

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH BAITUL  
KIROM LAMPUNG SELATAN**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**Anggi Nopita Sari  
NPM: 1811030421**



**Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1443 H/2021 M**

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH BAITUL  
KIROM LAMPUNG SELATAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh:**

**Anggi Nopita Sari**

**NPM: 1811030421**

**Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Dr. Ahmad Fauzan M. Pd**  
**Pembimbing II : Dr. Sunarto, M. Pd. I**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**RADEN INTAN LAMPUNG**

**1443 H/2021 M**

## Abstrak

Manajemen pembiayaan pendidikan merupakan kunci dalam terlaksananya tujuan pendidikan yang berkualitas didalam suatu pendidikan. Pembiayaan pendidikan sangat dibutuhkan untuk program pengelolaan lembaga, baik dalam pengadaan sarana dan prasarana, gaji guru, serta tujuan lainnya yang harus dicapai dalam pendidikan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana manajemen pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan dilihat dari *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* pembiayaan pendidikan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian analisis deskriptif, dengan menggunakan metode kualitatif. Subjek penelitian adalah Kepala Madrasah, bendahara dan sekretaris, subjek penelitian ini adalah MA Baitul Kirom Lampung Selatan. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi. Kemudian dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif deskriptif. Dalam menganalisis data penulis menggunakan reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan verifikasi. Sedangkan uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Perencanaan (*Planning*) Pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan telah direncanakan sebaik mungkin sesuai dengan juknis dari pemerintah. Di dalam perencanaan pembiayaan pendidikan mencakup kegiatan penting yaitu mengangkut tentang Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah sebagai langkah-langkah awal untuk merealisasikan anggaran secara efektif dan efisien serta tepat sasaran. 2) Pengorganisasian (*Organizing*) Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan telah terstruktur sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. 3) Pelaksanaan (*Actuating*) Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan mempunyai dua kegiatan yaitu penerimaan serta pengeluaran. Didalam penerimaan anggaran madrasah belum terkoordinir, dikarenakan pencairan dana BOS mengalami keterlambatan dan masih banyak daripada orangtua murid menunggak dalam pembayaran sehingga mengakibatkan kebutuhan madrasah terkendala. Dalam pengeluaran dana MA Baitul Kirom Lampung Selatan tidak lah sulit dan disetujui oleh kepala Yayasan madrasah serta bendahara asalkan dana yang diajukan sesuai dengan rencana yang telah dibuat bersama. 4) Pengawasan (*Controlling*) pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan terpusat kepada kepala madrasah yang dibuat dalam bentuk laporan pertanggungjawaban yang disetujui oleh bendahara yang kemudian diserahkan kepada kepala Yayasan serta Pemerintah. Hal tersebut kemudian dievaluasi dengan cara dilakukan rapat pertanggungjawaban keuangan dan seluruh proses pelaksanaan pendidikan dilaporkan, baik tingkat sekolah dan Madrasah. Evaluasi dilaksanakan untuk menentukan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah tahun selanjutnya. Evaluasi Pembiayaan Pendidikan dilakukan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan dengan mengadakan rapat yang dilaksanakan dua kali pada pertengahan tahun dan akhir tahun. Rapat pertengahan tahun disebut sebagai rapat evaluasi, Rapat akhir tahun sebagai rapat pelaporan dan rapat awal tahun disebut juga sebagai rapat laporan. Rekomendasi untuk manajemen pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan: Agar kepala madrasah harus lebih memahami secara utuh tentang manajemen pembiayaan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan, karena peran nya cukup krusial dalam menerapkan pengelolaan keuangan madrasah sehingga dapat menciptakan peserta didik yang berkualitas.

**Kata kunci:** manajemen, pembiayaan, pendidikan

## **Abstract**

*Education financing management is the key to achieving quality education goals in an education. Education funding is urgently needed for Institutional management programs, both in terms of procuring facilities and infrastructure, teacher salaries, and other goals that must be achieved in education. The purpose of this study was to find out how the education financing management at the Baitul Kirom MA in South Lampung is seen from the planning, organizing, actuating, and controlling of education financing.*

*This study uses a descriptive analysis research method, using qualitative methods. The research subjects were the head of the Madrasah, treasurer and secretary, the subject of this research was MA Baitul Kirom, South Lampung. Data collection techniques using interviews, observation, and notes. Then analyzed using descriptive qualitative analysis. In analyzing the data the authors use data reduction, data presentation, drawing conclusions, and verification. While testing the validity of the data is done by triangulation of sources.*

*The results of the study show that: 1). Planning for funding education at the Baitul Kirom MA, South Lampung, has been planned as well as possible in accordance with the technical guidelines issued by the government. Planning for education funding includes important activities, namely carrying out Madrasah Activity Plans and Budgets as the initial steps for realizing the budget effectively and efficiently and on target. 2) Organizing Education Funding at MA Baitul Kirom South Lampung has been structured according to the duties and responsibilities of each. 3) Actuating Education Funding at MA Baitul Kirom South Lampung has two activities, namely revenue and expenditure. The receipt of the madrasah budget has not been coordinated, because the disbursement of BOS funds has been delayed and there are still many parents of students who are in arrears in payments, resulting in constrained madrasah needs. The expenditure of MA Baitul Kirom South Lampung funds is not difficult and is approved by the head of the madrasah foundation and the treasurer as long as the funds submitted are in accordance with the plans that have been made together. 4) Supervision (Controlling) of education financing at MA Baitul Kirom South Lampung is centered on the head of the madrasa which is made in the form of an accountability report approved by the treasurer which is then submitted to the head of the Foundation and the Government. This was then evaluated by holding a financial accountability meeting and reporting the entire process of implementing education, both at the school and Madrasah levels. The evaluation is carried out to determine the next year's Madrasah Budget Activity Plan. Evaluation of Education Funding is carried out at the Baitul Kirom MA South Lampung by holding meetings which are held twice in the middle of the year and at the end of the year. The mid-year meeting is referred to as an evaluation meeting, the year-end meeting is a reporting meeting and the beginning of the year meeting is also known as a report meeting. Recommendations for management of education financing at MA Baitul Kirom South Lampung: So that the head of the madrasa must have a more complete understanding of financial management at MA Baitul Kirom South Lampung, because his role is quite crucial in implementing madrasah financial management so that he can create quality students*

**Keywords: management, financing, education**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Anggi Nopita Sari  
NPM : 1811030421  
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “**Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi atau saduran dari karya orang lain kecuali bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar rujukan. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusunan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.



Bandar Lampung, Desember 2022

Penulis,

Handwritten signature of Anggi Nopita Sari.

Anggi Nopita Sari  
NPM. 1811030421



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp(0721)703289

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah  
Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**  
**Nama : Anggi Nopita Sari**  
**NPM : 1811030421**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**  
**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Telah Dimunaqosahkan dan Dipertahankan Dalam Sidang Munaqosah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

**Pembimbing I**

  
**Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd**  
**NIP. 197208182006041006**

**Pembimbing II**

  
**Dr. Sunarto, M.Pd.I**  
**NIP. 2014080919851009123**

**Mengetahui,**  
**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

  
**Dr. Hj. Yetri, M.Pd**  
**NIP. 196512151994032001**



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung 35131 Telp(0721)703289

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul: **Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan** yang disusun oleh: **Anggi Nopita Sari, NPM. 1811030421**, Program Studi **Manajemen Pendidikan Islam**. Telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari Rabu, Tanggal **17 Mei 2023**.

**TIM MUNAQOSYAH**

**Ketua : Prof. Dr. Sulthan Syahril, MA** (.....)

**Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M.Pd** (.....)

**Penguji Utama : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd** (.....)

**Penguji Pendamping I : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd** (.....)

**Penguji Pendamping II : Dr. Sunarto, M.Pd.I** (.....)

**Mengetahui  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**



**Prof. Hj. Nirva Diana, M.Pd**  
NIP. 196408281988032002

## MOTTO

مَرُصُوصٌ بُنْيَانٌ كَأَنَّهْمُ صَفًّا سَبِيلِهِ فِي يُقَاتِلُونَ الَّذِينَ يُحِبُّ اللَّهُ إِنَّ

Artinya: “*Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh*”(QS As-shaff ayat 4).<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI Al-Alif, Al-quran dan Terjemah, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro 2005), h 440



## PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Sebagai tanda bukti, hormat serta sayangku, saya persembahkan karya ini untuk orang yang saya sayangi yang telah memberika support serta doa yang tiada henti untuk menyelesaikan kuliah. Kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tua ku yang aku sayangi bapak Ngatini dan Ibu Sutimah yang telah memberikan kasih sayang dalam membesarkanku serta rasa sabar yang luar biasa dalam mendidikku sampai sejauh ini, mendoakanku setiap langkah yang aku lalui, yang selalu mendukungku disetiap apa yang aku lakukan. Terimakasih atas segalanya yang engkau berikan kepadaku bapak mamak. Semoga Allah selalu memuliakan keduanya dan membalas syurga untuknyaa, Aamiin.
2. Saudari-saudari kandungku Mba Sriyani, Sri Astuti, dan Verayanti, serta keponakan ku David Arifandi, Umi Dian Sefani, dan Arsyifa Ralinka Elsyaki yang telah memberikan motivasi, semangat, mendoakanku dalam menyelesaikan studiku dan memberikan nasehat agar aku menjadi pribadi yang lebih baik.
3. seluruh keluarga yang selalu memberikan motivasi dan memberikan semangat untuk mengerjakan skripsi ini.
4. Almamaterku tercinta Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis bernama Anggi Nopita Sari lahir di Gedungsari, 23 November 1999 adalah anak terakhir dari empat bersaudara dengan nama orang tua Bapak Ngatini dan Ibu Sutimah. Penulis mempunyai tiga kakak perempuan yang bernama Sriyani, Sri Astuti, dan Verayanti.

Penulis memulai pendidikannya pada tahun 2005 di Sekolah dasar di SD Negeri 2 Gedungsari dan lulus pada tahun 2011. Kemudian melanjutkan sekolah ke tingkat menengah di SMP Negeri 1 Anak Ratu Aji dan lulus tahun 2014. Selanjutnya pada tahun 2014 penulis melanjutkan pendidikan ke tingkat menengah atas di SMK Swasta Pramuka Bhakti dan menyelesaikan pendidikan pada tahun 2017.

Dengan dukungan dari kedua orang tua dan ridho Allah SWT penulis melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada tahun 2018 di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan Manajemen Pendidikan Islam.



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW tercinta beserta keluarga dan para sahabatnya hingga akhir zaman. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata 1 (S1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang ilmu manajemen pendidikan islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini mengalami banyak kendala, namun berkat bantuan, bimbingan serta rahmat dari Allah SWT sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, dengan kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan skripsi ini diantaranya adalah:

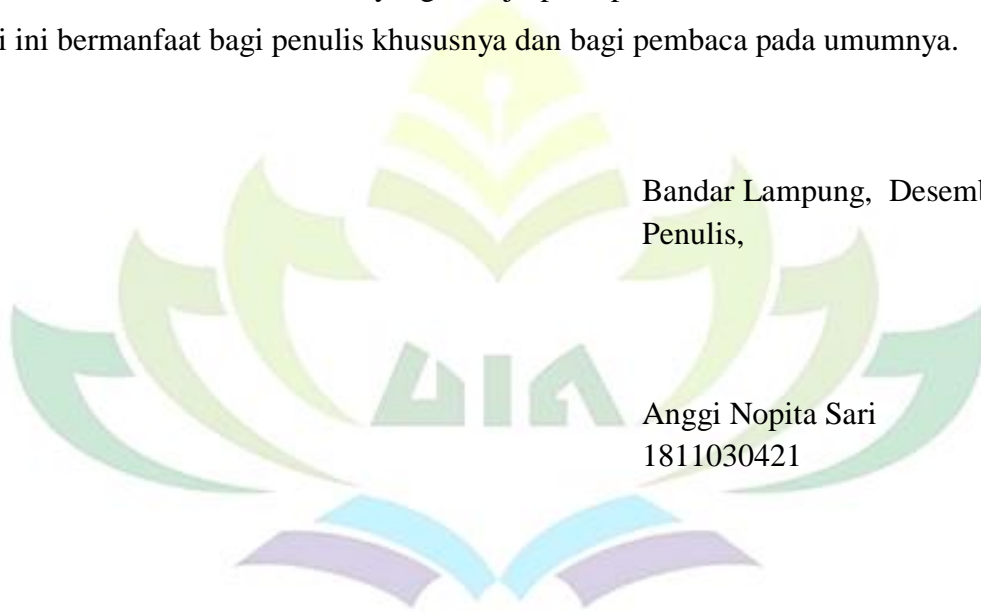
1. Prof. Dr. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Yetri, M.Pd selaku ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd selaku sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd selaku pembimbing I yang dengan sabar memberikan pengarahan dan bimbingan hingga penulisan skripsi ini selesai.
4. Dr. Sunarto, M.Pd selaku pembimbing II yang telah sabar dan ikhlas membimbing, menuntun, dan banyak mengajarkan penulis untuk menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (khususnya jurusan Manajemen Pendidikan Islam) yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
6. Ibu Muthoharoh, S.Pd.I, M.Pd selaku kepala madrasah dan seluruh dewan guru serta staff MA Baitul Kirom Lampung Selatan, yang telah banyak membantu penulis dalam melaksanakan penelitian ini.
7. Sahabatku Tri Widia Astuti dan orang tersayang Rian Pramudi yang telah memberikan bantuan serta semangat untuk mengerjakan skripsi ini.

8. Teman-teman seperjuangan keluarga besar MPI E 2018 Manajemen Pendidikan Islam, yang telah memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga Allah SWT selalu memberikan kelancaran dalam pengerjaan tugas akhir skripsi ini.
9. Almamater UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan pengalaman yang sangat berharga untuk membuka pintu kehidupan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, walau bagaimanapun penulis berusaha memberikan yang terbaik dari ketidaksempurnaan itu. Dengan demikian penulis membuka saran dan kritik yang tertuju pada penulisan ini. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Bandar Lampung, Desember 2022  
Penulis,

Anggi Nopita Sari  
1811030421



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
ABSTRAK .....	iii
SURAT PERNYATAAN .....	v
HALAMAN PERSETUJUAN .....	vi
HALAMAN PENGESAHAN .....	
MOTTO .....	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP .....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Penegasan Judul.....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	1
C. Latar Belakang .....	2
D. Fokus dan Sub Fokus .....	5
E. Rumusan Masalah.....	6
F. Tujuan Penelitian .....	6
G. Manfaat Penelitian .....	6
H. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	6
I. Metode Penelitian .....	9
1. Jenis Penelitian.....	10
2. Sumber Data Penelitian.....	10
3. Tempat Penelitian .....	11
4. Metode Pengumpulan Data .....	11
5. Teknik Analisis Data.....	11
6. Uji Keabsahan Data .....	12
J. Sistematika Pembahasan .....	13
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>14</b>
A. Manajemen Pembiayaan Pendidikan .....	14
1. Pengertian Manajemen Pembiayaan Pendidikan.....	14
2. Prinsip-prinsip Biaya Pendidikan.....	15
3. Sumber Biaya Pendidikan.....	16
4. Standart Pembiayaan Pendidikan .....	17
5. Bentuk-bentuk Desain Anggaran Pembiayaan .....	17
6. Unsur-unsur Model Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan Madrasah .....	18
B. Proses Manajemen Pembiayaan Pendidikan .....	19

1. Perencanaan ( <i>planning</i> ) Pembiayaan Pendidikan .....	19
2. Pengorganisasian ( <i>organizing</i> ) Pembiayaan Pendidikan .....	20
3. Pelaksanaan ( <i>actuating</i> ) Pembiayaan Pendidikan .....	21
4. Pengawasan ( <i>controlling</i> ) Pembiayaan Pendidikan.....	22
<b>BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN.....</b>	<b>23</b>
A. Gambaran Umum Objek.....	23
B. Penyajian Fakta dan Data Penelitian .....	26
<b>BAB IV ANALISIS PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
A. Analisis Data Penelitian.....	32
B. Temuan Penelitian .....	35
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>38</b>
A. Simpulan.....	38
B. Rekomendasi .....	38
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Table 1.1 Persamaan dan Perbedaan dengan Peneliti Sebelumnya .....	9
Tabel 3.1 Jumlah dan Kondisi Bangunan .....	25
Tabel 3.2 Sarana dan Prasarana.....	25
Tabel 3.3 Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	26
Tabel 3.4 Jumlah Peserta didik 5 Tahun Terakhir .....	27
Table 4.1 Temuan Penelitian.....	36



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kisi-kisi Instrumen Pengumpulan Data

Lampiran 2 Pedoman Wawancara dengan Kepala Madrasah

Lampiran 3 Pedoman Wawancara dengan Bendahara di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 4 Pedoman Wawancara dengan Sekretaris di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 5 Instrumen Observasi di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 6 Kerangka Dokumentasi di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 7 Surat Permohonan Mengadakan Penelitian

Lampiran 8 Balasan Surat Permohonan Mengadakan Penelitian dari MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 9 Dokumentasi Penelitian di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 10 Bukti Kwitansi Pembayaran Semester di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

Lampiran 11 Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah di MA Baitul Kirom Lampung Selatan







# BAB I PENDAHULUAN

## A. Penegasan Judul

Judul proposal yang di ajukan adalah “**Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Baitul Kirom**”. Agar tidak terjadi kesalahpahaman judul skripsi ini, untuk itu penulis akan menjelaskan kalimat-kalimat yang dianggap perlu mempertegas tujuan dalam mengangkat judul Skripsi.

1. Manajemen dalam arti secara umum berasal dari bahasa Inggris “*Administrasion*” yang di beri makna “*the Management of executive affairs*” yang berarti manajemen urusan eksekutif, selain itu manajemen juga berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola, pengelolaan di lakukan melalui proses dan di kelola menurut urutan dan fungsi daripada manajemen itu sendiri. Menurut George R. Terry, *Management is a distinct prose is consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human beings and other resources*” Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan SDM dan sumber-sumber dana lainnya.<sup>2</sup>
2. Pembiayaan pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan mencakup gaji guru, peningkatan professional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan.<sup>3</sup>  
Dari definisi di atas, maka yang dimaksud dengan Manajemen Pembiayaan pendidikan adalah segala sesuatu kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan sumber, penggunaan, dan pertanggung jawaban dana pendidikan di sekolah/madrasah atau lembaga pendidikan.
3. MA Baitul Kirom Lampung Selatan  
Madrasah Aliyah Baitul Kirom yang terletak di Lampung Selatan adalah suatu lembaga yang akan menjadi sebuah wadah penulis untuk melakukan penelitian guna untuk mengetahui Manajemen pembiayaan pendidikan sudah efektif ataupun belum.

## B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis memilih judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah di Baitul Kirom Lampung Selatan adalah sebagai berikut:

1. Secara objektif  
Pembiayaan pendidikan, merupakan kegiatan yang berkaitan dengan memperoleh pendapatan dan yang diterima dan bagaimana dana tersebut dipergunakan untuk membiayai semua program pendidikan yang telah ditetapkan, karena pembiayaan pendidikan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu lembaga pendidikan.
2. Secara subjektif  
Berdasarkan jurusan yakni Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung, penulis ingin menjadikan penelitian ini sebagai sumber kajian keilmuan yang berkaitan dengan pembiayaan pendidikan Maka dari itu penulis melakukan penelitian mengenai manajemen pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan.

---

<sup>2</sup> Haji Hasibuan, Melayu S.P., *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).h 2

<sup>3</sup> Fattah Nanang, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2009).h 24

### C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu upaya mewujudkan amanat pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum dan ikut melaksanakan ketertiban dunia. Untuk tercapainya pendidikan yang berkualitas, diperlukan adanya dukungan dan peran serta dari semua pihak terutama yang menyangkut masalah pembiayaan pendidikan.

Pembiayaan memang sering terlupakan dalam berbagai perbincangan mengenai pendidikan. Akan tetapi eksistensi dan kontribusinya berperan cukup besar, signifikan dan menjadi kunci penting dalam mewujudkan pendidikan bermutu unggul. Memang untuk menjadi berkualitas perlu dukungan *cost* yang cukup, tidak hanya soal pendidikan, tetapi segala aspek membutuhkan modal dasar hal tersebut sarat dengan biaya.<sup>4</sup>

Biaya merupakan elemen yang sangat penting walaupun bukan satu-satunya komponen yang paling penting. Bagaimanapun bagus rancangan kurikulum, matangnya perencanaan pendidikan, akan tetapi sampai pada tahap operasional dan terbentur adanya keterbatasan biaya maka perencanaan yang bagus tersebut kurang memiliki makna yang berat, bahkan mungkin program pendidikan yang direncanakan sulit terealisasi.

Menurut Nanang Fattah, pembiayaan pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan mencakup gaji guru, peningkatan profesional guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan.<sup>5</sup> Maka dari itu, Manajemen Pembiayaan pendidikan adalah segala sesuatu kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan sumber, penggunaan, dan pertanggung jawaban dana pendidikan di sekolah/madrasah atau lembaga pendidikan.

Allah SWT menegaskan dalam QS Al-Hasy: 18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”<sup>6</sup>

Menurut Akdon, biaya pendidikan ditentukan oleh berbagai faktor, antara lain besar kecilnya sebuah institusi, jumlah siswa, tingkat gaji guru atau dosen yang disebabkan oleh bidang keahlian atau tingkat pendidikan, rasio siswa berbanding guru dan dosen, kualifikasi guru, tingkat pertumbuhan penduduk (khususnya Negara berkembang), perubahan kebijakan dari penggajian atau pendapatan (*revenue theory of cost*).<sup>7</sup> Pembiayaan pendidikan merupakan bagian penting dari peningkatan kualitas pendidikan. Hal ini dikarenakan semua kegiatan pendidikan memerlukan dana atau biaya.

Sebagai suatu lembaga pendidikan formal sudah tentu memerlukan pengelolaan yang impersonal dan harus diterapkan prinsip-prinsip manajemen modern, sebagaimana yang tertuang dalam PP Pasal 48 tahun 2006 tentang pengelolaan dana pendidikan, pengalokasian dana

<sup>4</sup> Makmur Syukri, Indrasyah Sitompul, and Oda Kinata Banurea, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Medan: CV. Pusdikra Mitra Jaya, 2020).

<sup>5</sup> Fattah Nanang, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2009).h 24

<sup>6</sup> Departemen Agama RI Al-Alif, Al-quran dan Terjemah, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro 2005), h 440

<sup>7</sup> Akdon, Dedy Ahcmad Kurniady, and Deni Darmawan, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rodakarya, 2017).

pendidikan berdasarkan pada prinsip yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.<sup>8</sup> Allah mencintai perbuatan-perbuatan yang dikelola dengan baik, sebagaimana dijelaskan dalam QS As-Shaff: 4:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا بُنْيَانًا كَانَتْهُمْ مَرْصُوصًا

Artinya:

“*Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh*”.<sup>9</sup>

Kemudian upaya untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas, perlu adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga Pendidikan Islam salah satu sumber daya yang perlu dikelola dengan baik adalah masalah keuangan. Dalam konteks ini keuangan atau biaya adalah merupakan sumber dana yang sangat diperlukan sekolah atau madrasah sebagai alat untuk melengkapi berbagai sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah atau madrasah, meningkatkan kesejahteraan guru, layanan, dan pelaksanaan program supervisi.<sup>10</sup> Untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas, perlu adanya pengelolaan secara menyeluruh dan profesional terhadap sumber daya yang ada dalam lembaga pendidikan.

Dalam UU Sisdiknas (Sistem Pendidikan Nasional) No. 20 Tahun 2003 pasal 47 ayat 2 dinyatakan bahwa sumber pendanaan pendidikan adalah dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat. Dana dari pemerintah pusat dianggarkan dalam Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Selain itu, pemerintah juga memberikan bantuan berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan secara berkala. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional sekolah. Seperti yang dijelaskan dalam panduan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 9 bahwa: Masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara pada saat pra penelitian pada tanggal 24 Maret 2022 dengan narasumber yakni Kepala madrasah ibu Muthoharoh, S.Pd.I, M.Pd di MA Baitul Kirom Lampung Selatan bahwa pembiayaan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan bersumber dari pemerintah pusat adalah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yakni Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan peserta didik yakni daftar ulang dan mengambil dari mit semester dan semester. Selama ini dana pendidikan yang bersumber dari pemerintah serta siswa yang kemudian akan dialokasikan untuk sarana prasana di madrasah seperti pembangunan Gedung, perbaikan Gedung, gaji guru, gaji tenaga kependidikan, kebutuhan siswa serta kebutuhan keseharian di madrasah.<sup>11</sup>

Pada saat Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terlambat turun, maka terhambat dalam pengelolaan anggaran yang mengakibatkan kegiatan kebutuhan madrasah setiap bulannya termasuk honor guru dan fasilitas lainnya belum tercukupi. Sehingga pengelolaan pembiayaan yang belum terkoordinir, program yang meleset dari perencanaan, serta pengelolaan anggaran yang belum maksimal disebabkan oleh terbatasnya kemampuan pengelolaan dana ketika terjadi keterlambatan dana. Selain hanya mengandalkan dana BOS, MA Baitul Kirom Lampung Selatan belum bisa memaksimalkan kegiatan kewirausahaan yang kemungkinan dapat membantu pendanaan yang ada di madrasah.

<sup>8</sup>Direktorat Tenaga Kependidikan. *Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan. Materi Pembinaan Profesi Kepala Sekolah/Madrasah* (Departemen Pendidikan Nasional, 2007).

<sup>9</sup>Departemen Agama RI Al-Alif, Al-quran dan Terjemah, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro 2005), h 440

<sup>10</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Surabaya: eIKAF, 2006), h 98.

<sup>11</sup>Muthoharoh, "pra penelitian", wawancara, 24 Maret 2022

Kondisi pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan yang kurang memadai untuk memenuhi seluruh kebutuhan operasional sekolah mengharuskan bagian pengelolaan keuangan untuk memiliki kemampuan manajemen yang terkoordinir dalam mengelola dana sekolah mulai dari perencanaan anggaran, pengorganisasian, pelaksanaan anggaran, serta pengawasan anggaran agar alokasi dana terarah dengan efektif dan efisien.

Perencanaan pembiayaan pendidikan berbasis madrasah sedikitnya mencakup dua kegiatan, yakni penyusunan anggaran, dan pengembangan rencana anggaran dan kegiatan madrasah (RAKM). Penyusunan anggaran pembiayaan pendidikan, biasanya dikembangkan dalam format-format yang yakni sumber pendapatan dan pengeluaran untuk kegiatan pengajaran, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, bahan-bahan dan kesejahteraan. Perencanaan pembiayaan pendidikan berbasis madrasah memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran.<sup>12</sup> Biaya pendidikan yang berputar dan dipergunakan harus terkelola dan tercatat dengan baik, agar biaya pendidikan tersebut dapat mengefisienkan dan mengefektifkan proses pembelajaran di sekolah dan berbagai program sekolah. Pembiayaan pendidikan yang terorganisir dengan baik akan dapat mengoptimalkan layanan pendidikan kepada para konsumennya, baik konsumen internal seperti guru, siswa, dan para karyawan yang terlibat dan konsumen external seperti masyarakat, orang tua, dan pemerintah. Dilihat dari hasil pra penelitian kepada kepala madrasah dan bendahara di MA Baitul Kirom Lampung Selatan yaitu perencanaan pembiayaan pendidikan telah terlaksana dengan baik. Semua kegiatan perencanaan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan mencakup kegiatan penting yaitu menyusun RAKM sebagaimana sumber pendapatan dan pengeluaran terhadap kegiatan operasional yang ada di MA Baitul Kirom Lampung Selatan.

Allah menegaskan dalam Al-Qur'an Al-mujadilah Ayat 12 dan 13:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا نُجِئْتُمُ الرِّسُولَ فَقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوٰتِكُمْ صَدَقَةٌ ذٰلِكَ خَيْرٌ لَّكُمْ وَأَطْهَرٌ فَإِن لَّمْ تَجِدُوا  
فَإِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ رَّحِيمٌ ١٢ ءَأَسْفَقْتُمْ أَن تُقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوٰتِكُمْ صَدَقَاتٍ فَإِذ لَّمْ تَفْعَلُوا وَتَابَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ  
فَأَقِيمُوا الصَّلٰوةَ وَءَاتُوا الزَّكٰوةَ وَأَطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُوْلَهُ ۗ وَاللَّهُ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ١٣

Artinya:

“Hai orang-orang beriman, apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan rasul hendaklah kau mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum pembicaraan itu. Yang demikian itu adalah lebih baik dan lebih bersih, jika kamu tiada memperoleh (yang akan disedekahkan) maka sungguh Allah Maha Pengampun, Maha Penyayang. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum mengadakan pembicaraan dengan rasul? Maka jika kamu tiada memperbuatnya dan Allah memberi taubat kepadamu maka dirikanlah shalat, tunaikanlah zakat, taatlah kepada Allah dan Rasulnya dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Di dalam surat al-Mujadilah ayat 12 yang berisikan tentang terkait dengan biaya pendidikan. Hal ini dapat berfungsi bagi para pengelola atau stake holder pendidikan dalam mengkonsep berkaitan dengan biaya pendidikan. Ayat ini memberikan pelajaran bahwa pendidikan tidak gratis; dalam ayat ini Allah SWT memberikan persyaratan kepada kaum muslimin yang hendak bertanya (belajar) kepada Rasulullah SAW untuk mengeluarkan sedekah dalam ayat ini bisa diasumsikan sebagai biaya pendidikan (pembelajaran) yang harus dikeluarkan oleh si pencari ilmu.

Dalam dunia pendidikan yang sedang berlangsung, biaya pendidikan yang dibebankan kepada siswa juga memiliki tujuan, meskipun tidak sama dengan yang disebutkan dalam ayat 12

<sup>12</sup> Mulyasa, *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah* (Jakarta: Departemen Agama RI Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, 2005).

al-Mujadilah. Yakni tujuan utama biaya pendidikan yang harus ditanggung siswa adalah untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Selanjutnya, uang pendidikan yang dibebankan kepada siswa dirancang untuk membatasi siswa untuk belajar dengan sungguh-sungguh; mereka akan merasa rugi jika tidak belajar dengan giat, dengan asumsi mereka telah membayar harga yang harus mereka bayar.

Di dalam surat al-Mujadilah ayat 13, yakni memberikan pelajaran khususnya bagi mereka yang memangku tanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan. Bawasanya ayat 13 memberikan gambaran bahwa ketika seorang siswa tidak mampu untuk membayar biaya pendidikan maka mereka berhak untuk membayar dengan bentuk yang lain. Bisa berupa bentuk materi ataupun jasa yang lain; Ambil contoh: membayar dengan hasil pertanian, hasil ladang, ataupun berupa jasa.<sup>13</sup>

Pengorganisasian di MA Baitul Kirom Lampung Selatan telah membagi kerja kedalam tugas-tugas yang telah ditentukan, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam kerangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi

Pelaksanaan pembiayaan pendidikan ini yakni dapat dikelompokkan kedalam dua kegiatan yaitu penerimaan dan pengeluaran, dalam pembiayaan pendidikan madrasah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang telah ditetapkan dan di sepakati. Dana yang diperoleh dari berbagai sumber dapat di pergunakan secara efektif dan efisien, yang artinya di dasarkan pada kebutuhan yang sesuai dengan perencanaan pembiayaan. Pengeluaran dana yang berhubungan dengan pembayaran keuangan untuk biaya makan, keperluan peserta didik, tenaga pendidikan, tenaga kependidikan, perlengkapan dan fasilitas. Hal tersebut penulis lihat dari pra penelitian bahwa pelaksanaan pembiayaan pendidikan sudah terlaksana dengan baik yang mana anggaran yang diterima dari pemerintah akan dialokasikan untuk operasional madrasah di MA Baitul Kirom Lampung Selatan. Kemudian pengeluaran anggaran sudah dicatat oleh bendahara dalam bentuk buku kas hanya saja dibuat dalam satu buku saja

Pengawasan penggunaan anggaran pendidikan terdiri dari kegiatan memonitor, memeriksa, menilai, dan melaporkan merupakan kegiatan yang sistemik dan sistematis. Sistemik dikarenakan kegiatan pengawasan penggunaan anggaran pendidikan tidak boleh dilakukan dengan memilih atau memilah salah satu atau beberapa kegiatan saja dari kegiatan itu akan tetapi harus mencakup semua kegiatan pengawasan tersebut.<sup>14</sup> Dilihat dari hasil pra penelitian di MA Baitul Kirom Lampung Selatan bawasannya kepala madrasah selalu mengawasi setiap kegiatan, untuk apa saja anggaran tersebut dipergunakan kemudian dilaporkan dalam bentuk laporan pembiayaan pendidikan agar dapat dievaluasi.

Berdasarkan latar belakang yang penulis uraikan tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian ini dikarenakan belum ada peneliti yang meneliti terkait dengan judul penulis yaitu Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.

#### **D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian**

##### **1. Fokus Penelitian**

Penelitian ini befokus pada penelitian kualitatif, dalam penelitian ini dapat memfokuskan masalah terlebih dahulu supaya tidak terjadi perluasan permasalahan yang nantinya tidak sesuai dengan tujuan penelitian ini. Maka peneliti memfokuskan pada “Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.

---

<sup>13</sup> Zainuddin Al Haj Zaini, “Tafsir Surat Al-Mujadilah Ayat 12-13 Tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan (Pendekatan Teoritis Dan Praktis),” *Qolamuna* 5, no. 2 (2020): 185–200.

<sup>14</sup> Susiana, “Pola Pengelolaan Pembiayaan Madrasah Ibtidaiyah Swasta (Studi Kasus Di MIS AlJihad Sunggal Kabupaten Deli Serdang),” *Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia* 8 no.1 (2016).

## 2. Sub Fokus Penelitian

Sub fokus penelitian ini adalah:

- a. *Planning* pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.
- b. *Organizing* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
- c. *Actuating* pembiayaan pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
- d. *Controlling* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan

## E. Rumusan Masalah

1. Bagaimana *planning* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
2. Bagaimana *organizing* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
3. Bagaimana *actuating* pembiayaan pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
4. Bagaimana *contrilling* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?

## F. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana *planning* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.
2. Untuk mengetahui *organizing* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.
3. Untuk mengetahui *actuating* pembiayaan pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.
4. Untuk menegetahui *controlling* pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.

## G. Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis  
Menambah khasanah pustaka bagi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, khususnya jurusan Manajemen Pendidikan Islam serta Manfaat bagi lembaga yakni kampus UIN Raden Intan Lampung adalah dapat memberikan referensi bagi perpustakaan UIN Raden Intan Lampung, khususnya untuk mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.
2. Secara praktis  
Penelitian dapat menjadikan sumber informasi untuk pertimbangan terkait dengan pengelolaan pembiayaan lembaga pendidikan secara umum maupun khususnya.

## H. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan (Studi Pustaka)

Berdasarkan kajian pustaka dari karya sebelumnya, dimaksudkan sebagai bahan untuk membantu pembahasan penelitian ini. Diantara kajian pustaka yang mencangkup tentang manajemen pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Fazillah dengan judul Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan Non Formal Di TPQ Baitushshadiqien Kec. Baitussalam Kab. Aceh besar. Penelitian ini menjelaskan tentang Pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) sumber-sumber pembiayaan pendidikan nonformal TPQ Baitushshadiqien; (2) prosedur manajemen anggaran pendapatan pembiayaan pendidikan nonformal TPQ Baitushshadiqien; (3) penggunaan anggaran belanja pembiayaan pendidikan nonformal TPQ Baitushshadiqien; (4) pertanggungjawaban pembiayaan

pendidikan nonformal TPQ Baitushshadiqien. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknis analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif, yaitu proses data, penyajian data dan kesimpulana awal. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) sumber-sumber pembiayaan pendidikan nonformal di TPQ Baitushshadiqien bersumber dari orang tua santri dan bantuan donatur yang tidak tetap, (2) prosedur manajemen anggaran pendapatan pembiayaan pendidikan nonformal TPQ Baitushshadiqien dibuat dalam bentuk program pencapaian jangka pendek; (3) penggunaan anggaran belanja pembiayaan disesuaikan antara kebutuhan dengan kas pendidikan nonformal di TPQ Baitushshadiqien; (4) pertanggungjawaban pembiayaan dilaksanakan pada akhir tahun.<sup>15</sup>

2. Penelitian yang dilakukan oleh Erviana Yulianti dengan judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan di SMP Negeri 6 Kota Lubuklinggau. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menggambarkan pengelolaan keuangan Pendidikan di SMP Negeri 2 kota Lubuklinggau. Penelitian ini menerapkan metode deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, harta, guru orang tua dan komite sekolah, Pendataan itu digunakan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan (1) pendidikan perencanaan Finacial dibuat anggaran 1 tahun. (2) Pelaksanaan pembiayaan dilakukan sesuai dengan RAPBS dan dilaporkan setiap tiga bulan. (3) Pemantauan dan evaluasi pembiayaan pendidikan dilakukan secara berkala.<sup>16</sup>
3. Penelitian yang dilakukan oleh Wasik Nur Mahmudah dan Mukhibat dengan judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an. Penelitian ini menjelaskan tentang Manajemen keuangan dalam pendidikan merupakan faktor terpenting dalam sebuah institusi pendidikan. Tanpa adanya pengelolaan pembiayaan yang maksimal di suatu lembaga, kegiatan di lembaga tersebut tidak akan maksimal. Pengelolaan pembiayaan pendidikan sangat berpengaruh terhadap pengembangan kompetensi. Dengan pengelolaan pembiayaan yang baik maka pengembangan kompetensi mahasiswa di lembaga tersebut juga akan baik. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana pengelolaan dana pendidikan Tahfidzul Qur'an di Pondok Pesantren Hamalatul Qur'an Jogoroto Jombang. Jenis penelitian dalam penelitian kualitatif adalah studi kasus. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah, observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan untuk analisis data dalam penelitian ini menggunakan teori Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga alur kegiatan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan proses pengumpulan dan analisis data, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengelolaan pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Hamalatul Qur'an Jogoroto Jombang dilakukan dengan menggunakan metode konvensional. Pendanaan dilakukan dengan menggunakan model wakaf tunai dan wakaf layanan yang dilakukan melalui penggalangan dana langsung dan penggalangan dana tidak langsung. Dalam pengelolaan keuangan (akomodasi, investasi, dan personalia) pengasuh memiliki akuntabilitas yang sangat tinggi, sehingga mampu melahirkan rasa kredibilitas yang tinggi kepada donor. Kegiatan yang dilaksanakan sangat efisien dan efektif, yang ditandai dengan siswa bebas dari segala biaya baik biaya langsung maupun tidak langsung, namun siswa mampu menghafal Alquran 30 juz dalam waktu 6 bulan yang sesuai dengan persyaratan program karantina hafidz. Dapat disimpulkan bahwa meskipun suatu lembaga pendidikan menyelenggarakan pendidikan konvensional, belum tentu lembaga tersebut tidak mampu mengembangkan kompetensi peserta didik / peserta didik yang ada.<sup>17</sup>
4. Penelitian yang dilakukan oleh Sonedi, Zulfa Jamalie, dan Majeri dengan judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Bersumber dari Masyarakat: Studi Pada MTs Darul Ulum Palangka

<sup>15</sup> Nur Fazillah, "Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan Non Formal" 8, No, no. 2 (2020): 79–87.

<sup>16</sup> Erviana Yulianti et al., "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Smp," no. 3 (2001): 1–2.

<sup>17</sup> Wasik Nur. Mukhibat Mahmudah, "Excelencia," 2021.



Raya. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah, alokasi pembiayaan pendidikan, pengawasan pembiayaan pendidikan, dan pelaporan pembiayaan pendidikan yang bersumber dari orang tua siswa di MTs Darul Ulum Palangkaraya. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, dilakukan di MTs Darul Ulum Palangka Raya. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa Rencana Anggaran Biaya Madrasah di MTs Darul Ulum Palangkaraya telah dibuat melalui perencanaan sebelumnya oleh pihak madrasah sebelum bertemu dengan pihak yayasan, komite sekolah dan orang tua siswa, meskipun rancangan anggaran dibuat dalam bentuk yang paling sederhana. Dalam hal penggunaan dana orang tua peserta didik sudah sesuai dengan kebutuhan dan RAPBM yang dibuat, dalam arti pembukuan sudah dibuat pembukuan. Selanjutnya pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dilakukan langsung oleh prinsipal.<sup>18</sup>

5. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Gamar dengan judul Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Mts Darul Khair Masing, Kec. Batui, Kab. Banggai, Sulawesi Tengah. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) sumber-sumber pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai; (2) prosedur Manajemen anggaran pendapatan pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai; (3) penggunaan anggaran belanja pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai; (4) Pertanggungjawaban pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai; dan (5) Pengawasan pembiayaan pendidikan TK An-Nur Luwuk Rajawali Banggai. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif, yaitu proses data, penyajian data, dan kesimpulan awal. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Sumber-sumber pembiayaan pendidikan bersumber dari masyarakat umum, orang tua santri, dan donator tetap, (2) prosedur Manajemen anggaran pendapatan pembiayaan pendidikan sudah dibuat dalam bentuk program pencapaian anggaran pendapatan. Program-program tersebut berdasarkan jangka waktu yang telah ditetapkan, yaitu: Manajemen anggaran pendapatan pembiayaan jangka pendek dan menengah; (3) penggunaan anggaran belanja pembiayaan pendidikan disesuaikan dengan manajemen awal yang telah dibuat dan disepakati bersama dengan berdasarkan panduan atau patokan yang ada; (4) pertanggungjawaban pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai sudah sesuai dengan manajemen dan dilaksanakan pada akhir tahun. Pelaku penanggungjawab penggunaan anggaran pembiayaan di tersebut adalah bendahara selaku koordinator keuangan; dan (5) dan pengawasan pembiayaan pendidikan MTs Darul Khair Masing Luwuk Banggai ditugaskan pada tim khusus yang bertugas mengawasi dan mengontrol keuangan. Tim yang terlibat dalam pengawas anggaran adalah masyarakat selaku orang tua santri, humas, stakeholders pondok, dan pembina santri.<sup>19</sup>

Berdasarkan penjelasan dari berbagai hasil penelitian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian yang akan dilakukan penulis memiliki berbagai perbedaan dengan penelitian di atas. Perbedaan penelitian yang penulis teliti terletak pada tempat penelitian, tahun, dan sumber rujukan. Penulis juga berfokus pada Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan yang terdiri dari kegiatan perencanaan pembiayaan, pelaksanaan pembiayaan, pengawasan pembiayaan, dan evaluasi pembiayaan Pendidikan.

---

<sup>18</sup> Sonedi and Majeri Jamalie, Zulfa, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Bersumber Dari Masyarakat : Studi Pada MTs Darul Ulum Palangka Raya" 9, no. 1 (n.d.): 25–46.

<sup>19</sup> Nur Gamar, "PENDIDIKAN TADBIR : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam" 7, no. 5 (2019): 11–20.

**Tabel 1.1**  
**Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian sebelumnya**

No .	Nama dan judul penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1.	Nur Fazillah (2020) Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan Non Formal Di TPQ Baitushshadiqien Kec. Baitussalam Kab. Aceh besar	Teknik pengumpulan data menggunakan instrument peneliti sendiri berada langsung di lapangan dalam proses pengumpulan data(observasi, wawancara, dokumentansi)	- Metode yang di gunakan adalah metode kualitatif - Objek penelitian di TPQ Baitushsha diqien Kec. Baitussalam Kab. Aceh besar	Hasil penelitiannya adalah Sumber pembiayaan dari infaq/spp untuk pembiayaan dalam kegiatan proses belajar mengajar, tidak ada bantuan dari pemerintah pusat atau daerah, beberapa program belum terlaksana dan selalu terdapat laporan manajemen
2.	Erviana Yulianti (2017) Manajemen Pembiayaan Pendidikan di SMP Negeri 6 Kota Lubuklinggau	- Menggunakan penelitian kualitatif - Metode deskriptif (diambil dari manusia, suasana yang diamati, dan dokumentasi)	Objek penelitian di SMP Negeri 6 Kota Lubuklinggau	Hasil penelitiannya adalah Sudah sesuai dengan prosedur manajemen pembiayaan, sumber dana rutin dan BOS
3.	Wasik Nur Mahmudah dan Mukhibat dengan judul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Jogoroto Jombang	Menggunakan penelitian kualitatif	Objek penelitian Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Jogoroto Jombang Metode konvensional	Hasil penelitiannya adalah <i>Fundrishing</i> menggunakan wakaf uang dan wakaf jasa yang dilakukan melalui <i>direct fundraising</i> dan <i>indirect funsraising</i> . pengelolaan keuangan (akomodasi, investasi dan personalia)
4.	Sonedi, Zulfa Jamalie, dan Majeri (2017) Manajemen Pembiayaan Pendidikan Bersumber dari Masyarakat: Studi Pada MTs Darul Ulum Palangka Raya	Menggunakan penelitian kualitatif (wawancara mendalam, observasi partisipan, studi dokumen)	Objek penelitian di MTs Darul Ulum Palangka Raya	Hasinya adalah rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah(RAPBM) dilaksanakan dengan rapat bersama yaysan komite dan orangtua, penggunaan anggaran sudah sesuai dengan kebutuhan dan RAPBM yang dibuat
5.	Nur Gamar (2019)Implementasi Manajemen Pembiayaan	Menggunakan penelitan kualitatif (observasi,	Objek penelitian di Mts Darul Khair Masing,	Hasil penelitian adalah sumber anggaran yang di dapatkan yakno dari donator dan orang tua

	Pendidikan di Mts Darul Khair Masing, Kec. Batui, Kab. Banggai, Sulawesi Tengah	wawancara, dokumentasi)	Kec. Batui, Kab. Banggai, Sulawesi Tengah	santri, anggaran pendapatan pembiayaan pendidikan Mts Darul Khair Masing sudah dibuat dalam bentuk pencapaian anggaran pendapatan
--	---	-------------------------	---	---

## I. Metode Penelitian

### 1. Jenis penelitian

Metodologi penelitian yang digunakan penulis ini adalah dengan penelitian kualitatif. Metode kualitatif adalah penelitian dilakukan dengan berfikir induktif yaitu menangkap berbagai fakta atau fenomena-fenomena sosial melalui pengamatan dilapangan, kemudian menganalisisnya dan kemudian berupaya melakukan teorisasi berdasarkan apa yang telah diamati.<sup>20</sup>

Dalam metode penelitian kualitatif yang digunakan yaitu penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan metode deskriptif yang di rancang untuk memperoleh informasi tentang manajemen pembiayaan pendidikan, sumber pembiayaan pendidikan, pengawasan dan pertanggungjawaban pembiayaan pendidikan, faktor pendukung dan penghambat pembiayaan pendidikan, dan hasil yang di capai dari pelaksanaan manajemen pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampugn Selatan.

Dalam hal ini, peneliti harus mendeskripsikan suatu obyek, fenomena atau keadaan sosial yang akan dituangkan dalam tulisan yang bersifat naratif. Artinya dalam penulisan ini data dan fakta yang dikumpulkan berbentuk kata atau gambar, bukan angka. Dalam penulisan penelitian kualitatif berisi kutipan-kutipan data (fakta) yang diungkap dilapangan untuk memberikan dukungan terhadap apa yang disajikan dalam laporan.<sup>21</sup>

### 2. Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Apabila menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden atau menjawab pertanyaan-peranyaan peneliti, baik pertanyaan tertulis atau lisan.

#### a. Data Primer

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh penulis dari sumber pertanyaan. Data diperoleh melalui obeservasi yang bersifat langsung dan wawancara dengan pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui tentang manajemen pembiayaan pendidikan, sumber pembiayaan pendidikan, pengawasan dan pertanggungjawaban pembiayaan pendidikan, faktor pendukung dan penghambat pembiayaan pendidikan, dan hasil yang di capai dari pelaksanaan manajemen pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampugn Selatan. Dalam penelitian ini yang dijadikan sebagai narasumber untuk memperoleh informasi guna mengumpulkan data dilapangan, yaitu:

- 1) Kepada Madrasah di MA Baitul Kirom Lampung Selatan
- 2) Bendahara di MA Baitu Kirom Lampung Selatan
- 3) Sekretaris di MA Baitul Kirom Lampung Selatan

#### b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang disusun dalam bentuk dokmen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan geografis, data mengenai produktivitas suatu sekolah dan sebagainya. Data ini berupa simbol atau sumber data yang menyajikan tanda-tanda

<sup>20</sup> Burhan Burgin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Kenana, 2015).h 6

<sup>21</sup> dan Johana Setiawan Anggito, Albi, *Metode Penelitian Kualitatif* (Sukabumi: CV. Jejak, 2018).h 7

berupa huruf, angka, gambar, simbol-simbol serta dokumen yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan.

### 3. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan, yang terletak di Mulyosari, Tanjung Sari, Lampung Selatan, Lampung.

### 4. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data yakni suatu cara untuk memperoleh kebenaran yang dipandang ilmiah dalam penelitian, terhadap hasil yang diperoleh secara keseluruhan. Berikut beberapa pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

#### a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses Tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai.<sup>22</sup> Sebelum mengumpulkan data dengan melakukan teknik wawancara, peneliti membuat instrumen penelitian sebagai pedoman di lapangan. Wawancara yang akan dilakukan peneliti ditujukan kepada kepala madrasah, bendahara, dan sekretaris di MA Baitul Kirom Lampung Selatan. Alasan peneliti melakukan wawancara kepada subjek diatas adalah karena semua subjek diatas merupakan orang yang memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan dana sekolah. Melalui wawancara, peneliti akan memperoleh informasi-informasi yang dibutuhkan terkait dengan Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan.

#### b. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian. Pada intinya metode dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Oleh karena sebenarnya sejumlah besar fakta dan data sosial tersimpan dalam bahan yang terbentuk dokumentasi tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan.

### 5. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data dengan menggunakan metode kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk data, kalimat, skema da gambar. Metode analisa data merupakan metode untuk menganalisis data-data yang telah terkumpul dari lapangan. Setelah data-data terkumpulkan maka maka selanjutnya dianalisis untuk menghasilkan kesimpulan yang benar dan sesuai dengan masalah yang ada. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa altivitas dan analisis data, yaitu data reduction, display, dan cunclision drawing/verification.<sup>23</sup> Langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis dat adalah sebagai berikut:

#### a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secra teliti dan rinci. Reduksi data adalah suatu kegiatan merangkum, memilah hal-hal inti, kemudian difokuskan pada hal yang dianggap penting, kemudian menentukan tema dan polanya. Oleh karena itu, data yang telah selesai direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan membuat penelitian lebih mudah melakukan proses pengumpulan data berikutnya dan mencarinya bila dibutuhkan. Reduksi data yaitu proses berpikir yang membutuhkan kecerdasan dan wawasan yang luas.

Pada saat melakukan reduksi data, peneliti membuat ringkasan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan

<sup>22</sup> Abdurrahman Fatoni, *Metodologi Penelitian Dan Teknik Penyusunan Skripsi* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011).h 105

<sup>23</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&H* (Bandung: Alfabeta, 2014).h 246

tertulis di lapangan. Reduksi data dalam penelitian ini berlangsung secara terus menerus saat penelitian berlangsung dan diakhiri saat data dikumpulkan dirasa sudah cukup.

b. Display Data

Penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun dan member kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan kecendrungan kognitifnya adalah menyederhanakan informasi yang kompleks kedalam kesatuan bentuk yang disederhakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.<sup>24</sup> Penyajian data merupakan akhir dalam proses pengumpulan data, yang mana ketika semua data diperoleh kemudian disederhakan dan kemungkinan akan ada penarikan kesimpulan data dari yang diperoleh penulis selama proses pengumpulan data.

c. Kesimpulan Data

Kesimpulan data dalam penelitian kualitatif adalah semua temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Jadi makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohan dan kecocokannya yakni yang merupakan validitasnya. Penelitian pada tahap ini mencoba menarik kesimpulan berdasarkan tema untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan. Ketiga analisis tersebut saling berkaitan sehingga menentukan hasil akhir dari penelitian data yang disajikan secara sistematis berdasarkan tema yang dirumuskan.

## 6. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, data yang telah diperoleh dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi. Penulis mempertanggungjawabkan keabsahan data dengan teknik triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data. Triangulasi dapat dibagi menjadi:

a. Triangulasi sumber

Jenis triangulasi ini digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Triangulasi sumber merupakan triangulasi yang mengharuskan peneliti mencari lebih dari satu sumber untuk memahami data atau informasi. Misalnya, selain melalui wawancara dan observasi, dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Masing-masing cara itu akan menghasilkan bukti atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan (*insights*) yang berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti.

b. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Data yang diperoleh dengan cara wawancara dicek dengan observasi, dokumentasi dan angket. Triangulasi ini menggunakan lebih dari satu teknik atau metode untuk melakukan cek dan ricek.

c. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang di kumpulkan wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih kredibel. Untuk itu pada saat pengujian kredibilitas data

---

<sup>24</sup> Suprayogin Imam Tabroni, *Metodologi Penelitian Sosial* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012).h 193

dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, dokumentasi dan observasi dalam waktu yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditentukan kepastian.<sup>25</sup>

Dari data yang ditemukan dalam penelitian ini perlu dilakukannya pengecekan keabsahan atau validasi agar tidak ada perbedaan diantaranya. Berdasarkan jenis triangulasi di atas bahwa penulis mengambil jenis triangulasi sumber, di karenakan data yang diperoleh dengan cara melalui beberapa sumber yakni wawancara dan dokumentasi.

## J. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisann merupakan struktur penulisan yang dilakukan. Pada penjelasan ini berdasarkan penyusunan penelitian yang penulis lakukan. Sebelum BAB I terlebih dahulu dibuat halaman sampul, halaman judul, abstrak, lembar persetujuan, lembar pengesahan, surat pernyataan keaslian, motto, persembahan, riwayat hidup, kata pengantar dan daftar isi.

BAB I Pendahuluan, yang mengemukakan tentang pengesahan judul, latar belakang masalah, fokus dan sub fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II Landasan Teori, yang berisi sub bab terdiri dari teori-teori yang sesuai dengan tema dan topik penelitian. teori yang digunakan secara garis besar berupa, manajemen pembiayaan pendidikan: pengertian manajemen pembiayaan pendidikan, prinsip-prinsip pembiayaan pendidikan, sumber biaya pendidikan, standar pembiayaan pendidikan, bentuk-bentuk desain pembiayaan pendidikan, unsur-unsur model pengelolaan pembiayaan pendidikan madrasah, perencanaan/*controlling* pembiayaan pendidikan, pengorganisasian/*organizing* pembiayaan pendidikan, pelaksanaan/*actuating* pembiayaan pendidikan, dan pengawasan/*controlong* pembiayaan pendidikan.

BAB III Deskripsi Objek Penelitian, yang berisikan 2 sub bab, yaitu; Gambaran umum objek penelitian dan penyajian fakta dan data penelitian.

BAB IV Analisis Penelitian yang didalamnya berisi analisis penelitian dan temuan penelitian.

BAB V Penutup, pada bab ini berisi simpulan dan rekomendasi. Kesimpulan secara ringkas berisi semua temuan penelitian mengenai masalah penelitian. kesimpulan diambil berdasarkan hasil analisis dan interpretasi data yang dijelaskan pada bab-bab sebelumnya. Sedangkan rekomendasi dibuat berdasarkan hasil penelitian dan peneliti memberikan saran atau masukannya yang berkaitan dengan hasil penelitian.

---

<sup>25</sup> Helaluddin dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif Tinjauan Teori Dan Praktik* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019).

## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

#### 1. Pengertian Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Proses penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan perlu didukung biaya yang memadai sehingga menjamin kelancaran berbagai kegiatan yang diselenggarakan. Pembiayaan pendidikan pada dasarnya adalah menitikberatkan pada upaya pendistribusian benefir pendidikan dan beban yang harus ditanggung oleh masyarakat.

Pembiayaan pendidikan merupakan salah satu kajian dalam administrasi pendidikan, yang membicarakan mengenai bagaimana sumber biaya itu diperoleh dan bagaimana menggunakan biaya pendidikan yang diperoleh itu serta pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana tersebut. Pembiayaan Pendidikan (Educational finance) mencakup tiga aspek, yaitu: Revenue (sumber data), Expenditure yang merupakan alokasi penggunaan data yang diperoleh serta pertanggungjawaban (acutability) atas penggunaan dana tersebut.<sup>26</sup>

Biaya pendidikan dapat diartikan juga sebagai seluruh pengeluaran baik yang berupa uang maupun bukan uang sebagai ungkapan rasa tanggung jawab semua pihak (masyarakat, orangtua, dan pemerintah) terhadap pembangunan pendidikan agar tujuan pendidikan yang diciptakan tercapai secara efektif dan efisien, yang harus terus digali dari berbagai sumber, dipelihara, dikonsolidasi, dan ditata secara administratif sehingga dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Menurut Dedi Supriadi dalam bukunya mendefinisikan biaya sebagai semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan baik dalam bentuk uang, barang, dan jasa (segala sesuatu yang dapat dihargakan dengan uang).<sup>27</sup>

Biaya pendidikan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan pendidikan. Untuk mencapai mutu sekolah yang baik, biaya pendidikan harus dikelola dengan optimal. Oleh karena itu, tahapan pada manajemen pembiayaan pendidikan perlu diperhatikan. Pada dasarnya tujuan manajemen pembiayaan pendidikan adalah mencapai mutu sekolah yang diharapkan. Pada setiap proses tahapan manajemen pembiayaan perhatian utamanya adalah pencapaian visi dan misi sekolah. Tahapan manajemen pembiayaan pendidikan melalui tahapan perencanaan pembiayaan pendidikan, tahapan pelaksanaan pembiayaan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan.<sup>28</sup>

Pembiayaan pendidikan menjadi faktor yang sangat penting dalam keseluruhan pembangunan system pendidikan. Segala kegiatan pendidikan memerlukan uang, oleh karena itu jika performance system pendidikan diperbaiki, manajemen penganggarannya juga tidak mungkin dibiarkan, mengingat anggaran pasti mendukung kegiatan. Tidak semua masyarakat Indonesia sepenuhnya menyadari bahwa biaya pendidikan yang cukup akan dapat mengatasi berbagai masalah pendidikan, meskipun tidak semua masalah akan dapat dipecahkan secara tuntas. Penganggaran merupakan dasar yang fundamental dalam ranah pendidikan, karena di dalam anggaran kompleksitas biaya telah di rancang, terkait biaya sarana dan prasarana, besaran gaji guru serta biaya dalam proses pembelajaran. Atas dasar itu bila terpenuhi seluruh biaya pendidikan, maka secara otomatis akan memenuhi segala kebutuhan yang esensial.

Manajemen pembiayaan pendidikan merupakan sebuah kegiatan yang berkaitan dengan system perencanaan, pelaksanaan dan petanggung jawaban dana pendidikan di suatu

---

<sup>26</sup> Siti Fatimah, "Pembiayaan Pendidikan Berbasis Umat," *AL-IDARAH JURNAL KEPENDIDIKAN ISLAM* VOL 3 NO. (2012): 198.

<sup>27</sup> Dedi Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan: SD, SLTP, SMU* (Jakarta: Depdiknas, 2001)h 3.

<sup>28</sup> Ulpha Lisni Azhari and Dedy Achmad Kurniady, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah," *Jurnal Administrasi Pendidikan* 23, no. 2 (2016), <https://doi.org/10.17509/jap.v23i2.5631.h> 27

lembaga pendidikan. Adakalanya program kegiatan yang terkait dengan pembiayaan mencakup tiga hal yakni; *budgeting* (penyusunan anggaran), *accounting* (pembukuan), *controlling* (pemeriksaan).<sup>29</sup> Proses keluar masuknya keuangan menjadikan hal yang prinsip dalam suatu lembaga pendidikan, sehingga perhitungan yang cepat dan cermat menjadi model efektivitas anggaran yang tepat.

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen pembiayaan pendidikan merupakan suatu proses kerjasama antara individu dengan kelompok serta dalam pengelolaan pembiayaan pada kegiatan-kegiatan pendidikan untuk keperluan penyelenggaraan pendidikan sebagai sarana demi terjaminnya keberlangsungan kegiatan sekolah atau pendidikan.

## 2. Prinsip-prinsip biaya pendidikan

Pembiayaan pendidikan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini pemaparan masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

### 1) Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah.

Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

### 2) Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah.

### 3) Efektivitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga.

### 4) Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil.<sup>30</sup>

<sup>29</sup> Tatang M. Amirin, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2011).

<sup>30</sup> Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan. *Materi Pembinaan Profesi Kepala Sekolah/Madrasah*.



Daya yang dimaksudkan meliputi tenaga, pikiran, waktu dan biaya. Hal ini dapat dilihat dari dua hal berikut:

- 1) Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga, dan biaya. Kegiatan dapat dikatakan efisien apabila penggunaan waktu, tenaga, dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya, dan hasil yang diharapkan.
- 2) Dilihat dari segi hasil. Kegiatan dapat dikatakan efisien apabila dalam penggunaan waktu, tenaga, dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kualitas maupun kuantitas.<sup>31</sup>

### 3. Sumber Biaya Pendidikan

Menurut Masditou, Sistem pendidikan di Indonesia memperlihatkan bahwa biaya sekolah masih dibebankan sebagian besar kepada pemerintah. Karena itu, jumlah anggaran pendidikan di tengah perkembangan ekonomi kita yang kurang baik sangatlah minim, terlebih lagi kurang seriusnya pemerintah dalam mencurahkan perhatiannya terhadap pendidikan yang belum memandangnya sebagai sektor ekonomi prioritas. Kebijakan yang ditempuh pemerintah dalam mengatasi minimnya dana pendidikan kita adalah dengan membolehkan sekolah-sekolah negeri menggalang dana dari masyarakat, yang berasal dari orang tua atau berupa sumbangan dari masyarakat dan dunia usaha lainnya. Menurut Matin dalam Masditou menjelaskan bahwa sumber dana dari pemerintah pusat adalah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) baik untuk membiayai kegiatan rutin yang tercantum dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) maupun untuk membiayai kegiatan pembangunan yang tercantum dalam Daftar Isian Proyek (DIP). Disamping itu, pada tingkat sekolah terdapat dana dari pemerintah pusat berupa Biaya Operasional Sekolah (BOS) yang jumlahnya ditentukan oleh karakteristik siswa dan jenjang sekolah. Sumber dana dari pemerintah daerah adalah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik APBD Provinsi maupun Tingkat Kabupaten/Kota. Dana dari APBD digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan bidang pendidikan yang ada di daerah yang bersangkutan baik untuk kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan. Dana dari pemerintah daerah diwujudkan berupa Biaya Operasional Pendidikan (BOP) yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kesanggupan keuangan pemerintah daerah bersangkutan.

Menurut Matin dalam Masditou menjelaskan bahwa sumbangan dana dari masyarakat lain diluar penyelenggaraan dan orang tua siswa dapat berupa sumbangan yang tidak mengikat baik dari perseorangan maupun dari yayasan-yayasan atau perusahaan-perusahaan yang ada di dalam maupun di luar negeri yang mempunyai perhatian besar dan berkepentingan terhadap pengembangan bidang pendidikan dan kebudayaan. Sumber dana bantuan dari luar negeri adalah berupa pinjaman (loan) dan hibah (grant) dari negara-negara asing atau dari badan-badan yang berada di luar negeri yang digunakan untuk membantuk menunjang perwujudan pelaksanaan program-program pembangunan pendidikan di Indonesia khususnya untuk kelancaran pelaksanaan program pendidikan yang diselenggarakan oleh swasta (sekolah swasta).

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2012 Tentang Pungutan Dan Sumbangan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar, Pasal 6 menjelaskan bahwa sumber biaya pendidikan pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat:

- 1) Bantuan dari penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan;

---

<sup>31</sup> Undang Ruslan Wahyudin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Sleman: CV Budi Utama, 2021).

- 2) Pungutan, dan/atau sumbangan dari peserta didik atau orang tua/walinya;
- 3) Bantuan dari masyarakat di luar peserta didik atau orang tua/walinya;
- 4) Bantuan Pemerintah;
- 5) Bantuan pemerintah daerah;
- 6) Bantuan pihak asing yang tidak mengikat;
- 7) Bantuan lembaga lain yang tidak mengikat;
- 8) Hasil usaha penyelenggara atau satuan pendidikan; dan/atau
- 9) Sumber lain yang sah.<sup>32</sup>

#### 4. Standart pembiayaan pendidikan

Standart pembiayaan pendidikan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya operasional dan biaya personal.

##### 1) Biaya operasional

Biaya operasional dalam standar pembiayaan pendidikan terdiri dari:

- a) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
- b) Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
- c) Biaya operasional pendidikan tak langsung berupa, daya, air jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana prasarana, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan sebagainya.<sup>33</sup>

##### 2) Biaya personal

Biaya personal merupakan biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan, antara lain meliputi pakaian, transport, buku, konsumsi, dan akomodasi.

Didalam Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya investasi, biaya operasional dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap. PP ini diperkuat dengan PP 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, dimana biaya pendidikan meliputi biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan, dan biaya pribadi peserta didik. Biaya satuan pendidikan terdiri dari biaya investasi, biaya operasi, bantuan biaya pendidikan, dan beasiswa. Biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan terdiri dari biaya investasi dan biaya operasional. PP No 48 tahun 2008 ini sifatnya melengkapi dan mengukuhkan PP No 19 tahun 2005 tersebut, karena PP No 48 tahun 2008 memberikan penafsiran yang lebih jelas terhadap PP No 19 tahun 2005 tentang pendanaan pendidikan.

#### 5. Bentuk-bentuk Desain Anggaran Pembiayaan

Berikut ada empat bentuk desain anggaran pembiayaan pendidikan yang dianut sekolah/madrasah. Menurut Nanang Fattah, bentuk-bentuk desain anggaran pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Anggaran butir per butir

<sup>32</sup> Hamdi Zas Pendi Lias Hasibuan, Kasful Anwar Us, "Pengelolaan Biaya Pendidikan: Kajian Studi Pustaka" 5, no. 2 (2021): 6.

<sup>33</sup> Peraturan Pemerintah, *Standar Pendidikan Nasional*, 2005.

Adalah anggaran yang paling simple dan banyak digunakan. Setiap pengeluaran dikelompokkan berdasarkan kategori-kategori, misalnya gaji, upah, honor, menjadi satu kategori.

2) Anggaran program

Adalah bentuk anggaran yang dirancang untuk mengidentifikasi biaya setiap program. Perhitungan anggaran pembiayaan berdasarkan pada perhitungan masing-masing jenis program.

3) Anggaran berdasarkan hasil

Merupakan bentuk anggaran yang menekankan hasil, bukan pada keterperincian dari suatu alokasi anggaran.<sup>34</sup>

## 6. Unsur-unsur model pengelolaan pembiayaan pendidikan madrasah

Dalam mengalokasikan dana madrasah hanya mengalokasikan dana berdasarkan pengalaman yang sudah dilaksanakan sebelumnya, kurang memfokuskan pada program yang sebenarnya perlu dibiayai sehingga kurang sesuai dengan kebutuhan belajar siswa. Struktur model pengelolaan pembiayaan madrasah yang dibangun terdiri dari unsur-unsur yang saling berhubungan dalam pengelolaan pembiayaan di madrasah agar pendistribusian dana mampu dialokasikan berdasarkan program dalam melaksanakan PBM dan sesuai kebutuhan siswa. Unsur-unsur tersebut, yaitu:

1) Kebutuhan belajar peserta didik

Pendidikan yang dibutuhkan peserta didik adalah ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap dan kecakapan dasar untuk tumbuh dan berkembang ke jenjang yang lebih tinggi yang didukung nilai-nilai agama.

2) Program atau kegiatan prioritas

Unsur ini merupakan dasar dalam mencapai tujuan dan sasaran PBM, serta untuk menentukan pendistribusian dan pengalokasian dana sehingga penggunaannya dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Contoh, pengembangan kurikulum, ekstra kurikuler, penentuan SKL, peningkatan kompetensi guru, penyediaan buku referensi, PSB, bantuan siswa miskin, kegiatan ulangan harian dan penyediaan alat peraga edukatif.

3) Tujuan atau sasaran

Unsur ini merupakan arah yang akan di capai oleh sekolah/madrasah dalam melaksanakan PBM.

4) Peserta didik

Unsur ini merupakan gambaran jumlah peserta didik yang mengikuti pendidikan di madrasah/sekolah sehingga diketahui bobot besaran biaya yang dibutuhkan untuk setiap sekolah/madrasah.

5) Distribusi dan alokasi dana

Unsur ini merupakan pedoman bagi sekolah/madrasah dalam mendistribusikan dan mengalokasikan dana yang diperoleh untuk dipergunakan secara efektif dan efisien dalam melaksanakan PBM.

6) Sumber dana

Unsur ini merupakan gambaran tentang dari mana sekolah/madrasah mendapatkan sumber-sumber pembiayaan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di madrasah.

<sup>34</sup> Nanang Fattah, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012).

## 7) Standar nasional pendidikan

Unsur ini merupakan landasan dalam memetakan kebutuhan belajar peserta didik.<sup>35</sup>

## B. Proses Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Dalam melakukan manajemen pembiayaan pendidikan yang baik dan terukur, maka suatu lembaga pendidikan harus melakukan empat fungsi manajemen yakni:

### 1. Perencanaan (*Planning*) Pembiayaan Pendidikan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu secara efektif dan efisien.<sup>36</sup> Dalam perencanaan kita harus menentukan analisis kebutuhan dalam jangka beberapa waktu, sehingga terwujudnya perhatian pada fokus utama, kebutuhan yang dirancang dalam satu tahun berikutnya siap dianggarkan agar biaya yang dibutuhkan siap digunakan.

Pada sebuah lembaga maupun organisasi apapun bentuk dan namanya, sebelum melangkah untuk mencapai tujuan, maka terlebih dahulu ada perencanaan. Perencanaan pada sebuah lembaga sangat esensial, karena pada kenyataannya, perencanaan memegang peranan yang lebih penting dibanding fungsi yang lain. Tanpa ada perencanaan, maka akan sulit mencapai suatu tujuan. Seorang perencanaan pendidikan dituntut untuk memiliki kemampuan dan wawasan yang sangat luas agar dapat menyusun sebuah rancangan yang dapat dijadikan pegangan pada pelaksanaan proses pendidikan selanjutnya. Berikut adalah Al-quran surat Al-isra ayat 36 yang terkait tentang perencanaan, berbunyi sebagai berikut:

مَسْئُولًا عَنْهُ كَانَ أُولَئِكَ كُلُّ ذَوَالْفُؤَا وَالْبَصَرَ السَّمْعَ ۗ إِنَّ عِلْمَ بِهِ لَك لَيْسَ مَا تَقْفُ وَلَا

Artinya: "Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggung jawabannya".<sup>37</sup>

Ayat tersebut menjelaskan bahwa prinsip yang tidak boleh ditawar dalam proses perencanaan pembiayaan pendidikan, agar supaya tujuan yang ingin dicapai dapat tercapai dengan sempurna.

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap unit organisasi. Pada dasarnya, penyusunan anggaran merupakan negoisasi atau perundingan/kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. Hasil akhir dari suatu negoisasi merupakan suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber dana. Dalam kaitannya dengan proses penyusunan anggaran ini, Liphon mengungkapkan empat fase kegiatan pokok sebagai berikut:<sup>38</sup>

- a. Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis biaya yang mempengaruhi (cost-affectiveness) dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.
- b. Mempersiapkan anggaran, yaitu menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi, dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan

<sup>35</sup> Akdon, Dedy Ahcmad Kurniady, and Deni Darmawan, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015). hlm144-145

<sup>36</sup> Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013). hlm 49

<sup>37</sup> Departemen Agama RI Al-Alif, *Al-quran dan Terjemah*, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro 2005), h 440

<sup>38</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media Group, 2010). h 162

dengan jelas. Melakukan inventarisasi kelengkapan peralatan dan bahan-bahan yang tersedia.

- c. Mengelola pelaksanaan anggaran, yaitu mempersiapkan pembukuan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku serta membuat laporan pertanggungjawaban.
- d. Menilai pelaksanaan anggaran, yaitu menilai pelaksanaan program belajar mengajar, menilai bagaimana mencapai sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.

Anggaran pembiayaan Pendidikan disusun untuk menggambarkan seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh madrasah/Lembaga Pendidikan. Anggaran dapat berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengendalian pada manajemen pembiayaan Pendidikan untuk mengarahkan madrasah/sekolah dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan. Dalam arti yang lebih makro anggaran mempunyai fungsi:

- a. Sebagai alat penafsir, yaitu untuk memperkirakan besarnya pendapatan dan pengeluaran sehingga dapat dilihat kebutuhan data yang diperlukan untuk merealisasikan kegiatan di madrasah/sekolah.
- b. Sebagai alat kewenangan yaitu dapat memberikan kewenangan untuk pengeluaran dana sehingga melalui anggaran tersebut dapat diketahui besarnya dana yang boleh dikeluarkan untuk membiayai kegiatan berdasarkan perencanaan anggaran sebelumnya.
- c. Sebagai alat efisiensi yaitu dapat diketahuinya, realisasinya sebuah kegiatan yang kemudian dapat dibandingkan dengan perencanaan sehingga dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan atau penghematan anggaran.<sup>39</sup>

Pembiayaan pendidikan sangat terkait dengan kepercayaan masyarakat untuk turut andil dan merasa memiliki Lembaga tersebut, oleh karenanya jika madrasah/lembaga ingin mendapatkan dan dari partisipasi masyarakat maka madrasah/lembaga harus memiliki program yang bagus. Kepercayaan memang dapat membangunkan kesadaran seseorang untuk memberikan bantuan dana. Dengan demikian kepercayaan masyarakat, terutama para calon donator, harus diperkuat dan dijaga. Untuk membangun dan memperkuat kepercayaan mereka. Ada beberapa Langkah yang harus di tempuh untuk hal itu, yaitu:

- a. Pihak yang mengajukan proposal kepada calon donator haruslah orang yang jujur, bersih dan amanah.
- b. Lembaga pendidikan harus mampu menunjukkan bahwa bantuan dari pihak lain yang diterima telah dimanfaatkan secara benar dan dapat dibuktikan.
- c. Pihak yang mengajukan bantuan bersama kelompoknya haruslah orang-orang yang dikenal memiliki semangat besar untuk menghidupkan dan memajukan Lembaga.
- d. Calon donator harus bisa diyakinkan bahwa pelaksanaan program benar-benar sangat penting, bahkan mendesak untuk segera diwujudkan.
- e. Calon donator perlu disadarkan bahwa bantuan yang akan diberikan untuk membangun Lembaga pendidikan merupakan shadaqah jariyah yang pahalanya terus mengalir.<sup>40</sup>

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*) Pembiayaan Pendidikan

Pengorganisasian merupakan proses membagi kerja kedalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas

<sup>39</sup> Buhari Luneto, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah," *Tadbir* 3, no. 2 (2015).

<sup>40</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Airlangga, 2007).

pencapaian tujuan organisasi.<sup>41</sup> Dalam pengorganisasian kegiatan pengalokasian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan antar kelompok dengan menetapkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Organisasi dapat dilihat dari dua pandang: pertama sebagai wadah dalam arti statis, kedua dalam arti orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan.<sup>42</sup>

Dalam pengorganisasian, anggota organisasi diberi tugas sesuai dengan keahlian, kemampuan dan kapasitasnya. Menurut Karta Sapetra yang dikutip Qurrata Akyuni, manfaat pengorganisasian ini adalah 1) mengetahui hubungan dan pembagian kerja menjadi jelas; 2) hubungan yang tepat dan diinginkan, mempermudah koordinasi sehingga semua kegiatan menjadi mudah dijalankan; 3) pemanfaatan komponen SDM dan hubungan yang tepat antara pekerjaan, orang-orang, pelaksanaan dan fasilitas dapat diseimbangkan sehingga dapat mewujudkan kerja yang efektif dan efisien; 4) pendelegasian yang jelas; 5) setiap individu mengetahui tugas masing-masing.

Dalam manajemen pembiayaan pendidikan, maka peran pengorganisasian adalah melakukan upaya terstruktur terhadap organisasi atas perencanaan yang telah dibuat, baik itu siapa yang diberi tugas atau tanggung jawab, tugas apa saja yang harus dilakukan terkait bagaimana mengelola dan mengatur sumber pendanaan agar berjalan dengan tertib.

### 3. Pelaksanaan (*Actuating*) pembiayaan Pendidikan

Pada proses pelaksanaan pendidikan tinggal mengatur bagaimana menjalankan /menggerakkan perencanaan pembiayaan pendidikan yang telah diperinci kedalam pengorganisasian anggaran pendidikan, dengan berpedoman bahwa penggunaan anggaran pendidikan sesuai apa yang telah ditetapkan dalam RAPBM/S.<sup>43</sup>

Pelaksanaan pembiayaan yakni bagaimana melakukan pengalokasian pengadaan dan pembelanjaan terhadap pembiayaan yang telah direncanakan. Dalam proses pelaksanaannya dibutuhkan ketersediaan finansial dan tenaga yang mencakupi. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran keuangan memacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Mekanisme yang ditempuh di dalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien.

Seperti yang telah ditetapkan Kementerian Agama Republik Indonesia tentang pelaksanaan pembiayaan secara garis besar dikelompokkan menjadi dua kegiatan berikut ini:

- a. Penerimaan pembiayaan pendidikan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketetapan yang disepakati. Sedangkan sumber dana tersebut meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran penunjang pendidikan, dan masyarakat donator dan lain-lain.
- b. Pengeluaran, yakni dana yang sudah diperoleh Dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan sekolah.

Penerimaan yang telah diperoleh melalui sumber-sumber dana, perlu dikelola dengan baik. Sebagaimana bendaharawan sekolah dalam mengelola keuangan hendaknya memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Hemat dan sesuai dengan kebutuhan,
- b. Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana

<sup>41</sup> Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*.

<sup>42</sup> Oemar Hamalik, *Perencanaan Dan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Mandar Maju, 1991).

<sup>43</sup> Nanang Fattah, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000).

- c. Tidak diperkenankan untuk kebutuhan yang tidak menunjang proses belajar mengajar, seperti ucapan selamat, hadiah dan pesta.<sup>44</sup>

#### 4. Pengawasan (*Controlling*) pembiayaan Pendidikan

Pengawasan (*Controlling*) adalah suatu kegiatan menilai, bait catatan dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan kebijakan yang berlaku.<sup>45</sup> Tujuannya untuk melihat, memerhatikan, memonitor, memeriksa, menilai, dan melaporkan pelaksanaan suatu program kerja yang telah direncanakan sebelumnya dengan tujuan agar kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan, dilaksanakan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ada dalam perencanaan. Dari pengertian ini, dapat dijelaskan bahwa pengawasan penggunaan biaya pendidikan adalah merupakan aktivitas-aktivitas melihat, memerhatikan, memonitoring, memeriksa, menilai dan melaporkan penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk membiayai program-program pendidikan agar anggaran yang dialokasikan tersebut dapat digunakan dengan sebagaimana mestinya, dan program-program pendidikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.<sup>46</sup>

Tahap ini dimaksudkan untuk melihat efektivitas anggaran dalam membiayai berbagai kegiatan dan aktiva yang ada. Kemudian tahap evaluasi anggaran tidak dimaksudkan untuk menemukan gagasan baru atau mekanisme keuangan, tetapi untuk menganalisis hasil dan melakukan perbaikan anggaran pada periode berikutnya. Pengawasan termasuk dalam tahapan evaluasi anggaran.

Leader harus melakukan audit terhadap setiap pemasukan dan pengeluaran terhadap sirkulasi yang telah dilakukan. Anggaran yang tepat dan pelaksanaan yang tepat, akan mendorong system yang baik, efektif, dan efisien serta membentuk budaya yang tertib dan optimal.

<sup>44</sup> Haekal . Dkk T.M, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Islam* (Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022).

<sup>45</sup> Fattah, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*.

<sup>46</sup> Martin, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan rumusan masalah mengenai Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Perencanaan (*Planning*) Pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan telah direncanakan sebaik mungkin sesuai dengan juknis dari pemerintah. Di dalam perencanaan pembiayaan pendidikan mencakup kegiatan penting yaitu mengangkut tentang Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah sebagai langkah-langkah awal untuk merealisasikan anggaran secara efektif dan efisien serta tepat sasaran.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan telah terstruktur sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
3. Pelaksanaan (*Actuating*) Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan mempunyai dua kegiatan yaitu penerimaan serta pengeluaran. Didalam penerimaan anggaran madrasah belum terkoordinir, dikarenakan pencairan dana BOS mengalami keterlambatan dan masih banyak daripada orangtua murid menunggak dalam pembayaran sehingga mengakibatkan kebutuhan madrasah terkendala. Dalam pengeluaran dana MA Baitul Kirom Lampung Selatan tidak lah sulit dan disetujui oleh kepala Yayasan madrasah serta bendahara asalkan dana yang diajukan sesuai dengan rencana yang telah dibuat bersama.
4. Pengawasan (*Controlling*) pembiayaan pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan terpusat kepada kepala madrasah yang dibuat dalam bentuk laporan pertanggungjawaban yang disetujui oleh bendahara yang kemudian diserahkan kepada kepala Yayasan serta Pemerintah. Hal tersebut kemudian dievaluasi dengan cara dilakukan rapat pertanggungjawaban keuangan dan seluruh proses pelaksanaan pendidikan dilaporkan, baik tingkat sekolah dan Madrasah. Evaluasi dilaksanakan untuk menentukan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah tahun selanjutnya. Evaluasi Pembiayaan Pendidikan dilakukan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan dengan mengadakan rapat yang dilaksanakan dua kali pada pertengahan tahun dan akhir tahun. Rapat pertengahan tahun disebut sebagai rapat evaluasi, Rapat akhir tahun sebagai rapat pelaporan dan rapat awal tahun disebut juga sebagai rapat laporan.

#### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan uraian diatas, maka ada beberapa saran yang dapat dijadikan pertimbangan madrasah dalam Manajemen Pembiayaan Pendidikan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan, yaitu sebagai berikut:

1. Kepada kepala madrasah di MA Baitul Kirom Lampung Selatan Agar kepala madrasah harus lebih memahami secara utuh tentang manajemen pembiayaan di MA Baitul Kirom Lampung Selatan, karena peran nya cukup krusial dalam menerapkan pengelolaan keuangan madrasah sehingga dapat menciptakan peserta didik yang berkualitas.
2. Kepada bendahara di MA Baitul Kirom Lampung Selatan sebaiknya dalam mencatat buku kas untuk tidak dijadikan satu dan menunjuk seseorang sebagai penanggung jawab untuk administrasi keuangan agar dokumentasi bukti transaksi tidak tercecer dan hilang.
3. Kepada peserta didik di MA Baitul Kirom Lampung Selatan, untuk selalu meningkatkan belajar di kelas maupun diluar kelas agar mendapatkan presetasi yang diinginkan dan bisa mencapai cita-cita yang telah diharapkan.



4. Dalam penyusunan RAKM yang menggunakan aplikasi baru perlu ditingkatkan lagi sehingga tidak mengalami keterlambatan agar data yang diperuntukkan untuk madrasah dapat segera digunakan.
5. Kepada penulis skripsi selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan manajemen pembiayaan pendidikan agar dapat menghasilkan penelitian yang lebih baik dan dapat menghasilkan skripsi-skripsi yang maksimal.



## DAFTAR PUSTAKA

- Akdon, Dedy Ahcmad Kurniady, and Deni Darmawan. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rodakarya, 2017.
- . *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2015.
- Anggito, Albi, dan Johana Setiawan. *Metode Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV. Jejak, 2018.
- Azhari, Ulpha Lisni, and Dedy Achmad Kurniady. “Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah.” *Jurnal Administrasi Pendidikan* 23, no. 2 (2016). <https://doi.org/10.17509/jap.v23i2.5631>.
- Burgin, Burhan. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Kenana, 2015.
- Chon, Elchana. *The Economic Of Education Revised Edition*. Cambridge: Ballinger Publishing Company, 1979.
- Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan. Materi Pembinaan Profesi Kepala Sekolah/Madrasah*. Departemen Pendidikan Nasional, 2007.
- Fatimah, Siti. “Pembiayaan Pendidikan Berbasis Umat.” *AL-IDARAH JURNAL KEPENDIDIKAN ISLAM VOL 3 NO*. (2012): 198.
- Fatoni, Abdurrahman. *Metodologi Penelitian Dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Fattah Nanang. *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2009.
- Fattah, Nanang. *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012.
- . *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000.
- . *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Fazillah, Nur. “Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan Non Formal” 8, No, no. 2 (2020): 79–87.
- Gamar, Nur. “PENDIDIKAN TADBIR : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam” 7, no. 5 (2019): 11–20.
- Hamalik, Oemar. *Perencanaan Dan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Mandar Maju, 1991.
- Hasibuan, Melayu S.P., Haji. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Lias Hasibuan, Kasful Anwar Us, Hamdi Zas Pendi. “Pengelolaan Biaya Pendidikan: Kajian Studi Pustaka” 5, no. 2 (2021): 6.
- Luneto, Buhari. “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah.” *Tadbir* 3, no. 2 (2015).
- M. Amirin, Tatang. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press, 2011.
- Mahmudah, Wasik Nur. Mukhibat. “Excelencia,” 2021.
- Martin. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- Mulyasa. *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah*. Jakarta: Departemen Agama RI Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, 2005.
- Mulyono. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media Group, 2010.

- Pemerintah, Peraturan. *Standar Pendidikan Nasional*, 2005.
- Qomar, Mujamil. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Airlangga, 2007.
- Rusdiana, Dr. H. A. *Manajemen Pendiayaan Pendidikan: Filosofi, Konsep, Dan Aplikasi*. Edisi ke 1. Bandung: Tresna Bhakti Press, 2019.
- Rusdiana, H. A. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: UIN SGD Bandung, TRESNA BHAKTI Press Bandung, 2019.
- Samuelson, Paul. *Economic, An Introductory Analysis*. Edisi ke-5. TokyoMac: Mac Graw-Hill Kogakusha Co, 1961.
- Sonedi, and Majeri Jamalie, Zulfa. "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Bersumber Dari Masyarakat : Studi Pada MTs Darul Ulum Palangka Raya" 9, no. 1 (n.d.): 25–46.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&H*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- Sulistiyorini. *Manajemen Pendidikan Islam*. Surabaya: eIKAF, 2006.
- Supriadi, Dedi. *Satuan Biaya Pendidikan: SD, SLTP, SMU*. Jakarta: Depdiknas, 2001.
- . *Satuan Biaya Pendidikan Dasar Dan Menengah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- Susiana. "Pola Pengelolaan Pembiayaan Madrasah Ibtidaiyah Swasta (Studi Kasus Di MIS AlJihad Sunggal Kabupaten Deli Serdang)." *Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia* 8 no.1 (2016).
- Syukri, Makmur, Indrasyah Sitompul, and Oda Kinata Banurea. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Medan: CV. Puskra Mitra Jaya, 2020.
- T.M, Haekal . Dkk. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Islam*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022.
- Tabroni, Suprayogin Imam. *Metodologi Penelitian Sosial*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.
- W. P, Ferdi. "Pembiayaan Pendidikan: Suatu Kajian Teoritis." *Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan* Vol. 19 No (2013): 567.
- Wahyudin, Undang Ruslan. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Sleman: CV Budi Utama, 2021.
- Wijaya, Helaluddin dan Hengki. *Analisis Data Kualitatif Tinjauan Teori Dan Praktik*. Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019.
- Yulianti, Erviana, S M P Negeri, Kota Lubuklinggau, Prodi Map, Fkip Unib, Osa Juarsa, Prodi Map, and Fkip Unib. "Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Smp," no. 3 (2001): 1–2.
- Zaini, Zainuddin Al Haj. "Tafsir Surat Al-Mujadilah Ayat 12-13 Tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan (Pendekatan Teoritis Dan Praktis)." *Qolamuna* 5, no. 2 (2020): 185–200.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

Lampiran 1

**KISI-KISI INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA PENELITIAN MANAJEMEN  
PEMBIAYAAN PENDIDIKAN MADRASAH BAITUL KIROM LAMPUNG SELATAN**

No	Komponen	Indikator	Alat pengumpulan data	Informan
1.	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan	a. Perencanaan ( <i>planning</i> ) pembiayaan pendidikan b. Pengorganisasian ( <i>organizing</i> ) pembiayaan pendidikan c. Pelaksanaan ( <i>actuating</i> ) pembiayaan pendidikan d. Pengawasan ( <i>controlling</i> ) pembiayaan pendidikan	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi	a. Kepala madrasah b. Bendahara c. Sekretaris

**INSTRUMEN OBSERVASI**  
**DI MADRASAH ALIYAH BAITUL KIROM LAMPUNG SELATAN**

<b>No.</b>	<b>Aspek yang diamati</b>
1.	Perencanaan: Suatu proses yang rational dan sistematis dalam menetapkan Langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2.	Pengorganisasian: Pembagian wewenang dan tanggungjawab, system akuntansi yang memadai, analisis untuk menilai kinerja organisasi, dukungan dari pelaksanaan mulai atas sampai tingkat bawah.
3.	Pelaksanaan: Transparansi para penyelenggaraan dalam mengelola dana MA, standar kinerja, prosedur pembukuan untuk penerimaan dan pengeluaran, partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan.
4.	Pengawasan: Kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan, kesesuaian hasil yang dicapai, kemanfaatan sarana, perubahan system dan pengendalian penggunaan alokasi dana, pertanggungjawaban dana pendidikan tingkat MA, keterlibatan pengawasan pihak eksternal.

**Pedoman Wawancara Dengan Kepala Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**

1. Dari mana sajakah sumber pendanaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
2. Bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
3. Bagaimana pengorganisasian di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
4. Bagaimana pelaksanaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
5. Bagaimana cara pengalokasian dana di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
6. Bagaimana pengawasan dan pemeriksaan terhadap penggunaan keuangan yang dibuat oleh bendahara?
7. Bagaimana evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
8. Apakah dalam pelaksanaan anggaran terdapat adanya transparansi terhadap para penyelenggara dalam mengelolaa biaya pendidikan di MA?
9. Bagaimana antara kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam prosedur yang berlaku apakah sudah seimbang?

**Pedoman Wawancara Dengan Bendahara di Madrasah Aliyah Baitul Kirom  
Lampung Selatan**

1. Dari mana Dari mana sajakah sumber pendanaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
2. Bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
3. Bagaimana pengorganisasian di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
4. Bagaimana pelaksanaan pembiayaan anggaran di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
5. Bagaimana cara pengalokasian dana di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
6. Bagaimana sistem dan prosedur pengawasan dan pemeriksaan pimpinan terhadap penggunaan keuangan yang dibuat oleh bendahara?
7. Bagaimana pimpinan mengevaluasi pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
8. Apa sajakah faktor penghambat dan pendorong pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
9. Bagaimana sistem pembukuan atau pencatatan pengeluaran dan pemasukan dana dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
10. Apakah ada pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam sistem pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
11. Bagaimana sistem pengendalian pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
12. Bagaimana antara kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam prosedur yang berlaku apakah sudah seimbang?
13. Apakah dalam pelaksanaan anggaran terdapat adanya transparansi terhadap para penyelenggara MA dalam mengelola biaya pendidikan di MA?



**Pedoman Wawancara dengan Sekretaris Pondok Pesantren Al-Hikmah Bandar Lampung**

1. Bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
2. Bagaimana cara pengalokasian dana di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
3. Bagaimana pengorganisasian di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
4. Bagaimana pelaksanaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
5. Bagaimana pengawasan dan pemeriksaan terhadap penggunaan keuangan yang dibuat oleh bendahara?
6. Apakah ada pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam sistem pengelolaan pembiayaan pendidikan di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan?
7. Apakah dalam pelaksanaan anggaran terdapat adanya transparansi terhadap para penyelenggara dalam mengelola biaya pendidikan di MA?

## *Lampiran 6*

### **Kisi-Kisi Dokumentasi di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**

1. Profil Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
2. Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
3. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
4. Susunan Struktur Pelaksana Kegiatan Bidang Pendidikan Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
5. Sistem Pendidikan, Model Pendidikan, dan Model Pengembangan Ekonomi Madrasah Aliyah
6. Data Peserta Didik dan Santri Al-Hikmah Bandar Lampung
7. Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan
8. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung ☎ (0721) 703260

Nomor : B-14383/Un.16/DT/PP.009.7/ /2022 Bandar Lampung, 31 Oktober 2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Mengadakan Penelitian

Kepada Yth.  
Kepala MA Baitul Kirom Lampung Selatan  
Di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Setelah memperhatikan judul Skripsi dan Out Line yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), maka dengan ini mahasiswa/i Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung :

Nama : Anggi Nopita Sari  
NPM: : 1811030421  
Semester/T.A : IX/2022/2023  
Program Studi : MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Pembiayaan Pendidikan Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan

Akan mengadakan Penelitian di MA Baitul Kirom Lampung Selatan guna mengumpulkan data dan bahan-bahan penulisan Skripsi yang bersangkutan, maka waktu yang diberikan mulai tanggal 31 Oktober 2022 sampai dengan selesai.

Demikian, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

*Wassamu'alaikum Wr. Wb.*



Nirva Diana, M.Pd  
NIP. 19640828 198803 2 002

*Tembusan :*  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
Kajur/Kaprodi Jurusan masing-masing  
Kasubbag. Akademik  
Mahasiswa yang bersangkutan



**YAYASAN PESANTREN BAITUL KIROM  
MA BAITUL KIROM MULYOSARI**

Jl.Mulyosari Kec.Tanjungsari Kab. Lampung Selatan Telp. 082194112662  
Website :<http://10815297.siap-sekolah.com> Email : [ma\\_baitulkirommulyosari@yahoo.com](mailto:ma_baitulkirommulyosari@yahoo.com)

Nomor : 004/MA-BK/XI/2022  
Lampiran : -  
Perihal : **Balasan Surat Permohonan Mengadakan Penelitian**

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Raden Intan Lampung

di-  
Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Penelitian Nomor : **B-14389/Un.16/DT/PP.009.7/ /2022**,  
bersama dengan surat ini kami **Bersedia** memberi kesempatan untuk melaksanakan Penelitian  
kepada :

Nama : Anggi Nopita Sari  
NPM : 1811030421  
Semester : IX/2022/2023  
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/MPI  
Judul Skripsi : Manajemen Pembiayaan Pendidikan Madrasah Aliyah Baitul  
Kirom Tanjungsari Lampung Selatan

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerja samanya kami mengucapkan terima kasih.

Mulyosari, 8 November 2022

Kepala Madrasah



Muthoharoh, S.Pd.I, M.Pd

**DOKUMENTASI PENELITIAN DI MA BAITUL KIROM LAMPUNG SELATAN**



**Wawancara dengan Kepala Madrasah Baitul Kirom Lampung Selatan**



**Wawancara dengan Sekretaris Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**



**Wawancara dengan Bendahara Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan**

Lampiran 10

fasilitas yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan



Lampiran 11

fasilitas yang ada di Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan



Bukti kwitansi pembayaran semester

 **MADRASAH ALIYAH BAITUL KIROM**  
DESA MULYOSARI, KEC. TANJUNG SARI - KAB. LAMPUNG SELATAN  
AKTA NOTARIS NO : 02 / 08 / - 02 - 2010  
Alamat : Desa Mulyosari Kec. Tanjungsari Kab. Lampung Selatan HP.(082183068447)

**KWITANSI**

SUDAH TERIMA DARI : ELIN

BANYAKNYA UANG : SERATUS SEPULUH RIBU RUPIAH

UNTUK PEMBAYARAN : SEMESTER I

Mulyosari, ..... 20 .....

Rp. 110.000,-

*Sh*  
ANBAR

*UNAS*  
9 NOV 2022

*BAN Mulyosari*

 **MADRASAH ALIYAH BAITUL KIROM**  
DESA MULYOSARI, KEC. TANJUNG SARI - KAB. LAMPUNG SELATAN  
AKTA NOTARIS NO : 02 / 08 / - 02 - 2010  
Alamat : Desa Mulyosari Kec. Tanjungsari Kab. Lampung Selatan HP.(082183068447)

**KWITANSI**

SUDAH TERIMA DARI : WIDIA RUPITA

BANYAKNYA UANG : SATU JUTA TIGA RATUS LIMA RIBU RUPIAH

UNTUK PEMBAYARAN : DATAR UANG

Mulyosari, ..... 20 .....

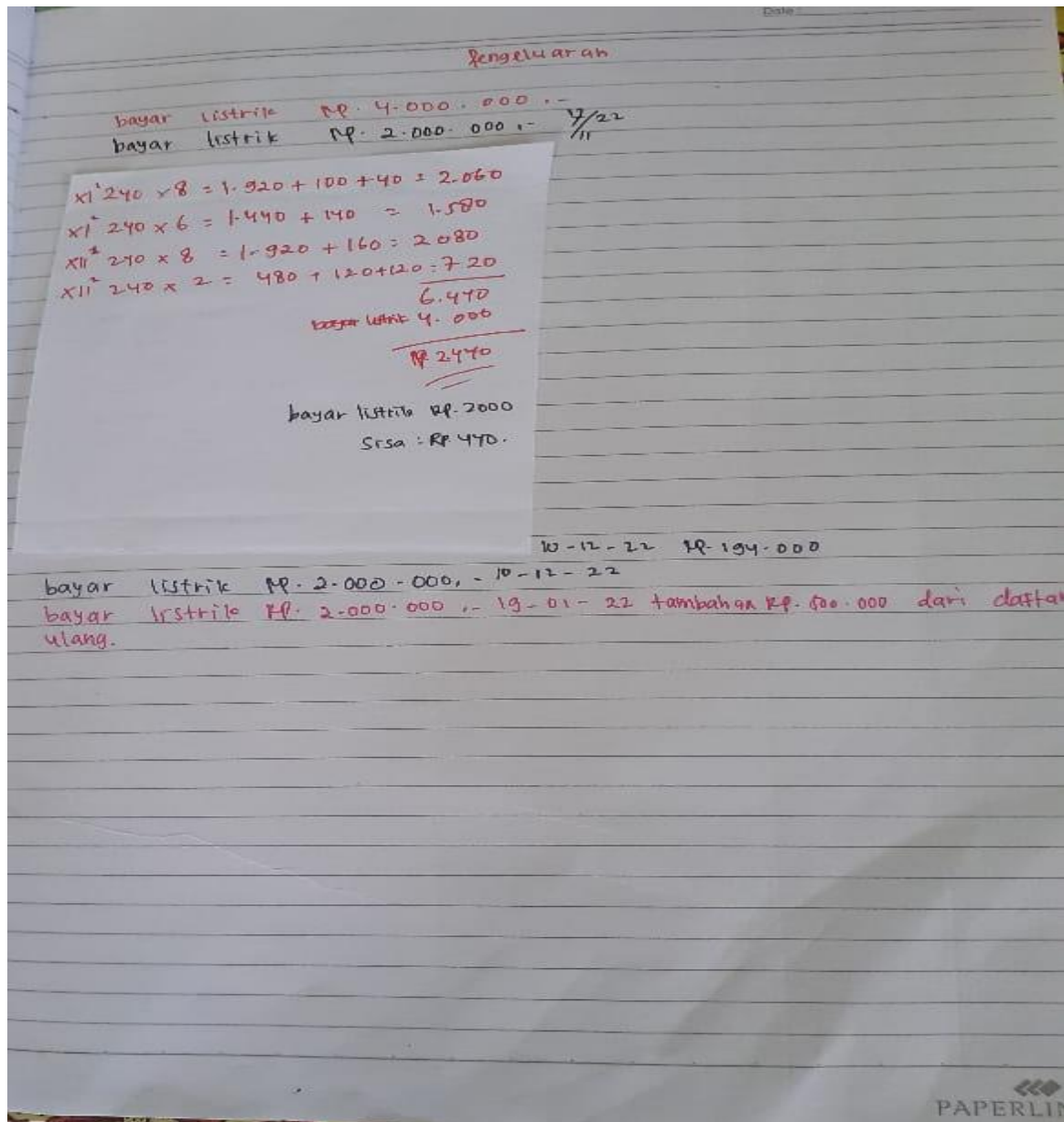
Rp. 1.350.000,-

*Almira*  
ANBAR P

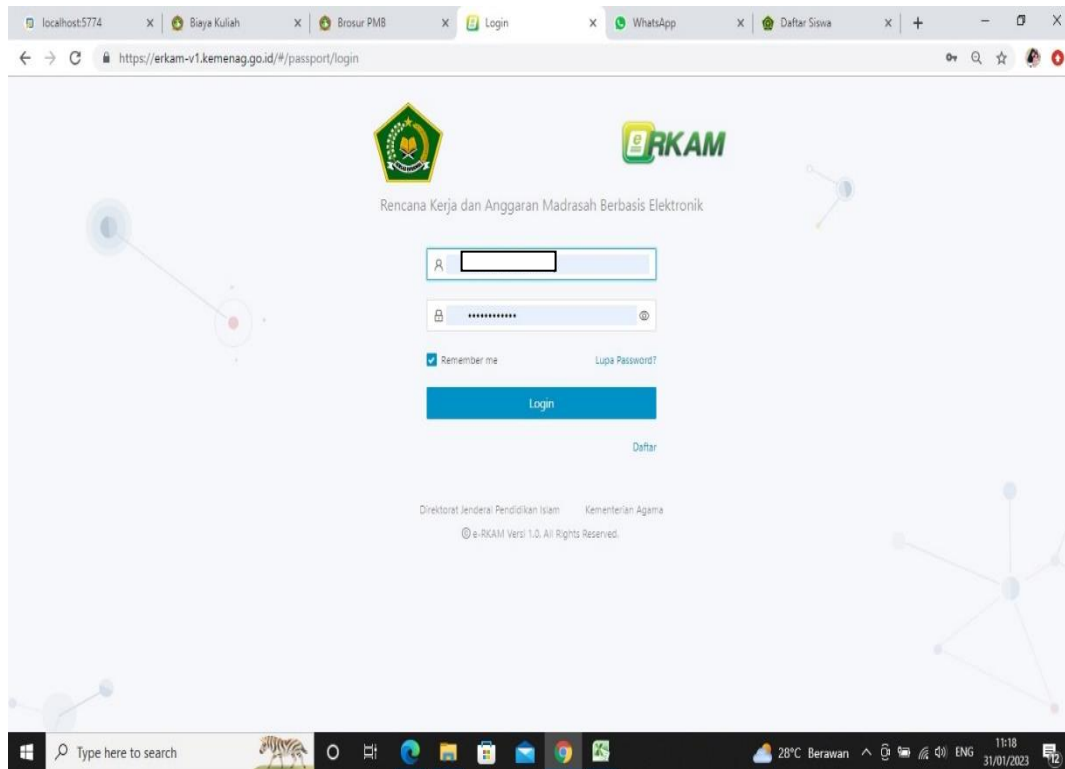


Lampiran 13

Bukti buku pengeluaran kas



## Bukti Aplikasi RAKM



Lampiran 13

RAKM Madrasah Aliyah Baitul Kirom Lampung Selatan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM) TAHUN ANGGARAN 2022

Nama Madrasah : MAS BAITUL KIROM  
 NSM : 131218010032  
 Kecamatan :  
 Kabupaten / Kota : Kab. Lampung Selatan  
 Provinsi : Lampung

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		APBN - BOS Tahap 1							
2	1		Pengelolaan Kurikulum 2013				4.132.000	4.132.000	0
3	1.1.1		> Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				632.000	632.000	0
4			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	2 rim	50.000	0	100.000	100.000	0
5			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+: Spidol Board Marker, 12 pcs	3 dos	96.000	0	288.000	288.000	0
6			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	3 buah	30.000	0	90.000	90.000	0
7			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	2 rim	50.000	0	100.000	100.000	0
8			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	9 kotak	6.000	0	54.000	54.000	0
9	1.1.5		> Pengembangan RPP				3.500.000	3.500.000	0
10			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	500 lembar x 20 orang	250	0	2.500.000	2.500.000	0
11			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	600.000	0
12			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	400.000	0
13	10		Pelaksanaan Kompetensi Sekolah				590.000	590.000	0
14	3.10.2		> Kompetensi Pengembangan Status Sekolah				590.000	590.000	0
15			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak	25.000	0	250.000	250.000	0
16			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak	5.000	0	50.000	50.000	0
17			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	2 buah	45.000	0	90.000	90.000	0
18			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	150.000	0
19			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	10 buah	5.000	0	50.000	50.000	0
20	11		Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pendidik				10.260.000	10.260.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21	4.11.1		> Peningkatan Kualitas Guru Kelas, Mata Pelajaran				5.310.000	5.310.000	0
22			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	25 kotak x 2 hari	30.000	0	1.500.000	1.500.000	0
23			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	602 lembar x 20 orang	250	0	3.010.000	3.010.000	0
24			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak x 2 hari	20.000	0	800.000	800.000	0
25	4.11.2		> Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				1.650.000	1.650.000	0
26			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	15 hari x 1 ob	110.000	0	1.650.000	1.650.000	0
27	4.11.8		> Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				3.300.000	3.300.000	0
28			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	6 hari x 5 ob	110.000	0	3.300.000	3.300.000	0
29	14		Pemeliharaan dan Perbaikan Gedung				4.330.000	4.330.000	0
30	5.14.1		> Pemeliharaan dan Perbaikan Ruang kelas				4.330.000	4.330.000	0
31			>> /Honor dan Upah/Upah :+: Upah Tukang Bangunan	2 oh x 5 hari	250.000	0	2.500.000	2.500.000	0
32			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Perlengkapan Lainnya :+: Semen, 40 kg	10 zak	50.000	0	500.000	500.000	0
33			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Pasir :+: Pasir	1 colt	500.000	0	500.000	500.000	0
34			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Cat :+: Cat tembok, 25 kg	2 kaleng	250.000	0	500.000	500.000	0
35			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Kuas :+: Kuas 2 inchi	5 buah	5.000	0	25.000	25.000	0
36			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Kuas :+: Rol Kuas	3 buah	30.000	0	90.000	90.000	0
37			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Perlengkapan Lainnya :+: Palu kambing	2 buah	30.000	0	60.000	60.000	0
38			>> /Kebutuhan Sekolah/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Perlengkapan Lainnya :+: Engsel pintu 5 inch	3 buah	30.000	0	90.000	90.000	0
39			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Paku :+: Paku Beton hitam, 30 mm	5 pak	13.000	0	65.000	65.000	0
40	17		Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah				59.025.000	59.025.000	0
41	6.17.12		> Pembayaran honor GBPNS dan Tenaga Kependidikan				54.750.000	54.750.000	0
42			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	4 ob x 6 bulan	850.000	0	20.400.000	20.400.000	0
43			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor operator aplikasi lepas (outsourcing)	2 ok x 6 bulan	475.000	0	5.700.000	5.700.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
44			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	5 ob x 6 bulan	755.000	0	22.650.000	22.650.000	0
45			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	2 ob x 6 bulan	500.000	0	6.000.000	6.000.000	0
46	6.17.4		> Pembuatan Program Kerja Kepala Sekolah				1.375.000	1.375.000	0
47			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	600.000	0
48			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	75 lembar x 20 orang	250	0	375.000	375.000	0
49			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	400.000	0
50	6.17.5		> Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RKAM				2.900.000	2.900.000	0
51			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	150 lembar x 20 orang	250	0	750.000	750.000	0
52			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak x 2 hari	30.000	0	1.200.000	1.200.000	0
53			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak x 2 hari	20.000	0	800.000	800.000	0
54			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	150.000	0
55	19		Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi :				2.040.000	2.040.000	0
56	6.19.1		> Penyusunan Program Supervisi, Monitoring dan Evaluasi				1.750.000	1.750.000	0
57			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	150 lembar x 20 orang	250	0	750.000	750.000	0
58			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	400.000	0
59			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	600.000	0
60	6.19.2		> Pelaksanaan Supervisi				290.000	290.000	0
61			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	2 buah	45.000	0	90.000	90.000	0
62			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	150.000	0
63			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	10 buah	5.000	0	50.000	50.000	0
64	2		Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar				12.137.000	12.137.000	0
65	2.2.1		> Pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar				1.897.000	1.897.000	0
66			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	600.000	0
67			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+: Spidol Board Marker, 12 pcs	2 dos	96.000	0	192.000	192.000	0
68			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan	25 lembar x 20	250	0	125.000	125.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+ Fotocopy	orang					
69			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	400.000	0
70			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Buku Lainnya :+ Buku harian guru	10 buah	20.000	0	200.000	200.000	0
71			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Buku Lainnya :+ Buku absen siswa	10 buah	10.000	0	100.000	100.000	0
72			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Agenda :+ Buku Agenda Kerja	10 buah	20.000	0	200.000	200.000	0
73			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point, V5, 0,7, isi 12	2 kotak	40.000	0	80.000	80.000	0
74	2.2.18		> PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN				10.240.000	10.240.000	0
75			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+ Spidol Board Marker, 12 pcs	5 dos x 3 bulan	96.000	0	1.440.000	1.440.000	0
76			>> /Buku Pendamping/Guru/Peminatan/MA/Kelas X :+ Ekonomi	10 eks	245.000	0	2.450.000	2.450.000	0
77			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XII :+ Sosiologi	10 eks	138.000	0	1.380.000	1.380.000	0
78			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XII :+ Pendidikan Agama Islam - Fiqih	10 eks	97.000	0	970.000	970.000	0
79			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XI :+ Sosiologi	10 eks	133.000	0	1.330.000	1.330.000	0
80			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS A4, 70 gram	5 rim x 6 bulan	45.000	0	1.350.000	1.350.000	0
81			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Pensil :+ Pensil 2 B, 12 pcs	1 pak	20.000	0	20.000	20.000	0
82			>> /Buku Pendamping/Guru/Wajib/MA/Kelas X :+ Buku Bahasa Indonesia	10 eks	130.000	0	1.300.000	1.300.000	0
83	21		Pelaksanaan adminstrasi keuangan sekolah				800.000	800.000	0
84	7.21.2		> Penyusunan Laporan Biaya Operasional Sekolah				800.000	800.000	0
85			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	150.000	0
86			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+ Biaya Akomodasi	2 oh	250.000	0	500.000	500.000	0
87			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+ Tinta Refill Printer	3 buah	45.000	0	135.000	135.000	0
88			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point	3 buah	5.000	0	15.000	15.000	0
89	23		Rumah tangga sekolah daya dan jasa				3.000.000	3.000.000	0
90	7.23.2		> Pembayaran tagihan listrik				1.500.000	1.500.000	0
91			>> /Daya & Jasa/Listrik/Listrik Pascabayar :+ Listrik Pascabayar	6 bulan	250.000	0	1.500.000	1.500.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
92	7.23.4		> Pembayaran tagihan internet				1.500.000	1.500.000	0
93			>> /Days & Jasa/Langgan Internet/Internet Prabayar :+: Internet Prabayar	6 paket	250.000	0	1.500.000	1.500.000	0
94	24		Penyusunan kisi-kisi Ulangan dan Ujian				600.000	600.000	0
95	8.24.5		> Penyusunan kisi-kisi Ujian sekolah				600.000	600.000	0
96			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	100.000	0
97			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	500.000	0
98	25		Penyusunan Soal Ulangan dan Ujian				1.030.000	1.030.000	0
99	8.25.5		> Penyusunan Soal Ujian sekolah				1.030.000	1.030.000	0
100			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	500.000	0
101			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	100.000	0
102			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas, Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	250.000	0
103			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	180.000	0
104	26		Pelaksanaan Penilaian Ulangan dan Ujian				8.106.000	8.106.000	0
105	8.26.2		> Pelaksanaan Penilaian Ulangan Tengah Semester				2.516.000	2.516.000	0
106			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	25 kotak	30.000	0	750.000	750.000	0
107			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	4544 lembar	250	0	1.136.000	1.136.000	0
108			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	70 kotak	5.000	0	350.000	350.000	0
109			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	180.000	0
110			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	100.000	0
111	8.26.3		> Pelaksanaan Penilaian Ulangan Akhir Semester				2.540.000	2.540.000	0
112			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	70 kotak	5.000	0	350.000	350.000	0
113			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	100.000	0
114			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	4560 lembar	250	0	1.140.000	1.140.000	0
115			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas, Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	4 rim	50.000	0	200.000	200.000	0
116			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	25 kotak	30.000	0	750.000	750.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
117	8.26.5		> Pelaksanaan Penilaian Ujian Sekolah				3.050.000	3.050.000	0
118			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Pengawas Ujian	4 ok	100.000	0	400.000	400.000	0
119			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Panitia Ujian	5 ok	100.000	0	500.000	500.000	0
120			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	250.000	0
121			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	30 kotak	5.000	0	150.000	150.000	0
122			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	180.000	0
123			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	24 buah	5.000	0	120.000	120.000	0
124			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor penulisan ijazah	1 ok	700.000	0	700.000	700.000	0
125			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	30 kotak	25.000	0	750.000	750.000	0
126	28		Model Penilaian yang Inovatif				600.000	600.000	0
127	8.28.3		> Penginputan data nilai siswa berdasarkan aplikasi ARD (Aplikasi Raport Digital)				600.000	600.000	0
128			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	500.000	0
129			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	100.000	0
130	4		Kegiatan Perlombaan Sekolah				1.000.000	1.000.000	0
131	2.4.10		> Penyelenggaraan PORSENI				1.000.000	1.000.000	0
132			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	500.000	0
133			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	100.000	0
134			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Sewa Kendaraan	1 trip	400.000	0	400.000	400.000	0
135	6		Pengelolaan Program Ekstrakurikuler				720.000	720.000	0
136	2.6.1		> Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				720.000	720.000	0
137			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	24 kotak	25.000	0	600.000	600.000	0
138			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	24 kotak	5.000	0	120.000	120.000	0
139	9		Penyusunan kriteria kelulusan				1.130.000	1.130.000	0
140	3.9.1		> Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal				1.130.000	1.130.000	0
141			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	100.000	0
142			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan	20 kotak	25.000	0	500.000	500.000	0



No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap		
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
			:+ Nasi Kotak + minum gelas							
143			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	250.000	0	
144			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	100.000	0	
145			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+ Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	180.000	0	
146							Sub Total	109.500.000	109.500.000	0
147		APBN - BOS Tahap 2								
148	1		Pengelolaan Kurikulum 2013				4.006.000	0	4.006.000	
149	1.1.1		> Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				506.000	0	506.000	
150			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS A4, 70 gram	2 rim	50.000	0	100.000	0	100.000	
151			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+ Tinta Refill Printer	2 buah	30.000	0	60.000	0	60.000	
152			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Snack + minum gelas	9 kotak	6.000	0	54.000	0	54.000	
153			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	2 rim	50.000	0	100.000	0	100.000	
154			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+ Spidol Board Marker, 12 pcs	2 dos	96.000	0	192.000	0	192.000	
155	1.1.5		> Pengembangan RPP				3.500.000	0	3.500.000	
156			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+ Fotocopy	500 lembar x 20 orang	250	0	2.500.000	0	2.500.000	
157			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	0	600.000	
158			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	0	400.000	
159	10		Pelaksanaan Kompetensi Sekolah				540.000	0	540.000	
160	3.10.2		> Kompetensi Pengembangan Status Sekolah				540.000	0	540.000	
161			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak	25.000	0	250.000	0	250.000	
162			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Snack + minum gelas	10 kotak	5.000	0	50.000	0	50.000	
163			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS A4, 70 gram	2 rim	50.000	0	100.000	0	100.000	
164			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point	10 buah	5.000	0	50.000	0	50.000	
165			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+ Tinta Refill Printer	2 buah	45.000	0	90.000	0	90.000	
166	11		Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pendidik				4.950.000	0	4.950.000	

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
167	4.11.2		> Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				1.650.000	0	1.650.000
168			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	15 hari x 1 ob	110.000	0	1.650.000	0	1.650.000
169	4.11.8		> Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				3.300.000	0	3.300.000
170			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	6 hari x 5 ob	110.000	0	3.300.000	0	3.300.000
171	17		Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah				59.275.000	0	59.275.000
172	6.17.1		> Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah				3.150.000	0	3.150.000
173			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	0	150.000
174			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak x 2 hari	30.000	0	1.200.000	0	1.200.000
175			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak x 2 hari	20.000	0	800.000	0	800.000
176			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	200 lembar x 20 orang	250	0	1.000.000	0	1.000.000
177	6.17.12		> Pembayaran honor GBPNS dan Tenaga Kependidikan				54.750.000	0	54.750.000
178			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor operator aplikasi lepas (outsourcing)	2 ok x 6 bulan	475.000	0	5.700.000	0	5.700.000
179			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	4 ob x 6 bulan	850.000	0	20.400.000	0	20.400.000
180			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	2 ob x 6 bulan	500.000	0	6.000.000	0	6.000.000
181			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Rutin GBPNS	5 ob x 6 bulan	755.000	0	22.650.000	0	22.650.000
182	6.17.4		> Pembuatan Program Kerja Kepala Sekolah				1.375.000	0	1.375.000
183			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	0	400.000
184			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	75 lembar x 20 orang	250	0	375.000	0	375.000
185			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	0	600.000
186	19		Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi :				2.040.000	0	2.040.000
187	6.19.1		> Penyusunan Program Supervisi, Monitoring dan Evaluasi				1.750.000	0	1.750.000
188			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	0	600.000
189			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	0	400.000
190			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	150 lembar x 20 orang	250	0	750.000	0	750.000
191	6.19.2		> Pelaksanaan Supervisi				290.000	0	290.000
192			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs	3 rim	50.000	0	150.000	0	150.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+ Kertas HVS A4, 70 gram						
193			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point	10 buah	5.000	0	50.000	0	50.000
194			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+ Tinta Refill Printer	2 buah	45.000	0	90.000	0	90.000
195	2		Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar				12.486.000	0	12.486.000
196	2.2.1		> Pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar				1.761.000	0	1.761.000
197			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Snack + minum gelas	10 kotak x 2 hari	20.000	0	400.000	0	400.000
198			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+ Spidol Board Marker, 12 pcs	1 dos	96.000	0	96.000	0	96.000
199			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+ Ball Point, V5, 0,7, isi 12	1 kotak	40.000	0	40.000	0	40.000
200			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Buku Lainnya :+ Buku harian guru	10 buah	20.000	0	200.000	0	200.000
201			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+ Fotocopy	25 lembar x 20 orang	250	0	125.000	0	125.000
202			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Buku Lainnya :+ Buku absen siswa	10 buah	10.000	0	100.000	0	100.000
203			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Agenda :+ Buku Agenda Kerja	10 buah	20.000	0	200.000	0	200.000
204			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+ Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak x 2 hari	30.000	0	600.000	0	600.000
205	2.2.18		> PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN				10.725.000	0	10.725.000
206			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+ Kertas HVS A4, 70 gram	5 rim x 6 bulan	45.000	0	1.350.000	0	1.350.000
207			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XII :+ Sosiologi	10 eks	138.000	0	1.380.000	0	1.380.000
208			>> /Buku Pendamping/Guru/Peminatan/MA/Kelas X :+ Ekonomi	10 eks	245.000	0	2.450.000	0	2.450.000
209			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+ Spidol Board Marker, 12 pcs	5 dos x 3 bulan	96.000	0	1.440.000	0	1.440.000
210			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XI :+ Sosiologi	10 eks	133.000	0	1.330.000	0	1.330.000
211			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Pensil :+ Pensil 2 B, 12 pcs	1 pak	20.000	0	20.000	0	20.000
212			>> /Buku Pendamping/Guru/Wajib/MA/Kelas XI :+ Bahasa Indonesia	10 eks	130.000	0	1.300.000	0	1.300.000
213			>> /Buku Teks Utama/Siswa/MA/Kelas XII :+ Pendidikan Agama Islam - Fiqih	15 eks	97.000	0	1.455.000	0	1.455.000
214	21		Pelaksanaan administrasi keuangan sekolah				1.055.000	0	1.055.000
215	7.21.2		> Penyusunan Laporan Biaya Operasional Sekolah				1.055.000	0	1.055.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
216			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs +: Kertas HVS A4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	0	250.000
217			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge +: Tinta Refill Printer	3 buah	45.000	0	135.000	0	135.000
218			>> /Komputer dan Aksesoris/Storage/Flash Disk +: Flasdisk 16 GB	2 buah	80.000	0	160.000	0	160.000
219			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas +: Biaya Akomodasi	1 oh x 2 oh	250.000	0	500.000	0	500.000
220			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint +: Ball Point	2 buah	5.000	0	10.000	0	10.000
221	23		Rumah tangga sekolah daya dan jasa				3.000.000	0	3.000.000
222	7.23.2		> Pembayaran tagihan listrik				1.500.000	0	1.500.000
223			>> /Daya & Jasa/Listrik/Listrik Pascabayar +: Listrik Pascabayar	6 bulan	250.000	0	1.500.000	0	1.500.000
224	7.23.4		> Pembayaran tagihan internet				1.500.000	0	1.500.000
225			>> /Daya & Jasa/Langgan Internet/Internet Prabayar +: Internet Prabayar	6 paket	250.000	0	1.500.000	0	1.500.000
226	26		Pelaksanaan Penilaian Ulangan dan Ujian				5.047.000	0	5.047.000
227	8.26.2		> Pelaksanaan Penilaian Ulangan Tengah Semester				2.507.000	0	2.507.000
228			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan +: Nasi Kotak + minum gelas	25 kotak	30.000	0	750.000	0	750.000
229			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan +: Fotocopy	4508 lembar	250	0	1.127.000	0	1.127.000
230			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan +: Snack + minum gelas	70 kotak	5.000	0	350.000	0	350.000
231			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge +: Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	0	180.000
232			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint +: Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	0	100.000
233	8.26.3		> Pelaksanaan Penilaian Ulangan Akhir Semester				2.540.000	0	2.540.000
234			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan +: Snack + minum gelas	70 kotak	5.000	0	350.000	0	350.000
235			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint +: Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	0	100.000
236			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan +: Fotocopy	4560 lembar	250	0	1.140.000	0	1.140.000
237			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs +: Kertas HVS A4, 70 gram	4 rim	50.000	0	200.000	0	200.000
238			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan +: Nasi Kotak + minum gelas	25 kotak	30.000	0	750.000	0	750.000
239	28		Model Penilaian yang Inovatif				750.000	0	750.000
240	8.28.3		> Penginputan data nilai siswa berdasarkan aplikasi ARD (Aplikasi Raport Digital)				750.000	0	750.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
241			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS Folio, F4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	0	150.000
242			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	0	500.000
243			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	0	100.000
244	3		Pengelolaan Program Kesiswaan				5.641.000	0	5.641.000
245	2.3.1		> Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				4.200.000	0	4.200.000
246			>> /Kebutuhan Sekolah/Papan & Perlengkapan Presentasi/Papan & Perlengkapan Presentasi Lainnya :+: Banner, per meter	4 meter x 6 meter	25.000	0	600.000	0	600.000
247			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Stapler & Staples :+: Staples 20 sheet	5 buah	10.000	0	50.000	0	50.000
248			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Stapler & Staples :+: Isi Staples No. 20	5 dos	25.000	0	125.000	0	125.000
249			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Cetak brosur A5	2 rim	500.000	0	1.000.000	0	1.000.000
250			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	500 lembar	250	0	125.000	0	125.000
251			>> /Kebutuhan Sekolah/Amplop & Map/Map :+: Stopmap karton, isi 50 buah	4 pak	50.000	0	200.000	0	200.000
252			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	5 kotak x 14 hari	25.000	0	1.750.000	0	1.750.000
253			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	5 kotak x 14 hari	5.000	0	350.000	0	350.000
254	2.3.2		> Pelaksanaan Masa Taaruf Siswa Madrasah (MATSAMA)				1.441.000	0	1.441.000
255			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+: Fotocopy	564 lembar	250	0	141.000	0	141.000
256			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Gunting :+: Gunting Serba guna	5 buah	15.000	0	75.000	0	75.000
257			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	6 kotak x 3 hari	25.000	0	450.000	0	450.000
258			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	6 kotak x 3 hari	5.000	0	90.000	0	90.000
259			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	0	250.000
260			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Isolasi / Selotip / Lakban :+: Isolasi Bening, 2 inch	6 buah	10.000	0	60.000	0	60.000
261			>> /Kebutuhan Sekolah/Papan & Perlengkapan Presentasi/Papan & Perlengkapan Presentasi Lainnya :+: Banner, per meter	5 meter x 3 meter	25.000	0	375.000	0	375.000
262	38		Ujian				8.160.000	0	8.160.000
263	8.38.1		> Pelaksanaan ANBK				8.160.000	0	8.160.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Dalam Rp.)	Tahap		
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
264			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Teknisi	1 ok x 2 hari	150.000	0	300.000	0	300.000	
265			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	3 rim	50.000	0	150.000	0	150.000	
266			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Pengawas Ujian	1 ok x 2 hari	150.000	0	300.000	0	300.000	
267			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point, V5, 0,7, isi 12	1 kotak	60.000	0	60.000	0	60.000	
268			>> /Komputer dan Aksesoris/Laptop/Laptop Kantor :+: Laptop Kantor Lainnya	1 unit	7.000.000	0	7.000.000	0	7.000.000	
269			>> /Honor dan Upah/Honor :+: Honor Proktor Ujian	1 ok x 2 hari	150.000	0	300.000	0	300.000	
270			>> /Kebutuhan Sekolah/Amplop & Map/Map :+: Stopmap folio karton	1 lembar	50.000	0	50.000	0	50.000	
271	4		Kegiatan Perlombaan Sekolah					700.000	0	700.000
272	2.4.2		> Pelaksanaan Lomba OSN					700.000	0	700.000
273			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	10 kotak	25.000	0	250.000	0	250.000	
274			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	10 kotak	5.000	0	50.000	0	50.000	
275			>> /Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+: Sewa Kendaraan	1 trip	400.000	0	400.000	0	400.000	
276	6		Pengelolaan Program Ekstrakurikuler					720.000	0	720.000
277	2.6.1		> Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan					720.000	0	720.000
278			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	24 kotak	25.000	0	600.000	0	600.000	
279			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	24 kotak	5.000	0	120.000	0	120.000	
280	9		Penyusunan kriteria kelulusan					1.130.000	0	1.130.000
281	3.9.2		> Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas					1.130.000	0	1.130.000
282			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Nasi Kotak + minum gelas	20 kotak	25.000	0	500.000	0	500.000	
283			>> /Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	20 kotak	5.000	0	100.000	0	100.000	
284			>> /Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook & Catatan/Kertas Hvs :+: Kertas HVS A4, 70 gram	5 rim	50.000	0	250.000	0	250.000	
285			>> /Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Ballpoint :+: Ball Point	20 buah	5.000	0	100.000	0	100.000	
286			>> /Elektronik/Printer & Scanner/Tinta & Cartridge :+: Tinta Refill Printer	4 buah	45.000	0	180.000	0	180.000	
287			Sub Total					109.500.000	0	109.500.000
288			Total RKAM T.A. 2022					219.000.000	109.500.000	109.500.000

Mengetahui,  
Ketua Komite Madrasah,

IHSAN MUHSIN

Kepala Madrasah,

MUTHOHAROH



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**PUSAT PERPUSTAKAAN**

Jl. Letkol H. Endro Suratmin, Sukarame I, Bandar Lampung 35131  
Telp.(0721) 780887-74531 Fax. 780422 Website: [www.radenintan.ac.id](http://www.radenintan.ac.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B - 7118/ Un.16 / P1 /KT/II/ 2023

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I  
NIP : 197308291998031003  
Jabatan : Kepala Pusat Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung  
Menerangkan bahwa artikel ilmiah dengan judul

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH BAITUL  
KIROM LAMPUNG SELATAN**

karya		
NAMA	NPM	FAK/PRODI
Anggi Nopita Sari	1811030421	FTK/MPI

Bebas plagiasi sesuai dengan tingkat kemiripan sebesar 20%. Dan dinyatakan lulus dengan bukti terlampir.

Demikian Keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*



Bandar Lampung, 10 Febuari 2023  
Kepala Pusat Perpustakaan  
Dr. Ahmad Zarkasi, M. Sos. I  
NIP. 197308291998031003

Ket:

1. Surat Keterangan Cek Turnitin ini Legal & Sah, dengan Stempel Asli Pusat Perpustakaan.
2. Surat Keterangan ini Dapat Digunakan Untuk Repository
3. Lampirkan Surat Keterangan Lulus Turnitin & Rincian Hasil Cek Turnitin ini di Bagian Lampiran Skripsi Untuk Salah Satu Syarat Penyebaran di Pusat Perpustakaan



# MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALYAH BAITUL KIROM LAMPUNG SELATAN

*by Anggi Nopita Sari*

---

**Submission date:** 10-Feb-2023 10:07AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2010595831

**File name:** TURNITIN-ANGGI\_NOPITA\_SARI.docx (936.24K)

**Word count:** 7474

**Character count:** 51272

# MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH BAITUL KIROM LAMPUNG SELATAN

## ORIGINALITY REPORT

**20%**  
SIMILARITY INDEX

**19%**  
INTERNET SOURCES

**15%**  
PUBLICATIONS

**19%**  
STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	Submitted to Lambung Mangkurat University Student Paper	<b>2%</b>
<b>2</b>	Submitted to Northwest Missouri State University Student Paper	<b>1%</b>
<b>3</b>	Submitted to IAIN Batusangkar Student Paper	<b>1%</b>
<b>4</b>	Submitted to STIE Perbanas Surabaya Student Paper	<b>1%</b>
<b>5</b>	Submitted to Universitas Diponegoro Student Paper	<b>1%</b>
<b>6</b>	M Hijrah M Saway. "Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Madrasah Aliyah di Kabupaten Bandung", MANAZHIM, 2019 Publication	<b>1%</b>
<b>7</b>	Submitted to Universitas PGRI Semarang Student Paper	<b>1%</b>

8	Nancy Riana, Lilis Karyawati. "Intervensi Pada Anak Retardasi Mental Usia 7–8 Tahun Dalam Perkembangan Kognitif", <i>As-Sibyan: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini</i> , 2020 Publication	1 %
9	Submitted to IAIN Bengkulu Student Paper	1 %
10	Zainur Arifin. "PARADIGMA STUDI MANAJEMEN BERBASIS MADRASAH DAN GURU PROFESIONAL", <i>Muróbbî: Jurnal Ilmu Pendidikan</i> , 2020 Publication	1 %
11	Submitted to Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Student Paper	1 %
12	Submitted to Imam Malik College for Sharia and Law Student Paper	1 %
13	Nurhamzah, Nurwadjah Ahmad E.Q., Muhibbin Syah, Suryadi. "CONCEPTUAL MODEL OF QUALITY-BASED EDUCATION FINANCING MANAGEMENT IN MODERN PESANTREN", <i>Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan</i> , 2020 Publication	1 %
14	Annisa Puspita Fanhary. "ANALYSIS OF MATHEMATIC REASONING ABILITY THROUGH	1 %

OPEN-ENDED PROBLEMS IN CLASS XII  
ACCOUNTING 1 VOCATIONAL SCHOOL,  
DIPONEGORO SALATIGA STUDY YEAR  
2020/2021", Hipotenusa : Journal of  
Mathematical Society, 2020

Publication

---

15

Dewi Paramita Sari. "Penerapan Manajemen Program Kelas Bilingual Cambridge Primary Curriculum Framework", Media Manajemen Pendidikan, 2020

Publication

---

1 %

16

Submitted to Universitas Negeri Manado

Student Paper

---

<1 %

17

Submitted to IAIN MAdura

Student Paper

---

<1 %

18

Monica Urmila, Ilham Abdullah, Ririn Gusti. "Perencanaan Desa Wisata Rindu Hati Bengkulu Tengah", Journal Of Lifelong Learning, 2021

Publication

---

<1 %

19

Submitted to Universitas Indonesia

Student Paper

---

<1 %

20

Submitted to Institut Agama Islam Negeri Manado

Student Paper

---

<1 %

21

M. Rio Harits Ikhsandi, Zaka Hadikusuma Ramadan. "Kepemimpinan Kepala Sekolah

<1 %

## Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Sekolah Dasar", Jurnal Basicedu, 2021

Publication

22

Moh Sugandi, Susanti Susanti. "Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan di MTs Al-Ikhlas Campaka", MANAZHIM, 2019

Publication

<1 %

23

Submitted to State Islamic University of Alauddin Makassar

Student Paper

<1 %

24

Abd Aziz, Nia Indah Purnamasari, Zaini Tamin AR. "INTERNALISASI PENDIDIKAN ANTIKORUPSI BAGI ANAK USIA DINI DI TK AL AMIN KLAMPIS BANGKALAN", Aulada : Jurnal Pendidikan dan Perkembangan Anak, 2021

Publication

<1 %

25

Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

Student Paper

<1 %

26

Submitted to IAIN Surakarta

Student Paper

<1 %

27

Submitted to Universitas Tidar

Student Paper

<1 %

28

Trifanny Magistra Audia Rahman, Taufik Rahman, Ara Hidayat. "MANAJEMEN SUMBER DANA DI PONDOK PESANTREN MODERN AL-

<1 %

# IHSAN BALEENDAH BANDUNG", Jurnal As-Salam, 2021

Publication

---

29 Titin Lestari Solehat, Zaka Hadikusuma Ramadan. "Analisis Program Penguatan Pendidikan Karakter pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) di Sekolah Dasar", Jurnal Basicedu, 2021

Publication

<1 %

---

30 Submitted to UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Student Paper

<1 %

---

31 Yudi Prasetyo, Hartono Hadi Wasito. "Sejarah Tari Keling Dan Upaya Pelestariannya (Studi Historis Sosiologis Di Dusun Mojo Desa Singgahan Kecamatan Pulung Kabupaten Ponorogo Tahun 1942-2012)", AGASTYA: JURNAL SEJARAH DAN PEMBELAJARANNYA, 2014

Publication

<1 %

---

32 Submitted to Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Student Paper

<1 %

---

33 Submitted to Udayana University

Student Paper

<1 %

---

34 Submitted to Universitas Cendrawasih

Student Paper

<1 %

---

---

Exclude quotes      On

Exclude matches      < 5 words

Exclude bibliography      On