola untuk melakukan perawatan terhadap sarana prasarana kelas yang sudah ada agar kualitasnya bertahan lebih lama”.<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup> No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, Wawancara Langsung (11 Maret 2022).

<sup>6</sup> Hj. Sitti Fauziyah, KAUR TU MAN 1 Pamekasan, Wawancara Langsung (11 Maret 2022).

<sup>7</sup> Mohammad Lisief Hariyanto, waka sarana prasarana MAN 1 Pamekasan, Wawancara Langsung (11 Maret 2022).

Bapak Akhmad Zaini Jumhuri waka kasiswaan MAN 1 Pamekasan mengatakan sebagai berikut:

“Dalam pengelolaan sumber dana ini, kami memfokuskan pada apa yang telah direncanakan. Apabila pengelolaan uangnya asal digunakan dan tidak menyesuaikan dengan perencanaan, maka akan ada sarana sarana prasarana kelas yang tidak terpenuhi nantinya”.<sup>8</sup>

Peneliti menanyakan apa kendala dan dampak dalam pengoptimalan sarana prasarana kelas, berikut pernyataan bapak Mohammad Lisief Hariyanto selaku waka sarana prasarana, beliau mengatakan:

“Kendala dalam pengoptimalan sarana prasarana ini adalah dananya. Kita perencanaan sudah matang, namun dana yang dimiliki atau diperoleh kurang. Sehingga jalan keluarnya adalah kami menyesuaikan dengan dana yang ada. Nah untuk dampak dari pengoptimalan sarana prasarana ini yaitu proses belajar mengajar akan terbantu. Namun meskipun sarana prasarana kelas sudah terpenuhi dan optimal, guru harus berperan aktif agar siswa lebih semangat dalam mengikuti pembelajaran”.<sup>9</sup>

Berdasarkan hasil wawancara yang telah disampaikan oleh informan di atas dapat diketahui bahwa pengelolaan sumber dana dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas di MAN 1 Pamekasan yaitu menyesuaikan dengan apa yang telah direncanakan. Hal itu dilakukan agar hasilnya lebih efektif dan kebutuhan-kebutuhan sarana prasarana kelas dapat terpenuhi. Adapun kendala dalam pelaksanaan pengoptimalannya adalah dana yang dimiliki kurang, sehingga menyesuaikan dengan dana yang ada. Dampak dari pengoptimalan ini sangat membantu kegiatan belajar mengajar. Namun meskipun sarana prasarana sudah memadai guru

---

<sup>8</sup> Akhmad Zaini Jumhuri, waka kasiswaan MAN 1 Pamekasan, Wawancara Langsung (11 Maret).

<sup>9</sup> Mohammad Lisief Hariyanto, waka sarana prasarana MAN 1 Pamekasan, *wawancara langsung* (11 Maret 2022).

harus lebih aktif untuk membuat siswa lebih semangat dan betah didalam kelas, serta fokus dalam mengikuti pembelajaran.

#### **A. Temuan Penelitian**

Dari beberapa wawancara dan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti di MAN 1 Pamekasan yang memenuhi triangulasi dan tahapan analisis data, peneliti menemukan beberapa temuan penelitian dari paparan data di atas yaitu antara lain:

##### **1. Perencanaan Sumber Dana Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

MAN 1 Pamekasan dalam mendapatkan dana dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas sebelumnya melakukan kegiatan rapat penyusunan rencana anggaran terlebih dahulu. Penyusunan rencana itu dilakukan setiap tahun dengan langkah awal masing-masing guru mengusulkan kepada waka sarana prasarana apa saja kebutuhan kelas yang diperlukan. Dari usulan masing-masing guru dipilah dan disusun mana kebutuhannya yang sangat penting atau mendesak. Kemudian rencana anggaran yang telah tersusun diajukan kepada bendahara. Susunan rencana yang diajukan oleh masing-masing waka tidak langsung disetujui. Namun masih dirapatkan kembali oleh kepala sekolah, kepala urusan tata usaha, bendahara, komite, tim pengembang mutu, dan juga para waka untuk direvisi atau diperbaiki.

##### **2. Pengelolaan Sumber Dana Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

Dalam pengelolaan sumber dana di MAN 1 Pamekasan menggunakan sistem pengelolaan yang terbuka. Karena dengan menggunakan sistem pengelolaan seperti itu dapat memudahkan para stakeholder madrasah untuk mengetahui penggunaan sumber dana yang dimiliki oleh madrasah digunakan untuk apa dan jumlah biaya yang dikeluarkan berapa. Dengan adanya keterbukaan antara pengelola sumber dana dengan para stakeholder madrasah akan menumbuhkan rasa saling percaya yang nantinya akan berdampak juga terhadap kemajuan madrasah. Selain itu pengelolaan dana yang dimiliki menyesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan agar hasilnya efektif dan semua kebutuhan sarana prasarana kelas terpenuhi. Namun dalam pelaksanaan pengoptimalan sarana prasarana ini MAN 1 Pamekasan mengalami kendala, dan kendalanya adalah dana yang dimiliki atau diperoleh kurang, sehingga menyesuaikan dengan dana yang ada. Dampak dari adanya pengoptimalan ini yaitu kegiatan belajar mengajar akan terbantu. Meskipun fasilitas sarana prasarana sudah memadai, guru harus lebih aktif untuk membuat siswa betah, semangat, dan fokus dalam mengikuti pembelajaran.

## **B. Pembahasan**

### **1. Perencanaan Sumber Dana Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

Perencanaan sumber dana sekolah dalam mengoptimalkan sarana prasarana kelas merupakan langkah awal dalam menentukan apa saja kebutuhan yang diperlukan dan berapa jumlah biayanya. Dengan

adanya perencanaan tersebut dapat dipastikan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dapat dengan mudah untuk diraih.<sup>10</sup> Perencanaan sumber dana tersebut nantinya akan menjadi patokan atau tolak ukur dari penggunaan dana yang diperoleh.<sup>11</sup>

Dalam kegiatan perencanaan ini tentunya harus dimusyawarahkan terlebih dahulu dan semua stakeholder sekolah harus dilibatkan, seperti kepala sekolah, bendahara, guru, komite, dan staf sekolah. Maka dari itu untuk menentukan kualitas dari perencanaan dan pelaksanaannya tentu diperlukan yang namanya saling bekerja sama.<sup>12</sup>

Tahapan perencanaan merupakan tahapan yang berisi tentang apa tujuan-tujuan yang hendak diraih, apa kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan, apa aja kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan, dan berapa jumlah dana yang dibutuhkan. Perencanaan di MAN 1 Pamekasan dimulai dari para guru diminta untuk mengusulkan apa kebutuhan sarana prasarana kelas yang diperlukan, dan apa program yang hendak mereka jalankan. Dengan adanya perencanaan yang matang, maka semua hal yang ingin dituju dan kebutuhan yang diperlukan dapat dengan mudah dicapai dan terealisasi.

---

<sup>10</sup> Feiby Ismail, "Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengelolaan Dana Bantuan Sekolah (BOS) di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bitung, Sulawesi Utara", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5, NO. 1, Mei 2020, 7.

<sup>11</sup> Asep Rahman, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Satu Atap", *Jurnal Manajemen dan Ilmu Pendidikan*, Vol. 1, NO. 2, Agustus 2019, 7.

<sup>12</sup> Zahrudin, "Implementasi Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah", *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 26, April 2019, 4.

## **2. Pengelolaan Sumber Dana Sekolah Dalam Mengoptimalkan Kualitas Sarana Prasarana Kelas di MAN 1 Pamekasan**

MAN 1 Pamekasan dalam pengelolaan sumber dana dalam mengoptimalkan sarana prasarana menggunakan sistem transparan agar mempermudah para stakeholder untuk mengetahui pengelolaan sumber dana digunakan untuk apa dan biaya yang dikeluarkan berapa.

Hal ini sesuai dengan pendapat Arwildayanto, Nina Lomatenggo, dan Warni Tune Sumar yang menyatakan bahwa dalam dunia manajemen keuangan dan pembiayaan transparansi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan. Karena sistem transparansi dapat meningkatkan support atau peran dari wali murid, masyarakat, dan pemerintah dalam pelaksanaan program-program yang ada di lembaga pendidikan. Selain itu, prinsip transparansi juga akan menumbuhkan rasa saling percaya antara pemerintah, pihak sekolah, orang tua siswa, dan masyarakat melalui perinformasian yang jelas mengenai sumber dana dan jumlahnya serta rincian penggunaannya.<sup>13</sup>

Sebagai mana hal tersebut ditambah oleh Kiftiah Maries yang menyatakan bahwa transparansi sangat urgen dalam meningkatkan kepercayaan terhadap sekolah. Selain itu pelaksanaan prinsip

---

<sup>13</sup> Arwildayanto, Dkk, *Manajemen Pembiayaan Keuangan dan Pembiayaan Pendidika*, (IKAPI JABAR, 2017), 9-10.

transparansi dapat mencegah adanya penyimpangan-penyimpangan yang mungkin bisa terjadi nantinya.<sup>14</sup>

Selain itu hal yang ditemukan oleh peneliti di MAN 1 Pamekasan dalam pengelolaan sumber dana menyesuaikan dengan rencana yang telah ditetapkan. Apabila dalam pengelolaan sumber dana asal digunakan maka hasilnya tidak akan efektif dan akan ada program-program maupun kebutuhan-kebutuhan yang tidak terealisasikan atau tidak terpenuhi.

Sesuai dengan pendapat Rohmat bahwasanya dalam rangka penggunaan dana yang dijadikan patokan adalah Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Madrasah yang dilaksanakan setiap tahun sekali. Pengelolaan dana ini harus benar-benar dikelola dengan baik agar dana yang dikeluarkan tepat sasaran dan tujuan-tujuan yang ditentukan dapat tercapai.<sup>15</sup> Hal ini diperkuat oleh pendapat Afrilliana Fitri yang menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan keuangan harus menyesuaikan terhadap rencana yang telah ditetapkan agar hasilnya efektif dan efisien.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Novie Kiftiah Marieh, Dkk, " *Menelaah Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Pada Yayasan Pendidikan Full Day Mardlatillah Singaraja*", Jurnal S1 Ak, Vol. 7, No. 1, 2017, 2-5.

<sup>15</sup> Rohmat, " *Pengelolaan dan Pengalokasian Dana Pendidikan di Lembaga Pendidikan*", Journal of Islamic Education, Vol. 1, No. 1, 2020, 47.

<sup>16</sup> Afrilliana Fitri, " *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mendiangan Kota Selayan Kota Bukittinggi*", Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol. 2, No. 1, Juni 2014, 33.

