



**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN
DALAM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN DI MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Untuk Sidang
Munaqosah Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Disusun Oleh :

**WAHDANA FADLIA
37.14.1.001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
M E D A N
2 0 1 8**





**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN
DALAM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN DI MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN
SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Untuk Sidang
Munaqosah Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Disusun Oleh :

Wahdana Fadlia

37.14.1.001

Dosen Pembimbing Skripsi 1:

Dosen Pembimbing Skripsi 2:

Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A.

NIP: 19760620 200312 2 001

Dr. Yusuf Hadijaya, M.A

NIP. 19681120 199503 1 003

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
M E D A N
2 0 1 8**



No : Istimewa
Lamp : -
Hal : **Skripsi**

Medan, 07 Juni 2018
Kepada Yth:
Bapak Dekan Fakultas
Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara
Di-
Medan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,
Setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap penulisan skripsi yang berjudul:

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PEMELIHARAAN
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DI MTS ISLAMIYAH
SULUH MEDAN 2018/2019**

Yang ditulis oleh:

Nama : Wahdana Fadlia
NIM : 37.14.1.001
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Maka kami menilai bahwa skripsi ini dapat diterima untuk diajukan dalam sidang munaqasah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU Medan.

Demikian kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terimakasih.
Walaikumsalam Wr.Wb

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Nurika Khalila Daulay, MA
NIP. 19760620 200312 2 001

Dr. Yusuf Hadijaya
NIP. 19681120 199503 1 003



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Wahdana Fadlia

NIM : 37.14.1.001

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : **“Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan”.**

Pembimbing : 1. Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A

2. Dr. Yusuf Hadijaya, M.A

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sebelumnya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, saya bersedia menerima segala konsekuensinya bila pernyataan saya ini tidak benar.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, Juni 2018

Yang membuat pernyataan

Wahdana Fadlia
37.14.1.001



PERSEMBAHAN KU

"Allah akan mengangkat orang-orang yang beriman dan berilmu beberapa derajat"

(2. S Almujadallah: 11).

Allah SWT. telah menitipkanku pada keluarga yang penuh dengan kebahagiaan. Keluarga yang selalu melimpahkan kasih sayang yang tak dapat diukur dan dinilai dengan apapun. Yaallah himpahkanlah rahmat, hidayah Mu dan kebahagiaan pada orang-orang yang menyayangi dan mencintaiku.

Tetes keringat dan pengorbanan yang telah ayahanda dan ibunda berikan takkan mungkin tergantikan oleh apapun. Semoga ananda dapat memberikan kebahagiaan untuk ayahanda dan ibunda bagi kehidupan didunia dan diakhirat. Amin...

Rasa hormat dan sayangku bagi kedua orang tuaku, skripsi ini kupersembahkan untuk orang-orang yang selalu berada disampingku baik susah maupun senang serta orang-orang yang kucintai.

Ayahanda : ZulFadli

Ibunda : Alisa Desiana

Ananda : Ariansyah

M. Akbar Mustagim

Muhammad Ikhsan

Adinda : Isanini Rikika

Fiza Fawita

Khafifah





ABSTRAK

Nama : Wahdana Fadlia
Nim : 37141001
Fak/Jur : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan/ MPI
Judul : Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Mts Islamiyah Suluh Medan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sumber dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan, untuk mengetahui penganggaran dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan, untuk mengetahui penggunaan dana dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan, untuk mengetahui evaluasi pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang menggunakan teknik pengumpulan data antara lain wawancara, observasi, diskusi lengkap terarah dan studi dokumen yang melibatkan kepala madrasah, wakil kepala madrasah dan bendahara untuk mendeskriptifkan manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dengan menyajikan reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sumber dana MTs Islamiyah Suluh Medan berasal dari dana masyarakat seperti iuran SPP, bantuan dana dari luar/hibah, dan dana BOS. Sumber dana tersebut kemudian di alokasikan atau digunakan untuk membiayai program program sekolah seperti pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana, gaji guru, belanja rutin (barang dan jasa). Penganggaran dana yang dialokasikan untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran sudah cukup memadai. Penggunaan dana yang dikeluarkan dari pemerintah terutama khususnya untuk pemeliharaan sarana prasarana, gaji guru, dan pembangunan gedung sudah optimal. Evaluasi sejauh ini sudah cukup transparan dalam pembiayaan pemeliharaan sarana prasarana yang ada namun segi pemeliharaan sarana dan prasarananya banyak yang di perbaharui.

Berdasarkan penelitian maka dapat disimpulkan bahwasannya pembiayaan pemeliharaan dalam sarana dan prasarana pembelajaran sangat penting agar warga sekolah dapat mencapai tujuan pendidikan dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci: *Pembiayaan, Pemeliharaan, Sarana dan Prasarana*

Pembimbing I

Dr. Nurika Khalila Daulay, M.A.
NIP: 19760620 200312 2 001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat, taufik, hidayah, nikmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul” **“IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DI MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN”** ini dengan baik. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabatnya, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.). Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti menyadari sepenuhnya bahwa masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan ilmu pengetahuan yang peneliti miliki, Namun berkat adanya dorongan dan bantuan dari berbagai pihak, akhirnya penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, sudah sepantasnya peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih peneliti sampaikan kepada:

1. Bapak rector yaitu Prof. Dr. Saidurrahman, M. Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumaatera Utara beserta para Wakil Rektor.
2. Bapak Prof. Dr. Syafaruddin. M. Pd, selaku Wakil Rektor I dan Pembimbing Akademik yang telah memberikan nasehat, arahan, motivasi, bimbingan selama menjalani proses perkuliahan di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN SU Medan.
3. Bapak Dr. H. Amiruddin Siahaan, M. Pd. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU Medan.
4. Bapak Dr. H. Abdillah, S. Ag, M. Pd, selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan bapak Dr. M. Rifai, M. Pd, selaku Wakil Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam atas ilmu yang diberikan, nasehat, arahan, motivasi, bimbingan selama menjalani proses perkuliahan di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN SU Medan.
5. Ibu Dr. Nurika Khalila Daulay, MA, selaku Dosen Pembimbing Skripsi I dan Bapak Dr. Yusuf Hadijaya, selaku Dosen Pembimbing Skripsi II. Dalam penyusunan skripsi ini, dengan penuh keikhlasan dan kesabaran dalam meluangkan waktu kepada peneliti untuk memberikan, bimbingan, nasehat, arahan, motivasi, pengetahuan dan dukungan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen serta staff Program Studi Manajemen Pendidikan Islam atas pelayanan, bimbingan, pengetahuan, pengalaman, motivasi yang diberikan

kepada peneliti selama proses perkuliahan di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

7. Pimpinan dan segenap karyawan yang bertugas di Perpustakaan Utama dan Perpustakaan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU Medan atas fasilitas dan layanan yang diberikan selama peneliti menyelesaikan skripsi.
8. Bapak Rustam Hsb, S. PDI (Kepala Madrasah MTs Islamiyah Suluh Medan), Bapak/Ibu dan Staff yang telah memfasilitasi dan meluangkan waktunya untuk melayani peneliti dalam mencari dan menghimpun data yang diperlukan selama penulisan skripsi.
9. Ayahanda Zulfadli dan Ibunda tercinta Alisa Desiana doa, dan kasih sayang serta dukungan moril maupun materiil yang selalu mereka berikan kepada peneliti, sehingga dapat menyelesaikan pendidikan di perguruan tinggi ini. Juga adik tercinta M. Akbar Mustaqim, calon suami Ariansyah, sepupu Suci Putri Andiani, Aisya Hidayana, Isnaini Rizkika, Hafifah dan sahabat – sahabat seperjuangan Wardatus saniah dan Wardatu Ridha yang selalu memberikan semangat, dukungan serta doa yang selalu dipanjatkan kepadapeneliti.
10. Kepada teman peneliti Naziha Taqwa, Adinda Dwi Sasmita dan Nuraina Siti hajijah Tumangger yang telah memberikan semangat yang sangat luar biasa.
11. Sahabat-sahabat senasib dan seperjuangan dari peneliti MTs sampai di perkuliahan yang sama yang senantiasa memberikan kenyamanan selama penulisan skripsi ini. Semoga persahabatan kita tetap terjaga.
12. Kepada semua pihak yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu, yang telah memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung selama penulisan skripsi ini.

Akhirnya, hanya kepada Allah SWT penulis berdo'a semoga pihak-pihak yang telah memberikan *support* kepada peneliti, menjadi amal ibadah dengan pahala yang berlipat ganda dari Allah SWT. Tentunya skripsi ini masih belum sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat peneliti harapkan. Besar harapan penulisan karya yang sangat sederhana ini dapat bermanfaat bagi peneliti dan semua pembaca, Amin.

Medan, Juni 2018
Peneliti,

Wahdana Fadlia
NIM: 37141001

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Fokus Masalah	8
D. Perumusan Masalah.....	8
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
BAB II: KAJIAN TEORI.....	10
A. Manajemen dan Pembiayaan	10
1. Pengertian Manajemen	10
2. Pengertian Pembiayaan Pendidikan	13
3. Proses Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan	17
4. Sumber Dana Pendidikan.....	31
B. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	31
1. Pengertian Sarana Pendidikan.....	31
2. Pengertian Prasarana Pendidikan	32
3. Tujuan dan Manfaat Pemeliharaan Sarana Prasarana	33
4. Teknik Pemeliharaan Sarana Prasarana.....	34

5. Proses Pemeliharaan Sarana Prasarana.....	37
6. Anggaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	38
C. Penelitian Relevan.....	39
D. Kerangka Berfikir.....	41
BAB III: METODOLOGI PENELITIAN	43
A. Tujuan Penelitian	43
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	43
C. Metode Penelitian.....	44
D. Teknik Pengumpulan Data	44
E. Sumber Data.....	46
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	47
G. Instrumen Penelitian.....	47
BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	51
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	51
1. Sejarah Singkat MTs Islamiyah Suluh Medan.....	51
2. Identitas Sekolah	51
3. Visi dan Misi MTs Islamiyah Suluh Medan	52
4. Keadaan Guru, Pegawai dan Siswa MTs Islamiyah Suluh Medan	52
5. Sarana dan Prasarana MTs Islamiyah Suluh Medan	55
6. Struktur Organisasi MTs Islamiyah Suluh Medan	57
B. Deskripsi dan Analisis Data.....	58
C. Pembahasan	68
BAB V: KESIMPULAN	76
A. Kesimpulan	76

B. Saran-saran.....	77
DAFTAR PUSTAKA.....	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	49
Tabel 3.2	Pedoman Wawancara Kepala Sekolah	49
Tabel 3.3	Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah	50
Tabel 3.4	Pedoman Wawancara Bendahara	51
Tabel 4.1	Data Guru MTs Islamiyah Suluh Medan	54
Tabel 4.2	Data Pegawai MTs Islamiyah Suluh Medan	55
Tabel 4.3	Data Siswa MTs Islamiyah Suluh Medan	56
Tabel 4.4	Data Inventaris Sarana dan Prasarana	56
Tabel 5.1	Sarana Ruang Kelas	79
Tabel 5.2	Sarana Ruang Perpustakaan	79
Tabel 5.3	Sarana Laboratorium Komputer	80
Tabel 5.4	Sarana Ruang Pimpinan	81
Tabel 5.5	Sarana Ruang Guru	81
Tabel 5.6	Sarana Ruang Tata Usaha	82
Tabel 5.7	Sarana Tempat Ibadah	82
Tabel 5.8	Sarana Toilet	83
Tabel 5.9	Sarana Gudang	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	42
Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Islamiyah Suluh Medan	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Wawancara Dengan Kepala MTs Islamiyah
Lampiran 2	Pedoman Wawancara Dengan Wakil Kepala MTs
Lampiran 3	Pedoman Wawancara Dengan Bendahara
Lampiran 4	RAPBM MTs Islamiyah Tahun Ajaran 2017/2018
Lampiran 5	Surat Izin Penelitian
Lampiran 6	Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian
Lampiran 7	Foto Mts Islamiyah Suluh Medan
Lampiran 8	Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi diri untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat dan bangsa. Menurut Soekidjo Notoatmodjo, bahwa pendidikan merupakan segala upaya yang direncanakan untuk mempengaruhi orang lain baik individu, kelompok, atau masyarakat sehingga mereka melakukan apa yang diharapkan oleh pelaku pendidikan

Tumbuh dan majunya suatu bangsa sangat dipengaruhi oleh kualitas dan kompetensi pendidikan yang dibangun oleh negara tersebut. Kualitas dan kompetensi itu sendiri akan terwujud jika ada suatu kesungguhan dari pihak yang terkait untuk memberikan perhatian maksimal kepada upaya penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang layak dan memadai bagi masyarakatnya.

Tidak dapat dipungkiri bahwa kualitas pendidikan satu sekolah dalam suatu wilayah akan tercipta dengan baik kalau semua komponen pendidikan disekolah wilayah tersebut sudah berfungsi dengan baik dan asesmen dalam pendidikan dilakukan secara kontinu dan komprehensif, sehingga berdasarkan informasi asesmen tersebut terus dilakukan perbaikan dan peningkatan secara berkelanjutan dalam mencapai pendidikan yang berkualitas.

Menurut UU No. 20 Tahun 2003 pasal 35 tentang Standar Nasional Pendidikan, disebutkan bahwa standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan. Melalui perencanaan strategik di bidang pendidikan, lembaga pendidikan mampu menyiapkan output.¹

Surat al-‘Alaq (ayat 1-5):

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ (3) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (4) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5)

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan,
2. Dia telah menciptakan manusia dari 'Alaq,
3. Bacalah, dan Tuhanmulah yang paling Pemurah,
4. Yang mengajar manusia dengan pena,
5. Dia mengajarkan kepada manusia apa yang belum diketahuinya,

Kaitan dengan pendidikan:

Iqra` bisa berarti membaca atau mengkaji. sebagai aktivitas intelektual dalam arti yang luas, guna memperoleh berbagai pemikiran dan pemahaman. Tetapi segala pemikirannya itu tidak boleh lepas dari Aqidah Islam, karena iqra` haruslah dengan bismi rabbika. Kata al-qalam adalah simbol transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi, nilai dan keterampilan dari satu generasi ke generasi berikutnya. Kata ini merupakan simbol abadi sejak manusia mengenal baca-tulis hingga dewasa ini. Proses transfer budaya dan peradaban tidak akan terjadi tanpa peran penting tradisi tulis–menulis yang dilambangkan dengan al-qalam.²

¹Ulpha Lisni Azhari, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah", Vol. XXIII No. 2 Tahun 2016.

²Q.S Al-Alaq ayat 1-5 tentang Pendidikan

Dengan demikian pendidikan merupakan suatu sistem terencana untuk menciptakan manusia seutuhnya. Sistem pendidikan memiliki garapan dasaryang dikembangkan, diantaranya tetrdiri dari:³

1. Bidang garapan peserta didik
2. Bidang garapan tenaga kependidikan
3. Bidang garapan kurikulum
4. Bidang garapan Sarana Prasarana
5. Bidang garapan Pembiayaan
6. Bidang garapan kemitraaan dengan masyarakat
7. Bidang garapan bimbingan dan pelayanan khusus

Dengan adanya uraian diatas, maka dapat kita lihat bahwa untuk mencapai sebuah tujuan pendidikan tidak terlepas dari adanya biaya yang termasuk kedalam komponen pendidikan. Pembiayaan merupakan komponen penunjang proses kegiatan pendidikan. Berkembang atau tidaknya sebuah lembaga pendidikan tergantung bagaimana pengelolaan anggaran yang ada di sekolah tersebut.

Secara umum pembiayaan pendidikan adalah sebuah kompleksitas, yang didalamnya akan terdapat saling keterkaitan pada setiap komponennya, yang memiliki rentang yang bersifat mikro (satuan pendidikan) hingga yang makro (nasional), yang meliputi sumber-sumber pembiayaan pendidikan, sistem dan mekanisme pengalokasiannya, efektivitas dan efisiensi dalam penggunaannya, akuntabilitas hasilnya yang diukur dari perubahan-perubahan yang terjadi pada semua tatanan, khususnya sekolah, dan permasalahan-permasalahan yang masih

³Engkoswara, dkk. *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2015. Cet. Ke 4), h. 88

terkait dengan pembiayaan pendidikan, sehingga diperlukan studi khusus untuk lebih spesifik mengenal pembiayaan pendidikan ini.⁴

Pengelolaan biaya pendidikan memerlukan peningkatan pada dimensi evaluasi, terutama kurangnya peran orangtua siswa dan masyarakat dalam mengawasi pengelolaan biaya pendidikan di madrasah. Hal ini sebagai salah satu upaya orangtua dan masyarakat dalam mengontrol sejauh mana pengelolaan biaya pendidikan melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan/atau dana orangtua siswa dapat berjalan efektif dan efisien. Sehingga pengelolaan tersebut sesuai dengan prioritas kebutuhan siswa dalam kegiatan pembelajaran di madrasah.⁵

Permasalahan yang terjadi dalam lembaga pendidikan terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan antara lain adalah sumber dana yang terbatas, pembiayaan program yang tersendat, tidak mendukung visi, misi dan kebijakan sebagaimana tertulis dalam rencana strategis lembaga pendidikan. Di satu sisi lembaga pendidikan perlu dikelola dengan baik (*good governance*), sehingga menjadi lembaga pendidikan yang bersih dari berbagai penyimpangan yang dapat merugikan pendidikan. Jika memandang dari sisi manajemen pemanfaatan fasilitas pembelajaran, beberapa kendala mengenai perencanaan fasilitas diantaranya adalah sulitnya menyesuaikan kebutuhan peserta didik jika harus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

⁴ Nur Fadillah, "*Analisis Biaya Pendidikan Dan Hubungannya Dengan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 2 Sukasada Tahun Pelajaran 2013/2014*", Vol. 6 No 1 Tahun 2015.

⁵Siti Saniyyah Sholihat. "*Pengelolaan Biaya Pendidikan, Partisipasi Masyarakat, dan Mutu Layanan Pembelajaran Madrasah Ibtidaiyah Swasta*", Vol. XXIV No. 1 April 2017.

Pembiayaan pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Hal ini sesuai amanat UUSPN Nomor 20 tahun 2003 Pasal 46 ayat (1). Pembiayaan pendidikan merupakan hubungan saling keterkaitan yang di dalamnya terdapat komponen-komponen yang bersifat mikro dan makro pada satuan pendidikan. Setiap komponen memiliki fungsi yang berbeda-beda, namun memiliki tujuan akhir yang sama, yaitu: a) peningkatan potensi SDM yang berkualitas; b) penyediaan komponen-komponen sumber-sumber pembiayaan pendidikan; c) penetapan sistem dan mekanisme pengalokasian dana; d) pengefektifan dan pengefisiensian penggunaan dana; e) akutabilitas (dapat dipertanggungjawabkan) dari aspek keberhasilan dan mudah terukur pada setiap satuan pendidikan; f) meminimalis terjadinya permasalahan-permasalahan yang terkait dengan penggunaan pembiayaan pendidikan⁶

Dalam proses belajar mengajar, agar peserta didik dapat mengikuti kegiatan belajar dengan baik maka harus ditopang dengan fasilitas belajar yang memadai yaitu dengan adanya sumber-sumber belajar yang berfungsi dengan baik seperti adanya perpustakaan yang lengkap, laboratorium serta bengkel-bengkel kerja dan dapat menggunakan teknologi informasi.⁷ Kegiatan belajar mengajar akan efektif jika ketersediaan sarana dan prasarana yang ada memadai dan berfungsi dengan baik. Namun hal tersebut tidaklah cukup karena meskipun sarana dan prasarana yang ada tersedia secara memadai, tetapi pemeliharaan terhadap sarana prasarana tersebut tidak dilakukan dengan baik maka nilai guna

⁶Ferdi, "*Pembiayaan Pendidikan*", Vol. 19 No. 4, Desember 2013

⁷ Tilaar, *Manajemen Pendidikan Nasional (Kajian Pendidikan Masa Depan)*, (Bandung: RemajaRosdakarya, 2008), h. 176

dan nilai daya dari sarana dan prasarana tersebut akan menyusut. Hal ini tentunya akan mempengaruhi kegiatan belajar mengajar yang ada di sekolah. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan merupakan masalah yang sering terjadi di suatu lembaga pendidikan, dimana kenyataan di lapangan banyak ditemukan bahwa sekolah tidak mampu memelihara sarana dan prasarana yang dimilikinya, sehingga menyebabkan sarana dan prasarana tersebut rusak dan tidak dapat digunakan sesuai dengan fungsinya lagi. Banyak sekolah yang tidak melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang dimilikinya sehingga saat sarana dan prasarana itu rusak maka sekolah langsung melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Padahal jika pemeliharaan dilakukan secara baik dan berkala, maka tentunya hal ini akan meningkatkan efisiensi dari sarana prasarana yang ada. Pemeliharaan sarana dan prasarana itu sendiri bertujuan untuk memperpanjang usia kegunaan aset (yaitu setiap bagian dari suatu tempat kerja, bangunan, dan isinya), untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi atau jasa, untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu dan untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan alat tersebut.⁸

MTs Islamiyah Suluh Medan yang terletak di Jl. Suluh No. 71 D, Sidorejo Hilir, Medan Tembung, Kota Medan Sumatera Utara adalah salah satu lembaga pendidikan formal yang sudah memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai. Akan tetapi masih ada kekurangan dalam hal pemeliharaan sarana prasarana pendidikan yang ada. Terdapat beberapa sarana dan prasarana pendidikan yang kurang mendapatkan pemeliharaan sehingga rusak dan tidak

⁸ Wahyu Sri Ambar. A, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Multi Karya Media, 2007) h. 106

dapat digunakan lagi. Salah satu contohnya adalah beberapa unit komputer yang ada di laboratorium komputer yang rusak dan tidak dapat digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Mengingat pentingnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah, maka suatu lembaga pendidikan harus melakukan upaya-upaya dalam rangka memelihara dan merawat sarana prasarana yang ada. Pemeliharaan sarana dan prasarana harus tentunya harus dilakukan secara rutin dan berkala sebagai upaya pencegahan terjadinya kerusakan pada sarana prasarana yang ada. Dengan pemeliharaan yang teratur maka sarana prasarana dapat lebih tahan dari segi kuantitas dan kualitasnya sehingga selalu dalam kondisi siap pakai.

Dari uraian latar belakang diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan”**

B. Identifikasi Masalah

Melihat pelaksanaan pengelolaan pembiayaan yang terdapat di MTs Islamiyah Suluh Medan tersebut, dalam hal ini dapat diidentifikasi beberapa masalah yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya kesadaran warga sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, siswa dan pegawai sekolah) dalam memelihara sarana dan prasarana pembelajaran..
2. Masih rendahnya alokasi dana dari Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah.

3. Kurangnya upaya sekolah dalam memberikan pemahaman mengenai pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana.

C. Fokus Masalah

Penelitian ini berfokus pada kasus “bagaimana manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran yang ada di MTs Islamiyah Suluh Medan?”

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan identifikasi masalah diatas, maka penulis merumuskan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana sumber dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan?
2. Bagaimana penganggaran dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan?
3. Bagaimana penggunaan dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan?
4. Bagaimana evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan?

E. Tujuan dan Manfaat penelitian

Penelitian ini secara khusus bertujuan untuk :

1. Mengetahui sumber dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan
2. Mengetahui penganggaran dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan

3. Mengetahui penggunaan dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan
4. Mengetahui evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan.

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini yaitu:

1. Bagi penulis, sebagai bahan untuk menambah wawasan dan mengetahui bagaimana sesungguhnya penerapan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Penelitian ini dapat dijadikan sebuah masukan oleh kepala sekolah terkhusus pada bendahara sekolah dalam pencatatan anggaran dana pemeliharaan sarana prasarana sekolah dengan baik dan transparan.
3. Bagi sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan khususnya mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran yang ada di MTs Islamiyah Suluh Medan

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen dan Pembiayaan

1. Pengertian Manajemen

Secara etimologis manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu kata *manus* yang berarti tangan dan *egere* yang berarti melakukan. Kata-kata tersebut digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan dalam bahasa Inggris menjadi *to manage*, dengan kata benda *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya menjadi *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.⁹

Ada beberapa pendapat ahli dibawah ini mengenai pengertian manajemen, antara lain:¹⁰

- a. Menurut K. Koontz & O'Donnel (*Principles of Management*) Manajemen merupakan “usaha memanfaatkan orang lain untuk pencapaian tujuan”
- b. Mary Parker Follet mendefinisikan manajemen merupakan “seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain”
- c. Dr. R. Makharity yang diperbantukan di pusat Adm Negara 1997-1980 mendefinisikan bahwa manajemen “pemanfaatan sumber-sumber yang tersedia atau yang berpotensi dalam pencapaian tujuan”
- d. George R. Terry dalam bukunya (*Principles of Management*) mendefinisikan manajemen sebagai “ Suatu proses membeda-bedakan

⁹Syafaruddin & Asrul. “*Manajemen Kepengawasan Pendidikan*”. Bandung: Citapustaka Media, 2014) Cet. 1, h. 61

¹⁰Chaniago, Nasrul Syakur. “*Manajemen Organisasi*”.(Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2011), h. 36

atas perencanaan pengorganisasian, penggerakkan/ pelaksanaan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- e. Hoyle, *Management is a continuous process through which members of an organization seek to coordinate their activities and utilize their resources in order to fulfil the various tasks of an organization as efficiently as possible.*¹¹

Beberapa ahli mengemukakan pendapat mereka tentang pengertian manajemen. Frederick Taylor dalam Jawahir memberikan rumusan manajemen sebagai berikut: *“Management, the art of management, is defined as knowing exactly what you want to do, and then seeing that they do it in the best and cheapest way”*. Artinya adalah: Manajemen, atau seni manajemen, didefinisikan sebagai mengetahui dengan pasti apa yang diinginkan atau dicapai dan melihat atau mengawasi orang lain mengerjakannya dengan cara terbaik dan termurah. Sementara itu Harold Koontz dan Cyril O’Donel dalam Sukarti dan Sururi mendefinisikan manajemen sebagai usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain.”¹²

Dalam pandangan Taylor diatas, manajemen dikategorikan sebagai suatu seni, berdasarkan pandangan bahwa dalam mencapai suatu tujuan diperlukan kerja sama dengan orang lai, dan diperlukan cara, kiat dan seni sehingga orang lain tersebut mau bekerja sama dengan baik dan senang hati.

¹¹Engkoswara & Aan, *Op. Cit.*, h. 86

¹²Syafaruddin, *Op. Cit.*, h. 62

Sebelumnya, telah diuraikan bahwa defenisi manajemen menurut Drs. Oey Liang Lee¹³ adalah hasil studi dan pemurnian dari pengertian manajemen dengan kata pemurnian, jelas bahwa sesungguhnya, terdapat ketidaksesuaian paham, akan hal-hal yang disebutkan dalam defenisi tersebut. Misalnya apakah manajemen merupakan seni atau ilmu dan hal ini masih menyebabkan perbedaan pendapat diantara praktisi dan teoritis. Demikian juga, apakah pemimpin dalam mencapai tujuannya, hanyalah manusia atau ikut dengan faktor-faktor produksi lainnya, seperti uang, mesin, dan material lainnya dan hal ini juga, masih merupakan suatu perdebatan diantara para penulis. Karena hal tersebut, maka ada baiknya, apabila diberikan uraian secara singkat mengenai defenisi manajemen tersebut.

Dari beberapa pendapat diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah usaha yang dilakukan para manajer melalui proses mempengaruhi, memberdayakan, mengelola atau mengatur segala potensi sumber daya organisasi yang ada untuk pencapaian tujuan melalui peraturan yang mengikat setiap individu serta struktur organisasi yang menggambarkan adanya pembagian tugas yang jelas. Atau manajemen merupakan proses kerjasama antar individu dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien

Manajemen pada hakikatnya adalah proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

¹³Manullang, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2012 Cet. I), h. 2

Manajemen pada dasarnya merupakan suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu. Istilah manajemen biasa dikenal dalam ilmu ekonomi, yang memfokuskan pada profit (keuntungan) dan komoditas komersial. Seorang manajer adalah orang yang menggunakan wewenang dan kebijaksanaan organisasi/ perusahaan untuk menggerakkan staf atau bawahannya mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut teori manajemen, bahwa manajer yang sukses adalah manajer yang memiliki unsur kepemimpinan (leadership) dan mampu menerapkan serta mengembangkannya. Dengan kata lain, manajer yang mampu bertindak sebagai pemimpin (*manager as a leader*).¹⁴

2. Pengertian Pembiayaan Pendidikan

Biaya dapat diartikan sebagai sejumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan. Sedangkan biaya pendidikan dapat diartikan sebagai sejumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan.¹⁵

Menurut Undang- Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas, Pasal 1 ayat (1), yaitu “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan/ atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.”¹⁶

Biaya Pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental (*instrumental input*) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan

¹⁴Muhaimin, “*Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*”(Jakarta: Kencana, 2011), h. 4-5.

¹⁵Fattah, Nanang. “*Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*”. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2006), h. 112

¹⁶ Peraturan Pendidikan Nasional “Undang –Undang Dasar Tentang Sistem Pendidikan Nasional” Pasal 1 ayat (1)

(disekolah). Dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan, baik tujuan-tujuan yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, biaya pendidikan memiliki peranan yang sangat menentukan. Hampir tidak ada upaya pendidikan yang dapat mengabaikan peranan biaya, sehingga dapat dikatakan bahwa tanpa biaya proses pendidikan (disekolah) tidak akan berjalan.¹⁷

Biaya (*cost*) dalam pengertian ini memiliki cakupan yang sangat luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga (yang dapat dihargakan dengan uang). Dalam pengertian ini, misalnya, iuran siswa adalah jelas merupakan biaya, tetapi sarana fisik, buku sekolah, dan guru juga adalah biaya. Bagaimana biaya-biaya itu direncanakan, diperoleh, dialokasikan, dan dikelola merupakan persoalan pembiayaan atau pendanaan pendidikan (*educational finance*).

Biaya dalam pendidikan meliputi biaya langsung (*direct cost*) dan biaya tidak langsung (*indirect cost*). Biaya langsung terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar siswa berupa pembelian alat-alat pelajaran, sarana belajar, biaya transportasi, gaji guru, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, orang tua, maupun siswa sendiri. Sedangkan biaya tidak langsung berupa keuntungan yang hilang (*earning forgone*) dalam bentuk biaya kesempatan yang hilang (*opportunity cost*) yang dikorbankan oleh siswa selama belajar.¹⁸

¹⁷Supriadi, Dedi, "Satuan Biaya Pendidikan Dasar Dan Menengah". (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2003)h. 3

¹⁸ Fattah, Nanang. *Op. Cit.*, h. 23

Biaya-biaya pendidikan yang dibelanjakan oleh murid, atau orang tua/keluarga dan biaya kesempatan pendidikan dalam penelitian ini tidak termasuk dalam pengertian biaya pendidikan yang sifatnya *nonbudgetair*. Pengertian pembiayaan pendidikan yang bersifat *budgetair*, yaitu biaya pendidikan yang diperoleh dan dibelanjakan oleh sekolah sebagai suatu lembaga. Artinya biaya-biaya pendidikan yang bersifat *budgetair* dan *nonbudgetair* termasuk dalam pengertian biaya pendidikan dalam arti yang luas.

Besarnya biaya pendidikan yang bersumber dari pemerintah ditentukan berdasarkan kebijakan keuangan pemerintah ditingkat pusat dan daerah setelah mempertimbangkan skala prioritas. Besarnya penerimaan dari masyarakat baik dari perorangan maupun lembaga, yayasan, berupa uang tunai, barang, hadiah atau pinjaman bergantung pada kemampuan masyarakat setempat dalam memajukan pendidikan. Besarnya dana yang diterima dari orang tua siswa berupa iuran BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan) dan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) yang langsung diterima sekolah didasarkan atas kemampuan orang tua murid dan ditentukan oleh pemerintah atau yayasan.

Penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). *Budget* merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu, dalam anggaran tergambar kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu lembaga.

Anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan anggaran pengeluaran untuk mencapai

tujuan-tujuan pendidikan. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah dari berbagai sumber resmi dan diterima secara teratur. Sedangkan anggaran dasar pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan disekolah. Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan proporsinya bervariasi diantara sekolah yang satu dan daerah yang lainnya, serta dari waktu ke waktu.

Pengertian biaya dan pendidikan diatas yang kemudian disatukan dan didapat sebuah kesimpulan bahwa Pembiayaan Pendidikan merupakan seluruh anggaran yang dikeluarkan dalam bentuk barang atau uang yang diberikan oleh pemerintah, orang tua murid, ataupun masyarakat untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dalam terwujudnya masyarakat, bangsa, dan negara yang berkualitas.

Berdasarkan deskriptif di atas berkaitan dengan pembiayaan pendidikan, penulis mencoba untuk mengkajinya berdasarkan perspektif al-Qur`an. Banyak sekali dalam al-Qur`an yang menjelaskan berkaitan dengan permasalahan pendidikan; namun dalam tulisan ini penulis mencoba untuk mengkaji masalah pembiayaan pendidikan tersebut dalam al-Qur`an surat al-Mujadilah ayat 12-13, dengan judul tulisan `Biaya Pendidikan Dalam Perspektif Al-Qur`an Surat Al-Mujadilah ayat 12-13¹⁹

¹⁹ Q.S Al- Mujadilah ayat 12-13 Tentang Biaya Pendidikan Dalam Perspektif Al-Quran

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَنَاجَيْتُمُ الرَّسُولَ فَقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوَاكُمْ صَدَقَةٌ ذَلِكَ خَيْرٌ لَكُمْ وَأَطْيَرُ فَإِنْ لَمْ تَجِدُوا فَإِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ رَحِيمٌ (١٢) أَأَشْفَقْتُمْ أَنْ تُقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوَاكُمْ صَدَقَاتٍ فَإِذْ لَمْ تَفْعَلُوا وَتَابَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَأَطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُولَهُ وَاللَّهُ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya:

“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan Rasul, hendaklah kamu mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum (melakukan) pembicaraan itu. Yang demikian itu lebih baik bagimu dan lebih bersih. Tetapi jika kamu tidak memperoleh (yang akan disedekahkan) maka sungguh, Allah Maha Pengampun lagi Maha Penyayang. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum (melakukan) pembicaraan dengan Rasul? Tetapi jika kamu tidak melakukannya dan Allah telah memberi ampun kepadamu, maka laksanakanlah shalat, dan tunaikanlah zakat serta taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya! Dan Allah Mahateliti apa yang kamu kerjakan.”²⁰

3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Agustinus Hermino proses manajemen sarana dan prasarana sekolah dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pengadaan
- b) Pendistribusian
- c) Penggunaan dan Pemeliharaan
- d) Inventarisasi
- e) Penghapusan²¹

²⁰Tafsir Q.S Al-Mujadillah ayat 12-13 dan Terjemahannya

²¹ Agustinus Hermino. *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*, (Jakarta: Gramedia, 2013) h. 180

Berbeda dengan Agustinus, Barnawi & M. Arifin menjelaskan bahwa proses-proses dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a) Perencanaan
- b) Pengadaan
- c) Pengaturan
- d) Penggunaan
- e) Penghapusan²²

Wahyu Sri Ambar Arum menjelaskan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi:

- a) Perencanaan
- b) Pengadaan
- c) Penyimpanan
- d) Inventarisasi
- e) Pemeliharaan
- f) Penataan
- g) Penggunaan dan Pembuatan
- h) Penghapusan
- i) Pengawasan dan Pengendalian

Dengan demikian, kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Agustinus Hermino ada 5 proses. Menurut Barnawi & M. Arifin ada 5 proses, sedangkan menurut Wahyu Sri Ambar terdapat 9 proses dalam manajemen sarana prasarana pendidikan. Dari penjelasan ketiga pendapat di atas maka penulis

²² Barnawi & M. Arifin. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) Cet I. h. 48-49

dapat mengambil kesimpulan bahwa proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus dimulai dengan proses perencanaan. Dengan perencanaan, maka kita dapat memulai dan melaksanakan suatu program secara sistematis.

Dari penjelasan mengenai proses manajemen sarana prasarana tersebut, amat penulis berpendapat sama dengan yang dikemukakan oleh Wahyu Sri Arum Ambar bahwa proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi: 1) Perencanaan, 2) Pengadaan, 3) Penyimpanan, 4) Inventarisasi, 5) Pemeliharaan, 6) Penataan, 7) Penggunaan dan Pembuatan, 8) Penghapusan, 9) Pengawasan dan Pengendalian. Adapun penjelasan dari masing-masing proses tersebut adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Ada beberapa defenisi tentang perencanaan yang rumusannya berbeda-beda satu dengan yang lain. Cunningham misalnya, mengemukakan bahwa perencanaan menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi, dan asumsi untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima yang akan digunakan dalam penyelesaian.²³ Perencanaan disini menekankan pada usaha menyeleksi dan menghubungkan sesuatu dengan kepentingan masa yang akan datang serta usaha untuk mencapainya. Apa wujud yang akan datang itu dan bagaimana usaha untuk mencapainya merupakan perencanaan.

Defenisi yang kedua mengemukakan bahwa perencanaan adalah hubungan antara apa yang ada sekarang (*what is*) dengan bagaimana seharusnya (*what*

²³Rivai, Veithzal & Murni, “*Education Management*”.(Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010),. 106

should be) yang bertalian dengan kebutuhan, penentuan tujuan, prioritas, program, dan alokasi sumber. Bagaimana seharusnya adalah mengacu pada masa yang akan datang disesuaikan dengan apa yang dicita-citakan, ialah menghilangkan jarak antara keadaan sekarang dengan keadaan mendatang yang diinginkan.

B. Suryosubroto perencanaan adalah pemilihan dari sejumlah alternatif tentang penetapan prosedur pencapaian, serta perkiraan sumber, yang dapat disediakan untuk mencapai tujuan tersebut. Yang dimaksud dengan sumber meliputi sumber manusia, material, uang dan waktu.²⁴

Pengertian perencanaan menurut Burhanuddin, Dkk adalah suatu kegiatan yang sistematis mengenai apa yang akan dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, langkah-langkah, metode-metode, pelaksanaan tenaga yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan, pencapaian tujuan.²⁵

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan, yang dimaksud dengan perencanaan adalah suatu cara yang memuaskan untuk membuat kegiatan dapat berjalan dengan baik, disertai dengan berbagai langkah yang antisipatif guna memperkecil kesenjangan yang terjadi sehingga kegiatan tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas bahwa perencanaan sarana prasarana adalah keseluruhan rancangan mengenai pembelian, penyewaan, peminjaman, daur ulang, rehalibitasi, distribusi atau pembuatan fasilitas, sekolah yang menjadi kebutuhan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.

²⁴B. Suryosubroto, “ *Manajemen Pendidikan di Sekolah*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Cet. 2, h. 22

²⁵Sutikno, Sobry, “ *Manajemen Pendidikan*” (Lombok: Holistica, 2012) h. 21

Adapun tujuan dilakukannya perencanaan sarana prasarana pendidikan adalah untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya karena perencanaan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan skala prioritas.²⁶

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan. Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.²⁷

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, menjelaskan prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:²⁸

1. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana,
2. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta.

²⁶Wahyu Sri Ambar, A. *Op. Cit.*, h. 20-21

²⁷ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara 2004, h. 60

²⁸ Undang-Undang Dasar 1945 No. 24 Tahun 2007 Tentang Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa

4. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju, dan
5. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.
6. Pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan baik yang dilakukan sendiri oleh sekolah maupun dari luar sekolah, hendaknya dapat dicatat sesuai dengan keadaan dan kondisinya. Hal itu dimaksudkan sebagai upaya pengecekan, serta melakukan pengontrolan terhadap keluar/ masuknya barang atau sarana dan prasarana milik sekolah. Catatan tersebut dituangkan dalam format pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang disajikan dalam bentuk tabel sebagai rujukan bagi sekolah dalam melakukan aktivitas pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan uraian tersebut yaitu penetapan pengadaan sarana dan prasarana, pengajuan proposal pengadaan sarana dan prasarana, menentukan cara pengadaan sarana dan prasarana, serta pengiriman dan pengontrolan sarana dan prasarana sesuai permohonan sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa cara sesuai Ibrahim Bafadal, mengungkapkan bahwa untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah antara lain:²⁹

1. Pembelian, dapat ditempuh dengan membeli di pabrik, membeli di toko dan memesan,
2. Hadiah atau sumbangan, diperoleh dari perorangan maupun organisasi, badan-badan, atau lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan dapat dijadikan tambahan sarana pendidikan di sekolah, dapat dirinci sebagai berikut:
 - a. hadiah atau sumbangan dari murid-murid yang akan masuk sekolah atau sekolah atau yang akan lulus keluar dari sekolah,
 - b. hadiah atau sumbangan dari guru atau staf lainnya. Ini bias berupabuku-buku baru, buku-buku yang sudah dibaca, majalah, surat kabar, dan sebagainya, atau bahan-bahan bekas di rumah,
 - c. hadiah atau sumbangan dari BP3, ini bisa diajukan pada waktu rapat anggota BP3, atau langsung diajukan kepada ketua BP3,
 - d. hadiah atau sumbangan dari penerbit, terutama untuk memperoleh sarana sarana pendidikan yang berupa buku dengan caramengajukan permintaan kepada penerbit yang bersangkutan, dan

²⁹ Bafadal, Ibrahim. *Op. Cit*, h. 32

- e. hadiah atau sumbangan dari lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga-lembaga swasta, seperti Perpustakaan Nasional, Dinas Pendidikan Nasional Provinsi, Dirjen Dikdasmen.
3. tukar menukar yaitu dengan kerjasama dengan pengelola sarana lainnya,
4. meminjam kepada pihak-pihak tertentu misalnya kepada sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan beberapa kutipan diatas adalah kegiatan untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya, dan meminjam.

3) Penyimpanan Sarana Prasarana Pendidikan

Penyimpanan merupakan kegiatan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan persediaan media di dalam ruang penyimpanan/gudang. Penyimpanan hanya bersifat sementara, dan dilakukan agar barang yang sudah diadakan tidak rusak sebelum tiba saat pemakaian. Maka alat/media pendidikan perlu penyimpanan pada tempat khusus, sebaiknya seluruh alat/media pendidikan yang ada ditempatkan dalam lemari atau rak, jadi tidak diletakkan begitu saja di lantai. Penyimpanan barang dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:³⁰

1. Barang yang sudah ada diterima, dicatat, diatur, dirawat, dan di jaga secara tertib, rapi dan aman.
2. Semua barang yang disimpan dicatat, demikian juga penyalurannya

³⁰ Suharsimi, Arikunto. *Pengelolaan Materiil*. Jakarta: Prima Karya. 1987 h. 46

3. Secara berkala atau incidental diadakan pengontrolan dan perhitungan barang persediaan agar diketahui apakah memenuhi kebutuhan
4. Laporan tentang keadaan penyimpanan dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa selain label pada setiap alat dan daftar yang harus ditempelkan pada setiap rak atau lemari, maka dalam perencanaan diperlukan beberapa macam buku yaitu: 1) buku inventaris, 2) buku catatan tentang masuk dan keluarnya alat atau media, dan 3) buku catatan istimewa.³¹

4) Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa inventarisasi adalah pencatatan semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.³² Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut tata cara yang berlaku.

B. Suryosubroto menjelaskan bahwa pencatatan sarana pendidikan merupakan kegiatan administrasi sehingga perlu disediakan instrumen administrasi, antara lain.³³

1. Buku inventarisasi

³¹ *Ibid.* h. 48

³² Bafadal, Ibrahim. Op. Cit. h. 55

³³ Suryosubroto. Op. Cit., h. 123

Buku inventarisasi berisi daftar barang inventaris tentang barang-barang milik negara dan barang-barang dari sumber lain dan telah menjadi milik negara.

2. Buku pembelian
Buku pembelian berisi daftar pembelian/ pengadaan barang-barang.
3. Buku penghapusan
Buku ini berisi tentang penghapusan barang-barang yang tidak dapat dipakai lagi atau sudah rusak dan barang-barang yang masih bagus tetapi tidak diperlukan dalam pembelajaran.
4. Kartu barang
Kartu barang diperlukan untuk mengetahui keadaan barang dari segi kuantitas untuk setiap bulan, catur wulan, setahun, dan keadaan dari tahun ke tahun berikutnya.

Ibrahim Bafadal menjelaskan kegiatan inventarisasi meliputi kegiatan berikut:³⁴

1. Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan;
2. Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan seluruh aset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan terawasi secara rinci sehingga memudahkan untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana dan prasarana sekolah. Inventarisasi agar lebih terkelola dengan baik maka perlu pengadministrasian seperti pembuatan buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang. Selain itu, perlu klasifikasi dan pengkodean sarana dan prasarana untuk memudahkan dalam pencarian informasi sarana dan prasarana.

5) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berupa menjaga keberlangsungan fungsi sarana dan prasarana pendidikan agar dapat

³⁴ Bafadal, Ibrahim. *Op. Cit.*, h. 56

digunakan secara berulang. Pemeliharaan perlengkapan pendidikan dijelaskan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menurut Barnawi & M. Arifin sebagai berikut:³⁵

1. Penyadaran, kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan membentuk tim kecil untuk menginisiasi pengantar pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kemudian, kepala sekolah dan tim kecil yang telah terbentuk membuat Buku Panduan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah. Tugas selanjutnya menyusun program pengenalan dan penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
2. Pemahaman, diberikan kepada stakeholders dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran serta seluruh stakeholders.
3. Pengorganisasian, pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya. Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepala sekolah, guru, peserta didik, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan.
4. Pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala.
5. Pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya.

Berdasarkan kutipan tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu melalui tahap pengorganisasian, pembuatan program pemeliharaan, pelaksanaan atau pemeliharaan, dan pendataan untuk sarana dan prasarana yang telah dilakukan pemeliharaan sekaligus mencatat

³⁵ Barnawi & M. Arifin. *Op.Cit.* 229

kondisi barang yang dapat dirangkaikan dalam tahap inventarisasi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

6) Penataan Sarana Prasarana Pendidikan

Penataan sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi 4 (empat) yaitu yaitu sebagai berikut:

a) Penataan Barang Bergerak

Yaitu pengaturan barang-barang yang dapat dipindahkan dari penempatan sebelumnya, seperti perabot kantor, meja, kursi, lemari, dll.

b) Penataan Barang Tidak Bergerak

Yaitu menata barang-barang yang tidak dapat dipindahkan, seperti tanah, halaman, gedung, lapangan, dll. Karena tidak dapat dipindahkan, maka sebelum dibangun, dilakukan perencanaan matang terlebih dahulu agar tidak terjadi perbaikan yang menimbulkan pemborosan dana.

c) Penataan Barang Bergerak Habis Pakai

Yaitu penataan terhadap barang-barang yang tidak tahan lama, cepat susut dan habis setelah digunakan, seperti kertas, kapur, spidol. Pensil, tinta spidol, dll.

d) Penataan Barang Bergerak Tidak Habis Pakai

Yaitu dengan cara mengatur barang yang ada dengan diberikan nomor dan kode pada barang tersebut sesuai dengan kode yang berlaku. Sarana dan prasarana pendidikan hendaknya ditata sedemikian rupa untuk memudahkan dalam melakukan inventaris dan penggunaan serta indah dilihat.³⁶

³⁶ Wahyu Sri Ambar, *Op. Cit.*, h. 125-127

7) Penggunaan dan Pembuatan Sarana Prasarana Pendidikan

Penggunaan fasilitas yang ada disekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan. Untuk kelancaran kegiatan tersebut, bagi kepala sekolah yang mempunyai wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berhubungan dengan penanganan fasilitas sekolah, maka diberikan tanggung jawab untuk menyusun kegiatannyang berkaitan dengan sarana dan prasarana sekolah.

Dalam penggunaan fasilitas sekolah, semua pihak yang berkepentingan memiliki tanggung jawab bersama dalam penggunaan fasilitas sekolah tersebut. Hal tersebut berarti bahwa semua pengguna fasilitas sekolah harus mempertanggungjawabkan pemakaian fasilitas sekolah dengan baik dan tidak merusak fasilitas yang ada.³⁷

8) Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sudah tidak memiliki fungsi untuk kegiatan pembelajaran. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dalam Hartati Sukirman, menjelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventaris berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut:³⁸

1. Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi.

³⁷ Suryadi. *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Sarana Panca Karya Nusa, 2009. h, 128

³⁸ Arikunto, Suharsimi. *Op. Cit*, h. 282

2. Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga merupakan pemborosan uang negara.
3. Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan
4. Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang (biasanya bahan kimia)
5. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis biasanya diganti dengan IBM atau personal computer.
6. Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
7. Ada penurunan efektivitas kerja, misalnya: dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam 5 hari, akan tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan 10 hari.
8. Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.

9) Pengawasan dan Pengendalian Sarana Prasarana Pendidikan

Pengawasan adalah pengamatan langsung maupun tidak langsung terhadap manajemen fasilitas yang didalamnya mencakup kegiatan perencanaan dan penggunaan fasilitas.³⁹

Pengawasan bertujuan agar hasil pekerjaan yang diperoleh efisien dan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan dapat dilakukan melalui lima cara, yaitu sebagai berikut:

a) Pengawasan Langsung

Merupakan pengawasan yang dilakukan secara langsung di tempat pelaksanaan pekerjaan.

b) Pengawasan Tidak Langsung

Merupakan pengawasan yang dilakukan oleh petugas pengawasan secara formal yang bertindak atas nama organisasinya.

c) Pengawasan Informal

Yaitu pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan .

³⁹ Suryadi. *Op. Cit*, h. 129

d) Pengawasan Administratif

Yaitu pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian dan material

e) Pengawasan Teknis

Yaitu pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik.⁴⁰

4. Sumber Dana Pendidikan

Sumber dana pendidikan bisa berasal dari banyak pihak, yaitu: pemerintah, orangtua siswa, masyarakat, perusahaan dan negara lain. Dana dari sumber-sumber ini ada yang bersifat rutin dan otomatis setiap sekolah mendapatkan dana, ada juga disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, dan ada juga melalui proses seleksi terlebih dahulu, tidak semua sekolah mendapatkannya.⁴¹

Pemerintah banyak memberikan bantuan kepada sekolah, baik yang rutin maupun yang insidental. Sebut saja misalnya Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Bantuan Operasional Pendidikan (BOP), Bantuan Ruang Kelas Baru (RKB), Bantuan Pengadaan Laboratorium PAI, dan Beasiswa Bidik Misi.

Secara Umum sumber pembiayaan lembaga pendidikan dapat berasal dari:

1) orangtua murid dan masyarakat (perorangan dan dunia usaha), 2) pemerintah, baik berupa dana rutin (institusi negeri) maupun bantuan institusi swasta).

B. Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana Pendidikan

Sarana dan prasarana adalah salah satu komponen penting dalam sebuah penyelenggaraan pendidikan karena merupakan faktor penunjang proses belajar

⁴⁰Wahyu Sri Ambar. *Op. Cit.* h, 171-172

⁴¹Musfah, Jejen, “ *Manajemen Pendidikan*”, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), h. 221

mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka mencapai tujuan pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Sarana mempunyai arti penting dalam pendidikan. Gedung sekolah misalnya sebagai tempat berlangsungnya kegiatan belajar mengajar disekolah. Anak didiknya tentunya dapat belajar dengan lebih baik dan menyenangkan jika sekolah mampu memenuhi kebutuhan belajar dari anak didik itu sendiri.⁴²

Menurut Agustinus Hermino “ Sarana Pendidikan ialah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah.⁴³

Menurut H. M. Daryanto, “ Sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.⁴⁴

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sarana adalah semua peralatan, perabot dan fasilitas baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pembelajaran disekolah guna mencapai tujuan pendidikan. Contoh sarana pendidikan misalnya seperti: kursi, meja, buku, papan tulis, alat praktik, alat peraga dan sebagainya.

2. Pengertian Prasarana Pendidikan

Prasarana secara etimologi (arti kata adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan.⁴⁵ Hamdani menjelaskan bahwa prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan secara tidak langsung dalam menunjang proses

⁴²Djamarah, Syaiful Bahri “*Psikologi Belajar*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), Cet. 3, h. 183-185

⁴³Hermino, Agustinus.*Op.Cit* h. 178

⁴⁴Daryanto, “*Administrasi Pendidikan* . (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) Cet. 6, h. 51

⁴⁵Kasan, Tholib,”*Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*” (Jakarta: Studia Press, 2006), h. 91

pengajaran disekolah, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Perbedaan mendasar antara pengertian sarana dan prasarana pendidikan sebenarnya terletak pada sifatnya saja. Dimana sarana pendidikan bersifat langsung dalam menunjang kegiatan belajar mengajar disekolah, sedangkan prasarana bersifat tidak langsung dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.

Jadi dapat disimpulkan bahwa prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang digunakan secara tidak langsung dalam proses pendidikan seperti: halaman, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.

3. Tujuan dan Manfaat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Tujuan pemeliharaan yang utama didefinisikan dengan jelas sebagai berikut:⁴⁶

1. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
2. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
3. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
4. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

Manfaat pemeliharaan bagi pegawai yaitu untuk memudahkan pekerjaan yang dibebankan kepadanya.⁴⁷

⁴⁶Wahyu Sri Ambar. A. *Op.Cit.*, h. 106

4. Teknik Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Teknik atau tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat dirumuskan menjadi 5P yang akan dijelaskan sebagai berikut:⁴⁸

a. Penyadaran

Tahapan yang paling awal dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tahap penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Dalam tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah bukan hanya wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, melainkan pula semua warga sekolah. Termasuk juga siswa, guru, penjaga sekolah, kepala sekolah, komite sekolah, maupun warga sekitar sekolah. Oleh karena itu, perlu penyadaran kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab tersebut.

Kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan membentuk tim kecil untuk menginisiasi pengantar pemahaman pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kemudian, kepala sekolah dan guru atau tim kecil yang telah terbentuk, menyosialisasikan *Buku Panduan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah*. Tugas selanjutnya ialah menyusun program pengenalan dan penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

Pengenalan dan penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu menggunakan rumus AMBAK,

⁴⁷*Ibid*

⁴⁸Barnawi dan M. Arifin. *Op. Cit.*, h, 228

menjelaskan kerugian yang dapat terjadi jika pemeliharaan tidak dilakukan, dan menyosialisasikan penggunaan gedung sekolah. Cara pertama, yaitu menggunakan rumus AMBAK. AMBAK merupakan singkatan dari Apa Manfaatnya BAgi Ku. Cara kedua, ialah dengan menjelaskan besarnya biaya yang harus dikeluarkan jika pemeliharaan sarana dan prasarana tidak dilakukan. Mungkin awalnya hanya butuh perhatian untuk mengamati gejala kebocoran atap sekolah, tetapi karena tidak mendapat perhatian, sekolah dapat mengeluarkan biaya yang cukup fantastik. Kemudian, cara ketiga ialah dengan menyosialisasikan tata tertib dan memasang pesan-pesan pengingat penggunaan sarana dan prasarana sekolah. Tata tertib penggunaan sarana dan prasarana perlu disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah. Komite sekolah juga perlu ikut menyosialisasikan kepada para siswa, pengguna gedung sekolah, dan warga sekitar. Berikut contoh tata tertib penggunaan gedung sekolah. Tata tertib ini dapat ditambahi oleh tim pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.⁴⁹

b. Pemahaman

Pemahaman diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aser sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran serta seluruh *stakeholders*. Program pemeliharaan perlu dijelaskan secara utuh agar tujuan pemeliharaan dapat tercapai dengan optimal.

c. Pengorganisasian

⁴⁹Barnawi dan M. Arifin. *Op. Cit.*, h, 229

Tahap pengorganisasian merupakan tahap yang sangat penting. Pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya. Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepada sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan. Organisasi membagi personel pemeliharaan berdasarkan waktu pemeliharaan sarana dan prasarana. Tim ini berasal dari unsure guru, wali murid, komite sekolah, dan anggota masyarakat. Pengorganisasiannya terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, pelaksana teknis, dan surveyor.

d. Pelaksanaan

Pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama. Kegiatan mencakup membersihkan semua komponen didalam maupun di luar ruangan dan merapikan letak benda-benda oleh karena itu, dalam pemeliharaan rutin harus ada pembagian wilayah tugas dengan jelas, siapa bagian halaman, siapa bagian taman, siapa yang bagian ruang, dan lain-lain.

e. Pendataan

Pendataan sarana dan prasarana dilakukan untuk menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah terkait dengan ketersediaan dan kondisinya. Petugas yang ditunjuk untuk menyurvei sarana dan prasarana harus memahami komponen apa saja yang perlu diinventarisasi dan kondisi yang perlu diamati dan dicatat. Hasil pendataan akan sangat bermanfaat untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan

prasarana dan untuk kepentingan pelaporan. Selain itu, data hasil survei juga bermanfaat untuk mengajukan pengadaan barang pengganti ke Dinas Pendidikan.

5. Proses Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan dilakukan khusus terhadap barang inventaris yang sedang dalam pemakaian tanpa mengubah bentuk aslinya. Pemeliharaan dilakukan agar setiap barang selalu dalam kondisi siap pakai dan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya tanpa adanya hambatan. Ditinjau dari segi waktu pemeliharaan dapat dibagi menjadi:⁵⁰

a) Berdasarkan kurun waktu

Pemeliharaan menurut kurun waktu dapat dilakukan secara:

1. Pemeliharaan sehari-hari
2. Pemeliharaan berkala

b) Berdasarkan usia Barang

1. Usia barang secara fisik
2. Usia barang secara administratif
3. Pemeliharaan dalam aspek hukum

c) Berdasarkan keadaan barang

Pemeliharaan menurut keadaan barang dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai (tahan lama)⁵¹

1. Pemeliharaan barang habis pakai
2. Pemeliharaan bahan tahan lama

Barang tahan lama dapat dikelompokkan menjadi:

a. Mesin-mesin

⁵⁰Wahyu Sri Ambar *Op. Cit* h, 107

⁵¹*Ibid*, h, 108

- b. Kendaraan
- c. Alat-alat Elektronika
- d. Buku-buku
- e. Mebiler
- f. Alat-alat Laboratorium
- g. Gedung-gedung
- h. Ruang Kepala Sekolah
- i. Ruang Kelas
- j. Gedung Unit Sekolah Baru (USB)
- k. Bangunan
- l. Tanah

6. Anggaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Anggaran dalam pemeliharaan sarana prasarana merupakan hal yang amat penting. Permasalahan mengenai anggaran pemeliharaan juga selalu dihadapi oleh manajemen sekolah karena ketidaktersediaan dan tercukupinya dana pemeliharaan untuk melaksanakan pemeliharaan gedung secara menyeluruh. Keterbatasan dan kesadaran masyarakat dalam memberikan kontribusi dalam pengumpulan dana pemeliharaan sangat kurang, untuk itu berbagai cara perlu ditempuh oleh manajemen sekolah untuk memberikan pengertian dan pemahaman kepada masyarakat bahwa pemeliharaan gedung sekolah adalah untuk kepentingan masyarakat bersama, terutama yang tinggal disekitar sekolah.⁵²

Dengan demikian perlu adanya koordinasi antara pihak sekolah, orang tua, dan masyarakat sekitar untuk saling bekerja sama dalam memelihara sarana dan

⁵²Decentralized Basic Education (DBE-1) USAID, *Pengertian dan Acuan Manajemen Aset Sarana Prasarana Sekolah* (Buku IV), Juli 2010, h. B1-14

prasarana sekolah, terutama dalam hal pendanaan. Tentunya pendanaan tersebut harus bisa harus bisa dilaksanakan sekolah secara transparan dan dipertanggungjawabkan laporannya. Dalam hal ini, sekolah harus bisa meningkatkan kesadaran semua warga sekolah dan masyarakat untuk bisa berkontribusi dalam hal pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Hal ini didasarkan bahwa sarana dan prasarana sekolah itu sendiri manfaatnya dirasakan untuk siswa-siswi yang notabene anak dari para orang tua tersebut. Jadi kontribusi secara finansial dari para orang tua sangat dibutuhkan agar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang terjadi di sekolah tidak mengalami hambatan dalam prosesnya.

Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran, baik aliran dana masuk maupun keluar perlu ditunjuk seseorang sebagai pengelola anggaran (bendahara) yang memiliki kemampuan menyusun administrasi keuangan, pelaporan dan urusan bank (dalam kaitannya pembukaan rekening khusus untuk pemeliharaan gedung sekolah). Dalam setiap transaksi pengeluaran keuangan harus dikontrol atau disetujui oleh pihak komite sekolah. Pemanfaatan anggaran yang dikeluarkan adalah disesuaikan dengan rencana pemeliharaan yang diajukan dan akan dilaksanakan.⁵³

C. Penelitian Relevan

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Fahri Ali 2012 yaitu Fasilitas pembelajaran merupakan faktor lain yang mempengaruhi mutu sekolah. Dalam

⁵³*Ibid*

pencapaian mutu sekolah, fasilitas pembelajaran merupakan sarana dan prasarana yang digunakan oleh tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan. Pemanfaatan fasilitas pembelajaran perlu dikelola dengan baik agar terhindar dari pemborosan dan tidak tepatnya pemanfaatan fasilitas. Oleh karena itu, diperlukan manajemen pemanfaatan fasilitas pembelajaran yang sesuai dengan prinsipnya agar peningkatan mutu sekolah dapat tercapai. Permasalahan yang terjadi dalam lembaga pendidikan terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan antara lain adalah sumber dana yang terbatas, pembiayaan program yang tersendat, tidak mendukung visi, misi dan kebijakan sebagaimana tertulis dalam rencana strategis lembaga pendidikan. Di satu sisi lembaga pendidikan perlu dikelola dengan baik (*good governance*), sehingga menjadi lembaga pendidikan yang bersih dari berbagai penyimpangan yang dapat merugikan pendidikan. Jika memandang dari sisi manajemen pemanfaatan fasilitas pembelajaran, beberapa kendala mengenai perencanaan fasilitas diantaranya adalah sulitnya menyesuaikan kebutuhan peserta didik jika harus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu, banyaknya kebutuhan fasilitas yang dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan harus disertai dengan perincian biaya yang membengkak. Selain itu juga pembiayaan menjadi faktor penghambat lainnya dalam pengadaan fasilitas pembelajaran. Pengawasan fasilitas seharusnya dilakukan oleh pemerintah maupun pimpinan sekolah, seperti kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana. Akibat

dari kurangnya manajemen pemanfaatan fasilitas pembelajaran yang dilakukan sekolah, peserta didik menjadi kurang merasakan manfaat dari fasilitas tersebut. Hal tersebut dapat menyebabkan penurunan dalam mutu sekolah.

2. Penelitian yang lain yaitu Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh Indah Murfidah 2003 melakukan penelitian tentang “sistem pengelolaan dana yayasan penyantun anak yatim Riyadus Sholihin di Waru Sidoarjo”. Hasil penelitian dijelaskan bahwasanya sistem pengelolaan yayasan penyantun anak yatim Riyadus Sholihin di Waru Sidoarjo, menggunakan manajemen pengelolaan keuangan dalam pengelolaan dana, yaitu dalam bentuk anggaran kas. Sehingga terhindar dari kebocoran- kebocoran dan penyelewengan dana diluar kepentingan-kepentingan yayasan. Pengelolaan dana dapat terwujud berdasarkan pada penerapan ketepatan sasaran, yakni penggunaan dana serta penghematan kas.

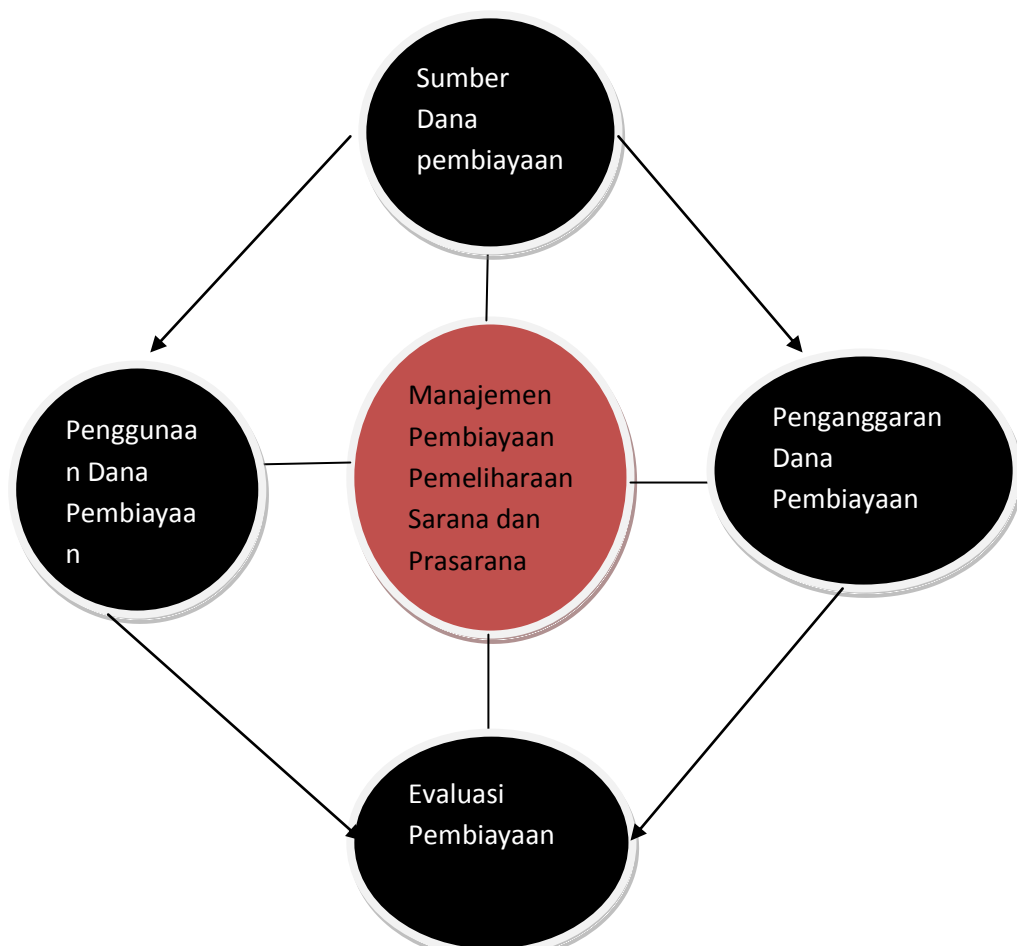
D. Kerangka Berfikir

Berdasarkan tinjauan pustaka yang telah peneliti uraikan diatas, peneliti berfikir bahwa perspektif tentang pembiayaan merupakan faktor yang penting keberadaanya dalam proses pelaksanaan pendidikan. Dapat dikatakan tanpa adanya pembiayaan, pendidikan tidak akan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan tentunya tidak akan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Selain itu permasalahan-permasalahan yang terjadi juga antara lain seperti: belum efektifnya kegiatan perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, kurangnya kesadaran warga sekolah dalam memelihara sarana

prasarana pendidikan, serta minimnya dana atau anggaran dalam memperbaiki sarana prasarana yang sudah tidak layak dipakai.

Penelitian yang dilakukan mempunyai anggapan bahwa pemeliharaan sarana prasarana memiliki hubungan terhadap pengelolaan pembiayaan di MTs Islamiyah Suluh Medan. Munculnya anggapan ini dikarenakan dengan adanya pembiayaan yang cukup maka proses pendidikan yang berjalan disekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien. Dengan demikian peneliti dapat menggambarkan kerangka berfikir penelitian, dimana pengelolaan pendidikan dapat ditentukan oleh pembiayaan pendidikan.



Gambar 1.1
Kerangka Berfikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Penelitian ini secara khusus bertujuan untuk :

1. Mengetahui mekanisme pengelolaan manajemen pembiayaan pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan
2. Mengetahui gambaran mengenai perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembiayaan pendidikan di Mts Islamiyah Suluh Medan
3. Mengetahui gambaran mengenai sumber dana pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan
4. Mengetahui gambaran mengenai sarana prasarana yang ada di MTs Islamiyah Suluh Medan
5. Mengetahui pemeliharaan sarana prasarana di MTs Islamiyah Suluh Medan
6. Mengetahui penyaluran anggaran sarana prasarana di MTs Islamiyah Suluh Medan

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MTs Islamiyah Suluh Medan yang beralamat di Jl. Suluh No. 71 D, Sidorejo Hilir, Medan Tembung, Kota Medan Sumatera Utara.

Penelitian ini dilaksanakan selama delapan minggu dari Mei/d bulan Juni 2018.

Penelitian yang dilakukan diperkirakan dalam jenjang waktu hanya delapan minggu sejak terbitnya surat izin dari kaprodi Manajemen Pendidikan Islam dan Pihak MTs Islamiyah Suluh Medan.

C. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang menggambarkan objek penelitian secara verbal melalui data yang telah terkumpul dengan mengamati fenomena-fenomena yang terjadi, serta mengadakan wawancara/ tanya jawab untuk mendapatkan informasi-informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti dengan pihak-pihak yang kompeten dengan bidang tata usaha yang kemudian dicatat dan hasilnya direkam dalam perangkat audi, kemudian diolah dengan hasil olah pikir yang logis baru kemudian disajikan dalam bentuk tulisan baku.

Tujuan dari penelitian deskriptif kualitatif adalah untuk membuat deskripsi secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta yang sedang dan/ atau telah diteliti.

Dengan menggunakan metode penelitian diatas penulis menggambarkan mengenai Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan yang dilaksanakan pada MTs Islamiyah Suluh Medan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, teknik utama pengumpulan datanya yaitu pengamat partisipan/ observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi.⁵⁴

⁵⁴Prastowo, Andi. *“Memahami Metode Penelitian”* (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011) Cet. 1, h. 35

Untuk memperoleh data dalam observasi penelitian yang akan dilakukan, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Teknik ini bertujuan untuk mengamati dan mencatat dengan seksama segala pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dilakukan dilokasi penelitian yang berkenaan dengan kegiatan manajemen pembiayaan di MTs Islamiyah Suluh Medan yang kemudian hasil observasi ini untuk dijadikan data dalam menyusun skripsi ini.

b. Wawancara

Wawancara dalam suatu penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan beberapa keterangan untuk kegunaan penelitian merupakan suatu pembantu utama dari metode atau tehnik observasi.

Teknik ini digunakan untuk mewawancarai kepala sekolah dan bagian keuangan dan pihak-pihak yang dinilai perlu untuk diwawancarai untuk dimintai informasi yang berkenaan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

c. Dokumentasi

Teknik ini bertujuan untuk mendapatkan beberapa data/ dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini. Dokumen yang dijadikan data bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang⁵⁵

⁵⁵Sugiyono, “ *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*” (Bandung: Alfabet, 2007), Cet. 3, h. 329

Dokumentasi yang berhubungan dengan segala proses pendidikan yang berjalan di MTs Islamiyah Suluh Medan seperti Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

E. Sumber Data

Agar terlaksana secara berkesinambungan dan memudahkan penelitian yang dilakukan karena keterbatasan waktu tenaga dan biaya, maka penelitian akan dilakukan populasi dan sampel untuk menentukan sasaran penelitian

Adapun sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua jenis sumber data, yaitu sumber data primer dan data sekunde. Data primer adalah data yang langsung berkaitan dengan objek penelitian, dan data sekunder adalah data yang mendukung proyek penelitian, yang mendukung data primer, yang melengkapi data primer.

Untuk lebih rincinya sumber data mana saja yang termasuk data primer dan yang menjadi data sekunder adalah sebagai berikut:

1. Data primer, kepala sekolah dan bagian keuangan/ bendahara MTs Islamiyah Suluh Medan
2. Data sekunder, yaitu data tertulis yang diperoleh dari pihak sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan yang berkenaan dengan pelaksanaan manajemen pembiayaan, dan lain-lain.

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Secara teknis proses pengolahan dan analisa data tidak jauh berbeda, keduanya dilakukan secara bersamaan. Setelah data-data diperoleh dari berbagai sumber, dengan memanfaatkan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus hingga datanya jenuh (tidak ada

lagi data yang baru), yang kemudian diolah dengan menggunakan teknik yang telah ditentukan, kemudian data-data tersebut dianalisis dengan pendekatan deskriptif dengan metode induksi, yaitu suatu pemikiran yang bertolak dari peristiwa khusus untuk selanjutnya diambil kesimpulan secara umum, kemudian hasil penelitian ini disajikan secara verbal, karena pada dasarnya analisis data pada penelitian kualitatif bersifat induktif, yakni suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, salah satu metode dalam teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis yaitu dengan cara wawancara.

Penulis mempersiapkan beberapa pertanyaan yang akan diajukan kepada pihak sekolah, terkait yang berhubungan dengan manajemen pembiayaan yang terdapat disekolah. Selanjutnya dikaitkan dari semua jawaban yang telah diperoleh dari berbagai sumber, yang kemudian ditindak lanjuti dengan cara memberikan masukan pada pihak sekolah.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti untuk sebuah penelitian dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, sehingga lebih mudah diolah.

Tabel 3.1

Kisi-kisi Instrumen Penelitian

Fokus Penelitian	Sumber Data	Metode	Instrumen
1. Sumber Dana Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembelajaran	1. Kepala Sekolah 2. Wakil kepala sekolah	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi	1. Pedoman Wawancara

2. Penganggaran dana Sarana Prasarana Pembelajaran	1. Kepala Sekolah 2. Wakil kepala sekolah 3. Bendahara sekolah	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi	1. Pedoman Wawancara 2. Lembar Pengamatan
3. Penggunaan dana Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Kepala sekolah 2. Wakil kepala sekolah	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi	1. Pedoman Wawancara
4. Evaluasi Pembiayaan Sarana dan Prasarana	1. Kepala sekolah 2. Wakil kepala sekolah	4. Wawancara 5. Observasi 6. Dokumentasi	2. Pedoman Wawancara

Tabel 3.2

Pedoman Wawancara

Kepala MTs Islamiyah Suluh Medan

Fokus	Sub Fokus
Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Dari manakah sumber pendanaan pembiayaan pada pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran
	2. Bagaimanakah sistem pembiayaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	3. Apakah pemerintah membantu pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	4. Berapa banyak anggaran dana yang diberikan pemerintah untuk pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana
	5. Kemanakah pembiayaan yang diberikan oleh pemerintah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	6. Penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana
	7. Pengalokasian anggaran sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	8. Kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana dan prasarana
	9. Upaya mengatasi kendala dalam penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana

Tabel 3.3
Pedoman Wawancara
Wakil Kepala Madrasah

Fokus	Sub Fokus
Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Dari manakah sumber pendanaan pembiayaan pada pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran
	2. Bagaimanakah sistem pembiayaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	3. Apakah pemerintah membantu pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	4. Berapa banyak anggaran dana yang diberikan pemerintah untuk pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana
	5. Kemanakah pembiayaan yang diberikan oleh pemerintah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	6. Penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana
	7. Pengalokasian anggaran sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	8. Kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana dan prasarana
	9. Upaya mengatasi kendala dalam penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana

Tabel 3.4
Pedoman Wawancara
Bendahara

Fokus	Sub Fokus
Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	1. Penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana
	2. Pertimbangan dalam penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana
	3. Pengalokasian anggaran sekolah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana
	4. Kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana dan prasarana
	5. Upaya mengatasi kendala dalam penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat MTs Islamiyah Suluh Medan

Mts Islamiyah Suluh Medan ini berdiri pada tahun 200, sebelum tahun 2002 ini hanya madrasah diniyah mulai tahun 1967, dengan berkembangnya penduduk sekitar maka didirikanlah pendidikan formal (MTs), pada awal mula siswanya terdapat 17 orang, dan sampai 2017-2018 ini grafik tertinggi 318 dengan 9 rombel (lokal). Tanah ini tanah wakaf oleh wali ma'sum tanah seluas 53.000 m³. Luas bangunan 15.000, pusat kota 800 m.

2. Identitas Sekolah

Nama Madrasah	: Madrasah Tsanawiyah Islamiyah Medan
Alamat	: Jl. Suluh No 71-D Medan Kelurahan Sidorejo Hilir Kecamatan Medan Tembung Kota Medan No. Telepon (061) –77844243
Status Madrasah	: Negeri / Swasta
Jenjang Akreditasi	: B
Nama Yayasan/ Pengelola	: Yayasan Madrasah Islamiyah Medan
N.S.M	: 121212710061
Luas Tanah	: 53000 m ² . Luas Bangunan : 15000 m ²
Status Tanah dan Bangunan	: Milik Sendiri
Waktu Belajar	: Pagi, pukul 07.30 s/d 13.15 wib Siang, pukul 14.30 s/d 17.00 wib

3. Visi dan Misi MTs Islamiyah Suluh Medan

a) Visi

Terbentuknya insan kamil yang beriman, ramah dan peduli lingkungan dalam mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.

b) Misi

1. Membentuk warga madrasah yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia dan berbudi pekerti yang tinggi dan mengembangkan sikap dan perilaku religius baik didalam maupun diluar madrasah.
2. Mengembangkan budaya gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerja sama saling menghargai disiplin kerja keras kreatif dan inovatif.
3. Meningkatkan nilai kecerdasan, cinta ilmu dan keingintahuan peserta didik dalam bidang pendidikan agama dan umum.
4. Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, menyenangkan, komunikatif, tanpa takut salah dan demokratis.
5. Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar, sumber daya fisik dan manusia, agar memberikan hasil yang terbaik bagi perkembangan peserta didik.
6. Menanamkan kepedulian sosial dan lingkungan, cinta damai, cinta tanah air, semangat kebangsaan dan hidup demokratis.

4. Keadaan Guru, Pegawai, dan Siswa MTs Islamiyah Suluh Medan

a) Data Guru dan Pegawai

Tabel 4.1
Data Guru MTs Islamiyah Suluh Medan
Tahun 2017/ 2018

No	Nama Guru	Bersertifikat		Menerima TP		Ket
		Sudah	Belum	Ya	Tidak	
1	Rustam, S.Pd.I	√			√	
2	Syarwan Nst, S.Pd.I	√			√	
3	Dra. Srimurti Batubara	√			√	
4	Henny Herlina, SE	√			√	
5	R. Ani Syamsidar, SH	√			√	
6	Abdan Ebin Purba, S.Pd	√			√	
7	Sri Nurwati, S. Pd.I	√			√	
8	Bakdiyah, ST	√			√	
9	Kartika Eka Putri, S.Pd.I	√			√	
10	Zulaika Pospos, S. Pd.I	√			√	
11	Nur Asmani , S.Pd	√			√	
12	Ayu Suraya, S. Ag	√			√	
13	Syarifatul Jannah, S.Pd.I		√			
14	Moncot, S. Ag		√			
15	Fitry Wahyuni, S. Pd		√			
16	Dani Syahputra, S.Pd		√			
17	Dzul Fadli Sya'bana		√			
18	Hotma Ramadhan Leo,	√				

	S.Pd.I					
19	Sapren					
20	Rizky Andi Syahputra, S.Pd					
21	Erlis Fahrurrozy, SE					

Tabel 4.2

Data Pegawai MTs Islamiyah Suluh Medan

Tahun 2017/ 2018

Pendidikan Terakhir	Pegawai Tetap	Pegawai Honor	Pegawai DPK	Jlh. Pegawai
Pasca Sarjana	1	.....	.....	.....
Sarjana	19 orang	.....	.....	.....
Sarmud/ D3	.....	.....	.....	.....
SLTA	1 orang	.....	.....	.....
SLTP/ SD	.....	.....	.....	.....
Jumlah Semua Pegawai	21 orang	.....	.....	.....

b) Data Siswa

Tabel 4.3

Data Siswa MTs Islamiyah Suluh Medan

Tahun Ajaran 2016-2017

Kelas Pararel	Jumlah Rombongan Belajar	Siswa		
		L	P	Jumlah
VII	3	45	50	76
VIII	3	80	50	130
IX	2	33	22	55
Jumlah	8	155	122	277

5. Sarana dan Prasarana MTs Islamiyah Suluh Medan

Berikut adalah data yang peneliti dapatkan terkait dengan sarana dan prasarana di MTs Islamiyah Suluh Medan:

Tabel 4.4

Data Inventaris Sarana dan Prasarana MTs Islamiyah Suluh Medan

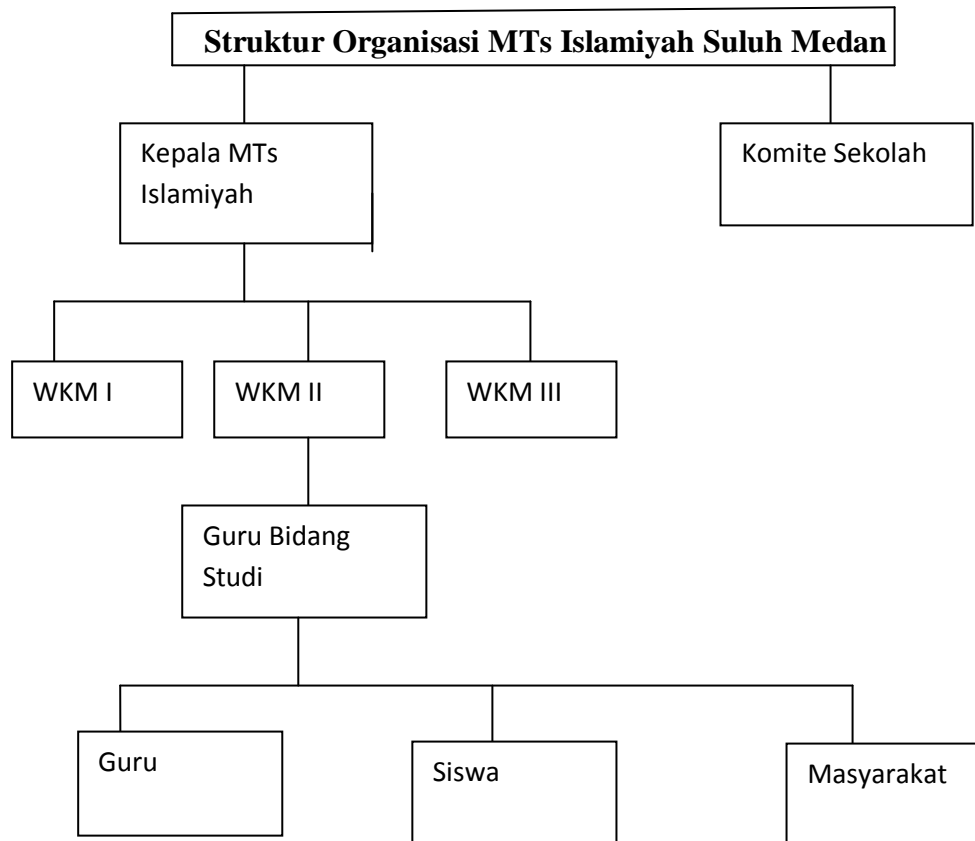
Tahun 2017/2018

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Luas Ruang	Standar	Baik	Kurang Baik
1	Ruang Belajar	12	49 m ²	56 m ²	√	
2	Ruang Perpustakaan	1		96 m ²		
3	Ruang Laboratorium					

	a. IPA	....			
	b. IPS	....			
	c. Bahasa	....			
	d. Komputer	1		64 m2	√	
4	Ruang Kepala	1	21 m2	12 m2	√	
5	Ruang Guru	1		56 m2		
6	Ruang TU	1	12	16 m2	√	
7	Ruang Ibadah	1	361	12 m2	√	
8	Ruang Konseling	1		9 m2		
9	Ruang UKS	1		12 m2		
10	Ruang Osis	1		9 m2		
11	Jamban	4	4 m2	2 m2	√	
12	Gudang	1	16 m2	18 m2	√	
13	Ruang Sirkulasi	1	1500 m2	30% dari luas bangunan	√	
14	Tempat Bermain/ Olahraga	4	1200 m2	3 m2/ pesdik		
15	Ruang Wakil Kepala	1		-		
16	Ruang Komite	1		-		
17	Aula	1		-		
18	Ruang Keamanan	1	9 m2	-	√	

19	Ruang Tamu	1		-		
20	Ruang Koperasi	-		-		
21	Kantin	1	16 m2	-	√	

6. Struktur Organisasi MTs Islamiyah Suluh Medan



B. Deskripsi dan Analisis Data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pertanyaan tersebut ditujukan kepada Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dan bendahara yang secara langsung memahami pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran.

Pada bagian ini akan dipaparkan beberapa hal mengenai manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Isalmiyah Suluh Medan yaitu (1) Sumber dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Isalmiyah Suluh Medan, (2) penganggaran dana pemeliharaan sarana dan prasarana Pembelajaran di MTs Isalmiyah Suluh Medan (3) penggunaan dana dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Isalmiyah Suluh Medan, (4) Evaluasi pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana MTs Isalmiyah Suluh Medan.

1. Sumber Dana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Sebelum menyusun RAPBS, pihak sekolah terlebih dahulu mengidentifikasi apa saja yang menjadi sumber penerimaan dana bagi sekolah. Proses identifikasi ini menjadi penting karena apakah sudah bisa mencukupi pembiayaan sekolah atau sekolah perlu mencari sumber penerimaan yang lain apabila memang sangat diperlukan.⁵⁶ Sumber-sumber tersebut kemudian dihitung dan diperkirakan dengan besaran angka nominal. Sumber penerimaan yang diperoleh MTs Isalmiyah Suluh Medan berasal dari Dana BOS (bantuan operasional sekolah) Dana BOS yang diberikan pemerintah nominalnya itu berdasarkan sesuai dengan jumlah peserta didik yang bersekolah di Mts Isalmiyah Suluh Medan mempunyai jumlah peserta didik sebanyak 277 (dua ratus tujuh puluh tujuh). Dana Bos yang diterima berasal dari Bos Pusat dan Bos Provinsi.

BOS Pusat memberikan bantuan sebesar Rp. 122.500 (seratus dua puluh lima ribu lima ratus rupiah) kepada setiap peserta didik di MTs Isalmiyah Suluh Medan yang berjumlah 277 (dua ratus tujuh puluh tujuh). Sementara BOS

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Syarwan Nst, S.PdI. Wakil Kepala Madrasah MTs Isalmiyah Suluh Medan, Tanggal 02 Juni 2018

Provinsi memberikan bantuan sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) kepada setiap peserta didik di MTs Islamiyah Suluh Medan berjumlah 277 (dua ratus tujuh puluh tujuh) orang.⁵⁷

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Bapak Syarwan selaku Wakil Kepala Sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan:

“Seperti yang Anda ketahui, sumber dana ini berasal dari yang pertama tentu saja dari iuran SPP tiap bulan dari siswasiswa, kemudian dari dana bantuan seperti dana BOS, kemudian ada dana bantuan dari luar juga, ya....begitu. Alokasi dananya untuk membiayai program-program sekolah atau kegiatan sekolah, untuk menggaji guru, staf, sarana prasarana dan lainnya.”⁵⁸

Hal senada juga diungkapkan oleh Bendahara yang mengatakan bahwa: “Sumber dana setahu saya ya dari SPP itu yang pasti, sekolah juga dapat dari BOS, karena SD swasta atau negeri sekarang sama-sama mendapatkan dana BOS. Alokasi dana, untuk membeli keperluan lab seperti alat-alat untuk praktek, untuk keperluan sekolah, sarana prasarana juga termasuk seperti itu.”⁵⁹

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui mengenai sumber dan alokasi anggaran pendidikan MTs Islamiyah Suluh Medan. Sumber anggaran pendidikan MTs Islamiyah Suluh Medan berasal dari dana masyarakat seperti iuran SPP, bantuan dana dari luar/hibah, dan dana BOS. Sumber dana tersebut kemudian di alokasikan atau digunakan untuk membiayai program program sekolah seperti pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana, gaji guru, belanja rutin (barang

⁵⁷Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 02 Juni 2018

⁵⁸Wawancara dengan Bapak Syarwan Nst, S.PdI. Wakil Kepala Madrasah MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 02 Juni 2018

⁵⁹Wawancara dengan Ibu Bendahara bagian TU MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 02 Juni 2018

dan jasa). Sumber yang diterima MTs Islamiyah Suluh Medan berasal dari bermacam-macam sumber dan untuk penggunaan dana tersebut pun berbeda-beda. Dana BOS, misalnya sudah memiliki ketentuan dan aturan tertentu dalam pengalokasiannya.

2. Penganggaran dana dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Berdasarkan pada wawancara untuk perencanaan anggaran pemeliharaan ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan kegiatan pemeliharaan seperti yang dijelaskan pak kepala sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan: “Penganggaran dalam tahun ini dana yang dikeluarkan untuk kegiatan sarana dan prasarana sekitar Rp 60.000.000,00. Namun jumlah total anggaran dalam 1 tahun program kerja sarana prasarana Rp. 331.260.000,00. Jadi, alokasi anggaran untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu sekitar 20%”⁶⁰

Berkaitan dengan rencana anggaran, sebagai madrasah swasta sumber dana madrasah ini bersumber dari orang tua siswa. Yang dibutuhkan sekitar 60 juta tetapi setiap lokal itu mengeluarkan biaya 5-6 juta pertahun dari 9 lokal.

Dalam menyusun rencana anggaran untuk sarana prasarana pendidikan tentunya berdasarkan prosedur prosedur yang ada seperti yang dijelaskan oleh ibu bendahara madrasah bahwa penyusunan rencana anggaran itu berdasarkan prosedur-prosedur yang ada dan untuk perbaikan juga disebut sekitar 5 jutaan. Sebagaimana dijelaskan oleh Ibu Nur Asmani S.Pd selaku bendahara madrasah: “Yaa untuk menyusun menyusun rencana anggaran sarana prasarana itu harus sesuai dengan prosedur-prosedur yang dibuat tidak bisa sembarangan, dan untuk

⁶⁰Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

biaya yang dikeluarkan setiap tahunnya itu sekitar 5 juta lebih untuk perbaikan meja kursi atau yang lainnya,”⁶¹

Pertimbangan dalam menyusun ini adalah kebutuhan atau kemampuan-kemampuan anggaran. Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Kepala sekolah: “Pertimbangan dalam menyusun ini adalah kebutuhan kemampuan-kemampuan kebutuhan yang mendesak kalau memang dia bisa ditunda tapi kalau dia mendesak itu masalahnya tapi kita semaksimal mungkin dan seirit mungkin mana duluan yang paling penting.”⁶²

Hal senada juga dijelaskan oleh Ibu Bendahara:” Pertimbangan yang ada kira-kira jika baik kita lakukan sesuai kebutuhan kalau tidak kita harus koordinasikan dulu kepada yayasan.”⁶³

Dapat ditarik kesimpulan oleh penulis bahwa didalam pertimbangan untuk menyusun rencana anggaran itu adalah sesuai kebutuhan yang ada. Jika baik harus dilakukan sesuai dengan persetujuan pihak-pihak yang lain dan jika terdapat kebutuhan yang mendesak lebih kepada mana yang penting terdahulu itu yang diperbaiki.

Disamping itu prosentasi alokasi RAPBS itu pertahun 20%. Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Kepala Madrasah: “Prosentasi alokasi RAPBS itu pertahun mencapai 20% kita gunakan dari anggaran pendapatan setiap tahunnya akan kita gunakan untuk perbaikan-perbaikan kerusakan itu 20%, kalau tidak seperti itu

⁶¹Wawancara dengan Nur Asmani S. Pd. Bendahara Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

⁶²Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

⁶³Wawancara dengan Nur Asmani S. Pd. Bendahara Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

maka sarana prasarana akan hancur semua jadi harus ada anggarannya dari pendapatan 20%.”⁶⁴

Jadi bisa peneliti simpulkan bahwa prosentasi alokasi RAPBS itu mencapai 20% pertahun yang digunakan dari anggaran pendapatan, jika tidak ada maka sarana dan prasarana sekolah akan hancur dan tidak efektif dan efisien untuk menjalankan pendidikan yang ada.

Kemudian disamping itu didalam menyusun anggaran tentunya ada kendala atau hambatan yang ditemui, seperti yang diungkapkan oleh pak Kepala Madrasah: “Kendala yang dihadapi adanya kepentingan-kepentingan pihak lembaga, seandainya kita mau melaksanakan yang ini akan tetapi yang itu lebih perlu apalagi pada saat pembangunan, sementara itu yang kita inginkan lain ke mobiler umpamanya tapi dia bilang ke pembangunan lebih utama, maka inilah yang harus kita komunikasikan kalau seharusnya anggarannya 20% mungkin bisa sampai 10% yang diberikan perbaikan jadi harus ada komunikasi yang baik. Tidak ada kendala yang baik”⁶⁵

Hal senada juga diungkapkan oleh ibu bendahara bahwasannya harus ada komunikasi dan kerja sama yang baik didalam pembangunan lembaga maupun adanya perbaikan agar semuanya berjalan efektif, saling kerja sama untuk kepentingan bersama tidak hanya perseorang saja.

Untuk mengatasi kendala tersebut adanya komunikasi yang baik salah satunya, sebagaimana yang dikatakan bapak Rustam Hsb, S. PdI selaku Kepala Madrasah Islamiyah Suluh Medan: “Untuk mengatasi itu harus komunikasi

⁶⁴Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

⁶⁵Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 05 Juni 2018

berjalan dengan baik, kalau tidak kita akan cari solusi sekolah ini atau bersangkutan dengan pendapat masyarakat sekitar”.

Hasil wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan dan Bapak Syarwan Nst, S.PdI. Wakil Kepala Admin dan Sarpras terkait dengan sistem pendanaan pembiayaan yang termasuk di MTs Islamiyah Suluh Medan.

“ Membahas tentang manajemen pembiayaan yang menyangkut sistem pembiayaan penganggaran biaya pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan, sistemnya yang pertama diawali dengan melakukan rapat kerja tahunan (RAKER) bersama anggota rapat. Kemudian, anggota rapat membuat draft anggaran. Dari draft itu kemudian dibuat proposal yang nantinya akan diajukan ke Yayasan MTs Islamiyah Suluh Medan untuk disahkan atau disetujui.(Pak Kepala)⁶⁶

Pernyataan diatas juga didukung oleh informasi dari Wakil Kepala, yaitu:

“Alurnya dirapatkan dulu dengan Kepala Sekolah kemudian diajukan ke Yayasan MTs Islamiyah Suluh Medan . Setelah disetujui pihak Yayasan MTs Islamiyah kemudian dimasukkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan sepengetahuan Yayasan pastinya.⁶⁷

⁶⁶ Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 03 Juli 2018

⁶⁷ Wawancara dengan Bapak Syarwan Nst, S.PdI. Wakil Kepala Madrasah MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 3 Juli 2018

Gambaran mengenai alur proses penganggaran pembiayaan MTs Islamiyah Suluh Medan, dapat dilihat pada bagan berikut ini.



Alur Proses Penganggaran Pembiayaan MTs Islamiyah Suluh Medan

3. Penggunaan Dana dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Penggunaan dana berdasarkan pada prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Berikut ini dijelaskan secara singkat keempat prinsip tersebut:

Transparansi. Transparan berarti adanya keterbukaan sumber dana dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.. Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan

mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah dana yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja dana tersebut.

Akuntabilitas. Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Penggunaan dana pendidikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya transparansi para penyelenggara pendidikan dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola pendidikan, (2) adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat

Efektivitas. Efektivitas menekankan pada kualitatif hasil suatu kegiatan. Pengelolaan dana pendidikan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur dana yang tersedia untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Efisiensi. Efisiensi lebih menekankan pada kuantitas hasil suatu kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya.

Berdasarkan wawancara digunakan untuk apa saja pembiayaan pendanaan yang diberikan oleh pemerintah?. Bapak Kepala, Wakil beserta Bendahara dengan penjelasan yang sama dana yang dikeluarkan dari pemerintah terutama khususnya untuk pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana, gaji guru, dan pembangunan gedung. Akan tetapi dana yang didapat lebih banyak digunakan ke sarana prasarana maupun gaji guru.⁶⁸

4. Evaluasi Dalam Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Evaluasi pembiayaan Pendidikan atau yang sering disebut evaluation involves auditing, merupakan pertanggung jawaban terhadap keuangan sekolah menyangkut seluruh dana sekolah yang berkaitan dengan apa yang telah dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. dalam implementasi manajemen berbasis sekolah setiap akhir tahun anggaran sekolah dituntut untuk mempertanggung jawabkan setiap dana yang dikeluarkan selama tahun anggaran. Pertanggung jawaban ini dilakukan didalam rapat dewan sekolah, yang diikuti komponen sekolah, komponen masyarakat dan pemerintah daerah.

Tujuan Evaluasi Pembiayaan pendidikan ialah untuk mengetahui berapa besar dana yang telah dihabiskan dalam anggaran tersebut serta untuk mengetahui apakah program pendidikan yang telah direncanakan dan yang telah diselenggarakan telah sesuai dengan yang diharapkan atau belum?. Dan dengan evaluasi tersebut semua pembiayaan yang tersalurkan di dunia pendidikan akan berjalan dengan semestinya.

⁶⁸ Wawancara dengan Bapak Syarwan, Pak Rustam. Ibu Nur Asmani MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 3 Juli 2018

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Rustam Kepala Madrasah, mengatakan bahwa “Untuk menjaga agar sarana-prasarana yang tersedia baik itu infrastruktur, bangunan, dan peralatan lainnya tetap dapat digunakan dengan baik sebagaimana fungsinya, maka perawatan (*maintenance*) terhadap peralatan-peralatan tersebut harus direncanakan, dianggarkan, dan dilakukan secara periodik. Sejauh ini sih sudah baik ketercapaian untuk sarana prasarana yang ada namun banyak peralatan-peralatan berbasis elektronik dan teknologi biasanya memiliki usia dan dapat kedaluwarsa, sehingga pada kurun waktu tertentu sebaiknya dilakukan penggantian, bukan perawatan.”⁶⁹

C. Pembahasan

Manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam lingkungan sekolah dari tingkat dasar menengah maupun tingkat atas. Keberadaan sarana dan prasarana pun menjadi sangat penting untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran sehingga akan menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

1. Sumber dana dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Menurut George R. Terry sebagaimana yang dikutip Mulyono menyatakan bahwa manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggantian, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lain-lain.⁷⁰ Jadi manajemen pembiayaan pendidikan merupakan suatu proses berupa tindakan

⁶⁹ Wawancara dengan Bapak Rustam Hsb, S. PdI. Kepala Madrasah di MTs Islamiyah Suluh Medan, Tanggal 03 Juli 2018

⁷⁰ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2008), hlm. 16

perencanaan, pengorganisasian, penggantian, dan pengawasan yang dimaksudkan untuk mencapai sasaran yang diinginkan.

Pengertian lain disampaikan oleh Hasibuan mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.⁷¹ Kemudian, Mulyono menyimpulkan pengertian manajemen dari pendapat beberapa ahli, bahwa manajemen adalah proses pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan dan kerja sama orang-orang lain.

Adapun menurut hasil wawancara, menyimpulkan bahwa perlu adanya faktor-faktor yang terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan, antara lain mengenai kesiapan dana, dalam kaitannya dengan kualitas dan kuantitas di MTs Islamiyah Suluh Medan dalam manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran sudah baik karena MTs Islamiyah sendiri dalam mengatur pembiayaan sampai pada penggunaan sangat transparan.

Pengeluaran untuk alokasi dana yang diterima oleh MTs islamiyah digunakan untuk pembiayaan program sekolah serta belanja barang dan jasa. Program sekolah yang membutuhkan dana adalah untuk berbagai macam pengembangan, seperti pengembangan kompetensi lulusan, KTSP, proses pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, manajemen sekolah, penggalan SDM, seperti pendelegasian guru dalam berbagai acara yang menunjang SDM, seperti pelatihan-pelatihan, seminar, dll. Sedangkan, pengeluaran untuk belanja barang dan jasa adalah untuk membiayai kebutuhan

⁷¹Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2008), h..18

seperti, kegiatan kurikulum, kesiswaan, kepramukaan, rumah tangga, dan untuk mendukung pembelajaran siswa.

Oleh sebab itu, MTs Islamiyah Suluh Medan harus bisa mengikuti bagaimana alur atau proses manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran yang sudah ditentukan oleh pihak Yayasan MTs Islamiyah Suluh Medan. Berkaitan dengan sumber dan pengalokasian dana diharapkan semua pihak dapat dengan baik melakukan perencanaan dan penggunaan dana karena nantinya akan berpengaruh juga pada proses pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan itu sendiri. Selain itu, dana yang diterima oleh MTs Islamiyah dialokasikan pada sektor-sektor yang benar-benar manfaat sesuai dengan kebutuhan madrasah.

2. Penganggaran dana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan

Dedi Supriadi menyatakan bahwa anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan anggaran pengeluaran untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah dari berbagai sumber resmi dan diterima secara teratur. Sedangkan anggaran dasar pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan proporsinya bervariasi diantara sekolah yang satu dan daerah yang lainnya. Serta dari waktu ke waktu. Berdasarkan pendekatan unsur biaya pengeluaran sekolah dapat dikategorikan ke dalam beberapa item pengeluaran, yaitu pengeluaran untuk pelaksanaan pelajaran,

pengeluaran untuk tata usaha sekolah, pemeliharaan sarana-prasarana sekolah, kesejahteraan pegawai, administrasi, pembinaan teknis edukatif, pendataan.⁷²

Menurut Nanang Fattah persoalan penting dalam penyusunan anggaran adalah bagaimana memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala prioritas. Untuk itu, dalam prosedur penyusunan anggaran memerlukan tahapan-tahapan yang sistematis.⁷³

Anggaran dalam pemeliharaan sarana prasarana merupakan hal yang amat penting. Permasalahan mengenai anggaran pemeliharaan juga selalu dihadapi oleh manajemen sekolah karena ketidakterediaan dan tercukupinya dana pemeliharaan untuk melaksanakan pemeliharaan gedung secara menyeluruh. Keterbatasan dan kesadaran masyarakat dalam memberikan kontribusi dalam pengumpulan dana pemeliharaan sangat kurang, untuk itu berbagai cara perlu ditempuh oleh manajemen sekolah untuk memberikan pengertian dan pemahaman kepada masyarakat bahwa pemeliharaan gedung sekolah adalah untuk kepentingan masyarakat bersama, terutama yang tinggal disekitar sekolah.⁷⁴

Dari hasil penelitian di MTs Islamiyah Suluh Medan penganggaran dalam tahun ini dana yang dikeluarkan untuk kegiatan sarana dan prasarana sekitar Rp 60.000.000,00. Namun jumlah total anggaran dalam 1 tahun program kerja sarana prasarana Rp. 331.260.000,00. Disamping itu prosentasi alokasi RAPBS di MTs Islamiyah Suluh Medan yaitu Prosentasi alokasi RAPBS itu pertahun mencapai 20% kita gunakan dari anggaran pendapatan setiap tahunnya akan kita gunakan

⁷² Supriadi Dedi, Prof. Dr. 2004. *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, h. 23

⁷³ Nanang Fattah. "*Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*". (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2002, h. 50

⁷⁴Decentralized Basic Education (DBE-1) USAID, *Op., Cit.*

untuk perbaikan-perbaikan kerusakan itu 20%, kalau tidak seperti itu maka sarana prasarana akan hancur semua jadi harus ada anggarannya dari pendapatan 20%.”

Jadi bisa penulis simpulkan bahwa prosentasi alokasi RAPBS itu mencapai 20% pertahun yang digunakan dari anggaran pendapatan, jika tidak ada maka sarana dan prasarana sekolah akan hancur dan tidak efektif dan efisien untuk menjalankan pendidikan yang ada.

Dengan demikian MTs Islamiyah Suluh Medan perlu adanya koordinasi antara pihak sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan, orang tua, dan masyarakat sekitar untuk saling bekerja sama dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah, terutama dalam hal pendanaan. Tentunya pendanaan tersebut harus bisa dilaksanakan sekolah Mts Islamiyah Suluh Medan secara transparan dan dipertanggungjawabkan laporannya. Dalam hal ini, sekolah harus bisa meningkatkan kesadaran semua warga sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan dan masyarakat untuk bisa berkontribusi dalam hal pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Hal ini didasarkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di MTs Islamiyah Suluh Medan itu sendiri manfaatnya dirasakan untuk siswa-siswi yang notabene anak dari para orang tua tersebut. Jadi kontribusi secara finansial dari para orang tua sangat dibutuhkan agar pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang terjadi di sekolah tidak mengalami hambatan dalam prosesnya.

3. Penggunaan Dana dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Penggunaan dana di Sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen Sekolah, Dewan Guru dan Komite

Sekolah. Dana harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS/RAPBS, di samping dana yang diperoleh dari Pemda atau sumber lain yang sah. Salah-satunya adalah dana BOS untuk membiayai kegiatan-kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen instrumental (instrumental input) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah. Menurut Mulyasa “ keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan”.⁷⁵ Menurut sumbernya biaya pendidikan dapat digolongkan menjadi 4 jenis yaitu: a) biaya pendidikan dari pemerintah, b) biaya pendidikan dari masyarakat orang tua/wali kelas, c) biaya pendidikan dari masyarakat bukan orang tua/wali siswa missal sponsor dari lembaga keuangan dan perusahaan, 4) lembaga pendidikan itu sendiri.

Dari hasil penelitian dana yang digunakan masih belum optimal, hanya saja dana yang dikeluarkan dari pemerintah di MTs Islamiyah Suluh Medan terutama khususnya untuk pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana, gaji guru, dan pembangunan gedung sudah memadai. Akan tetapi dana yang didapat lebih banyak digunakan ke sarana prasarana maupun gaji guru. Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah

⁷⁵Mulyasa, Enco. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah dana yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja dana tersebut.

4. Evaluasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Evaluasi atau yang sering disebut *evaluation involves auditing* merupakan pertanggungjawaban terhadap keuangan sekolah menyangkut seluruh pengeluaran dana sekolah yang berkaitan dengan apa yang telah dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam implementasi manajemen berbasis sekolah setiap akhir tahun anggaran sekolah dituntut untuk mempertanggungjawabkan setiap dana yang dikeluarkan selama tahun anggaran. Pertanggungjawaban ini dilakukan di dalam rapat dewan sekolah, yang diikuti komponen sekolah, komponen masyarakat dan pemerintah daerah.

Menurut Cormark auditing merupakan salah satu cara pembuktian dan penentuan apakah penganggaran dan pengelolaan yang dimaksud telah sesuai dengan pelaksanaan dan sesuai dengan tugas yang ditetapkan. Proses ini meliputi pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak menerimanya.⁷⁶

Pemaparan evaluasi sarana prasarana ini ditekankan pada pemenuhan standar sarana prasarana sesuai peraturan menteri pendidikan nasional nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (sd/mi), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (smp/mts), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (sma/ma). Pada pasal 1 ayat (1) tertera: Standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan

⁷⁶Wijaya, David.2009. *Implikasi Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Kualitas Pendidikan*. Jurnal Pendidikan Penabur – No.13/Tahun ke-8/Desember 2000.

sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana.

Berdasarkan hasil penelitian di MTs Islamiyah Suluh Medan untuk evaluasi dari pembiayaan diadakan setiap akhir tahun guna mempertanggungjawabkan pendanaan baik yang dikeluarkan maupun dana yang diterima sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan dengan mengadakan rapat yang melibatkan semua komite sekolah terutama yang berkenaan dengan manajemen pembiayaan yang ada di sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan.

Oleh karena itu, MTs Islamiyah Suluh Medan untuk menjaga agar sarana-prasarana yang tersedia baik itu infrastruktur, bangunan, dan peralatan lainnya tetap dapat digunakan dengan baik sebagaimana fungsinya, maka perawatan (*maintenance*) terhadap peralatan-peralatan tersebut harus direncanakan, dianggarkan, dan dilakukan secara periodik. Sejauh ini sih sudah baik ketercapaian untuk sarana prasarana yang ada namun banyak peralatan-peralatan berbasis elektronik dan teknologi biasanya memiliki usia dan dapat kedaluwarsa, sehingga pada kurun waktu tertentu sebaiknya dilakukan penggantian dan dalam segi pendanaan harus di alokasikan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Sumber dana MTs Islamiyah Suluh Medan berasal dari dana masyarakat seperti iuran SPP, bantuan dana dari luar/hibah, dan dana BOS. Sumber dana tersebut kemudian di alokasikan atau digunakan untuk membiayai program program sekolah seperti pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana, gaji guru, belanja rutin (barang dan jasa).
2. Pembiayaan anggaran untuk kegiatan sarana dan prasarana yang dialokasikan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di MTs Islamiyah Suluh Medan berada dalam kategori cukup.
3. Penggunaan dana yang dikeluarkan dari pemerintah terutama khususnya untuk pemeliharaan sarana prasarana, gaji guru, dan pembangunan gedung sudah optimal.
4. Evaluasi sejauh ini sudah cukup transparan dalam pembiayaan pemeliharaan sarana prasarana yang ada namun segi pemeliharaan sarana dan prasarananya banyak peralatan-peralatan berbasis elektronik dan teknologi biasanya memiliki usia dan dapat kedaluwarsa, sehingga pada kurun waktu tertentu sebaiknya dilakukan penggantian.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian diatas, penulis berharap sekolah lebih mengalokasikan dana pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran. Sebagai akhir dari penelitian ini, ada saran-saran yang ingin penulis berikan. Saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala sekolah agar memperhatikan pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah, melakukan pengawasan terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana dan lebih intensif untuk memberikan kesadaran kepada seluruh warga sekolah untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah.
2. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana diharapkan lebih meningkatkan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, khususnya pada aspek perencanaan dan pendataan. Perencanaan harus dilakukan secara lebih matang lagi dengan terlebih dahulu dilakukan analisis kebutuhan. Sedangkan pendataan, harusnya untuk barang-barang rusak dibuatkan berita acara barang rusak agar dapat diketahui dengan jelas kondisi semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah.
3. Bagi Bendahara sekolah agar melakukan pengalokasian dana secara transparan agar pembiayaan ada dapat terealisasikan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustinus Hermino. "*Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*", (Jakarta: Gramedia, 2013)
- Arikunto Suharsimi. *Pengelolaan Materiil*. Jakarta: Prima Karya. 1987
- B. Suryosubroto, "*Manajemen Pendidikan di Sekolah*", (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Cet. 2
- Barnawi dan M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Yogyakarta: Ruzz Media, 2012) Cet. 1
- Chaniago, Nasrul Syakur. "*Manajemen Organisas*".(Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2011)
- Decentralized Basic Education (DBE-1) USAID, *Pengertian dan Acuan Manajemen Aset Sarana Prasarana Sekolah* (Buku IV), Juli 2010.
- Daryanto, "*Administrasi Pendidikan* . (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) Cet. 6.
- Engkoswara, dkk. *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2015. Cet. Ke 4
- Ferdi, "*Pembiayaan Pendidikan*", Vol. 19 No. 4, Desember 2013
- Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara 2004
- Jejen Musfah "*Manajemen Pendidikan*", (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015),
- Manullang, "*Manajemen Sumber Daya Manusia*". (Bandung: Citapustaka Media Perintis, 2012 Cet. I)
- Muhaimin, "*Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*" (Jakarta: Kencana, 2011
- Nanang Fattah. "*Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*". (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2006

- Nur Fadillah, “*Analisis Biaya Pendidikan Dan Hubungannya Dengan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 2 Sukasada Tahun Pelajaran 2013/2014*”, Vol. 6 No 1 Tahun 2015
- Prastowo, Andi. “*Memahami Metode Penelitian*” (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011) Cet. 1
- Rivai, Veithzal & Murni, “*Education Management*”.(Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010)
- Sugiyono, “ *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*” (Bandung: Alfabet, 2007), Cet. 3
- Sutikno, Sobry, “ *Manajemen Pendidikan*” (Lombok: Holistica, 2012)
- Syafaruddin & Asrul. “*Manajemen Kepengawasan Pendidikan*”. Bandung: Citapustaka Media, 2014) Cet. 1
- Supriadi, Dedi, “*Satuan Biaya Pendidikan Dasar Dan Menengah*”. (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2003)
- Siti Saniyyah Sholihat. “*Pengelolaan Biaya Pendidikan, Partisipasi Masyarakat, dan Mutu Layanan Pembelajaran Madrasah Ibtidaiyah Swasta*”, Vol. XXIV No. 1 April 2017.
- Syaiful Bahri Djamarah “*Psikologi Belajar*”, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), Cet. 3
- Suryadi. *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Sarana Panca Karya Nusa, 2009
- Tholib Kasam, “*Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*” (Jakarta: Studia Press, 2006).
- Tilaar, *Manajemen Pendidikan Nasional (Kajian Pendidikan Masa Depan)*, (Bandung: RemajaRosdakarya, 2008),
- Ulpha Lisni Azhari ”*Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah*”, Vol. XXIII No. 2 Tahun 2016.
- Undang –Undang Dasar Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat (1)

Undang-Undang Dasar 1945 No. 24 Tahun 2007 Tentang Prosedur Pengadaan Barang
dan Jasa

Wahyu Sri Ambar. A. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Multi
Karya Media, 2007)

LAMPIRAN

*Lampiran 1***PEDOMAN OBSERVASI****Tabel 5.1****Sarana Ruang Kelas**

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Kursi peserta didik			
	Meja peserta didik			
	Kursi guru			
	Meja guru			
	Lemari			
2	Media Pendidikan			
	LCD Proyektor			
	Papan tulis			
3	Perlengkapan lainnya			
	AC			
	Tempat Ibadah			
	Tempat cuci tangan			
	Jam dinding			
	Simbol kenegaraan			

Tabel 5.2**Sarana Ruang Perpustakaan**

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Buku			
	Buku teks pelajaran			
	Buku panduan pendidik			
	Buku pengayaan			
	Buku referensi			
	Sumber belajar lain			
2	Perabot			
	Rak buku			
	Rak majalah			
	Rak surat kabar			

	Meja baca			
	Kursi baca			
	Kursi kerja			
	Meja sirkulasi			
	Lemari katalog			
	Lemari			
	Papan pengumuman			
	Meja multimedia			
3	Media Pembelajaran			
	Peralatan multimedia			
4	Perlengkapan lainnya			
	AC			
	Buku inventaris			
	Tempat sampah			
	Kotak-kotak			
	Jam dinding			
	Alat pemadam kebakaran			

Tabel 5.3

Sarana Laboratorium Komputer

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Kursi peserta didik			
	Meja peserta didik			
	Kursi guru			
	Meja guru			
	Lemari			
2	Peralatan Pendidikan			
	LCD Proyektor			
	Papan tulis			
	Speaker			
	Scanner			
	Printer			
3	Peralatan Lainnya			
	AC			
	Vacuum Cleaner			
	Tempat sampah			
	Jam dinding			
	Alat pemadam kebakaran			

	Peralatan P3K			
--	---------------	--	--	--

Tabel 5.4

Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Kursi pimpinan			
	Meja pimpinan			
	Kursi tamu			
	Meja tamu			
	Lemari			
	Papan statistik			
2	Perlengkapan lain			
	AC			
	Simbol kenegaraan			
	Telepon			
	Jam dinding			
	Tempat sampah			
	Alat pemadam kebakaran			
	Peralatan P3k			

Tabel 5.5

Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Kursi kerja			
	Meja kerja			
	Papan pengumuman			
	Papan statistik			
	Lemari			
2	Perlengkapan lain			
	AC			
	Simbol kenegaraan			
	Telepon			
	Printer			
	Mesin fotokopi			
	Speaker			
	Alat pemadam kebakaran			

	Tempat sampah			
	Jam dinding			
	Peralatan P3K			

Tabel 5.6
Sarana Ruang Tata Usaha

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Kursi kerja			
	Meja kerja			
	Kursi tamu			
	Papan pengumuman			
	Papan statistik			
	Lemari			
	kotak-kotak			
2	Perlengkapan lain			
	AC			
	Mesin absen			
	Simbol kenegaraan			
	Telepon			
	Printer			
	Mesin fotokopi			
	Speaker			
	Alat pemadam kebakaran			
	Tempat sampah			
	Jam dinding			
	Peralatan P3K			

Tabel 5.7
Sarana Tempat Ibadah

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Lemari/ rak			
2	Perlengkapan ibadah			
3	Jam dinding			
4	Kran wudu'			

Tabel 5.8
Sarana Toilet

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perlengkapan			
	Kloset jongkok			
	Tempat air			
	Gayung			
	Gantungan pakaian			
	Tempat sampah			

Tabel 5.9
Sarana Gudang

No	Jenis	Kondisi		Keterangan
		Memadai	Tidak Memadai	
1	Perabot			
	Lemari			
	Rak			

Medan, 07 Juni 2018

Wakasek. Bidang Sarana dan Prasarana
MTs Islamiyah Suluh Medan

Observer

Syarwan Nst, S. PdI

Wahdana Fadlia

Lampiran 2

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN
KEPALA MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN**

INDIKATOR RESPONDEN

Nama : Rustam Hsb, S. PdI
 Jabatan : Kepala MTs Islamiyah Suluh Medan
 Pendidikan Terakhir : S1
 Hari/ Tanggal : Sabtu, 02 Juni 2018
 Tempat : Ruang Kepala MTs Islamiyah Suluh Medan

1. Dari manakah sumber dana pada sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan?

Jawaban: hm... itu berasal dari dana Bos, dan ada juga dari iuran spp siswa. BOS Pusat memberikan bantuan sebesar Rp. 122.500 (seratus dua puluh lima ribu lima ratus rupiah) kepada setiap peserta didik di MTs Islamiyah Suluh Medan yang berjumlah 277 (dua ratus tujuh puluh tujuh). Sementara BOS Provinsi memberikan bantuan sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) kepada setiap peserta didik di MTs Isalmiyah Suluh Medan berjumlah 277 (dua ratus tujuh puluh tujuh) orang.

2. Bagaimanakan sistem pembiayaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawab: Membahas tentang manajemen pembiayaan yang menyangkut sistem pembiayaan penganggaran biaya pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan, sistemnya yang pertama diawali dengan melakukan rapat kerja tahunan (RAKER) bersama anggota rapat. Kemudian, anggota rapat membuat draft anggaran. Dari draft itu kemudian dibuat proposal yang nantinya akan diajukan keYayasan MTs Isalmiyah Suluh Medan untuk disahkan atau disetujui.

3. Apakah pemerintah membantu pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawaban: Yaa... pemerintah sangat membantu untuk pendanaan pemeliharaan sarana prasarana seperti yang saya katakan tadi ada BOS.

4. Berapa banyak anggaran dana yang diberikan pemerintah untuk pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawaban: Penganggaran dalam tahun ini dana yang dikeluarkan untuk kegiatan sarana dan prasarana sekitar Rp 20.000.000,00, tapi untuk semua kegiatan sarana prasarana termasuk gedung itu dalam tahun ini ada Rp. 60.0000.000,00. Dari 9 lokal yang ada setiap tahunnya hanya perbaikan saja itu mengeluarkan biaya mencapai Rp 5.000.0000,00 sampai Rp. 6.000.000,00.

5. Kemanakah pembiayaan yang diberikan oleh pemerintah untuk pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawaban: Itu tidak lain untuk pengembangan sarana dan prasarana itu sendiri jika terjadi kerusakan, dan lain sebagainya.

6. Bagaimana penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana?

Jawaban: Seperti yang saya katakan tadi bahwa Membahas tentang manajemen pembiayaan yang menyangkut sistem pembiayaan penganggaran biaya pendidikan di MTs Islamiyah Suluh Medan, sistemnya yang pertama diawali dengan melakukan rapat kerja tahunan (RAKER) bersama anggota rapat. Kemudian, anggota rapat membuat draft anggaran. Dari draft itu kemudian dibuat proposal yang nantinya akan diajukan ke Yayasan MTs Isalmiyah Suluh Medan.

7. Berapakah prosentase alokasi RAPBS untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?

Jawaban: Prosentasi alokasi RAPBS itu pertahun mencapai 20% kita gunakan dari anggaran pendapatan setiap tahunnya akan kita gunakan untuk perbaikan-perbaikan kerusakan itu 20%, kalau tidak seperti itu maka sarana prasarana akan hancur semua jadi harus ada anggarannya dari pendapatan 20%.

8. Apakah ada kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana prasarana pembelajaran?

Jawaban: Kendala yang dihadapi adanya kepentingan-kepentingan pihak lembaga, seandainya kita mau melaksanakan yang ini akan tetapi yang itu lebih perlu apalagi pada saat pembangunan, sementara itu yang kita

inginkan lain ke mobiler umpamanya tapi dia bilang ke pembangunan lebih utama, maka inilah yang harus kita komunikasikan kalau seharusnya anggarannya 20% mungkin bisa sampai 10% yang diberikan perbaikan jadi harus ada komunikasi yang baik. Tidak ada kendala yang baik.

9. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?

Jawaban: Untuk mengatasi itu harus komunikasi berjalan dengan baik, kalau tidak kita akan cari solusi sekolah ini atau bersangkutan dengan pendapat masyarakat sekitar

Lampiran 3

**PEDOMAN WAWANCARA
DENGAN WAKIL KEPALA MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN**

INDIKATOR RESPONDEN

Nama : Syarwan Nst, S. PdI
 Jabatan : Wakil Kepala Mts Islamiyah Suluh Medan
 Pendidikan Terakhir : S1
 Hari/ Tanggal : Sabtu, 02 Juni 2018
 Tempat : Ruang Guru Mts Islamiyah Suluh Medan

1. Dari manakah sumber dana pada sekolah MTs Islamiyah Suluh Medan?

Jawaban: Seperti yang Anda ketahui, sumber dana ini berasal dari yang pertama tentu saja dari iuran SPP tiap bulan dari siswasiswa, kemudian dari dana bantuan seperti dana BOS, kemudian ada dana bantuan dari luar juga, ya....begitu. Alokasi dananya untuk membiayai program-program sekolah atau kegiatan sekolah, untuk menggaji guru, staf, sarana prasarana dan lainnya

2. Bagaimanakan sistem pembiayaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawab: Alurnya dirapatkan dulu dengan Kepala Sekolah kemudian diajukan ke Yayasan MTs Islamiyah Suluh Medan . Setelah disetujui pihak Yayasan MTs Islamiyah kemudian dimasukkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan sepengetahuan Yayasan pastinya.

3. Apakah pemerintah membantu pendanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawaban: Yaaa... Jelas pemerintah ikut andil dalam pendanaan pemeliharaan sarana prasarana si madrasah ini.

4. Berapa banyak anggaran dana yang diberikan pemerintah untuk pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana?

Jawaban: Penganggaran dalam tahun ini dana yang dikeluarkan untuk kegiatan sarana dan prasarana sekitar Rp 20.000.000,00, tapi untuk semua kegiatan sarana prasarana termasuk gedung itu dalam tahun ini ada Rp. 60.0000.000,00. Dari 9 lokal yang ada setiap tahunnya hanya perbaikan saja itu mengeluarkan biaya mencapai Rp 5.000.0000,00 sampai Rp. 6.000.000,00.

5. Bagaimana perencanaan anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Kalau itu saya kurang paham ya. Yang jelas harus sesuai kebutuhan yang ada.

6. Apa pertimbangan dalam menyusun rencana anggaran untuk sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Pertimbangannya yaitu jika da perbedaan pendapat antara WKM sarana dan prasarana dengan pihak atasan tapi diselesaikan dengan cara musyawarah dan dari kebutuhan yang lebih penting diutamakan.

7. Berapakah prosentase alokasi RAKS khusus untuk kegiatan sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Kalau itu saya kurang paham ya..

8. Apakah ada kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Kendala yang dihadapi adanya kepentingan-kepentingan pihak lembaga, seandainya kita mau melaksanakan yang ini akan tetapi yang itu lebih perlu apalagi pada saat pembangunan,

9. Bagaimana mengatasi kendala yang ada tersebut?

Jawaban: dengan cara musyawarah dan saling bekerja sama saya rasa itu sih.

Lampiran 4

**PEDOMAN WAWANCARA
DENGAN BENDAHARA MTS ISLAMIYAH SULUH MEDAN**

INDIKATOR RESPONDEN

Nama : Nur Asmani, S.Pd
 Jabatan : Bendahara MTs Islamiyah Suluh Medan
 Pendidikan Terakhir : S1
 Hari/ Tanggal : Sabtu, 02 Juni 2018
 Tempat : Ruang Guru Mts Islamiyah Suluh Medan

1. Bagaimana perencanaan anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Yaa untuk menyusun menyusun rencana anggaran sarana prasarana itu harus sesuai dengan prosedur-prosedur yang dibuat tidak bisa sembarangan, dan untuk biaya yang dikeluarkan setiap tahunnya itu sekitar 5 juta lebih untuk perbaikan meja kursi atau yang lainnya

2. Apa pertimbangan dalam menyusun rencana anggaran untuk sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Pertimbangan yang ada kira-kira jika baik kita lakukan sesuai kebutuhan kalau tidak kita harus koordinasikan dulu kepada yayasan.

3. Berapakah prosentase alokasi RAKS khusus untuk kegiatan sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Yang dibutuhkan sekitar 20 juta tetapi setiap lokal itu mengeluarkan biaya 5-6 jutan pertahun

4. Apakah ada kendala dalam menyusun rencana anggaran sarana dan prasarana pembelajaran?

Jawaban: Ada tapi tidak begitu besar hanya saja perbedaan pendapat masing-masing pihak

5. Upaya mengatasi kendala dalam menyusun anggaran?

Jawaban: Kita harus koordinasi dengan pihak yang terkait. Dan yang paling penting komunikasi

Lampiran 5

21	Kantin	1	16 m ²			✓	
----	--------	---	-------------------	--	--	---	--

b. Prasarana Lain

No	Jenis	Keberadaan		Fungsi	
		Ada	Tidak ada	Baik	Tidak baik
1	Instalasi Air	✓		✓	
2	Jaringan listrik	✓		✓	
3	Jaringan telepon	✓		✓	
4	Internet	✓		✓	
5	Akses jalan	✓		✓	
6	.....			

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA MADRASAH (RAPBM)
MADRASAH TSANAWIYAH ISLAMIAH MEDAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018


No	URAIAN PENDAPATAN	Tahun 2017
1	Anggaran Pemerintah: • APBN/DIPA • Sumber lainnya (BOS)	Rp. - Rp. 312.000.000,-
2	Dana masyarakat • SPP peserta didik kelas reguler 321 x Rp 60.000,- • SPP peserta didik kelas unggulan _____ • Biaya pendaftaran siswa baru _____ • Sumbangan orang tua pesdik reguler _____ • Sumbangan orang tua pesdik unggulan _____ • Sumbangan lainnya ()	Rp. 19.260.000,- Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. -

17

3	Donasi • Yayasan • Hibah (block grant) • Sumber lainnya ()	Rp. - Rp. - Rp. -
4	Pendapatan lainnya: • Penjualan hasil produksi • Sumber pendapatan lainnya ()	Rp. - Rp. -
JUMLAH PENDAPATAN		Rp. 331.260.000,-
PENGELUARAN		
1	Dana Inventasi: • Penyediaan Sarpras • Pengembangan SDM • Modal Kerja Tetap	Rp. - 312.000.000,- Rp. - Rp. -
2	Dana Operasi: • Gaji Pendidik Dan Tendik • Honor Pendidik Dan Tendik • Tunjangan Profesi Pendidik • Tunjangan Fungsional Pendidik • Kegiatan Pembelajaran • Kegiatan Kesiswaan • Alat Tulis • Bahan Habis Pakai • Alat Habis Pakai • Kegiatan Rapat • Transport dan perjalanan dinas • Penggandaan soal-soal ulangan / ujian • Daya dan jasa	Rp. 19.260.000,- Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. - Rp. -
3		

Pengeluaran lain • Gaji Wali Kelas •	Rp. Rp. -
JUMLAH PENGELUARAN	Rp. 331.260.000,-

Lampiran 6


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jl. Wali Sabilah Iskandar Pagar V Medan Estate 20371 Telp. (061) 661 5683-4622925 Fax. 661 5683
 Website : www.fitk.uinsu.ac.id e mail : fitk@uinsu.ac.id

Nomor : B-7479/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/05/2018 04 Juni 2018
 Lampiran :-
 Hal : **Izin Riset**

Yth. Ka. MTs Islamiyah Suluh Medan

Assalamu'alaikum Wr Wb

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

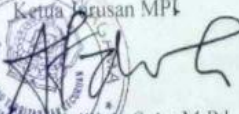
Nama : WAHDANA FADLIA
 Tempat/Tanggal Lahir : Medan, 25 Agustus 1996
 NIM : 37141001
 Semester/Jurusan : VIII (Manajemen Pendidikan Islam)

Untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di MTs Islamiyah Suluh Medan, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi yang berjudul:

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DI MTs ISLAMİYAH SULUH MEDAN.

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam
 A.B. Dekan
 Ketua Jurusan MPI


 Abdurrahman Abdullah, S.Ag.M.Pd
 NIP. 19880805 199703 1 002

Tembusan:
 Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan



YAYASAN MADRASAH ISLAMIYAH MEDAN
MADRASAH TSANAWIYAH (MTs)

Jl. Suluh No. 71 - D Medan Tembung 20222



SURAT KETERANGAN

No. 58/MTs/YMIM/VI/2018

Yang Bertanda Tangan dibawah ini :

Nama : Rustam,S.Pd.I
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Unit Kerja : MTs.Islamiyah Medan

Menerangkan bahwa :

Nama : Wahdana Fadlia
 NO.Mhs. : 37141001
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi, dengan Judul "IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN DI MTs ISLAMIYAH SULUH MEDAN."

Demikian surat keterangan ini diberikan Kepada yang bersangkutan,untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 7 Juni 2018
 Kepala Sekolah
 RUSTAM, S.Pd.I



Lampiran 7



