

AMINAH

by IAI SKJ

Submission date: 17-Oct-2022 04:04PM (UTC+0900)

Submission ID: 1927481958

File name: aminah_revisi_8..docx (1.37M)

Word count: 22120

Character count: 118556

**PENGARUH MANAJEMEN KEUANGAN TERHADAP PENGADAAN
FASILITAS SEKOLAH STUDI PADA SMA SUNAN KALIJOGO JABUNG**

SKRIPSI



Oleh:

Siti Aminah

20181930729025

INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

2022

**PENGARUH MANAJEMEN KEUANGAN TERHADAP PENGADAAN
FASILITAS SEKOLAH PADA SMA SUNAN KALIJOGO JABUNG**

SKRIPSI

Diajukan
untuk Memenuhi Persyaratan
Guna Memperole Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Ekonomi Syariah

Oleh :

Siti Aminah

NIM : 20181930729024

**INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI EKONOMI .SYARIAH
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

Analisis Sistem Manajemen Keuangan Terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah pada SMA Sunan
Kalijogo Jabung

Disusun oleh:
Siti Aminah
NIM. 20181930729024

Telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk diajukan dalam ujian skripsi
Malang, 5 September 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. M. Sholihun S.Pd.,M.M
NIDN : 0717081804

Saiful Muslim S.E.,M.M
NIDN : 2110048005

Mengetahui
Ketua Program Studi

Laila Istiqomah S.E.I.,M.E
NIDN : 2125109101

**SISTEM MANAJEMEN KEUANGAN TERHADAP PENGADAAN FASILITAS SEKOLAH STUDI
PADA SMA SUNAN KALIJOGO JABUNG**

SKRIPSI

Disusun oleh:
Siti Aminah
NIM. 20181930729024

Telah diuji serta dapat dipertahankan di hadapan Dewan Penguji
dan dinyatakan lulus dalam ujian Sarjana
pada Hari Rabu Tanggal 10 September 2022.

DEWAN PENGUJI.

Ketua Ujian Skripsi
Penguji 1

Ketua Ujian Skripsi
Penguji 2

Sri Mulyani S.E.,M.E
NIDN : 2106098503
Tanggal : 24 Agustus 2022

Meyla Nur Vita Sari S.E.,M.Ak
NIDN : 2115058909
Tanggal : 24 Agustus 2022

Kaprodi Studi Ekonomi

Lailatul Istiqomah S.E.I.,M.E

NIDN : 2125109101

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam

Sri Mulyani S.E.,M.E
NIDN : 2106098503

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Siti Aminah
Prodi : Ekonomi Syariah
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam
NIM : 20181930729024

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul : **“Pengaruh Manajemen Keuangan terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah Studi Pada SMA Sunan Kalijogo Jabung”**

adalah benar karya sendiri. Hal-hal yang bukan termasuk karya saya dalam skripsi tersebut telah diberi sanitasi dan dituliskan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar dan ditemukan pelanggaran (plagiasi diatas nilai yang ditetapkan) atas karya skripsi ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh dari skripsi tersebut.

Malang, 10 September 2022

SITI AMINAH
NIM. 20181930729024

MOTTO

Barang siapa yang melakukan kebaikan maka ia akan mendapat kebaikan pula, begitu pula sebaliknya

ABSTRAK

Aminah, Siti. 2022. ***Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah (Studi studi pada SMA Sunan Kalijogo Jabung)***. Skripsi.

Program Studi Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang.

Pembimbing 1 : Sri Mulyani S.E.,M.E, Pembimbing 2 : Meyla Nur Vita Sari S.E.,M.Ak

Manajemen keuangan yang diterapkan di SMA Sunan Kalijogo Jabung diharapkan dapat mempengaruhi dalam proses pengadaan fasilitas yang ada di SMA Sunan Kalijogo Jabung. Langkah yang diambil dalam manajemen keuangan seputar perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan diharapkan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap pengadaan fasilitas dengan memberdayakan dana kas sekolah agar pengadaan fasilitas sesuai dengan yang dianggarkan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah manajemen keuangan sekolah berpengaruh terhadap pengadaan fasilitas sekolah dan seberapa besar pengaruhnya manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah. Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan pendekatan sebab-akibat dengan menggunakan SPSS versi 22 dan menggunakan uji validitas dan reliabilitas, uji asumsi klasik, pengujian statistik dan uji hipotesis. Hasil penelitian ini adalah manajemen keuangan yang diterapkan di SMA Sunan Kalijogo Jabung memiliki pengaruh yang positif dengan tingkat presentase 54%. Selain itu penelitian ini didukung dengan data sekunder yaitu wawancara dengan bendahara yang ada di SMA Sunan Kalijogo Jabung yaitu sebanyak 90% dana yang dianggarkan dalam pengadaan fasilitas sekolah dapat dilaksanakan.

Kata kunci : manajemen keuangan sekolah, fasilitas sekolah

ABSTRAC

Aminah, Siti. 2022. ***The Effect Of Financial Management On The Procurement Of School Facilities (For Sunan Kalijogo Jabung High School Studies)***. Thesis.

Islamic Economic Study Program, Faculty of Economics and Islamic Business Sunan Kalijogo Institute of Islamic Religion Malang

Supervisor I : Sri Mulyani S.E.,M.E, Advisor II : Meyla Nur Vita Sari S.E.,M.Ak

The financial management applied at SMA Sunan Kalijogo Jabung is expected to influence the procurement process for existing facilities at SMA Sunan Kalijogo Jabung. The steps taken in financial management around planning, organizing, implementing and monitoring are expected to have a significant positive impact on the provision of facilities by empowering school cash funds so that the procurement of facilities is in accordance with the budget. The purpose of this study is to find out whether school financial management has an effect on the procurement of school facilities and how much influence school financial management has on the procurement of school facilities. This study is a quantitative study with a causal approach using SPSS version 22 and using validity and reliability tests, classical assumption tests, statistical tests and hypothesis testing. The results of this study are the financial management applied in SMA Sunan Kalijogo Jabung has a positive influence with a percentage level of 54%. In addition, this research is supported by secondary data, namely interviews with the treasurer in SMA Sunan Kalijogo Jabung, which is as much as 90% of the funds budgeted for procuring school facilities.

Keyword : *financial management, existing facilities*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warohmatulloh wabarokatuh

Alhamdulillah dengan segala karunia dan syukur selalu terucapkan terhadap rahmat serta restu Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayahnya yang tercurahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul "Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah Studi Pada SMA Sunan Kalijogo Jabung "dapat terselesaikan. Terimakasih juga penulis haturkan kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Khoiril Mustakim dan ibunda Siti Rodliyah yang selalu memberikan semangat serta doa yang tidak pernah berhenti bagi penulis agar tetap semangat mengerjakan penulisan skripsi. Juga teman-teman yang selalu mendukung baik dalam proses pencarian sumber data maupun *support* yang selalu diberikan. Mereka adalah pihak yang selalu ada bagi penulis saat mengalami kesulitan dan membantu dengan sabar dan ikhlas.

Karena bantuan dan restu serta doa mereka Alhamdulillah penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga Allah selalu memberikan kasih sayangnya terhadap mereka baik didunia maupun diakhirat. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan terhadap beberapa pihak yang membantu dalam penyelesaian penelitian ini yaitu :

1. KH. Ali Muzaki selaku Ketua Yayasan Sunan Kalijogo Jabung
2. Bapak M. Yusuf Wiyaya L.c.,M.M.,Ph.D selaku Rektor Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang.
3. Ibu Sri Mulyani S.E., M.E selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
4. Ibu Lailatul Istiqomah S.E.I.,M.E selaku Kaprodi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
5. Bapak Dr M. Sholihun S.Pd.I.,M.M selaku Pembimbing 1
6. Bapak Saiful Muslim S.E.,M.M selaku Pembimbing 2
7. Ucapan banyak terima kasih juga disampaikan kepada seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam yang telah membimbing kami mulai awal hingga akhir dan memerikan ilmu yang sangat banyak

8. Terima kasih juga saya ucapkan terhadap keluarga besar saya yang telah mendukung saya terutama dukungan materil sehingga saya dapat menyelesaikan perkuliahan dengan tepat waktu.
9. Terimakasih kepada seluruh Guru dan staff SMA Sunan Kalijogo Jabung yang telah memberikan restu dalam melakukan penelitian dan mempermudah dalam pencarian sumber data.
10. Terimakasih kepada semua sahabat serta teman saya jurusan Ekonomi Syariah IAI Sunan Kalijogo Malang yang selalu mendukung dan kompak selama perkuliahan juga dalam penyelesaian penulisan skripsi.

5
Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini sangatlah jauh dari kesempurnaan karena kesempurnaan itu hanya milik Allah SWT, oleh karena itu saran, kritik serta umpan balik diharapkan agar skripsi ini mendekati kesempurnaan yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi penelitian ini bermanfaat dan dapat memberi sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Wassalamu alaikum wr. wb.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iv
MOTTO.....	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR BAGAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
2.1 Kajian teoritis	9
2.1.1 Manajemen Keuangan dan Pendidikan	8
2.1.2 Fasilitas sekolah	20
2.2 Penelitian Terdahulu	28
2.3 Variabel dan Indikator	30
2.4 Rumusan Hipotesis.....	32
2.5 Kerangka Konseptual	33
BAB III METODE PENELITIAN.....	35

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian	35
3.2 Tahapan penelitian.....	35
3.3 Fokus Penelitian dan Kehadiran Peneliti	36
3.4 Lokasi dan Obyek Penelitian	36
3.5 Populasi dan sampel	37
3.6 Sumber data dan jenis data.....	40
3.7 Teknik pengumpulan data.....	40
3.8 Instrumen penelitian	44
3.9 Teknik Analisis data.....	45
3.10 Pengecekan Keabsahan Data	47
BAB IV Hasil dan pembahasan	51
4.1 Profil Dan Gambaran Umum Lokasi Penelitian	51
4.2 Hasil Uji Instrumen Variabel X dan Variabel Y	59
4.3 Uji asumsi klasik.....	59
4.4 Hasil pengujian statistik.....	66
4.5 Hasil uji hipotesis	67
4.3 Interpretasi Data	69
4.4 Hasil Data Wawancara Penelitian Variabel X (Sistem Manajemen Keuangan).....	70
4.4 Pembahasan	74
BAB V PENUTUP	76
5.1 Kesimpulan	76
5.2 Saran.....	77
Daftar Pustaka	78
LAMPIRAN	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Responden39
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi SMA Sunan Kalijogo Jabung.....54
Gambar 4. 3 Tenaga Pendidik Di SMA Sunan Kalijogo Jabung.....58

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Fasilitas Sekolah	56
Tabel 4. 2 Siswa Aktif Yang Ada Di SMA Sunan Kalijogo Jabung	57
Tabel 4. 3 Hasil Uji Validitas	59
Tabel 4. 4 Hasil Uji Relibilitas	61
Tabel 4. 5 Uji Normalitas	63
Tabel 4. 6 Uji Regresi Linear Sederhana	66
Tabel 4. 7 Koefisien Determinasi	68
Tabel 4. 8 Realisasi Anggaran Periode 2020-2021	73

DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Kerangka Berfikir.....	27
Bagan 2. 3 Kerangka Hipotesis	32
Bagan 2. 4 Kerangka Konseptual.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan adalah salah satu unsur yang menjadi penopang dalam meningkatkan kualitas hidup dan menjadi suatu keharusan dalam hidup agar memiliki masa depan yang lebih baik. Pendidikan atau dengan kata lain mencari ilmu adalah suatu proses untuk mendapatkan suatu keinginan yang struktural dan dapat dicapai dalam waktu tertentu. Pendidikan pada hakikatnya adalah sebuah proses pematangan kualitas hidup, melalui proses tersebut manusia diharapkan dapat memahami apa arti dan hakikat hidup, serta untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar.¹

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuhkembangkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Selain itu dalam mencari pendidikan juga dijelaskan dalam al-quran surat al-alaq ayat 1-5 yang berbunyi :

اقراً باسم ربك الذي خلق (1) خلق الأنسان من علق (2) اقرأ وربك الاكرم (3) الذي علم بالقلم (4) علم الانسان ما لم يعلم (5)

Artinya :

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

¹ Agustinus Hermino. Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013), h. 1.

Ayat diatas menjelaskan bahwa belajar adalah kewajiban setiap manusia yang mempunyai akal baik wanita maupun laki-laki. Ilmu menjadi panutan manusia dalam berkehidupan, dan dengan ilmu manusia dapat membedakan yang baik dan buruk.² Disebutkan juga dalam hadist Rasulloh yang berlafadz :

من أرد الدنيا فعليه بالعلم ومن أراد الآخرة فعليه بالعلم ومن أَرَادَهُمَا فعليه بالعلم

Yang artinya : *barang siapa yang menginginkan kebahagiaan dunia maka tuntutlah ilmu, barang siapa menginginkan kebahagiaan akhirat maka tuntutlah ilmu, barang siapa menginginkan keduanya maka tuntutlah ilmu. Dapat disimpulkan bahwasanya jika manusia ingin mencapai kesuksesan dunia akhirat maka carilah ilmu sebanyak mungkin karena ilmu menjadi jembatan akan kehidupan yang mulia.*

⁸ Pada era globalisasi seperti sekarang, kita dituntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi. Suksesnya pembelajaran di sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah secara efektif dan efisien. Fasilitas-fasilitas yang ada disekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.

Pendidikan sangat penting bagi setiap orang yang memiliki tujuan untuk memajukan pendidikan dan mengembangkan potensi dirinya. Melalui pertumbuhan dan perkembangan, setiap individu dapat menjadi pribadi yang bertanggung jawab dengan kreativitas, pengetahuan yang luas, dan karakter yang baik. Dalam mencari ilmu tentu tidak lepas dari lembaga yang menyelenggarakan pendidikan tersebut yaitu sekolah baik itu yang negeri atau swasta. Sekolah menjadi tempat utama dalam mencari ilmu dengan berbagai metode dan kurikulum yang menjadi panduan dalam menjalankan SOP pembelajaran, diharapkan melalui sekolah dan lembaga pendidikan lain dapat menciptakan sumber daya manusia yang lebih baik dalam segi pengetahuan umum maupun akhlak atau budi pekerti. Menurut

² www.iain.ac.id/tausiahramadhankeutamaanmenuntutlmu

peraturan yang tertera da'lam Undang Undang² No. 20 Tahun 2003 pasal 35 tentang Standar Nasional Pendidikan,³ disebutkan bahwasanya standar nasional dalam bidang pendidikan yang digunakan sebagai patokan dalam peningkatan mutu pendidikan dan penegmbangan kurikulum yang lebih baik adalah dengan perbaikan sarana prasarana, tenaga pendidikan yang memadai, pengolaan dana yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan dan pembiayaan yang sesuai kebutuhan. Hal ini dilakukan melalui perencanaan strategis dalam pendidikan agar lembaga siap untuk output yang diinginkan.⁴

Disamping itu,⁷ dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan dan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan, komponen keuangan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan -kegiatan proses belajar mengajar di sekolah bersama komponen-komponen lain⁵. Manajemen keuangan sangat penting peranannya dalam menunjang segala kegiatan sekolah yang akan maupun telah terlaksana karena berjalannya semua kegiatan yang ada pasti membutuhkan fasilitas dan biaya pembiayaan yang pastinya tidak sedikit. Maka dari itu manajemen keuangan perlu dilaksanakan dengan sebaik-baiknya agar dana yang ada dapat dialokasikan secara optimal dan tepat sasaran tanpa ada yang terbuang sia-sia.

Secara umum pengertian dari pembiayaan pendidikan adalah sebuah rangkaian yang bersifat komplek yang didalamnya terdapat saling keterkaitan pada setiap unsurnya, yang memiliki rentang yang bersifat mikro (satuan pendidikan) sampai unsur yang makro (nasional), yang meliputi sumber-sumber pembiayaan pendidikan, sistem dan mekanisme pengalokasiannya, efektivitas dan efisiensi dalam penggunaannya, dan akuntabilitas dana yang hasilnya diukur dari perubahan-perubahan yang terjadi pada semua tatanan, khususnya sekolah, dan permasalahan-permasalahan yang masih terkait dengan

³ Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

⁴ Ulpha Lisni Azhari, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah", Vol. XXIII No. 2 Tahun 2016

⁵ E.Mulyasa. Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2011) Cet.13, h. 47

pembiayaan pendidikan, sehingga diperlukan studi khusus untuk lebih spesifik mengenai pembiayaan pendidikan ini.⁶ Masalah pembiayaan yang kerap terjadi di sekolah pada umumnya meliputi terbatasnya dana anggaran yang tersedia, kurangnya tenaga pendidik yang kompeten dan rendahnya kualitas pendidikan.

Masalah-masalah yang terjadi akibat kurangnya dana anggaran yang tersedia seperti pengadaan fasilitas, pemeliharaan aset sekolah, maupun dana yang digunakan dalam menjalankan operasional sekolah yang lain menjadi permasalahan yang sampai saat ini sering ditemui di sekolah. Pembiayaan pendidikan adalah suatu hal yang menjadi tanggung jawab bersama seperti pemerintah pusat dan daerah serta masyarakat itu sendiri. Hal ini sesuai keterangan amanat yang tertera dalam UUSPN Nomor 20 tahun 2003 Pasal 46 ayat (1). Pembiayaan pendidikan merupakan keterkaitan antara komponen mikro dan makro satuan pendidikan yang terkandung di dalamnya. Setiap komponen atau elemen di dalamnya memiliki fungsi yang berbeda-beda, namun saling melengkapi untuk mencapai tujuan akhir. Tujuan akhir yang dimaksud yaitu :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berpotensi tinggi
2. penyediaan dan persiapan unsur dan sumber dalam berbagai kegiatan melalui pembiayaan pendidikan
3. pengaturan sistem yang ada dan tata cara penggunaan dana yang baik
4. pengalokasian dana dan penggunaan dana yang efektif dan efisien.
5. Hasil yang didapatkan bersifat akuntabilitas, artinya hasil data dapat dipertanggung jawabkan dinilai dari tingkat keberhasilan pada tiap satuan pendidikan
6. Masalah dalam pembiayaan pendidikan dapat ditangani secara cepat dan meminimalis resiko yang ada

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

Manajemen keuangan sekolah sangat erat kaitannya dengan pelaksanaan kegiatan sekolah baik kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan operasional sekolah. Dalam prakteknya, pengelolaan keuangan sekolah harus memenuhi beberapa prinsip yang meliputi prinsip keadilan, efisiensi, prinsip transparansi dan prinsip akuntabilitas sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Bab XIII⁷. Keuangan menjadi hal yang sangat strategis dan penting dalam proses pengadaan fasilitas sekolah yang memadai karena semakin banyak dana yang ada semakin mudah pengadaan fasilitas yang bisa dilaksanakan lembaga.

Pada kenyataannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah tidak pernah lepas dari manajemen keuangan yang menjadi sumber pembiayaan dalam operasionalnya seperti gaji tenaga pendidik, tenaga tata usaha serta penambahan atau perbaikan fasilitas-fasilitas sekolah yang dapat menunjang siswa dalam mengembangkan skill yang dimiliki. Dalam hal pengadaan fasilitas sekolah meliputi perpustakaan, peralatan olahraga, lapangan, laboratorium, kamar mandi dan lain sebagainya. Kegiatan belajar mengajar akan efektif jika ketersediaan sarana dan prasarana yang ada memadai dan berfungsi dengan baik.⁸

Pengadaan fasilitas-fasilitas sekolah yang lengkap dan memadai sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan mutu sekolah dan kualitas siswa sampai saat ini masih menjadi wacana yang belum tereliasikan dengan penuh. Hal ini terjadi karena beberapa faktor yang menjadi pemicu terhambatnya proses pengadaan yang tepat waktu dan sesuai rencana yang telah dicanangkan. Beberapa faktor tersebut antara lain dana yang ada tidak sesuai dengan kebutuhan dilapangan, keterlambatan dana yang masuk, penggunaan dana yang tidak sesuai rencana awal karena terdapat beberapa kebutuhan mendadak.

SMA Sunan Kalijogo Jabung, salah satu sekolah swasta yang berada dalam naungan yayasan Sunan Kalijogo Jabung. Sekolah berstatus swasta ini terletak di Jl. Ahmad Yani Kemantren Jabung Kabupaten Malang telah meluluskan lebih dari 500 alumni yang tersebar

⁷ Saputri agustina, Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di Yayasan Pendidikan Islam Annysa Kecamatan Sunggal, 2021

⁸ Wahadana fadlia, Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di Mts Islamiyah Suluh Medan, 2018

di wilayah jabung dan sekitarnya.⁹ Dalam menjalankan kegiatan pembelajaran sekolah ini menerapkan Kurikulum 13 yang telah berlangsung selama 5 tahun terakhir. Untuk menopang segala kegiatan pembelajaran, kegiatan administrasi dan operasional sekolah, SMA Sunan Kalijogo Jabung mempunyai pembiayaan yang bersumber dari dana SPP bulanan siswa dan dana bantuan pemerintah seperti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan dana PIP (Program Indonesia Pintar). Bantuan resmi seperti dana BIS dan PIP secara langsung diberikan kepada lembaga pendidikan baik formal maupun non formal oleh pemerintah guna untuk meringankan dan mendukung biaya-biaya operasional yang ada seperti biaya pendaftaran, kelengkapan fasilitas, kelengkapan buku perpustakaan dan lain sebagainya.¹⁰ Selain itu pada pembayaran SPP, sekolah ini mempunyai program bahwa terdapat beasiswa berupa gratis biaya per-semester bagi siswa yang berprestasi dengan menduduki peringkat 3 besar pada ranking parallel dan keringanan bagi siswa kurang mampu.

Menurut penjelasan di atas maka penulis memutuskan untuk melakukan penelitian pertama kali di SMA sunan kalijogo jabung yang bertema tentang cara SMA Sunan Kalijogo Jabung mengelola pemasukan yang ada dengan pengadaan berbagai fasilitas guna kebutuhan dan kenyamanan dalam proses pendidikan dengan judul **“Pengaruh Manajemen Keuangan Terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasar dari uraian latar belakang di atas, maka penulis menyimpulkan pokok permasalahan yang diambil dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah?
2. Seberapa besar pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah?

⁹ Wawancara tenaga TU

¹⁰ Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan (Jakarta: Erlangga, 2007)

1.3 Tujuan penelitian

Menurut rumusan masalah yang diambil peneliti sebelumnya maka tujuan penelitian ini antara lain :

1. Mengetahui tentang pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah.
2. Mengetahui tentang presentase pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat teoritis

Dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan terhadap ilmu ekonomi khususnya pada bidang akuntansi dan keuangan serta pengetahuan dalam kajian teoritis terkait pengelolaan keuangan sekolah di SMA Sunan Kalijogo. Jabung

Manfaat praktis

1. Bagi Sekolah

Hasil penelitian yang telah dilakukan ini dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam penggunaan dana sekolah agar rencana keuangan yang dianggarkan dapat tereliasikan dengan tepat dan fasilitas sekolah dapat dipenuhi

2. Bagi Masyarakat.

Penelitian ini dapat memberikan informasi kepada masyarakat seputar pengelolaan keuangan sekolah mulai dari perencanaan hingga evaluasi akhir sehingga dapat lebih tanggap dan kritis terhadap pengelolaan keuangan sekolah dan pengadaan fasilitas sekolah yang memadai.

3. Bagi pemerintah

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan bidang pengelolaan keuangan sekolah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Keuangan dan Pendidikan

2.1.1 Pengertian Manajemen

Kata manajemen secara etimologis berasal dari bahasa Latin, yaitu dari kata *manusyang* yang berarti tangan dan kata *egere* yang mempunyai arti melakukan. Kedua kata tersebut digabung menjadi kata kerja yaitu *managereyang* yang artinya menanganai atau melakukan. *Managere* jika diartikan ke Bahasa Inggris menjadi *to manage*, dengan kata benda yaitu *management*, dan *manager* bagi orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya menjadi *management* diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹¹ Selain itu manajemen juga dapat diartikan menurut etimologinya yang berarti seni mengatur dan melaksanakan. Berdasarkan bahasa Prancis kuno manajemen juga dapat diartikan sebagai upaya perencanaan, koordinasi dan pengaturan sumber daya yang ada demi mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹²

Dalam manajemen terdapat tiga hal yang menjadi pembahasan inti menurut artinya dari para ahli, diantaranya yaitu :

1. Manajemen adalah suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu yang menekankan pada kemampuan dan keterampilan manajerial yang diklasifikasi menjadi keterampilan atau kemampuan teknis, manusiawi dan konseptual.
2. Manajemen sebagai proses yang menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai proses manajemen.

¹¹ Syafaruddin & Asrul. "Manajemen Kepengawasan Pendidikan". Bandung: Citapustaka Media, 2014) Cet. 1, h. 61

¹² Engkoswara, dkk. Administrasi Pendidikan. (Bandung: Alfabeta, 2015. Cet. Ke 4

3. Manajemen sebagai *skill* pembeda seorang pimpinan dalam menjalankan suatu organisasi dan memanfaatkan sumber daya manusianya dalam mencapai tujuan yang diinginkan.¹³

Melalui keterangan para ahli diatas dapat disimpulkan manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan bersama oleh suatu usaha atau organisasi agar dapat mencapai tujuan atau target dengan tepat waktu dan biaya yang telah direncanakan. Manajemen penting dilakukan agar suatu usaha dapat mencapai tujuan yang diinginkan melalui visi dan misi yang telah dibuat dengan efisien dan efektif. Manajemen mempunyai beberapa tujuan dan manfaat yaitu :

1. Perencanaan (*planning*)
2. Pengelompokan (*organizing*)
3. Pelaksanaan (*actuating*)
4. Pengawasan (*controlling*)¹⁴

Yang pertama adalah perencanaan atau *planning* yaitu suatu kegiatan yang mana dalam organisasi memiliki tujuan yang ingin dicapai, rencana-rencana yang akan dilakukan demi mencapai tujuan organisasi melalui visi misi waktu dan tata cara pelaksanaan, pencarian tentang berbagai informasi yang dapat menunjang kelancaran organisasi dan pembuatan anggaran yang diperlukan. M. Mustari menyatakan dalam bukunya menyebutkan bahwa perencanaan atau *planning* terdiri dari 5 hal yaitu :

1. Penetapan apa, kapan dan bagaimana suatu kegiatan dilakukan.
2. Membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan-pelaksanaan kerja untuk mencapai efektifitas maksimum melalui proses penentuan target.
3. Mengumpulkan dan menganalisis informasi.
4. Mengembangkan alternatif.

¹³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014

¹⁴ Dewi arianti

5. Mempersiapkan dan mengomunikasikan rencana dan keputusan yang telah dibuat.¹⁵

Kedua, pengelompokan atau *organizing* yaitu pembagian sekelompok pelaku organisasi yaitu manusia yang ada dalam organisasi dalam menjalankan organisasi sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki serta pengelompokan tugas dan kegiatan menurut fungsi-fungsi dari setiap bagian. Pengorganisasian dilakukan agar seluruh bagian dalam organisasi dapat berjalan sesuai dengan fungsinya masing-masing tanpa ada tumpang tindih antara bagian satu dengan yang lain. Pengorganisasian terdiri dari :

1. Penyediaan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja yang dibutuhkan untuk penyusunan rangka kerja yang efisien.
2. Mengelompokkan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur.
3. Membentuk struktur wewenang dan mekanisme organisasi
4. Merumuskan dan menentukan metode secara prosedur.
5. Memilih, mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja dan mencari sumber-sumber lain yang dibutuhkan.¹⁶

Yang ketiga yaitu pelaksanaan atau *actuating* yaitu suatu proses melakukan kegiatan yang telah dicanangkan sebelumnya oleh setiap bagian yang telah ditentukan tugas, wewenang dan ruang lingkungannya. Dalam hal ini biasanya dibentuk juga seorang *leader* yang mana tugasnya adalah menetapkan hal-hal yang harus dikerjakan, waktu dan cara pelaksanaan, pengumpulan informasi dan mengomunikasikan segala bentuk rencana dan keputusan yang dihasilkan.

Dan yang terakhir dari proses manajemen adalah pengendalian atau *controlling*. Pengendalian dalam manajemen mempunyai arti terdapat. Fungsi manajemen yang melibatkan perolehan dan koreksi evaluasi sehingga kegiatan bawahan dapat

¹⁵ Mustari Muhammad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014. Hal 7

¹⁶ Ibid, hal 8

diarahkan ke arah yang benar untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.¹⁷ Ada juga yang menyebutnya pengendalian adalah kegiatan memonitori atau pengawasan, dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur. Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa aktifitas sebenarnya sesuai dengan aktifitas yang direncanakan. Proses pengendalian terdiri dari beberapa langkah di antaranya yaitu menetapkan standar kinerja, mengukur kinerja, membandingkan tingkat kinerja dengan standar yang telah ditetapkan dan mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.¹⁸

2.1.2 Manajemen Keuangan

Jika pengertian dari manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan bersama oleh suatu usaha atau organisasi agar dapat mencapai tujuan atau target dengan tepat waktu dan biaya yang telah direncanakan. Maka manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.¹⁹ Manajemen keuangan erat kaitannya dengan pelaksanaan seluruh kegiatan usaha atau organisasi karena tanpa adanya keuangan yang cukup sulit bagi organisasi menjalankan kegiatan operasionalnya.²⁰

Secara umum pengertian dari manajemen keuangan merupakan segala kegiatan aktivitas perusahaan atau organisasi mulai dari bagaimana perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, memperoleh pendanaan dan penyimpanan dana atau asset yang dimiliki oleh perusahaan atau organisasi mengupayakan bagaimana agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan utama sesuai rencana²¹. Dalam penerapannya manajemen keuangan hampir sama dengan dengan akuntansi namun jika pada akuntansi fokus pada alur dana yang keluar

¹⁷ Ibid hal 10

¹⁸ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, op.cit, hal 93

¹⁹ Mustari Muhammad, op.cit, hal 163

²⁰ Ibid hal 170

²¹ Dr (c) Dede Suleman, S.E., M.M.dkk. manajemen keuangan, ebook. 2019. Hal 5

masuk sedangkan pada manajemen keuangan lebih dititik beratkan pada perencanaan dana yang akan dipakai dan diperoleh di masa yang akan datang.

Inti dari manajemen keuangan adalah pencapaian efisiensi dan efektivitas. Maka dari itu, selain mengupayakan agar ketersediaan dana yang memadai untuk kebutuhan pembangunan maupun kegiatan rutin operasional di sekolah, pihak sekolah juga harus memperhatikan faktor akuntabilitas dan transparansi pada tiap penggunaan keuangan baik yang bersumber pemerintah, masyarakat dan sumber-sumber lainnya.²²

Manfaat manajemen keuangan antara lain :

1. Sebagai alat pertanggungjawaban dan alat penilaian kinerja usaha.
2. Dapat mengetahui posisi keuangan setiap saat.
3. Untuk mengetahui laba atau rugi perusahaan selama periode usaha, sehingga diketahui kemajuan atau kemunduran usahanya.
4. Dapat memberikan informasi kepada pihak luar perusahaan.²³

Bafadal dan Agustinus Hermino menyebutkan bahwa manajemen keuangan memiliki beberapa fungsi yang antaranya yaitu: (1) anggaran dana yang sudah direncanakan,(2) pelaksanaan dana anggaran yang direncanakan, (3) pengalokasian dana anggaran, (4) laporan keuangan, (5) pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan. Selain itu Agustinus juga menjelaskan bahwa manfaat manajemen keuangan pendidikan mempunyai maksud yang lebih spesifik yakni melaporkan data sebagai informasi yang terpercaya yang bisa digunakan sebagai tolak ukur dalam evaluasi dan pembaruan rencana sekolah bagi pemangku kepentingan sesuai dengan perannya masing-masing.²⁴

²² Sondang P. Siagian, 2001. *Audit Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm. 120

²³ Dr. H. Sutisna, *MANAJEMEN KEUANGAN (Program Pembentukan Wirausaha Baru Jawa Barat)*, 2016

²⁴ Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan: Tinjauan perilaku organisasi menuju Comprehensive Multilevel Planning* (Jakarta: Gramedia, 2013), h. 186

2.1.3 Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan

Kegiatan manajemen keuangan sekolah merupakan salah satu unsur kegiatan pokok sekolah yang turut menentukan keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan. Semua lembaga baik itu milik negara ataupun swasta pasti memiliki konsep dan penerapan manajemen keuangan tersendiri. Agar penganggaran dana sekolah dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif maka diperlukan adanya manajemen keuangan yang baik. Disamping itu tujuan manajemen keuangan secara global yaitu meningkatkan tingkat keberhasilan dana sekolah dalam pemanfaatannya dalam membiayai segala kegiatan operasional sekolah, kelengkapan sarana prasarana dan dilaporkan dalam data yang bersifat akuntabilitas dan juga transparansi serta meminimalisir penyalahgunaan anggaran untuk hal yang tidak diperlukan. ⁴ Manajemen keuangan pendidikan atau biasanya juga disebut dengan pembiayaan pendidikan adalah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan dana sekolah, pengalokasian keuangan hingga pertanggung jawaban keuangan berupa laporan tertulis dan bukti fisik dengan harapan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut Nanang Fattah Pembiayaan pendidikan adalah sejumlah dana yang dihasilkan dan dimanfaatkan untuk membiayai kebutuhan pendidikan, seperti pembayaran honor guru, pengadaan sarana dan prasarana, peningkatan profesionalitas guru, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan supervisi pendidikan dan lain-lain.²⁵

Manajemen keuangan sangat penting perannya dalam berjalannya suatu organisasi karena menjadi acuan dalam penentuan anggaran segala kegiatan, fasilitas dan sarana prasarana. Pembiayaan dalam pendidikan dikelompokkan dalam dua kategori yaitu biaya pendidikan secara langsung dan biaya pendidikan secara tidak langsung. Biaya langsung atau *direct cost* dapat berupa dana yang dikeluarkan dalam

²⁵ 4 Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 78.

bentuk pembelian keperluan dalam kegiatan belajar mengajar seperti buku paket, spidol, tinta, alat laboratorium, honor guru, biaya transportasi. Dana ini dapat bersumber dari bantuan oleh pemerintah maupun dana waib dari wali murid. Sedangkan yang dimaksud dana tidak langsung atau *indirect cost* yaitu keuntungan yang hilang (*earning forgone*) dalam bentuk biaya kesempatan yang hilang (*opportunity cost*) yang dikorbankan oleh siswa selama belajar.²⁶

Terutama dalam dunia pendidikan, manajemen keuangan menduduki posisi paling strategis karena dapat menentukan tercapainya visi-misi sekolah yang telah dicanangkan. Dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan keuangan yang akuntabel dan transparan, yang memberikan kewenangan kepada lembaga pendidikan untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan kebutuhan masing-masing, karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan dana, artinya tidak ada uang pendidikan tidak jalan. Pada dasarnya tujuan manajemen keuangan atau biasa disebut manajemen pembiayaan pendidikan adalah mencapai mutu sekolah yang diharapkan yang pada setiap proses tahapan manajemen menitik beratkan pada pencapaian visi dan misi sekolah. Tahapan manajemen pembiayaan pendidikan melalui tahapan perencanaan pembiayaan pendidikan, tahapan pelaksanaan pembiayaan, dan pengawasan pembiayaan pendidikan.²⁷

Pada umumnya ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan terdiri dari empat aspek kegiatan yakni: penyusunan atau perencanaan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan (*checking*), dan pertanggung jawaban.²⁸

1. Perencanaan Anggaran (*Budgeting*). *Budgeting* adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur, menganalisis alternatif, pencapaian tujuan,

²⁶ Fattah, Nanang. Op. Cit., h. 23

²⁷ Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah. Ipha Lisni Azhari dan Dedy Achmad Kurniady .Jurnal Administrasi Pendidikan Vol.XXIII No.2 Tahun 2016

²⁸ Nur Komariah KONSEP MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN, Jurnal Al-Afkar Vol. VI, No. 1, April 2018

³ dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.²⁹ Dalam penyusunan anggaran pengelola keuangan perlu memperhatikan sumber-sumber keuangan yang ada, baik itu bersumberkan dari orang tua murid, komite, masyarakat, maupun pemerintah, baik itu pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Selain itu, pengelola keuangan juga perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) Hemat sesuai dengan kebutuhan, (2) terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, (3) tidak diperkenankan menggunakan dana untuk keperluan di luar keperluan kegiatan belajar dan mengajar.

2. Pembukuan (*Accounting*). Pembukuan (*accounting*) dalam manajemen keuangan pendidikan meliputi dua hal: Pertama, pengurusan menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima dan mengeluarkan uang. Kepengurusan ini disebut juga dengan istilah kepengurusan tata usaha. Kedua, kepengurusan yang menindak lanjuti urusan pertama yakni menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dalam pengelolaan keuangan, hendaknya kepala sekolah memberikan arahan serta bimbingan kepada seluruh staf yang diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan sekolah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dikenalkan pada staf berkaitan dengan pembukuan keuangan sekolah: buku pos, faktur, buku kas, lembar cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan
3. Pemeriksaan (*auditing*). Pemeriksaan (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Terdapat beberapa bentuk auditing yakni: (1) pemeriksaan laporan keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menentukan apakah keseluruhan

²⁹ Arwildayanto dkk, Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan : Program Pendidikan untuk Rakyat (PRODIRA) Akselerasi Pemerataan dan Peningkatan Jenjang Layanan Pendidikan di Provinsi Gorontalo (Padjajaran: Widya, 2017), h. 24.

4 laporan keuangan merupakan informasi yang sudah terukur dan terverifikasi sesuai dengan kriteria tertentu. Pemeriksaan (audit) operasional adalah pemeriksaan atas keseluruhan atau bagian manapun dari prosedur atau metode operasi suatu organisasi yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi

4. Pertanggung Jawaban. Pertanggung jawaban adalah pelaporan dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadi *stakeholder* atau pihak yang memangku kepentingan dalam lembaga pendidikan. Menurut Arwildayanto dkk, pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diberikan sesuai dengan keperluan mulai setiap triwulan sekali, satu tahun sekali atau setiap pergantian kepemimpinan kepala sekolah. Laporan keuangan ini diantaranya dapat ditujukan kepada: (1) kepala dinas pendidikan, (2) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), dinas pendidikan daerah dan lain-lain.

Menurut Djoened Rastavara, manajemen keuangan dalam pelaksanaannya menganut asas pemisahan tugas, yakni otorisator ordonator dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah seseorang yang berwenang dan bertugas dalam melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan otorisasi dan peraturan yang telah ditentukan. Bendaharawan adalah seseorang yang bertugas melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran dana organisasi serta memiliki kewajiban untuk melakukan perhitungan dan pertanggung jawaban yang biasanya berbentuk laporan tertulis.³⁰

³⁰ Kompri, Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Profesional (Jakarta: Kencana, 2017), h.158.

Manajemen keuangan memiliki 4 prinsip yang wajib dilakukan agar pengalokasian dana tidak melenceng dari tujuan awal, diantaranya yaitu³¹ :

Pertama yaitu prinsip transparansi. Prinsip ini mengandung artian bahwa tiap informasi yang ada dapat di-informasikan secara terbuka kepada pihak yang ingin mengetahui perkembangan keuangan yang terjadi. Dengan kata lain transparansi berarti keterbukaan informasi tentang rincian penggunaan dana, sumber keuangan dan pertanggung jawaban yang jelas sehingga tidak menimbulkan kecurigaan terhadap pengeluaran dana. Pada bidang pendidikan prinsip manajemen keuangan yang bersifat transparansi penting diterapkan dengan tujuan mendapatkan dukungan dan kepercayaan dari pemerintah dan orang tua wali murid dalam pelaksanaan seluruh program yang diadakan sekolah.

Kepala sekolah sebagai pihak penanggung jawab dan sosok pemimpin dalam organisasi sekolah memiliki wewenang otorisator dan ordinator yaitu kuasa atas bawahan yaitu staff sekolah dan guru yang ada dalam sekolah untuk melakukan beberapa tugas. Selanjutnya kepala sekolah tidak berhak mencampuri tugas pihak lain yang telah diberi wewenang, hanya berhak meng-evaluasi dan memberi sanksi apabila terjadi pelanggaran. Adapun bendahara melaksanakan fungsi sebagai bendaharawan sekaligus pihak yang dilimpahi tugas sebagai ordonator untuk melakukan pengujian hak atas pembayaran. Manajer keuangan sekolah memiliki tugas untuk menentukan keuangan sekolah mulai dari cara mendapatkan dana, hingga pemanfaatan dana. Berikut ini diantara beberapa tugas manajer keuangan sekolah: (1) Manajemen untuk perencanaan perkiraan, (2) manajemen memusatkan perhatian pada keputusan investasi dan pembiayaannya, (3) manajemen kerjasama dengan pihak lain, (4) penggunaan keuangan dan mencari sumber dananya.³²

³¹ Mustari Muhammad, op.cit, hal 165

³² Ibid., h. 158-159.

Kedua yaitu prinsip akuntabilitas. Maksud dari prinsip yaitu penggunaan keuangan sekolah dapat dilaksanakan menurut rencana yang sudah dibuat dianggarkan sehingga dapat direalisasikan dengan tepat waktu dan sasaran. Menurut Mckinsey dan Howard dalam Akdon menyatakan bahwa "Akuntabilitas adalah situasi dimana seseorang yang memiliki kekuasaan dan menggunakannya pada saat tertentu dan dapat mengendalikan orng lain, dan pada penggunaannya memang dibatasi oleh ruang lingkup penggunaan kekuasaan oleh pihak pengendalian eksternal, termasuk sistem nilai internal yang berlaku dalam intitusi yang bersa ngkutan. Disamping itu Sri Minarti memerangkan bahwa, " Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.³³ Ada tiga hal pokok yang menjadi dasar dalam penerapan prinsip akuntabilitas yaitu (1) keterbukaan pihak sekolah dalam menerima masukan atau pendapat dan mengikut sertakan berbagai pihak dan memelihara sekolah, (2) standar kinerja dalam pelaksanaan tugas, (3) penciptaan suasana yang nyaman dan terkendali serta pelayanan kepada masyarakat yang cepat dengan biaya yang relatif murah.

Ketiga yaitu prinsip efektifitas yang berarti manajemen keuangan telah mencapai visi-misi yang sudah ditentukan yang disertai dengan peningkatan kualitas hasil dalam pencapaian visi sekolah. Penaganan keuangan dalam sekolah dapat dikatakan baik apabila dalam prakteknya dapat memenuhi syarat efektifitas dan efisien dalam mengatur, mewujudkan dan mengawasi jalannya dana yang ada. Langkah ini dimaksudkan agar rencana yang dibuat dapat dilaksanakan dengan dana yang sudah ditentukan.³⁴

Prinsip keempat yaitu efisiensi. Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*)

³³ Sri Minarti, Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 225

³⁴ Minarti, op.cit, h. 224-226

dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya.³⁵ Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 Ayat 1 mengamanatkan bahwa setiap warga negara memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu. Prinsip keadilan dalam pengelolaan keuangan sekolah dilakukan dengan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada calon dan atau peserta didik dalam mendapatkan pelayanan pendidikan di sekolah. Kesempatan tersebut antara lain:

1. Pelayanan khusus kepada siswa berkebutuhan khusus dan atau yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa
2. Akses pendidikan kepada calon dan atau peserta didik
3. Kesempatan dalam melanjutkan pendidikan (Pasal 5 Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional).³⁶

2.1.4 Manajemen Keuangan Sekolah

Keuangan dan pembiayaan sekolah erat kaitannya dengan manajemen keuangan sekolah (MBS), menjelaskan dalam implementasi MBS, sekolah dituntut untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawaban pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat maupun pemerintah.³⁷ Manajemen keuangan ada dalam setiap organisasi baik itu yang berorientasi profit, sosial dan pendidikan.

Manajemen keuangan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan dana pendidikan.³⁸ Melalui kegiatan manajemen keuangan sekolah maka keperluan pendanaan kegiatan,

³⁵ Mustamar M. op.cit hal 166

³⁶ Muhammad Yafiz, Fauzi Arif Lubis, Aqwa Naser Daulay, Pengantar Ilmu Ekonomi Islam, (Medan: Febi Uinsu Press, 2016), h. 4

³⁷ M. Abid Dzulfikar, Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di SMAN Se-Kabupaten Kendal, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2015), h. 9

³⁸ A. Hamdan Dimiyati MANAJEMEN KEUANGAN PENDIDIKAN DALAM PANDANGAN ISLAM Volume 03 No. 06. Januari- Mei 2016 hal 3

pengadaan fasilitas sekolah dan biaya operasional dapat berjalan sesuai yang diinginkan. Dari keterangan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen keuangan pendidikan mempunyai beberapa fungsi antara lain :

1. Rencana dana sekolah baik yang masuk maupun keluar dibuat pada awal periode sekolah dalam menunjang mutu dan kualitas sekolah.
2. Pengeanggaran keuangan tentang kegiatan dan pengadaan yang telah direncanakan.
3. Pengelolaan dana sekolah atau realisasi dana secara efektif
4. Penyimpanan dan pencadangan dana darurat dari sumber dana yang ada.
5. Evaluasi dan perbaikan tata cara manajemen keuangan dan sistem yang telah diterapkan.

2.2 Pengadaan Fasilitas sekolah

2.2.1 Sumber dana sekolah

Salah satu komponen masukan instrumen (*instrumental input*), berperan cukup penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah adalah biaya pendidikan karena biaya pendidikan memiliki peran yang sangat menentukan setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan baik itu tujuan-tujuan yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif³⁹. Untuk mendukung setiap kegiatan sekolah dan operasional hariannya, sekolah mempunyai sumber dana yang berasal dari murid yang lebih dikenal dengan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan dana dari pemerintah. Dengan kata lain dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan serta penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan. Sumber keuangan dan pembiayaan pada suatu lembaga pendidikan atau sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber,

³⁹ Zainuddin, M. 2008. Reformasi Pendidikan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. hlm.92

yaitu : 1. Pemerintah, baik pemerintah pusat atau daerah, maupun kedua-duanya yang bersifat umum atau khusus yang diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan, 2. Orang tua peserta didik, 3. dari masyarakat sekitar baik yang termasuk alumni atau bukan. Selanjutnya dana sekolah yang telah diperoleh akan dianggarkan dalam perencanaan yang disusun dalam satu periode oleh staff TU dan disetujui oleh kepala sekolah. Anggaran pada dasarnya terdiri dari dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan atau perolehan biaya ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana. Besarnya, dalam pembahasan pembiayaan pendidikan, sumber-sumber biaya itu dibedakan dalam tiap golongan, yaitu pemerintah, masyarakat, orang tua dan sumber-sumber lain.⁴⁰

Sumber keuangan dan pembiayaan sekolah secara garis besar tergolong menjadi 6 bagian yaitu⁴¹ :

1. Dana dari pemerintah. Dana dari pemerintah disediakan melalui jalur anggaran rutin, Daftar Isian Kegiatan (DIK), dana BOS (BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH) dan PIP (PROGRAM INDONESIA PINTAR). Besar dana dari pemerintah tergantung pada berdasarkan pada siswa yang aktif. Dana ini diberikan secara berkala dan dipertanggungjawabkan untuk pembiayaan operasional sekolah.
2. Dana dari orang tua. Pendanaan ini lebih dikenal dengan pembayaran SPP yang dibayarkan wali murid selama anaknya sekolah di lembaga pendidikan tersebut yang dibayarkan satu bulan sekali. Selain itu ada juga dana *incidental* atau dana dadakan yang biasanya diadakan jika ada suatu peristiwa yang mengakibatkan wali murid harus membayar biaya yang ditentukan seperti pembangunan gedung baru.

⁴⁰ Husaini USMA, Manajemen, Teori, Pratik dan Riset Pendidikan, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 65

⁴¹ Mustari Muhammad, op.cit hal 173

3. Dana dari masyarakat. Dana ini bersifat sukarela dan tidak mengikat anggota masyarakat untuk membantu dalam proses kegiatan pendidikan di suatu sekolah. Sumbangan sukarela yang diberikan merupakan wujud akan kepedulian warga sekitar terhadap lembaga pendidikan yang bisa bersumber dari perorangan, organisasi, yayasan atau lembaga milik pemerintah dan swasta.
4. Dana dari alumni. Sumber dana ini tidak harus bentuk uang. Bisa juga dapat berupa buku, alat belajar seperti ATK dan perlengkapan belajar lain. Dana ini dapat diterima langsung oleh alumni ada juga yang melalui penghimpunan oleh reuni angkatan.
5. Dana dari peserta kegiatan. Dana diperoleh dari siswa sendiri atau masyarakat sekitar yang menikmati pelayanan kegiatan pendidikan yang diselenggarakan sekolah seperti ekstrakurikuler.
6. Dana kegiatan wirausaha sekolah. Ada beberapa sekolah yang mengadakan kegiatan usaha untuk penggalangan dana. Dana ini merupakan kumpulan dari hasil wirausaha yang dilakukan anggota sekolah baik berupa staff, atau siswa misalnya koperasi, kantin sekolah, usaha fotokopi dan lain sebagainya.

Pemanfaatan dana yang ada guna kebutuhan sekolah mengacu pada perencanaan yang diterangkan dalam Rencana Anggaran Pemasukan Dan Belanja Sekolah atau yang biasa disingkat RAPBS. Hal ini dilakukan agar mekanisme yang diterapkan dilakukan secara benar, efektif, dan efisien. Kegiatan ini ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan bahwa penggunaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan dilaksanakan melalui mekanisme yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga satuan pendidikan.⁴²

Ada dua hal menjadi pembiayaan pokok sekolah yaitu ⁴³:

⁴² Saputri agustina, op.cit hal 34

⁴³ Ibid hal 46

1. Biaya rutin. Biaya ini digunakan untuk gaji guru dan non guru serta biaya operasional, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pembelajaran.
2. Biaya pembangunan dan pengadaan. Biaya ini diperlukan misalnya untuk pembelian dan pembangunan tanah untuk gedung baru serta biaya lain untuk pembelian fasilitas barang-barang tidak habis pakai.

2.2.2 Rencana Pengadaan dan Perealisasian Fasilitas Sekolah

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan jenis dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Dengan kata lain pengadaan fasilitas sekolah sangat penting dilaksanakan untuk menunjang kegiatan operasional sekolah.

Secara umum fasilitas mengandung artian secara luas yang dibagi menjadi dua bagian. Pertama yaitu fasilitas diartikan sebagai instalasi obyek fisik yang merupakan bagian dari infrastruktur dalam organisasi. Kedua, fasilitas diartikan sebagai hal-hal yang diperlukan bagi keberlangsungan kehidupan, yang bisa berupa obyek fisik maupun obyek non fisik seperti layanan publik.⁴⁴ Dalam dunia pendidikan fasilitas sekolah merupakan kelengkapan sekolah dalam memenuhi kebutuhan peserta didik dalam memperoleh ilmu dan mengikuti perkembangan teknologi yang ada.

Sedangkan, perencanaan merupakan tindakan yang akan dilakukan untuk mendapatkan hasil yang ditentukan dalam jangka dan ruang waktu tertentu. Dengan demikian, perencanaan merupakan proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang paling baik dan ekonomis. Juga dapat dikatakan

⁴⁴ Ria Asih Aryani Soemitro *Pemikiran Awal tentang Konsep Dasar Manajemen Aset Fasilitas* ISSN 2615-1847 (p)ISSN 2615-1839 Jurnal Manajemen Aset Infrastruktur & Fasilitas – Vol. 2, Sup. 1, Juni 2018

bahwa perencanaan itu adalah suatu antisipasi dari suatu yang akan terjadi, karena harus merupakan proses yang sebaik-baiknya.⁴⁵

Cunningham mengemukakan bahwa perencanaan menyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi, dan asumsi untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, dan perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima yang akan digunakan dalam penyelesaian.⁴⁶

Pengertian perencanaan menurut Burhanuddin, Dkk adalah suatu kegiatan yang sistematis mengenai apa yang akan dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, langkah-langkah, metode-metode, pelaksanaan tenaga yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan, pencapaian tujuan.⁴⁷ Menurut H. Syarwani Ahmad dan Zahrudin Hodsay dalam buku *Profesi Kependidikan dan Keguruan (2020)*, Pengadaan fasilitas adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai keperluan.

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa rencana pengadaan fasilitas adalah kumpulan saran atau masukan yang dikemukakan agar terdapat fasilitas-fasilitas tertentu yang mendukung suatu tujuan organisasi dapat dicapai. Pada perencanaan pengadaan fasilitas sekolah biasanya guru atau pangungjawab mata pelajaran dan labolatorium akan memberikan proposal pengadaan fasilitas tertentu agar mempermudah dalam proses belajar kepada kepala sekolah yang nantinya akan dirapatkan dalam agenda tahunan.

Pengadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dengan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan fasilitas sekolah

⁴⁵ T. Hani Handoko, Manajemen, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009),H. 8, mengutip dari Jame A.F. Stoner, Management, Prentice/ Hall International, Inc., (New York: Englewood Cliffts, 1982), hlm.8

⁴⁶ Rivai, Veithzal & Murni, "Education Management".(Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010),. Hal 106

⁴⁷ Sutikno, Sobry, " Manajemen Pendidikan" (Lombok: Holistica, 2012) h. 21

disesuaikan antara anggaran atau dana yang ada dengan kebutuhan yang diperlukan sekolah.

Pengadaan fasilitas sekolah adalah kegiatan yang diadakan sekolah dalam rangka menunjang mutu sekolah melalui kelengkapan sarana dana prasarana yang ada sehingga meningkatkan kualitas peserta didik. Kegiatan yang dilakukan harus sesuai kebutuhan dan dilakukan dengan cepat dan tepat sesuai dengan rencana yang telah dibuat sehingga dana tidak terbuang untuk kelengkapan yang kurang penting.

Melalui pengadaan sarana dan prasarana, maka diharapkan dapat menjaga tingkat ketersediaan bahan setiap tahun atau setiap periode waktu tertentu dan disesuaikan dengan anggaran yang sudah disepakati. Oleh karena itu, diperlukan kehati-hatian dalam merancang pengadaan fasilitas sekolah. Selain itu, pengadaan fasilitas sekolah juga harus diadministrasikan dengan tertib dan teratur, sehingga semua pengeluaran uang yang berhubungan dengan pengadaan sarana dan prasarana dapat dipertanggungjawabkan baik ke pimpinan, yayasan, atau juga ke masyarakat.

Tujuan diadakannya pengadaan fasilitas sekolah dilakukan untuk menyediakan barang sesuai dengan kebutuhan. Sehingga dapat dikatakan bahwa tujuan utama dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah untuk memenuhi kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan lancar serta tidak terhambat.

Setelah proses perencanaan fasilitas-fasilitas lembaga pendidikan yang diperlukan langkah selanjutnya yaitu pada pengadaan fasilitas sekolah. Proses pengadaan melibatkan kepala sekolah selaku pengambil keputusan dalam pengadaan fasilitas sekolah, kepala TU selaku badan pemegang keuangan sekolah, dan terakhir kepala laboratorium selaku pengawas dan penanggungjawab alat.

² Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah,

menjelaskan prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007.⁴⁸

Setelah melewati proses perencanaan selanjutnya dilakukan dengan pelaksanaan pengadaan fasilitas sekolah yang telah disetujui oleh pimpinan (dalam lembaga pendidikan biasanya kepala sekolah atau ketua yayasan). Pengadaan adalah suatu kegiatan melengkapi, memenuhi dan merealisasi suatu kebutuhan yang dibutuhkan untuk kepentingan bersama. Diatur juga dalam PP (Peraturan Pemerintah) Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 62 tentang Standar Nasional Pendidikan mengklasifikasikan bahwa biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal termasuk dalam biaya pendidikan. Selanjutnya juga disebutkan bahwa realisasi pengeluaran dana pendidikan dalam biaya investasi meliputi penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.⁴⁹

Cara-cara yang dilakukan dalam pengadaan fasilitas sekolah antara lain :

- 1) Pembuatan sendiri, dengan cara memanfaatkan kreatifitas siswa yang ada seperti pembuatan pot tanaman, alat peraga untuk proses pembelajaran dan lainnya
- 2) Pembelian, yaitu pemenuhan fasilitas dengan sekolah membayar nominal tertentu untuk kebutuhan fasilitas seperti pembelian komputer, meja, kursi dan sebagainya
- 3) Penerimaan bantuan yaitu sekolah menerima sumbangan dalam bentuk barang yang siap digunakan. Hal ini biasanya berasal dari alumni atau masyarakat sekitar

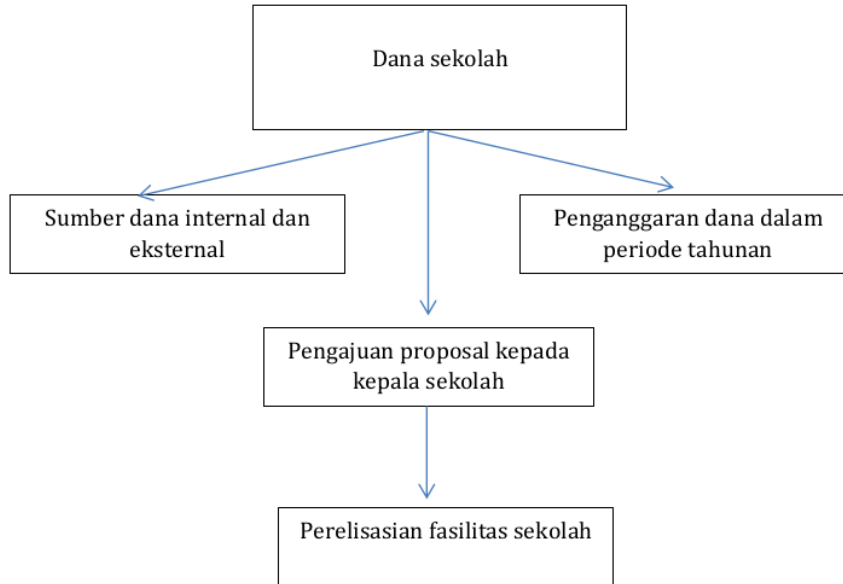
Proses pengadaan berbagai fasilitas yang ada tentu tidak serta merta ada, pasti melalui bergai proses dan prosedur. Dalam dunia pendidikan untuk dapat

⁴⁸ Ambar Wahyu Sri. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Jakarta: Multi Karya Media, 2007

⁴⁹ M. Abid Dzulfikar, Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di SMAN Se-Kabupaten Kendal, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2015), h. 35

mengadakan suatu fasilitas harus melalui beberapa tahapan seperti bagan dibawah ini.

bagan 2. 1 Kerangka konseptual



Sebelum proses pengadaan fasilitas sekolah dilakukan pihak sekolah akan melakukan analisis dana yang didapatkan sekolah baik itu berupa dana dari dalam lingkungan sekolah maupun lingkungan eksternal sekolah. Selain itu pihak sekolah yang hal ini dilakukan oleh bendahara sekolah melakukan rencana dan anggaran dana yang akan dipakai sekolah dalam kurun waktu satu periode. Selanjutnya yaitu proses pengadaan faslilitas dengan analisa atau pengamatan tentang fasilitas apa saja yang dibutuhkan. Biasanya dilakukan oleh penanggung jawab labolatorium atau guru mata pelajaran misalnya kurangnya computer untuk pelaksanaan ujian berbasis komputer dan pembelajaran IPTEK bagi siswa, maka penanggung jawab laboratorium membuat laporan sehubungan dengan kondisi lab computer yang ada. Selanjutnya laporan akan ditinjau ulang oleh devisi sarana prasarana dan staff TU akan pembuatan anggaran yang digunakan untuk pembuatan proposal yang diajukan nantinya. Setelah peninjauan ulang langkah selanjutnya yaitu pengajuan proposal kepada kepala sekolah beserta anggaran

yang dibutuhkan oleh penanggung jawab laboratorium atau guru mata pelajaran. Jika sudah mendapat persetujuan oleh kepala sekolah maka Bendahara sekolah akan mengeluarkan dana yang dianggarkan untuk pengadaan atau kelengkapan fasilitas yang diajukan.

2.3 Penelitian Terdahulu

tabel 2. 1 Penelitian terdahulu

Penulis Tahun	Judul buku	Metode	Variabel dan indikator	Hasil
wahdana fadlia (2015)	Implementasi manajemen pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di mts islamiyah uluh medan.	Kualitatif	Manajemen pembiayaan, sarana prasarana pendidikan	Keuangan atau sumber sekolah dana berasal dari dana masyarakat seperti iuran SPP, bantuan dana dari luar/hibah, dan dana BOS, Pembiayaan anggaran untuk kegiatan yang dialokasikan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dalam kategori cukup, dan penggunaan dana dari pemerintah sudah optimal serta pertanggung jawaban yang jelas.
Dian Andriany ,Riatu Mariatul Qibthiyah 2018	Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Di Mts Islamiyah Suluh Medan	Kualitatif	Manajemen pembiayaan, sarana dan prasarana	Rangkaian kegiatan dalam perencanaan pengelolaan keuangan sekolah yang dapat dilihat dari sumber keuangan dana BOS dan dana komite sekolah, Realisasi pengelolaan keuangan sekolah telah dilakukan secara efisiensi
Septi Marliyani (2015)	Kesesuaian Rancangan Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan Laporan	Kualitatif	RKAS, laporan pertanggung jawaban akhir tahun	kesesuaian RKAS masih tergolong rendah, permasalahan yang dihadapi sekolah dalam penerapannya yaitu terjadi

	<p>2</p> <p>Pertanggungjawaban Tahun 2014/2015 di SD Negeri 2 Jati Kecamatan Binangun Kabupaten Cilacap</p>			<p>2</p> <p>keterlambatan pencairan dana BOS serta pelaksanaan program kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal dan perencanaan yang dibuat.</p>
<p>5</p> <p>Herawati Larang (2014)</p>	<p>Efektivitas Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Pengadaan Fasilitas Sekolah Di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah Kalosi Kabupaten Enrekang</p>	<p>Kuantitatif deskriptif</p>	<p>Dana BOS (efisiensi, efektifitas), fasilitas sekolah (kelengkapan buku, alat elektronik, perawatan gedung)</p>	<p>5</p> <p>Perlengkapan alat elektronik, dan pembiayaan perawatan fasilitas sekolah sekolah dapat dikatakan memadai (berkategori sangat baik), dan pembelian buku perpustakaan dikatakan berkategori baik, perencanaan dana bantuan operasional sekolah dan kepemimpinan dalam menjalankan dana bantuan operasional sekolah dapat dikatakan sangat baik,</p>
<p>Tifa Mufida Fitriatul Hayati 2017</p>	<p>PENGARUH MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH TERHADAP EFEKTIVITAS ANGGARAN DI MTSN 21 JAKARTA</p>	<p>Kuantitatif</p>	<p>Manajemen keuangan sekolah (<i>planning, organizing, actuating, controlling</i>), efektivitas anggaran (<i>output dan input</i>)</p>	<p>Manajemen Keuangan Sekolah (X) berpengaruh positif terhadap Efektivitas Anggaran (Y)</p>

Penelitian ini memiliki perbandingan dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang manajemen keuangan sekolah yang diterapkan. Sedangkan perbedaannya adalah pada variabel yang dipengaruhi yaitu pada pengadaan fasilitas yang dilakukan. Jika pada penelitian terdahulu menggunakan variabel yang dipengaruhi adalah pemeliharaan sarana prasarana sekolah dan efektifitas anggaran maka dalam penelitian ini meneliti tentang pengaruhnya manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah. Kebaharuan dalam penelitian ini adalah secara khusus meneliti tentang pengadaan fasilitas sekolah yang ada di SMA Sunan Kalijogo Jabung sedangkan pada penelitian terdahulu banyak dilakukan di sekolah menengah pertama.

2.4 Variabel dan Indikator

¹ Variabel Independen, variabel ini sering disebut sebagai variabel, stimulus, prediktor, *antecedent*. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel bebas. Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat).

Variabel Dependen, variabel ini sering disebut sebagai variabel output, kriteria, konsekuen. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas.⁵⁰

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang akan dikaji yaitu :

- ¹ Variabel manajemen keuangan sekolah (variabel X atau variabel bebas)

Definisi konseptual : segala kegiatan sekolah mulai dari bagaimana perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, memperoleh pendanaan dan penyimpanan dana atau aset yang dimiliki

⁵⁰ Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2006), h.42,43

oleh lembaga dalam mengusahakan cara keungan sekolah agar dana yang dipakai sesuai dengan angrgran secdara efektif dam efisien.

Definisi operasional : pencatatan, penganggaran, penggunaan dan pengalokasian dana yang masuk dalam membiayai segala kegiatan operasional sekolah dan pengadaan fasilitas dalam mendukung proses belajar-mengajar dan pencapaian visi misi sekolah.

tabel 2. 2 Variabel Manajemen Keuangan Sekolah (X)

Variabel	Dimensi	Indikator	Soal	Skala
Manajemen Keuangan Sekolah (Sri Minarti)	Planning (Perencanaan)	Perencanaan keuangan per periode	1-4	Likert
		Dana sekolah	5	
		Penyusunan anggaran sekolah	6,7,8,9,10	
	Organizing (pengorganisasi an)	Kepala sekolah sebagai manajer keuangan	1,2,3	Likert
		Bendahara sebagai pemegang dan pengelola dana sekolah	5	
		Devisi sarana prasarana sebagai pelaksana kebutuhan	6,7,8,9,10	
	Actuating (pelaksanaan)	Pembelian fasilitas sekolah	1,2,3,4	Likert
		Pengeluaran dana untuk operasional sekolah	5,6,7,8,9	
		Pencatatan arus kas	10	
	Controlling (pengawasan)	Kinerja guru dan pegawai sekolah	1,2,3,4	Likert
		Monitoring dan evaluasi	5,6,7	
		Rekomendasi dan perbaikan	8,9,10	

2. Variabel pengadaan fasilitas sekolah (variabel Y atau variabel terikat)

Definisi operasional : barang atau alat atau benda yang diadakan sekolah melalui dana sekolah untuk menjalankan kegiatan oprasional sekolah baik dugunakan oleh siswa, guru atau pegawai sekolah.

tabel 2. 3 Variabel pengadaan fasilitas sekolah (Y)

Variabel	Indikator	Soal	Skala
----------	-----------	------	-------

Pengadaan fasilitas sekolah (Herawati Larang)	Kelengkapan Fasilitas siswa	1,2,3	Likert
	Kelengkapan Fasilitas guru	4,5	
	Kelengkapan Fasilitas pegawai sekolah	6,7,8,9,10	

2.5 Rumusan Hipotesis

¹ Hipotesis adalah jawaban yang bersifat sementara tentang hubungan antara dua variabel atau lebih terhadap masalah yang telah dirumuskan dalam suatu penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang akan diteliti yaitu manajemen keuangan sekolah dan pengadaan fasilitas sekolah.

1. Pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah

Manajemen keuangan erat kaitannya dengan pelaksanaan seluruh kegiatan usaha atau organisasi karena tanpa adanya keuangan yang cukup sulit bagi organisasi menjalankan kegiatan operasionalnya. Menurut Dewi Arianti dalam skripsinya manajemen keuangan menjelaskan bahwa Sri Minarti mengartikan manajemen ¹ sebagai suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain, dengan mempertimbangkan aspek efektivitas dan efisiensi yang berkaitan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan.

Hasil penelitian sebelumnya yang membahas variabel manajemen keuangan adalah Tifa Mufida dengan ¹ judul "Pengaruh Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Efektivitas Anggaran di Mtsn 21 Jakarta" dengan hasil menyebutkan uji t menunjukkan ¹ bahwa manajemen keuangan berpengaruh secara parsial terhadap efektivitas anggaran. Maka penulis merumuskan hipotesis penelitian, H_0 yaitu hipotesis nol dinyatakan

dalam kalimat negatif dan H_1 yaitu hipotesis kerja yang dinyatakan dalam kalimat positif, dengan keterangan :

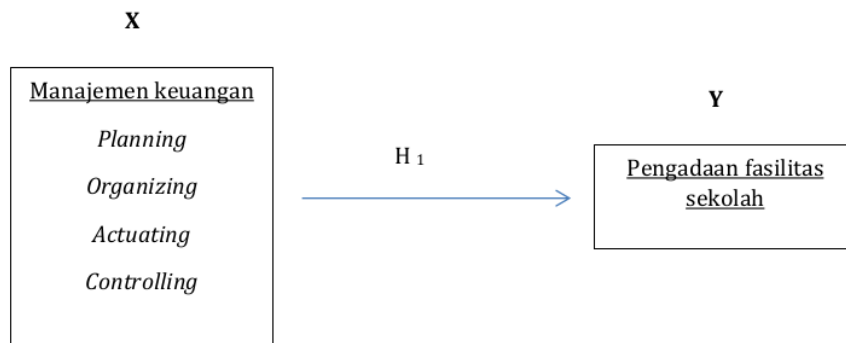
H_0 : Manajemen Keuangan Sekolah (X) tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengadaan fasilitas sekolah (Y) di SMA Sunan Kalijogo Jabung

H_1 : Manajemen Keuangan Sekolah (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengadaan fasilitas sekolah (Y) di SMA Sunan Kalijogo Jabung

2. Presentase pengaruh manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah

Manajemen keuangan sekolah mempunyai dampak yang signifikan dalam penerapannya terhadap pengadaan fasilitas sekolah yang direncanakan. Pada penelitian terdahulu menyebutkan bahwa manajemen keuangan sekolah berpengaruh secara positif terhadap efektifitas anggaran dan pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dengan dipresentasikan melalui tes uji hipotesis.

bagan 2. 2 Kerangka hipotesis

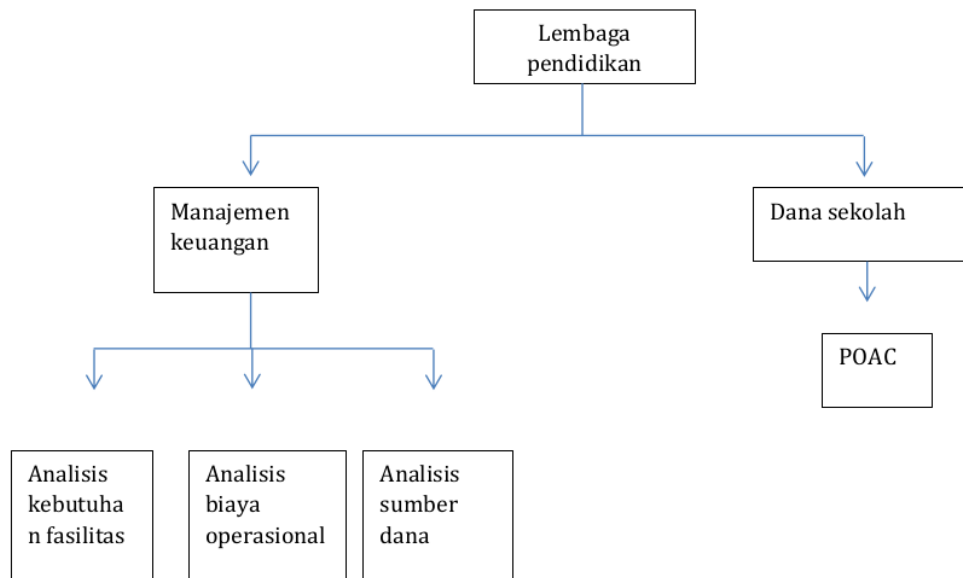


Keterangan :

→ = uji parsial

2.6 Kerangka Konseptual

bagan 2. 3 Kerangka Konseptual



Lembaga pendidikan dalam kegiatan operasionalnya sangat membutuhkan dana yang stabil dan terencana. Sehingga pentingnya sekolah memiliki manajemen keuangan yang mengatur tentang bagaimana dana dapat dimanfaatkan secara efisien dan efektif melalui kegiatan analisis kebutuhan fasilitas sekolah, analisis biaya operasional dan analisis sumber dana sekolah. Disisi lain sekolah juga menangani hal-hal yang menyangkut dana sekolah seputar perencanaan dana, pengorganisasian dalam pelaksanaan, pelaksanaan rencana anggaran dan terakhir pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data yang objektif, valid, dan reliabel sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah dalam bidang tertentu.⁵¹ Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Metode ini digunakan untuk menguji hubungan antar variabel menggunakan data statistik. Menurut Azwar dalam bukunya menyebutkan pada dasarnya pendekatan kuantitatif dilakukan pada penelitian inferensial (dalam rangka pengujian hipotesis) dan menyandarkan kesimpulan hasilnya pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil. Pada penelitian kuantitatif akan diperoleh hubungan antar variabel secara signifikan dengan menggunakan sampel besar.

Pendekatan yang dipakai yaitu pendekatan kuantitatif korelasi atau hubungan sebab akibat yang terjadi antara variabel satu dengan variabel lain. Peneliti akan menguraikan tentang korelasi antara variabel bebas (X) yaitu Manajemen Keuangan Sekolah dan variabel terikat (Y) yaitu Pengadaan Fasilitas Sekolah.

3.2 Tahapan penelitian

Dalam penelitian ini ada beberapa tahapan yang harus dilakukan diantaranya yaitu :

1. Pengamatan variabel

Pada bagian ini peneliti melakukan pengamatan terhadap variabel-variabel yang digunakan dalam proses penelitian. Ini dilakukan untuk mengetahui hubungan yang terjadi antar variabel dan penentuan dalam menentukan teknik penelitian yang akan dilakukan.

⁵¹ Mahmud, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung : CV Pustaka Setia, 2011), h.97

2. Perumusan masalah

Pada tahap selanjutnya dilakukan perumusan masalah yang terjadi pada objek penelitian sekaligus merumuskan tujuan penelitian. Perumusan masalah didapat dari hasil analisis penelitian pada waktu pengamatan variabel, studi lapangan dan data yang diambil dari hasil wawancara.

3. Pengumpulan dan pengolahan data

Selanjutnya yaitu pengumpulan sumber data berupa data primer maupun data sekunder yang didapat dari wawancara, studi pustaka dan dokumentasi yang kemudian akan diolah menjadi suatu laporan yang sistematis.

4. Kesimpulan dan saran

Tahap terakhir yaitu kesimpulan atas fenomena yang terjadi yang kemudian pencantuman saran yang dianjurkan dalam menghadapi permasalahan yang ada.

3.3. Fokus Penelitian dan Kehadiran Peneliti

Penelitian difokuskan pada sistem keuangan yang diterapkan di SMA Sunan Kalijogo yang nantinya akan mempengaruhi sekolah dalam pengadaan fasilitas sekolah yang memadai bagi siswa guna meningkatkan mutu sekolah dan prestasi siswa. Sedangkan kehadiran peneliti dalam penelitian ini yaitu sebagai pengamat dengan penelitian langsung terhadap lokasi objek yang akan diteliti.

3.4. Lokasi dan Obyek Penelitian

Lokasi penelitian bertempat pada SMA Sunan Kalijogo Jabung yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani Kemantren Jabung. Selain itu penelitian ini dilakukan dengan pengamatan melalui terjun langsung terhadap objek penelitian yang digunakan. Sampel yang diambil yaitu beberapa siswa aktif yang dipilih secara acak. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Januari 2022.

Tabel 3. 1 Waktu penelitian

Kegiatan	Bulan						
	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
Pengajuan judul skripsi	■						
Bimbingan sempro		■					
Seminar proposal			■				
Bimbingan skripsi				■	■	■	
Penelitian					■	■	

3.5. Populasi dan sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.⁵² Populasi adalah objek yang memiliki karakteristik sama yang digunakan dalam proses penelitian. Dalam penelitian ini populasi yang dipakai yaitu beberapa siswa yang masih aktif di SMA Sunan Kalijogo Jabung.

Sedangkan yang dimaksud sampel adalah karakteristik dan bagian dari jumlah yang dimiliki oleh populasi tersebut. Jika populasi termasuk dalam kategori besar (>100) dan tidak memungkinkannya melakukan satu persatu maka peneliti dapat mengambil sebagian dari sampel yang ada untuk dijadikan bahan penelitian. Hal-hal yang biasanya dialami peneliti misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka dapat disimpulkan bahwa sampel adalah bagian dari populasi yang diambil untuk kepentingan penelitian.⁵³

Menurut pendapat Arikunto, jika sampel yang ada dalam populasi sedikit atau dalam hal ini kurang dari 100 sampel maka peneliti dapat mengambil semua sampel yang ada untuk penelitiannya. Namun apabila populasi tergolong besar dan terdapat 100 sampel

⁵² Sugiyono, Op.cit., h.89

⁵³ Ibid., hal 90

bahkan lebih didalamnya maka peneliti dapat mengambil sampel sekitar 10-15% atau 20-25% dari jumlah keseluruhan dalam populasi tersebut.

Gay dan Diehl mengemukakan bahwa jumlah sampel yang digunakan dalam pencarian data ditentukan oleh jenis penelitian yang pakai peneliti. Jika penelitiannya bersifat hubunga timbal balik maka sampel minimumnya adalah 30 subjek. Tidak jauh berbeda dengan Gay dan Diehl, Roscoe juga memberikan keterangan dalam menentukan jumlah sampel yang digunakan, yaitu untuk ukuran sampel lebih dari 30 dan kurang dari 500 adalah jumlah yang ideal bagi mayoritas penelitian.⁵⁴

Dalam penelitian ini cara pengambilan sampel yaitu:

$$n : N/ 1+ Ne^2$$

Dimana :

N : populasi

n : jumlah sampel

e : error

sehingga menghasilkan perhitungan sebagai berikut

$$\begin{aligned}n &= 400/ 1+ 400 (10\%)^2 \\ &= 400/ 1+ 400 (0,01) \\ &= 400/ 1+4 \\ &= 80\end{aligned}$$

Dari perhitungan diatas maka sampel yang digunakan untuk penelitian adalah 80 responden.

Dalam penelitian ini, teknik penentuan sampel yang digunakan adalah perpaduan antara *sampling purposive* dan *random sampling* yaitu teknik pengambilan sampel secara acak namun juga didasarkan pada karakteristik tertentu dengan memperhatikan ciri-ciri dan karakteristik populasi, yang menjadi kriteria dalam penentuan sampel dalam penelitian ini

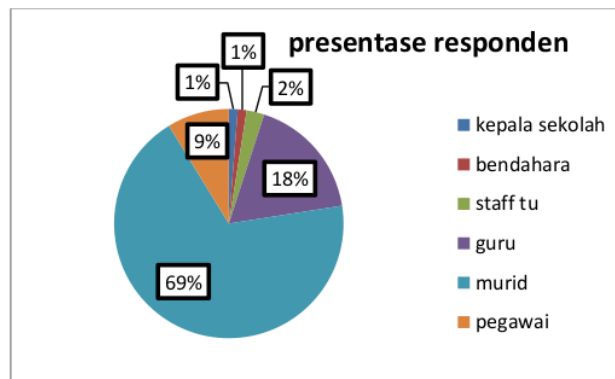
⁵⁴ PENGARUH MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH TERHADAP EFEKTIVITAS ANGGARAN DI MTSN 21 JAKARTA tifa mufida 2017

1 yaitu orang yang terlibat dalam proses manajemen keuangan sekolah, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan SMA sunan kalijogo jabung dan pihak yang memanfaatkan fasilitas tersebut termasuk siswa. Dalam penelitian ini terdapat 30 pegawai sekolah, guru, staff TU termasuk kepala sekolah dan peneliti menggunakan sampel 55 siswa yang tersebar di berbagai kelas dengan rasio 3-4 siswa per kelas dengan metode *random sampling* atau pengambilan subjek penelitian secara acak.

Responden :

Kepala sekolah	= 1 subjek
Bendahara	= 1 subjek
Staff TU	= 2 subjek
Pegawai	= 7 subjek
Tenaga pendidik	= 14 subjek
Siswa	= 55 subjek
Keseluruhan	80 subjek

gambar 3. 1 responden



3.6. Sumber data dan jenis data

Sumber data adalah unsur yang dipakai dalam pencarian data baik berupa lokasi penelitian dan subjek seperti orang atau benda yang dapat memberikan data sebagai bahan penyusunan informasi.⁵⁵ Data yang digunakan dalam penelitian ini terdapat dua jenis yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan yang dilakukan secara langsung dari objek yang diteliti oleh peneliti. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara kepada bendahara sekolah dan staff TU, guru lab komputer dan beberapa wali kelas.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain atau sumber lain yang telah ada. Data ini digunakan peneliti dalam mendukung data sekunder agar hasil yang didapatkan dapat maksimal. Data sekunder yang dimaksud bersumber dari dokumen-dokumen atau arsip tentang bukti pengadaan fasilitas sekolah yang telah dilaksanakan.

3.7 Teknik pengumpulan data

Tahap berikutnya adalah metode pengumpulan data yang merupakan cara untuk memperoleh tujuan. Cara pertama ini digunakan setelah peneliti memperhitungkan kemajuan yang ditinjau dari tujuan serta situasi penelitian.

Sedangkan untuk mengelola data yang baik dan akurat maka dipergunakan beberapa metode, yaitu :

1. Kuesioner yaitu teknik ini berfungsi sebagai teknik utama, karena dengan menggunakan kuesioner atau penyebaran angket diharapkan akan menghasilkan sebagian besar data yang dibutuhkan dari sejumlah pertanyaan secara tertulis yang diajukan kepada responden. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode

⁵⁵ Iqbal Hasan, Metodologi Penelitian dan Aplikasinya, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002) h. 82

Skala Likert yang merupakan metode atau cara pengukuran data berupa perilaku, argumen, sudut pandang seseorang atau sekelompok orang tentang suatu kejadian yang bersifat umum. Melalui perhitungan skala likert, maka variable-variabel yang akan diukur dijelaskan menjadi indikator variabel. Lalu indikator yang ada dijadikan sebagai tolak ukur untuk menyusun poin-poin dalam instrumen yang dapat berupa kalimat pernyataan atau kalimat pertanyaan. Jawaban setiap item instrumen yang dihasilkan oleh responden yang menggunakan perhitungan skala likert bersifat gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif.

2. Pengamatan (*Observation*) adalah hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya suatu rangsangan tertentu yang diinginkan, atau suatu studi yang disengaja dan sistematis tentang keadaan atau fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat.⁵⁶ Observasi atau pengamatan adalah metode pencarian data melalui pengamatan secara langsung pada lokasi penelitian terhadap kegiatan, kebijakan dan operasional yang dilakukan. Metode ini digunakan sebagai langkah awal dengan melihat secara langsung objek penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan. Data tersebut antara lain berupa data tentang pengadaan fasilitas apa saja yang telah diadakan melalui penanganan dalam bidang manajemen keuangan yang diterapkan. Teknik ini dilakukan dengan pengamatan secara langsung oleh peneliti. Teknik observasi dilakukan untuk mengamati dan mencatat kegiatan manajemen keuangan yang diterapkan di SMA Sunan Kalijogo Jabung yang meliputi pemasukan, penganggaran, penggunaan dan pengalokasian, proses penganggaran dana, pengajuan proposal kerja, pengadaan barang dan evaluasi hasil pengadaan yang dilakukan.
3. Wawancara, Moleong menjabarkan wawancara adalah pengumpulan informasi melalui sesi tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti kepada narasumber. Teknik ini dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan

⁵⁶ Mardalis, Metode Penelitian: Suatu Pendekatan Proposal, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), h. 63.

pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁵⁷ Metode wawancara ini digunakan untuk mengetahui hubungan dengan sumber data, melalui tanya jawab guna mendapatkan informasi yang diperlukan. Interview ini dilakukan mendalam tetapi bersifat luwes, susunan kata-kata dalam setiap pertanyaan dapat diubah pada saat wawancara, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat wawancara mengenai keefektifan dana yang ada dalam pembangunan infrastruktur jalan dan masyarakat yang memanfaatkan jalan tersebut. Dalam pelaksanaan peneliti berpedoman pada pedoman wawancara (*interview guide*), yang meliputi : perencanaan keuangan, pelaksanaan anggaran dan evaluasi serta pertanggungjawaban oleh SMA Sunan Kalijogo Jabung.

Tabel 3. 2 Instrument pedoman wawancara

Variabel	Indikator	Soal
Sistem manajemen keuangan sekolah	<i>Planning</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja sumber pendapatan dana sekolah? 2. Selain dari siswa dan pemerintah, apakah ada pemasukan dana sekolah dari pihak lain? 3. Siapa yang menyusun perencanaan keuangan sekolah? 4. Bagaimana proses pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana sekolah? 5. Bantuan yang berasal dari pemerintah berupa apa? 6. Sistem perencanaan yang seperti apa yang diterapkan? 7. Perencanaan keuangan dilakukan kapan? 8. Kendala apa yang biasanya terjadi saat proses penyusunan anggaran? 9. Bagaimana mengatasi kendala tersebut?
	<i>Organizing</i>	<ol style="list-style-type: none"> 10. Pihak mana saja yang terlibat dalam perencanaan keuangan sekolah? 11. Bagaimana peran kepala sekolah selaku manajer keuangan sekolah? 12. Siapa yang menentukan bagian dari pengelolaan dana sekolah?
	<i>Actuating</i>	<ol style="list-style-type: none"> 13. Dana sekolah dipakai untuk apa saja? 14. Bagaimana pelaksanaan rencana keuangan yang sudah disusun? 15. Apakah pengeluaran sesuai dengan

⁵⁷ Ibid., hal. 135

		<p>perencanaan keuangan sekolah?</p> <p>16. Jika ada kesalahan atau human error siapa yang bertanggung jawab?</p> <p>17. Apa yang dilakukan jika ada keterlambatan pembayaran SPP?</p> <p>18. Tindakan apa yang dilakukan jika ada kejadian diluar rencana yang membutuhkan dana sekolah?</p>
	<i>Controlling</i>	<p>19. Siapa yang mengawasi kelancaran keluar masuknya dana sekolah?</p> <p>20. Kapan dilakukan evaluasi kinerja guru dan pegawai sekolah?</p> <p>21. Dana sekolah dipertanggung jawabkan pada siapa?</p> <p>22. Kapan evaluasi keuangan sekolah dibahas?</p> <p>23. Perbaikan apa saja yang dilakukan dalam mengatasi masalah yang ada?</p>
Pengadaan fasilitas sekolah		<p>24. Siapa yang merencanakan pengadaan fasilitas sekolah?</p> <p>25. Siapa yang memutuskan pengadaan fasilitas akan dilakukan atau tidak?</p> <p>26. Kendala apa saja yang dialami dalam proses pengadaan?</p> <p>27. Dalam pengadaan fasilitas, dengan siapa sekolah bekerja sama?</p> <p>28. Pengadaan fasilitas apa saja yang diadakan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir?</p> <p>29. Upgrade fasilitas sekolah berapa tahun sekali?</p> <p>30. Fasilitas sekolah apa saja yang ingin diadakan?</p> <p>31. Siapa yang bertanggung jawab atas proses pengadaan?</p> <p>32. Siapa yang membeli fasilitas sekolah?</p>

4. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa. yang sudah berlalu. Jadi, dokumen merupakan bahan tertulis yang berhubungan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Dokumen atau data yang dijadikan data bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang .⁵⁸ Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah informasi yang disimpan atau didokumentasikan seperti dokumen, *soft file*, data otentik dan arsip lainnya yang berhubungan dengan sumber

⁵⁸ Sugiyono, "Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D" (Bandung: Alfabet, 2007), Cet. 3, h. 329

daya manusia yang dapat digunakan sebagai pelengkap dari data yang diperoleh dalam kegiatan wawancara dan observasi. Dokumentasi yang diambil peneliti dalam penelitian ini berupa kegiatan sekolah, lembar keuangan dan kelengkapan fasilitas sekolah.

5. Studi Pustaka yaitu pengumpulan sumber informasi melalui kajian-kajian buku-buku yang ada, perbandingan penelitian terdahulu, laporan pada tempat yang diteliti dan media lainnya yang dapat mendukung penelitian agar hasil yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan.

3.8 ² Instrumen penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat bantu atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam suatu penelitian ketika pengumpulan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, sehingga data lebih mudah diinterpretasi dan diolah.⁵⁹ Instrument pokok yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penyebaran angket yang menggunakan metode skala likert. Sedangkan untuk data sekunder atau data pendukung menggunakan hasil wawancara dengan yang dilakukan peneliti ke bendahara sekolah.

tabel 3. 3 Skala Likert

Positif	Bobot nilai
Sangat setuju	5 poin
Setuju	4 poin
Ragu-ragu	3 poin
Tidak setuju	2 poin
Sangat tidak setuju	1 poin

⁵⁹ Fadlia wahdana., Ibid., hal 47

tabel 3. 4 .Instrumen ,Penelitian

No	Fokus	Sumber	Metode	Instrument
1	Sumber dan sekolah	Bendahara Staff TU	Penyebaran angket Wawancara	Kuesioner Pedoman wawancara
2	Pencatatan dan penganggaran dana per- periode	Bendahara Staff TU	Penyebaran angket Wawancara	Kuesioner Pedoman wawancara
3	Penggunaan dan pereliasian dana yang dianggarkan	Bendahara Penanggung jawab lab	Penyebaran angket Wawancara	Kuesioner Pedoman wawancara
4	Evaluasi pengadaan fasilitas	Bendahara Guru Pegawai Murid	Penyebaran angket Wawancara	Kuesioner Pedoman wawancara

3.9 Teknik Analisis data

1. Teknik pengolahan data

- a) *Editing*, yaitu penulis melakukan pengecekan data yang sudah terkumpul dan pengoreksian data agar sesuai dengan yang dibutuhkan serta pengecekan kelengkapan, kejelasan dan kesempurnaan data.
- b) *Deskripsi*, yaitu data yang diiperoleh diuraikan dalam bahasa yang mudah dimengerti dan penyusunan kembali data dengan susunan yang sistematis.
- c) *Kategorisasi*, penulis mengelompokkan data penelitian berdasarkan jenis permasalahannya sehingga nantinya dapat mudah disimpulkan.

2. Analisis Data

Analisis data adalah proses, mengorganisasikan, dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar, sehingga, dapat, ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁶⁰ Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dalam bentuk reduksi data, sajian data serta penarikan kesimpulan dengan menggunakan proses siklus serta pengambilan kesimpulan akhir dengan

⁶⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rieneka Cipta, 1991), h. 103

5 menggunakan penalaran sistematis dan tabel distributif frekuensi. Kemudian peneliti menginterpretasikan menjadi seperangkat informasi yang menjabarkan mengenai pengaruh sistem manajemen keunikan dalam pengadaan fasilitas di SMA sunan kalijogo jabung. 5 Dari data tersebut, dilakukan analisis deskriptif melalui perhitungan persentase dan sistem skor untuk mengetahui komposisi jawaban responden. Adapun menurut Singararibum dan Effendy dalam Hindar Jaya analisis persentase dan rumus perhitungan skor untuk setiap item pernyataan, yaitu:⁶¹

$$P = F / N \times 100\%$$

Keterangan:

P = Presentase

N = Jumlah Responden

F = Frekuensi

Selain tabel frekuensi, analisa data juga dilakukan dengan menggunakan Skala Likert. Skala Likert dikembangkan oleh Rasis Likert (1932) yang paling sering digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi responden terhadap suatu objek

$$N = \sum(x) / X$$

Keterangan:

x = Rata-rata Skor

\sum = Jumlah

X = Skor

F = Frekuensi

N = Jumlah Responden

$$\text{RATA PERSEN} = \text{rata-rataskor} : \text{banyaknya klasifikasi} \times 100\%$$

⁶¹ Tifa Mufida, Ibid hal 105

Untuk mengetahui, baik atau tidaknya sistem manajemen sekolah dalam pengadaan fasilitas sekolah di SMA Sunan Kalijogo Jabung, maka digunakan suatu ukuran sebagai berikut:

3.10 Pengecekan Keabsahan Data

1. Uji Validitas

Untuk mengukur validitas dan reliabilitas suatu data, alat ukur atau instrumen yang digunakan dalam penelitian dapat diterima sesuai standar adalah alat ukur yang telah melalui uji validitas dan uji reliabilitas data.⁶² Jenis validitas, yang digunakan adalah validitas konstruk, (*validity construct*) yaitu validitas ditentukan dengan cara mengkorelasikan antar hasil yang dihasilkan oleh per-item yang dapat berupa pertanyaan maupun pernyataan dengan hasil totalnya. Hasil total ini merupakan nilai yang diperoleh dari penjumlahan skor item. Hubungan antar skor item dengan skor totalnya harus disignifikan berdasarkan ukuran statistik. Bila ternyata skor semua item yang disusun, berdasarkan dimensi konsep berkorelasi dengan skor totalnya, maka dapat dikatakan bahwa alat ukur tersebut mempunyai validitas.⁶³

Dalam uji validitas, peneliti menggunakan rumus product-moment Pearson, selanjutnya diuji dengan uji-t, kemudian menguji interpretasi hasil indeks korelasi. Rumus Pearson untuk momen produk adalah ;

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{(n\sum X^2 - (\sum X)^2)(n\sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

Keterangan :

R_{xy} , : koefisien korelasi

$\sum X_i$, : jumlah skor item

⁶² A.Aziz Alimul Hidayat, Metode Penelitian Kebidanan dan Teknik Analisis Data, Edisi 2, (Jakarta: Salemba Medika, 2014),h.96

⁶³ Supranto dan Nandan Limakrisna, Petunjuk Praktis Penelitian Ilmiah Untuk Menyusun Skripsi, Tesis dan Disertasi, Edisi 3, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), h.97

ΣY_i : jumlah skor total

N, : jumlah responden

Rumus uji t sebagai berikut :

Keterangan,

T : nilai r_{hitung} ,

r : koefisien, korelasi hasil rhitung

n : jumlah, responden

Syarat uji validitas, :

Jika nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka item yang digunakan dikatakan valid

Jika nilai $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka item yang digunakan dikatakan tidak valid

Apabila instrument yang digunakan sudah valid, maka indeks korelasi yang digunakan (r) adalah sebagai berikut:⁶⁴

tabel 3. 5 Indeks Korelasi

Indeks korelasi	
0,800 - 1,000	Sangat tinggi
0,600 - 0,799	Tinggi
0,400 - 0,599	Cukup tinggi
0,200 - 0,399	Rendah
0,000 - 0,199	Sangat rendah (tidak valid)

2. Uji Reliabilitas

Setelah mengukur validitas data maka perlu mengukur reliabilitas data. Uji ini dilakukan untuk mengetahui alat ukur dapat digunakan atau tidak. Uji ini dilakukan untuk memperoleh tingkat konsistensi hasil pengukuran per item jika dilakukan pengukuran ulang terhadap gejala dan alat ukur yang sama. Yang dimaksud dengan

⁶⁴ Hidayat, Op.cit., h.96,97

reliabilitas adalah tingkat kepercayaan dan kepastian instrumen yang digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam suatu penelitian dapat dipercaya dan digunakan.⁶⁵ Reliabilitas menunjukkan tingkat keterandalan tertentu. Reliabel artinya dapat dipercaya sehingga instrumen yang digunakan dapat diandalkan. Uji reliabilitas instrumen penelitian ini akan menggunakan *reliability analysis* dengan teknik *Alpha Cronbach* yang menggunakan rumus sebagai berikut :

Setelah mengukur validitas data, kita perlu mengukur reliabilitas data. Tes ini dijalankan untuk menentukan apakah meteran dapat digunakan. Dalam tes ini dilakukan pengukuran berulang dengan menggunakan gejala dan alat ukur yang sama, dan dicari derajat konsistensi hasil pengukuran untuk setiap item. Reliabilitas adalah tingkat keyakinan dan kepastian bahwa suatu instrumen yang digunakan sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian dapat digunakan dengan andal. Keandalan menunjukkan tingkat keandalan. Handal artinya peralatan yang digunakan dapat dipercaya dapat diandalkan. Uji reliabilitas alat survei ini menggunakan analisis reliabilitas dengan metodologi Cronbach Alpha menggunakan rumus sebagai berikut:

Uji reliabilitas dengan *Cronbach Alfa*, jika hasil setiap variabel memperoleh nilai *Cronbach Alfa* sebesar $> 0,7$ mengasumsikan bahwa hasil instrumen dapat dikatakan reliabel atau dapat dipercaya. Namun, jika l yang diperoleh < 7 maka dikatakan instrumen yang digunakan tidak reliabel atau tidak dapat dipercaya. Ada pula yang memaknainya sebagai berikut :

1. Jika nilai, *Cronbach's Alfa* $> 0,90$ dikatakan bahwa reliabilitas sangat tinggi.
2. Jika nilai, *Cronbach's Alfa* $> 0,70 - 0,90$ dikatakan bahwa reliabilitas tinggi.
3. Jika nilai, *Cronbach's Alfa* $< 0,50 - 0,70$ dikatakan bahwa reliabilitas sedang.
4. Jika nilai, *Cronbach's Alfa* $< 0,50$ dikatakan bahwa reliabilitas rendah.

⁶⁵ Hidayat, Op.cit., h.96,97

5. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik adalah uji yang dilakukan setelah melakukan pengujian validitas dan uji reliabilitas. Uji ini menjadi persyaratan statistik yang harus dipenuhi pada analisis regresi linier sederhana maupun berganda yang berbasis *ordinary least square* (OLS). Uji asumsi klasik digunakan untuk memastikan persamaan regresi yang difungsikan tepat dan valid. Tujuan dilakukan uji ini adalah untuk memberikan kepastian bahwa persamaan regresi yang didapatkan memiliki ketetapan dalam estimasi, tidak bias dan konsisten.⁶⁶ dalam uji asumsi klasik ada 3 uji yang dilakukan yaitu uji normalitas, uji linieritas dan uji heteroskedastisitas.

6. Hasil pengujian statistik

Hasil pengujian statistik adalah hasil yang dihasilkan guna mengetahui presentase seberapa besar pengaruh suatu variabel terhadap variabel lain. Dalam pengujian ini dilakukan satu uji yaitu uji regresi linier sederhana.

7. Hasil uji hipotesis

Hasil uji hipotesis dilakukan untuk mengetahui apakah regresi linier sederhana yang sudah diteliti memiliki hasil yang signifikan atau tidak. Dalam uji hipotesis, terdapat dua uji yang dilakukan yaitu uji parsial dan koefisien determinasi.

⁶⁶ Ghozali, I. (2016) *Aplikasi Analisis Multivariete Dengan Program Ibm Spss 23* Edisi 8. Semarang: Bada Penerbit Univ. Diponegoro

BAB IV

Hasil dan Pembahasan

4.1 Profil Dan Gambaran, Umum Lokasi Penelitian

1. Profil SMA Sunan Kalijogo Jabung

Sekolah SMA Sunan Kalijogo Jabung adalah salah satu sekolah menengah atas swasta yang ada di Kecamatan Jabung Kabupaten Malang, berlokasi di Jl. Ahmad Yani Kemantren, Jabung. Sekolah ini didirikan pada tahun 1999 dan diresmikan pada tanggal 19 juli. Sekolah ini berada dibawah naungan Yayasan Sunan Kalijogo dengan sekolah formal pertama yang didirikan oleh KH. Nur Salim. Berawal dari banyaknya anak remaja yang tidak melanjutkan pendidikan dengan rata-rata umur 14 tahun, maka KH. Nur salim selaku salah satu sesepuh yang ada diwilayah jabung berinisiatif untuk mendirikan sekolah menengah atas untuk memfasilitasi anak yang ingin sekolah dengan harga yang terjangkau. SMA sunan kalijogo adalah salah satu sekolah berstatus swasta yang terbilang sukses, dengan berlatar belakang pondok pesantren dan beberapa kali meraih penghargaan tingkat nasional.

Pada awal berdirinya SMA Sunan Kalijogo Jabung tidak terdapat banyak siswa yang menuntut ilmu yaitu sekitar 20-25 anak saja, selain itu respon masyarakat juga tidak terlalu mendukung karena paradigma tentang sekolah itu tidak penting masih melekat erat dibenak masyarakat sekitar. Baru sekitar pertengahan tahun 2008, tahun kesembilan setelah didirikannya SMA sunan kalijogo jabung minat masyarakat meningkat. Ditandai dengan bertambah banyaknya siswa yang mendaftar tiap tahun dari berbagai wilayah jabung, mengakibatkan SMA suna kalijogo semakin besar dan dan berkembang.

Dalam operasionalnya SMA sunan kalijogo walaupun berbasis islam namun tidak menutup lembaga dalam menerima siswa non islam yang ingin menimba di lembaga sekolah ini. Terbukti dari beberapa siswa yang beragama non islam bersekolah disini.

Siswa SMA sunan kalijogo jabung sangat beragam mulai dari anak petani, peternak bahkan sampai ada anak TNI/Polri tidak lepas dari pengaruh keberadaan pondok pesantren yang menjadi cikal bakal terbangunnya SMA sunan kalijogo jabung.

Saat ini sekolah berbasis pondok pesantren ini telah meluluskan lebih dari 500 siswa yang tersebar di wilayah jabung dan sekitarnya⁶⁷. Siswa yang meneimba ilmu di lembaga pendidikan swasta ini tidak hanya berasal dari pondok pesantren Sunan Kalijogo namun ada beberapa siswa yang berasal dari pondok pesantren sekitar Seperti Pondok Pesantren Mambaul Ulum, Pondok Pesantren Miftahul Aula, Al Kaaf dan beberapa siswa non mukim. Sekolah ini mempunyai luas 3.631 M² dan berakreditasi B.⁶⁸ kepala sekolah yang memimpin bernama M. Sya'roni yang dibantu oleh 25 tenaga pendidik dan staff TU.⁶⁹

Berikut keterangan seputar SMA Sunan Kalijogo Jabung yaitu :

1. Nama Sekolah : **SMA SUNAN KALIJOGO JABUNG**
2. Status : Terakreditasi "B"
3. NPSN : 20517828
3. NSS : 304 051 811 100
4. Nomor Telepon : 0341-793 104
5. Alamat
 - a. Jalan : Ahmad Yani Gang 3
 - b. Desa : Kemantren
 - c. Kecamatan : Jabung
 - d. Kabupaten : Malang
 - e. Provinsi : Jawa Timur
 - f. Kode Pos : 65155
 - g. Telepon : 0341-793 104
6. Tahun Berdiri : 1999
7. Waktu Belajar : Pagi : 07.00 – 12.50 Wib
8. Email Sekolah : SMAlalijogojabung@gmail.com
9. Website : www.SMAalijogo.sch.id

⁶⁷ WK Kurikulum SMA Sunan Kalijogo Jabung

⁶⁸ www.SMAalijogo.sch.id

⁶⁹ Profil SMA sunan kalijogo jabung

- 10. Status Sekolah : Terakreditasi”B”
- 11. Berdiri tanggal : 19 Juli 1999
- 12. Tipe Sekolah : Swasta
- 13. Status Tanah : Sertifikat
- 14. Luas Tanah : 1429 M2

a. Yayasan Penyelenggara⁷⁰

- 1. Nama Yayasan : Yayasan Sunan Kalijogo Jabung
- 2. Notaris : Subandi, SH
- 3. Akte Yayasan : Nomor. 143/YYS.SKJJ/2011
- 4. Badan Hukum : SK KEMENKUMHAM AHU-5151.AH.01.04
TAHUN 2011
- 5. Alamat Yayasan
 - a. Jalan : Keramat
 - b. Desa : Sukolilo
 - c. Kecamatan : Jabung
 - d. Kabupaten : Malang
 - e. Provinsi : Jawa Timur
 - f. Kode Pos : 65155
 - g. Telepon : 0341-791899 / 0341-791503

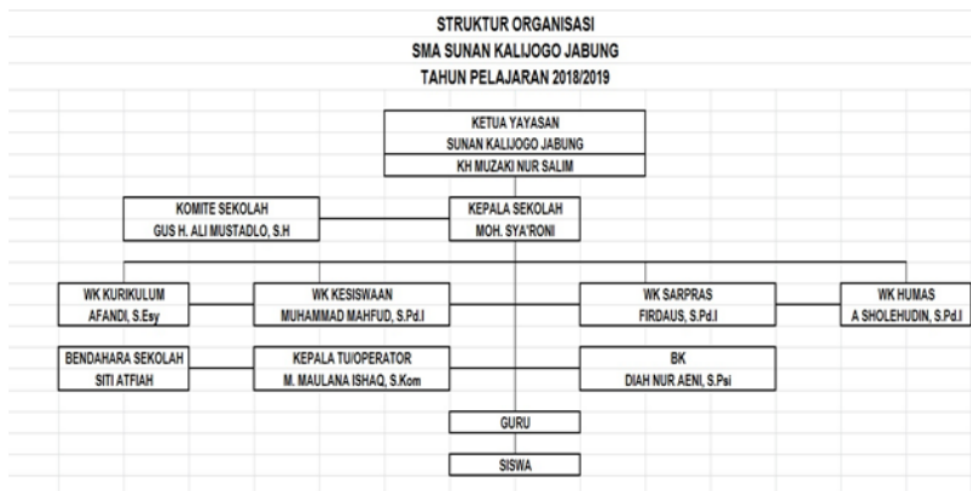
Rekapitulasi pergantian kepala sekolah SMA Sunan Kalijogo Jabung

- 1. Tahun 1999 – 2005 : Drs. H. Mas’ud
- 2. Tahun 2005 – 2008 : Drs. H. Nurbuat
- 3. Tahun 2008 – sekarang : Moh. Sya’roni

Berikut struktur organisasi yang ada di SMA sunan kalijogo jabung

⁷⁰ Profil yayasan sunan kalijogo

gambar 4. 1 Struktur Organisasi SMA Sunan Kalijogo Jabung.



pada bagan sekolah yang ada terdapat kepala sekolah yang bertanggung jawab terhadap keberlangsungan sekolah yaitu Moch. Sya'roni. Dalam hal ini kepala sekolah mempertanggung jawabkan kinerja sekolah kepada ketua yayasan yaitu KH. Ali muzaki dengan pertimbangan dari komite sekolah. Kepala sekolah dalam mengoperasikan lembaga pendidikan SMA sunan kalijogo jabung dibantu oleh WK kurikulum, wk kesiswaan, wk sarpras, wk humas, bendahara sekolah, kepala operator yang mempunyai tugas masing-masing dan sejumlah guru kelas dalam menjalankan kegiatan KBM sehari-hari.

2. Visi dan misi

Visi : unggul dalam IMTAQ dan IPTEK , berwawasan kebangsaan, inovatif dan berakhlakul karimah.

Indikator :

1) Unggul dalam imtaq

Meningkatkan amal ibadah wajib dengan tertib

Selalu meningkatkan penghayatan ajaran agama islam serta menjalankannya

2) Unggul dalam IPTEK

Selalu mengikuti perkembangan IPTEK dan IBM

Berfikir rasional, objektif dan ilmiah

Meningkatkan kemampuan individu dengan *life skill*

3) Berwawasan kebangsaan

Menghargai perbedaan kelompok dan suku

Melatih dan membiasakan kehidupan yang pluralistik

4) Inovatif

Selalu berorientasi masa depan yang baik tanpa melupakan historis masa lalu

Selalu mengadakan uji coba, perubahan dan penataan tata ulang agar lebih baik

5) Berakhlakul karimah

Berbudi luhur terhadap orang tua

Berbudi luhur terhadap semua guru

Berbudi terhadap sesama teman

Berbudi luhur terhadap masyarakat

Misi :

1. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan ajaran agama islam yang berhaluan ahlu sunnah wal jamaah.
2. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif dengan meningkatkan kualitas akademik.
3. Meningkatkan kualitas keagamaan dengan pengembangan sarana dan prasarana.

4. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah.
5. Meningkatkan kreatifitas warga sekolah.
6. Menanamkan perilaku yang berakhlakul karimah di lingkungan sekolah dan masyarakat.

Kelengkapan fasilitas yang ada di SMA sunan kalijogo jabung dapat dilihat pada table dibawah ini.

tabel 4. 1 fasilitas sekolah

Fasilitas Sekolah	Jumlah	Fasilitas Sekolah	Jumlah
Kantor guru	1	Perpustakaan	1
Kantor TU	1	Lapangan	2
Ruang kepala sekolah	1	Lab. Computer	2
Ruang kelas	19	Koperasi	1
Kamar mandi putra	4	Ruang BK	1
Kamar mandi putri	5	Ruang IPNU	1
Aula	1	Gudang	1
Area Parkir	2	Kamar mandi guru	2

Data siswa yang aktif di SMA Sunan Kalijogo Jabung saat ini sebagai berikut :

tabel 4. 2 : siswa aktif yang ada di SMA Sunan Kalijogo Jabung

Kelas	Perempuan	Laki-laki
X IPS	25	24
X IPA	27	18
X Bahasa	11	-
XI IPS	31	20
XI IPA	42	18
XI Bahasa	16	-
XII IPS	31	21
XII IPA	43	26
XII Bahasa	14	-
Jumlah	240	127
Keseluruhan	367	

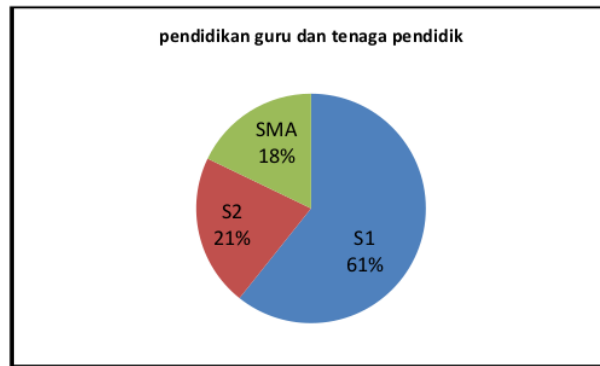
Pada tabel diatas diketahui bahwa kelas antara putra dan putri dibedakan sehingga ada beberapa kelas yang mempunyai selisih jumlah siswa yanag cukup signifikan. Dalam kelas X IPS terdapat 25 siswa perempuan dan 24 siswa laki-laki, kelas X IPA terdapat 27 siswa perempuan dan 18 siswa laki-laki, kelas X Bahasa terdapat 11 siswa perempuan dan tidak ada siswa laki-laki. Kelas XI IPS terdapat 31, siswa ,perempuan ,dan ,20 siswa laki-laki, kelas ,XI IPA terdapat 42 siswa perempuan yang terbagi menjadi dua kelas dan 18 siswa laki-laki, sedangkan untuk kelas XI Bahasa hanya terdapat siswa perempuan yang berjumlah 16 siswa, kelas XII IPS terdapat 31 siswa perempuan dan 21 siswa laki-laki, kelas XII IPA terdapat 43 siswa perempuan yang terbagi menjadi dua

kelas dan 26 siswa laki-laki, dan kelas XII Bahasa yang terdapat 14 siswa perempuan. Dengan jumlah keseluruhan siswa siswi sebanyak 367 siswa.

h. Tenaga kependidikan

Di sekolah SMA Sunan kalijogo jabung terdiri dari 30 tenaga pendidik beserta kepala sekolah dan staff TU pada tahun 2021-2022⁷¹

gambar 4. 2 tenaga pendidik di SMA Sunan kalijogo jabung



Berdasarkan gambar diatas, tenaga kependidikan di SMA Sunan kalijogo jabung ,pada ,tahun ,pelajaran 2021/2022 terdapat tenaga pendidik dengan tingkat pendidikan SMA sejumlah 5 orang, S1 sejumlah 17 dan S2 sejumlah 6 orang. Dengan demikina jumlah tenaga pendidikan dan pegawai sekolah berjumlah 30 orang. Tenaga pendidikan yang ada di SMA Sunan Kalijogo rata-rata adalah alumni yang telah lulus menempuh S1 dan dalam program S2, sehingga hubungan antara guru dan siswa dapat berjalan dengan baik karena disamping komunikasi sebagai guru dan siswa terdapat adanya kesamaan dalam riwayat pendidikan yaitu sama-sama dibawah naungan SMA sunan kalijogo jabung.

⁷¹ Data profil sekolah 2021-2022

4.2 Hasil Uji Instrumen Variabel X (Manajemen Keuangan Sekolah) dan Variabel Y (Pengadaan Fasilitas Sekolah)

Untuk meneliti variabel yang ada dalam penelitian ini peneliti menggunakan pent=yebaran angket kepada sejumlah responden yang telah ditentukan responden atau sampel di lakukan oleh 80 orang yaitu seluruh seluruh warga sekolah SMA Sunan Kalijogo Jabung (kepala sekolah, bendahara, staff TU, guru dan pegawai sekolah). Melalui jumlah sampel yang didapat peneliti kemudian mengumpulkan, merinkas dan mengelompokkan data mengenai variabel X yaitu Manajemen Keuangan Sekolah dan variabel Y yaitu Pengadaan Fasilitas Sekolah. Data dari masing-masing variabel dapat dilihat sebagai berikut.

1. Hasil Uji Validitas

6
tabel 4. 3 Hasil Uji Validitas

item	r _{hitung}	r _{tabel}	sig.	keterangan
X.1	0.389	0.220	0.000	Valid
X.2	0.289	0.220	0.000	Valid
X.3	0.446	0.220	0.000	Valid
X.4	0.893	0.220	0.000	Valid
X.5	0.674	0.220	0.000	Valid
X.6	0.622	0.220	0.000	Valid
X.7	0.576	0.220	0.000	Valid
X.8	0.453	0.220	0.000	Valid
X.9	0.556	0.220	0.000	Valid
X.10	0.521	0.220	0.000	Valid
X.11	0.331	0.220	0.000	Valid
X.12	0.625	0.220	0.000	Valid
X.13	0.778	0.220	0.000	Valid
X.14	0.790	0.220	0.000	Valid
X.15	0.478	0.220	0.000	Valid
X.16	0.504	0.220	0.000	Valid
X.17	0.668	0.220	0.000	Valid
X.18	0.731	0.220	0.000	Valid
X.19	0.423	0.220	0.000	Valid
X.20	0.442	0.220	0.000	Valid
X.21	0.514	0.220	0.000	Valid
X.22	0.712	0.220	0.000	Valid

X.23	0.490	0.220	0.000	Valid
X.24	0.772	0.220	0.000	Valid
X.25	0.589	0.220	0.000	Valid
X.26	0.331	0.220	0.000	Valid
X.27	0.625	0.220	0.000	Valid
X.28	0.778	0.220	0.000	Valid
X.29	0.790	0.220	0.000	Valid
X.30	0.478	0.220	0.000	Valid
X.31	0.504	0.220	0.000	Valid
X.32	0.668	0.220	0.000	Valid
X.33	0.731	0.220	0.000	Valid
X.34	0.423	0.220	0.000	Valid
X.35	0.442	0.220	0.000	Valid
X.36	0.668	0.220	0.000	Valid
X.37	0.367	0.220	0.000	Valid
X.38	0.554	0.220	0.000	Valid
X.39	0.447	0.220	0.000	Valid
X.40	0.734	0.220	0.000	Valid
Y.1	0.612	0.220	0.000	Valid
Y.2	0.457	0.220	0.000	Valid
Y.3	0.503	0.220	0.000	Valid
Y.4	0.667	0.220	0.000	Valid
Y.5	0.256	0.220	0.000	Valid
Y.6	0.484	0.220	0.000	Valid
Y.7	0.478	0.220	0.000	Valid
Y.8	0.789	0.220	0.000	Valid
Y.9	0.703	0.220	0.000	Valid
Y.10	0.624	0.220	0.000	Valid

Uji validitas dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui efektif tidaknya suatu kuesioner sebagai alat penelitian. Pengujian ini dilakukan dengan menggunakan produk Pearson Moment. Jika tingkat signifikansi yang dihasilkan diperoleh > 0,05 maka data tersebut dapat dikatakan valid. Uji instrumentasi untuk variabel X dan Y dilakukan sebanyak satu kali dengan 80 responden (n). Untuk tabel $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan ($dk = n-2$) atau $dk = 80-2 = 78$. Maka tabelnya adalah 0,220. Dari hasil uji validitas awal pada 40 soal variabel X (sistem pengelolaan keuangan sekolah) dengan menggunakan SPSS versi 22 diperoleh hasil yang valid 100% dan 10 butir soal variabel Y (Pengadaan sekolah), dapat disimpulkan bahwa: Semua sah.

2. Hasil Uji Reliabilitas

Setelah dilakukan uji validitas, langkah selanjutnya adalah mengukur reliabilitas data. Artinya, apakah alat pengukur itu bisa digunakan. Uji reliabilitas digunakan untuk mengukur apakah suatu instrumen cukup reliabel untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data atau penelitian. Berikut adalah hasil uji reliabilitas soal yang diajukan dengan menggunakan SPSS 26 untuk variabel X (keuangan sekolah) dan variabel Y (pengadaan fasilitas sekolah):

tabel 4. 4 Hasil Uji Reliabilitas

Item	Hasil <i>Cronbach Alpha</i>	Keterangan
.1	0.717	Relibel
X.2	0.777	Relibel
X.3	0.780	Relibel
X.4	0.736	Relibel
X.5	0.786	Relibel
X.6	0.725	Relibel
X.7	0.723	Relibel
X.8	0.703	Relibel
X.9	0.790	Relibel
X.10	0.712	Relibel
X.11	0.776	Relibel
X.12	0.749	Relibel
X.13	0.729	Relibel
X.14	0.731	Relibel
X.15	0.735	Relibel
X.16	0.763	Relibel
X.17	0.715	Relibel
X.18	0.755	Relibel
X.19	0.739	Relibel
X.20	0.798	Relibel

X.21	0.717	Relibel
X.22	0.718	Relibel
X.23	0.740	Relibel
X.24	0.736	Relibel
X.25	0.755	Relibel
X.26	0.785	Relibel
X.27	0.766	Relibel
X.28	0.735	Relibel
X.29	0.703	Relibel
X.30	0.790	Relibel
X.31	0.712	Relibel
X.32	0.776	Relibel
X.33	0.749	Relibel
X.34	0.729	Relibel
X.35	0.731	Relibel
X.36	0.735	Relibel
X.37	0.776	Relibel
X.38	0.767	Relibel
X.39	0.711	Relibel
X.40	0.720	Relibel
Y.1	0.751	Relibel
Y.2	0.786	Relibel
Y.3	0.725	Relibel
Y.4	0.723	Relibel
Y.5	0.703	Relibel
Y.6	0.790	Relibel
Y.7	0.712	Relibel
Y.8	0.776	Relibel
Y.9	0.789	Relibel
Y.10	0.723	Relibel

Berdasarkan penjelasan cronbach's alpha di atas, nilai cronbach's alpha > 0,70 menunjukkan bahwa hasil komputasinya reliabel. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa posisi variabel X untuk pengelolaan keuangan sekolah dan variabel Y untuk sarana pengadaan sarana sekolah menunjukkan reliabilitas sedang.

4.3 Uji Asumsi Klasik

1) Uji normalitas

Uji normalitas adalah pengujian yang dilakukan pada model regresi sederhana dan linier untuk mengetahui residual mana yang berasal dan tidak berasal dari regresi normal. Model regresi yang baik akan memiliki residual yang terdistribusi normal. Beberapa metode pengujian normalitas adalah pengujian tabel normalitas dengan menggunakan uji Kolmogorov-Smirnov dan P-P plot normal dari regresi standar residual pada SPSS versi 22. Beberapa metode uji normalitas yaitu dengan tabel *Tests of Normality* dengan uji Kolmogorov-Smirnov serta *Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual* pada SPSS versi 22, yaitu:

Tabel 4. 5 Uji Normalitas

	Tests Of Normality					
	Kolmogorof-Smirnov			Shapiro-Wik		
	Statistic	Df	sig.	Statistic	df	sig.
Manajemen keuangan sekolah	0,083	80	0,200*	0,969	80	0,281
Pengadaan fasilitas sekolah	0,102	80	0,200*	0,969	80	0,31

*. *This is a lower bound of the true significance.*

a. Lilliefors Significance Correction

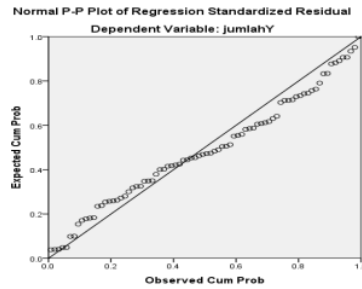
Dari hasil uji normalitas dengan tabel *Tests of Normality* dengan uji Kolmogorov-Smirnov dapat disimpulkan bahwa :

- a. Tingkat signifikansi data untuk variabel X (pengelolaan keuangan sekolah) adalah 0,200. Data dinyatakan normal karena tingkat signifikansi hasil lebih besar dari 0,05.

b. Tingkat signifikansi data untuk variabel Y (pengadaan fasilitas sekolah) adalah 0,200. Data dinyatakan normal karena tingkat signifikansi hasil lebih besar dari 0,05.

Sedangkan hasil pengujian dengan menggunakan grafik *Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual* pada SPSS versi 22, yaitu:

gambar 4. 1 gambar normalitas



Gambar diatas menunjukkan bahwa titik-titik menyebar di sekitar garis diagonal secara teratur sehingga dapat diinterpretasikan bahwa data yang dihasilkan berdistribusi normal dan sudah memenuhi syarat dalam uji asumsi normalitas.

2) Uji Linieritas

Uji linieritas dilakukan untuk melihat apakah ada hubungan linier yang signifikan antara kedua variabel yang diteliti. Berikut adalah hasil uji linearitas pada SPSS versi 22.:

gambar 4. 2 Uji linieritas

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
pengadaan fasilitas sekolah *	Between Groups	(Combined)	1247.435	15	83.162	.735	.740
		Linearity	10.037	1	10.037	.089	.767

Sistem manajemen keuangan sekolah	Deviation from Linearity	1237.398	14	88.386	.781	.685
	Within Groups	7239.452	64	77,133		
	Total	8486.887	79			

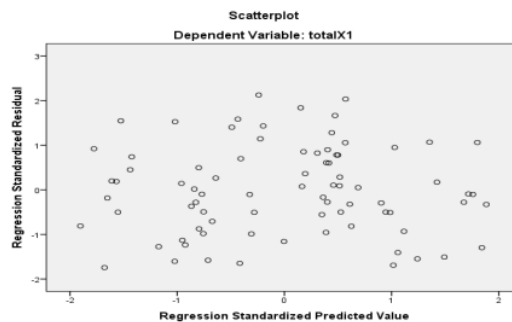
Sumber : hasil olah data penelitian

Berdasarkan gambar diatas diperoleh keterangan nilai signifikansinya adalah 0,685. Dengan arti 0,121 lebih besar dari 0,05 maka dapat dikatakan terdapat hubungan linear antara variabel X (Sistem Manajemen Keuangan Sekolah) dan variabel Y (Pengadaan Fasilitas Sekolah).

3) Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas merupakan salah satu uji penerimaan tradisional dalam model regresi linier sederhana. Pengujian ini dilakukan untuk mendeteksi ada tidaknya persebaran data yang tidak merata dan dapat dilakukan dengan beberapa cara. Berikut adalah hasil uji heteroskedastisitas menggunakan scatterplot pada SPSS versi 22:

gambar 4. 3 Uji Heteroskedastisitas



Berdasarkan output *Scatterplot* di atas, terlihat bahwa titik-titik menyebar dan tidak membentuk pola tertentu yang jelas. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi masalah heteroskedastisitas.

4.4 Hasil pengujian statistik

1. Regresi linier sederhana

Dalam pengujian statistik terdapat uji regresi linier sederhana yang digunakan untuk mengukur presentase (besar kecilnya) pengaruh antara variabel bebas (X) atau variabel independen terhadap variabel terikat (Y) atau variabel dependen. Uji ini mempunyai beberapa kriteria kelayakan yang harus terpenuhi saat menggunakan regresi linear sederhana antara lain :

- Jumlah yang sama antar sampel yang digunakan.
- Jumlah variabel bebas (X) adalah 1 (satu).
- Nilai residual harus berdistribusi normal.
- Terdapat hubungan yang linear antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y).
- Tidak terjadi heteroskedastisitas.

Karena olah data sesuai dengan yang syarat yang diminta maka selanjutnya peneliti mengolah data sehingga menghasilkan uji regresi linear sederhana dengan menggunakan SPSS versi 22, yaitu:

Tabel 4. 6 Uji Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	39.810	7.098		4.609	.000
	Sistem manajemen keuangan sekolah	.342	.043	.534	5.304	.762

Rumus regresi linear sederhana :

$$Y' = a + b$$

Berdasarkan hasil output di atas, dapat diketahui bahwa :

$$\hat{Y} = 39.810 + 0,342 X$$

Dengan :

\hat{Y} = Pengadaan Fasilitas Sekolah dan X = Sistem Manajemen Keuangan Sekolah

Pada hasil yang digambarkan pada tabel di atas dikatakan bahwa nilai 39.810 merupakan nilai konstanta (a) dari *Unstandardized Coefficients* yang menunjukkan bahwa jika tidak ada kenaikan manajemen keuangan sekolah (variabel X), maka efektivitas anggaran (variabel Y) akan bernilai 39.810. Sedangkan nilai 0,342 X adalah koefisien regresi yang menunjukkan bahwa setiap ada penambahan 1 nilai atau angka untuk manajemen keuangan sekolah, maka akan ada kenaikan pengadaan fasilitas sekolah 0,342 .

Karena nilai koefisien regresi bernilai positif (+), maka dengan demikian dapat dikatakan bahwa Manajemen Keuangan Sekolah (X) berpengaruh positif terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah (Y). Angka 0,534 pada *Standardized Coefficients* ($Beta$) menunjukkan tingkat korelasi antara manajemen keuangan sekolah dengan efektivitas pengadaan fasilitas sekolah.

4.5 Hasil uji hipotesis

1. Uji parsial (Uji t)

Pengujian terakhir yang dilakukan yaitu uji hipotesis yang didalamnya terdapat dua uji yaitu uji parsial T dan koefisien determinasi. Uji hipotesis atau uji pengaruh berguna untuk mengetahui apakah koefisien regresi tersebut signifikan atau tidak.

Berdasarkan hasil data yang diolah pada tabel di atas diketahui dengan langkah-langkah pengujiannya sebagai berikut :

a. Penentuan T_{hitung}

Nilai T_{hitung} didapatkan dari hasil output pada Tabel 4.12 sebesar 5,304

b. Penentuan T_{tabel}

T_{tabel} dapat dicari pada tabel statistik pada taraf signifikansi yaitu $0,05 : 2 = 0,025$.

T_{tabel} (uji 2 sisi) dengan derajat kebebasan (df) $n-2$ yaitu $80 - 2 = 78$. Sehingga didapat nilai T_{tabel} adalah 3,017.

c. Pengambilan Keputusan

Jika $T_{hitung} \leq T_{tabel}$ maka H_0 (X tidak berpengaruh terhadap Y)

Jika $T_{hitung} > T_{tabel}$ maka H_a (X berpengaruh terhadap Y)

d. Kesimpulan

Dapat diketahui bahwa T_{hitung} (5,304) > T_{tabel} (2,017) maka hasilnya adalah H_a .

Jadi dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh antara sistem manajemen keuangan sekolah terhadap pengadaan fasilitas sekolah.

2. Koefisien determinasi

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Sistem Manajemen Keuangan Sekolah (X) terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah (Y) dalam analisis regresi linear sederhana, bisa dilihat pada nilai R yang terdapat pada output SPSS versi 22 yaitu :

Tabel 4. 7 Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.421 ^a	.549	.024	3.91162

a. Predictors: (Constant), sistem manajemen keuangan sekolah

Dari hasil data yang disajikan di atas, diketahui bahwa :

Nilai R = 0,421

Koefisien Determinasi R^2 (R Square) = 0,549

Hal ini menunjukkan Indeks Determinasi, yaitu besaran yang berupa persentase pengaruh variabel X (Sistem Manajemen Keuangan Sekolah) yang memiliki terhadap variabel Y (Pengadaan Fasilitas Sekolah). $R^2 = 0,549$ menjelaskan bahwa sebesar 54 % variabel X memiliki pengaruh terhadap variabel Y, sedangkan kurangnya yaitu sebesar 46 % dipengaruhi oleh faktor lain (dengan akumulasi 100% - 54%). R Square berkisar pada angka 0 sampai 1. Dengan catatan bahwa semakin kecil angka R Square maka menunjukkan semakin lemahnya hubungan antara variabel X dan variabel Y.

4.6 Interpretasi Data

Pengujian asumsi klasik dilakukan melalui tiga pengujian. Artinya, hasil uji normalitas dengan mempertimbangkan varians data pada sumber-sumber diagonal pada tabel Uji Normalitas Menggunakan Uji Kolmogorov-Smirnov dan P-P Plot Normal Regresi Standar Residual. Dari hasil uji normalitas dengan menggunakan tabel uji normalitas (Tabel 4.5), dapat disimpulkan bahwa data untuk variabel X (keuangan sekolah) memiliki nilai signifikansi sebesar 0,200 dan variabel Y (pengadaan fasilitas sekolah) signifikan dapat dilampirkan. Nilai 0,200. Data dinyatakan normal karena nilai signifikansinya lebih besar dari 0,05. Sebaliknya, dari hasil uji normalitas dengan menggunakan plot P-P normal dari plot residual terstandar regresi (Gambar 4.1), dapat disimpulkan bahwa plot merambat di sekitar diagonal dan menghasilkan data yang mengikuti arah diagonal. Distribusi normal. Selain itu, hasil uji linieritas dapat dilihat dari hasil SPSS versi 22. Sehingga dapat disimpulkan bahwa (Tabel 4.2) nilai signifikansi = 0,686. Karena 0,685 > 0,05 maka terdapat hubungan linier antara variabel X (pengelolaan keuangan sekolah) dan variabel Y (pengadaan fasilitas sekolah).

Hasil uji heteroskedastisitas ditampilkan dalam output grafik scatterplot (Gambar 4.3), menunjukkan bahwa titik-titik menyebar dan tidak membentuk pola tertentu yang jelas. Dari sini kita dapat menyimpulkan bahwa tidak ada masalah heteroskedastisitas.

Setelah tiga tes penerimaan tradisional telah dilakukan, persyaratan kelayakan untuk menggunakan tes regresi linier sederhana terpenuhi. Hasil uji statistik dari uji regresi linier sederhana ditunjukkan pada (Tabel 4.6). Artinya, a = konstanta koefisien tidak baku dengan nilai 39,810 dan b = koefisien regresi dengan nilai 0,342. Angka ini berarti bahwa untuk setiap 1% peningkatan tingkat pengelolaan keuangan sekolah (X), pengadaan fasilitas sekolah (Y) meningkat sebesar 0,342. Karena nilai koefisien regresinya positif (+) maka dapat dikatakan bahwa pengelolaan keuangan sekolah (X) berpengaruh positif terhadap pengaruh anggaran (Y), maka persamaan regresinya adalah $Y = 39,810 + 0,342X$

Selanjutnya, untuk melihat hasil persentase besarnya pengaruh variabel X (Manajemen Keuangan Sekolah) dengan variabel Y (Pengadaan Fasilitas Sekolah) yaitu dengan menggunakan koefisien determinasi atau R Square. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai R Square yang mendekati nol berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen. Dari hasil yang didapat pada Tabel 4.7 diperoleh nilai R sebesar 0,549 dan apabila dipersentasekan hasilnya adalah 54%. Nilai ini mengandung bahwa pengaruh Manajemen Keuangan Sekolah (X) terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah (Y) adalah sebesar 54% sedangkan 46% Pengadaan Fasilitas Sekolah (Y) dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

4.7 Hasil Data Wawancara Penelitian Variabel X dan variabel Y

Realisasi anggaran pengadaan fasilitas sekolah

Pengadaan fasilitas sekolah dilakukan sebagai salah satu agenda sekolah dalam kegiatan tahunan yang dilakukan untuk menunjang kegiatan operasional dan kegiatan belajar mengajar yang akan dilaksanakan. Sebelum dilakukan pereliasian pengadaan

fasilitas terlebih dahulu diadakan sebuah perencanaan terlebih dahulu. Beberapa hal yang dilakukan dalam proses ³ perencanaan pengadaan menurut Soekarno yang dikutip oleh Ali Imran dkk. adalah sebagai berikut:⁷²

- a) usulan pengadaan perlengkapan sekolah ditampung sementara untuk dibahas di pertemuan yang akan datang
- b) penyusunan rencana tentang ³ kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misal triwulan atau satu tahun ajaran.
- c) Rencana yang dibutuhkan disesuaikan dipadukan dengan perlengkapan yang sudah ada agar tidak terjadi pemborosan biaya.
- d) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Semua perlengkapan yang urgen segera didaftar.
- e) Penetapan rencana pengadaan akhir.

³ Lain halnya dengan pendapat Hadari Nawawi dkk. yang berpendapat jika pengadaan barang jika didasarkan pada dana yang tersedia terdapat dua kemungkinan pengadaan barang yakni dilakukan sendiri oleh sekolah atau secara bersama-sama dan dilakukan melalui rekanan dengan proses tender (pelelangan) atau tidak. Sedangkan pengadaan barang melalui dari pihak bantuan baik itu bantuan dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Bantuan dari luar negeri terutama badan-badan yang ada hubungannya dengan pendidikan seperti UNICEF, WHO, UNESCO dan lain-lain, pelaksanaan dan prosedurnya telah diatur oleh departemen pendidikan dan kebudayaan. Dan apabila sekolah swasta mendapatkan bantuan maka, sebaiknya dilaporkan ke Departemen Pendidikan dan Kebudayaan melalui kantor kabupaten atau wilayah.⁷³

⁷² Ali Imran, dkk., Manajemen Pendidikan, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003) h. 89

⁷³ Hadari Nawawi dkk, Administrasi Sekolah (Jakarta: Galia Indonesia, 1986), h.75-76

Pada proses pengadaan fasilitas sekolah tentunya tidak terlepas dari beberapa pihak yang menentukannya. Berikut pihak yang terlibat dalam proses penagdaan fasilitas sekolah.

bagan 2. 4 Pihak terkait



Pihak pertama dalam proses pengadaan fasilitas yang ada disekolah yaitu bagian penanggung jawab lab atau guru atau karyawan lain yang nantinya akan melaporkan keadaan yang ada ke devisi sarana dan prasarana. Selanjutnya sarana dan prasarana akan meminta pertimbangan ke bagian keuangan (bendahara), staff TU dan guru lain. Kemudian devisi sarana dan prasarana membuat proposal pengajuan ke kepala sekolah selaku pemimpin dalam sekolah dalam pengadaan fasilitas sekolah dengan anggaran dana dari bendahara.

³ Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaan itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah. Apabila pengadaan perlengkapan itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan disekolah itu betul-betul efektif. Sedangkan anggaran yang telah disusun oleh bendahara dengan masukan dan saran dari seluruh

warga sekolah dan disetujui oleh kepala sekolah selanjutnya akan ditindak lanjuti dengan proses pengadaan fasilitas sekolah yang dilakukan oleh devisi perlegkapan dan sarana prasarana. Dalam tiap periode yang dilakukan SMA sunan kalijogo telah melakukan beberapa renovasi gedung, pembangunan ruang kelas baru, tambahan toilet dan beberapa pengadaan fasilitas lain. Berikut data tentang anggaran dan realisasi anggaran yang dilakukan periode 2020-2021.⁷⁴

tabel 4. 8 realisasi anggaran periode 2020-2021.

Kegiatan	Anggaran	Realisasi
Perawatan gedung	10.000.000	9.920.000
Penambahan ruang kelas X	15.000.000	14.800.000
Penambahan 40 unit computer	60.000.000	58.500.000
Buku cetak sains XII	3.500.000	3.450.000
Perlengkapan kebersihan	1.500.000	1.600.000
Perbaikan toilet guru	2.500.000	2.400.000
Pembelian meja kursi siswa	5.000.000	6.000.000
Pembelian perlengkapan kantor	5.000.000	4.500.000
Pembelian alat olahraga	3.000.000	2.800.000
Pembuatan toilet siswa	4.000.000	3.950.000
Pembelian gordan kantor	1.500.000	1.300.000
Perawatan kebun belakang	1.000.000	790.000
Perbaikan saluran air	2.500.000	2.700.000
Jumlah	114.500.000	103.710.000

Presentase kesesuaian :

$$N = \text{jumlah anggaran} : \text{jumlah realisasi} \times 100\%$$

$$= 103.710.000 : 114.500.000 \times 100\%$$

$$= 90,576 \%$$

⁷⁴ Wawancara bendahara SMA Sunan Kalijogo Jabung, 10 juni 2021

Dari data diatas diketahui bahwa dana yang direalisasikan tidak jauh berbeda dari dana yang dianggarkan. ⁷⁵Hal ini membuktikan bahwa dana dialokasikan dengan baik dan sesuai rencana yang dibuat yaitu dengan presentase 90,5 %

4.8 Pembahasan

Berdasarkan hasil Uji t menunjukkan bahwa hasil t_{hitung} pengaruh Manajemen Keuangan Sekolah terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah sebesar 5,034 lebih besar dari t_{table} yaitu 2,017 ($5,034 > 2,017$) dengan signifikansi 0.005. Artinya H_0 ditolak dan H_1 diterima. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa variabel Manajemen Keuangan Sekolah berpengaruh positif signifikan terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah. Dari hasil tersebut artinya manajemen keuangan yang dilakukan di SMA Sunan Kalijogo Jabung dikategorikan cukup baik sehingga pengadaan fasilitas sekolah dapat dilaksanakan dengan lancar.

Berdasarkan hasil perhitungan melalui SPSS versi 22 dapat disimpulkan bahwa variabel X (Manajemen Keuangan Sekolah) mempunyai pengaruh positif terhadap variabel Y (Pengadaan Fasilitas Sekolah) dengan presentase sebesar 54%, sedangkan sisanya yaitu 46% variabel Y dipengaruhi oleh variabel yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil ini menyimpulkan bahwa dalam kegiatan pengadaan fasilitas sekolah kegiatan manajemen keuangan sekolah dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan berpengaruh cukup besar. Hal ini sesuai dengan pendapat Sri Minarti yaitu manajemen keuangan diartikan sebagai suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan tenaga orang lain, dengan mempertimbangkan aspek efektivitas dan efisiensi yang berkaitan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan⁷⁶.

⁷⁵ Wawancara bendahara SMA Sunan Kalijogo Jabung

⁷⁶ Minarti, Op.cit., h. 213

Hasil pengolahan data statistik ini didukung dengan data hasil wawancara yang dilakukan peneliti ke bendahara sekolah. Hasil yang disimpulkan yaitu proses penganggaran dana yang dilakukan dapat direalisasikan sebesar 90% dari rencana awal. Dari kedua data diatas ¹ dapat disimpulkan bahwa semakin baik manajemen keuangan sekolah yang dilakukan maka semakin baik atau lancar juga proses pengadaan fasilitas sekolah dapat dilaksanakan begitu pula sebaliknya.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa penelitian ini mendukung teori yang dikemukakan oleh Sri Minarti yang berpendapat bahwa manajemen keuangan adalah salah satu konsep terpenting dalam organisasi baik yang berorientasi profit atau jasa dalam meraih visi misi yang telah dicanangkan dan operasional dimasa yang akan datang. Selain itu penelitian ini juga mendukung penelitian yang dilakukan oleh herawati larang yang menyimpulkan bahwa semakin efektif dana sekolah yang dimanfaatkan maka semakin baik pengadaan fasilitas yang dilakukan.

Dengan demikian maka SMA Sunan Kalijogo Jabung perlu mempertahankan dan manajemen sekolah yang diterapkan agar stabilitas pengadaan fasilitas sekolah tetap terjaga dan semakin baik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian tentang Pengaruh Manajemen Keuangan terhadap Pengadaan Fasilitas Di SMA Sunan Kalijogo Jabung seperti yang telah diuraikan di BAB IV, maka dapat diambil kesimpulan yaitu sebagai berikut

- 1) Melalui penelitian yang dilakukan menghasilkan bahwa manajemen keuangan sekolah berdampak secara positif terhadap pengadaan fasilitas sekolah. Semakin baik dan sistematis manajemen sekolah yang diterapkan maka semakin besar kemungkinan fasilitas sekolah dapat terpenuhi.
- 2) Hasil uji regresi linier sederhana, $a =$ nilai konstanta 39,810, $b =$ jumlah nilai koefisien regresi 0,342. Angka ini berarti bahwa untuk setiap kenaikan 1% tingkat sistem manajemen keuangan sekolah (X), pengadaan fasilitas sekolah (Y) meningkat sebesar 0,342. Karena nilai koefisien regresinya positif (+) maka dapat dikatakan bahwa pengelolaan keuangan sekolah (X) berpengaruh positif terhadap pengadaan sarana sekolah (Y), maka persamaan regresinya adalah $Y = 39,810 + 0,342X$ menjadi . Hasil uji t diperoleh bahwa $T_{hitung} (5,304) > T_{tabel} (3,017)$ dan diketahui bahwa H_0 dapat diterima. Berdasarkan hasil tersebut dapat diketahui bahwa pengadaan fasilitas sekolah di SMA Sunan Kalijogo Jabung berimplikasi pada sistem pengelolaan keuangan sekolah. Selain itu, nilai R-kuadrat yang mendekati 1 adalah 0,549 sehingga menghasilkan persentase sebesar 54%, sehingga dampak pengelolaan keuangan terhadap pengadaan fasilitas sekolah adalah sebesar 54%. Sisanya 46% yaitu 46% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

5.2 Saran

Untuk sekolah

Perlunya kerjasama antara pimpinan sekolah, bendahara, pendidik, staf, dan dewan sekolah dalam perencanaan anggaran sekolah.

Untuk akuntan

Perlu pengembangan sdm (sumber daya manusia) bagi staf klerikal, khususnya pelatihan di bidang manajemen keuangan seperti manajemen arsip.

Untuk ¹orang tua

Anda harus memiliki peran dalam mengawasi keuangan sekolah di bawah rapbs (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah).

Untuk peneliti lain.

Untuk melakukan penelitian di tempat yang datanya transparan dan mudah untuk diteliti, jika anda ingin melakukan penelitian dengan judul penelitian yang sama, anda perlu berhati-hati tentang alokasi kronologis.

Daftar Pustaka

- A. Hamdan Dimiyati, Manajemen Keuangan Pendidikan Dalam Pandangan Islam Volume 03 No. 06. Januari- Mei 2016
- A.Aziz Alimul Hidayat, Metode Penelitian Kebidanan dan Teknik Analisis Data, Edisi 2, (Jakarta: Salemba Medika, 2014),
- Agustinus Hermino. Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013), h.
- Ambar Wahyu Sri. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Jakarta: Multi Karya Media, 2007
- Dr (c) Dede Suleman, S.E., M.M.dkk. manajemen keuangan, ebook. 2019
- Dr. H. Sutisna, *MANAJEMEN KEUANGAN (Program Pembentukan Wirausaha Baru Jawa Barat)*, 2016
- E.Mulyasa. Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, Implementasi, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2011) Cet.13
- Engkoswara, dkk. Administrasi Pendidikan. Bandung: Alfabeta, 2015. Cet. Ke 4
- Ferdi, "Pembiayaan Pendidikan", Vol. 19 No. 4, Desember 2013
- Husaini USMan, Manajemen, Teori, Pratik dan Riset Pendidikan, (Jakarta: Kencana, 2011)
- Indra Bastian. Akuntansi Pendidikan (Jakarta: Erlangga, 2007)
- Iqbal Hasan, Metodologi Penelitian dan Aplikasinya, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002)
- M. Abid Dzulfikar, Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di SMAN Se-Kabupaten Kendal, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2015)
- Mahmud, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung : CV Pustaka Setia, 2011), h.97
- Maisah, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta : referensi (gaungpersada pers group) 2013
- Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah. Ipha Lisni Azhari dan Dedy Achmad Kurniady . Jurnal Administrasi Pendidikan Vol.XXIII No.2 Tahun 2016
- Mardalis, Metode Penelitian: Suatu Pendekatan Proposal, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995).
- Muhammad Yafiz, Fauzi Arif Lubis, Aqwa Naser Daulay, Pengantar Ilmu Ekonomi Islam, (Medan: Febi Uinsu Press, 2016)
- Mustari Muhammad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014
- Nanang Fattah, *Landasan Menejmen Pendidikan*, (Bandung, PT. Remaja Rosdakarya, 2011)
- Nur Fadillah, "Analisis Biaya Pendidikan Dan Hubungannya Dengan Mutu Pendidikan Pada SMP Negeri 2 Sukasada Tahun Pelajaran 2013/2014", Vol. 6 No 1 Tahun 2015.
- Ria Asih Aryani Soemitro *Pemikiran Awal tentang Konsep Dasar Manajemen Aset Fasilitas* ISSN 2615-1847 (p)ISSN 2615-1839 Jurnal Manajemen Aset Infrastruktur & Fasilitas - Vol. 2, Sup. 1, Juni 2018
- Rivai, Veithzal & Murni, "Education Management".(Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2010)
- Saputri agustina, Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di Yayasan Pendidikan Islam Annysa Kecamatan Sunggal, 2021
- Sondang P. Siagian, 2001. Audit Manajemen, Jakarta: PT Bumi Aksara,
- Sri Minarti, Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011)

- Sugiyono, "Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D" (Bandung: Alfabet, 2007), Cet. 3
- Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2006)
- Suharsimi Arikunto, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, (Jakarta: Rieneka Cipta, 1991),
- Supranto dan Nandan Limakrisna, Petunjuk Praktis Penelitian Ilmiah Untuk Menyusun Skripsi, Tesis dan Disertasi, Edisi 3, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013),
- Sutikno, Sobry, "Manajemen Pendidikan" (Lombok: Holistica, 2012)
- Syafaruddin & Asrul. "Manajemen Kepengawasan Pendidikan". Bandung: Citapustaka Media, 2014) Cet. 1
- T. Hani Handoko, Manajemen, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2009), H. 8, mengutip dari Jame A.F. Stoner, Management, Prentice/ Hall International, Inc., (New York: Englewood Cliffs, 1982).
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Ulpha Lisni Azhari, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah", Vol. XXIII No. 2 Tahun 2016
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Wahadana Fadli, Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di Mts Islamiyah Suluh Medan, 2018
www.iain.ac.id/taushramadhankeutamaanmenuntutlmu
www.SMAkalijogo.sch.id
- Zainuddin, M. 2008. Reformasi Pendidikan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

LAMPIRAN

1 ANGKET PENELITIAN PENGANTAR

Angket ini bertujuan untuk memperoleh informasi langsung terkait dengan penyusunan skripsi saya, yang berjudul “ Pengaruh Sistem Manajemen Keuangan Sekolah Terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah di SMA Sunan Kalijogo Jabung “. Data yang Bapak/Ibu berikan semata-mata digunakan hanya untuk keperluan penelitian dan sama sekali tidak ada kaitannya dengan nama baik atau hal-hal yang dapat merugikan Bapak/Ibu berkenaan dengan pelaksanaan tugas di sekolah. Untuk itu, mohon kiranya Bapak/Ibu untuk dapat menjawab dan memberikan informasi yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tanpa takut adanya tekanan dari pihak tertentu. Atas bantuan dan partisipasinya, saya ucapkan terima kasih.

A. Identitas Responden

Jenis Kelamin :

Usia :

Jabatan :

Lama bekerja :

B. Petunjuk Pengisian Angket

Berikanlah jawaban dengan memberikan tanda check list () pada kolom yang telah disediakan, dengan keterangan sebagai berikut :

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

R = Ragu-ragu

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

1. SISTEM MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH

a) Perencanaan

NO	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1	perencanaan disusun oleh semua anggota sekolah					

	kecuali siswa					
2	perencanaan keuangan sekolah dirangkai dengan baik pencatatan keluar masuk dana secara jelas					
3	usulan semua guru dan pegawai sekolah diterima					
4	bendahara merencanakan anggaran yang harus dikeluarkan dalam setiap program sekolah					
5	informasi dana sekolah secara terbuka					
6	Sekolah mengadakan pertemuan yang melibatkan kepala sekolah, guru, staf TU, dan komite sekolah untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan sekolah dalam kurun waktu tertentu					
7	Semua kebutuhan sekolah tercatat dalam perencanaan keuangan sekolah					
8	Bendaharawan sekolah memiliki tugas menerima, mencatat, dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan anggaran yang disetujui oleh kepala sekolah.					
9	Terdapat prosedur pengelolaan penerimaan keuangan sekolah					
10	Terlaksananya kegiatan sekolah ditemukan oleh sumber dana yang ada					

b) Pengorganisasian

NO	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1	penyusunan anggota kepengurusan sekolah sesuai skill dan kemampuan					
2	semua guru dan pegawai serta staff TU melakukan tugasnya dengan baik					
3	Kepala sekolah sebagai manajer keuangan					
4	Bendahara sekolah bertugas sebagai pencatat, penerima dan pembuatan anggaran sekolah					
5	Bendahara dibantu beberapa staff TU dalam melaksanakan tugasnya					
6	Devcisi saran dan prasarana sebagai badana pelaksana pengadaan fasilitas sekolah					
7	Anggota per devisi sudah cukup memadai					
8	Penambahan staff baru dengan persetujuan kepala sekolah					
9	Terdapat satu orang yang bertanggung jawab dalam					

	setiap devisi					
10	Pembagian <i>jobdesk</i> dalam setiap devisi beserta kegiatannya					

c) Pelaksanaan

NO	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1	penganggaran dilaksanakan sesuai rencana					
2	tidak ada halangan dalam pelaksanaan anggaran sekolah					
3	jika ada kendala ditangi secara cepat dan tepat					
4	Terdapat laporan keseluruhan input yang diperoleh oleh pihak sekolah					
5	Seluruh program dapat terlaksana dengan baik sesuai perencanaan					
6	Guru dan pegawai sekolah selalu tepat waktu dan disiplin					
7	Kepala sekolah selaku pengambil keputusan					
8	Semua usulan dan saran disampaikan secara terbuka					
9	Sekolah bekerja sama dengan masyarakat untuk pemenuhan fasilitas sekolah					
10	Terdapat dana cadangan untuk kegiatan diluar perencanaan					

d) Pengawasan

NO	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1	Bapak/Ibu melakukan evaluasi terhadap penggunaan keuangan sekolah					
2	pengawasan dilakukan setiap hari					
3	Evaluasi dilakukan 6 bulan sekali atau 2 kali dalam satu periode					
4	Monitoring oleh kepala sekolah secara langsung					
5	Kepala sekolah berwenang melakukan evaluasi langsung dan tindakan perbaikan					
6	Evaluasi dan rekomendasi dibahas dalam rapat tahunan					

7	Monitoring kinerja guru dan pegawai sekolah dilakukan secara efektif					
8	Monitoring kinerja guru dan pegawai sekolah menggunakan teknologi komputer					
9	Evaluasi penerimaan dana dari pemerintah dan wali murid					
10	Lembaga mempunyai administrasi keuangan yang lengkap, alat hitung serta buku yang diperlukan .					

2. Pengadaan fasilitas sekolah

NO	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1	Usulan pengadaan fasilitas melalui pengajuan proposal					
2	Guru mapel dan penanggung jawab lab mengajukan proposal ke kepala sekolah					
3	Anggaran dana untuk pengadaan fasilitas dibuat bendahara dengan pertimbangan guru mapel					
4	Fasilitas yang ada sangat lengkap					
5	Proses pengadaan fasilitas berjalan cepat					
6	Sekolah bekerja sama dengan beberapa pihak luar dalam proses pengadaan fasilitas					
7	Devisi saran and prasara terjun alngsung dalam proses pengadaan fasilitas					
8	Saran dari siswa selalu diterima					
9	Fasilitas yang diadakan harganya sesuai anggaran					
10	Tidak ada hambatan dalam proses pengadaan fasilitas					

Table 1 : kuesioner

Surat permohonan perizinan penelitian ke SMA Sunan Kalijogo Jabung

Nomor : 005/S6/C3/IAI.SKJ/I/06/2022

Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Bapak/ Ibu Kepala

KEPALA SEKOLAH SMA SUNAN KALIJOGO JABUNG

Jl. Ahmad Yani Kemantren, Jabung

Di Tempat

Assalamu'alaikum wr.wb.

Berkaitan dengan kegiatan penelitian Tugas Akhir/ Skripsi mahasiswa/i Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang Program Studi Ekonomi Syariah, maka kami bermaksud mengajukan permohonan ijin penelitian pada kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun mahasiswa yang akan melakukan penelitian adalah sebagai berikut :

Nama	: SITI AMINAH
NIM	: 20181930729025
Program Studi	: Ekonomi Syariah
Alamat	: Jl. Abdul Majid, Karang Tengah Pakis Jajar
Telephone (WA)	: 6282244914771
Judul Skripsi	: Analisis Sistem Manajemen Keuangan terhadap Pengadaan Fasilitas Sekolah

Besar harapan kami , Bapak/Ibu memberi ijin kepada mahasiswa/i tersebut diatas untuk dapat melakukan penelitian di kantor yang Bapak/Ibu pimpin pada SMA Sunan Kalijogo.

Demikian surat permohonan ijin ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasama yang baik disampaikan terima kasih. Wassalamu'alaikum wr.wb.

Malang, 07 Juli 2022

Ka. Prodi Ekonomi Syariah,



Meyla Nur Vita Sari, S.E, M.Ak

NIDN. 2115058909

tabel lampiran 1. 1 hasil angket

No	Nama	Kelamin	Pendidikan	No	Nama	Kelamin	Pendidikan
1	sya'roni	laki-laki	S2	41	ipung	laki-laki	SMA
2	atfiyah	perempuan	S1	42	melli	perempuan	SMA
3	luluk	perempuan	SMA	43	hidayat	laki-laki	SMA
4	fanuzulun	perempuan	SMA	44	ainun	perempuan	SMA
5	fitrotul	perempuan	SMA	45	wahyu	laki-laki	SMA
6	yatim	laki-laki	SMA	46	munawaroh	perempuan	SMA
7	afif	laki-laki	SMA	47	rosyid	laki-laki	SMA
8	ani	perempuan	S1	48	jannah	perempuan	SMA
9	tyas	perempuan	S1	49	bagas	laki-laki	SMA
10	dina	perempuan	S1	50	bagus	laki-laki	SMA
11	ainun	perempuan	S1	51	Atim	laki-laki	SMA
12	sofi	perempuan	S1	52	faisal	laki-laki	SMA
13	istiqomah	perempuan	S1	53	Dwi	laki-laki	SMA
14	ana	perempuan	S1	54	candra	laki-laki	SMA
15	yuvi	perempuan	S1	55	badrus	laki-laki	SMA
16	yeti	perempuan	S2	56	huda	laki-laki	SMA
17	sugeng	laki-laki	S1	57	Bila	perempuan	SMA
18	saifud	laki-laki	S1	58	nanda	perempuan	SMA
19	maulana	laki-laki	S1	59	Nana	perempuan	SMA
20	aini	perempuan	S1	60	yaqin	laki-laki	SMA
21	daus	laki-laki	S1	61	roro	perempuan	SMA
22	andi	laki-laki	S2	62	jajang	laki-laki	SMA
23	mahfidz	laki-laki	S2	63	mulyono	laki-laki	SMA
24	sholeh	laki-laki	S2	64	yadi	laki-laki	SMA
25	nur	laki-laki	S2	65	yudi	laki-laki	SMA
26	ami	perempuan	SMA	66	yudha	laki-laki	SMA
27	ana	perempuan	SMA	67	ningsih	perempuan	SMA
28	salsa	perempuan	SMA	68	aSMA	perempuan	SMA
29	dewi	perempuan	SMA	69	nadia	perempuan	SMA
30	kartika	perempuan	SMA	70	farida	perempuan	SMA
31	sari	perempuan	SMA	71	rotul	perempuan	SMA

32	jojo	laki-laki	SMA	72	Arif	laki-laki	SMA
33	zaenal	laki-laki	SMA	73	Udin	laki-laki	SMA
34	iSMA	perempuan	SMA	74	azizah	perempuan	SMA
35	intan	perempuan	SMA	75	Ara	perempuan	SMA
36	nur	perempuan	SMA	76	Ida	perempuan	SMA
37	siti	perempuan	SMA	77	firda	perempuan	SMA
38	devita	perempuan	SMA	78	diah	perempuan	SMA
39	dana	laki-laki	SMA	79	tri	laki-laki	SMA
40	raka	laki-laki	SMA	80	setyo	laki-laki	SMA

PERENCANAAN										PENGORGANISASIAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	5	5	5	4	5	4	5	3	4	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5
4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	3	4	5	2	4	5	3	5	4	5
3	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5
5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	3	5
5	5	5	5	5	4	3	3	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5
5	5	5	4	5	4	3	3	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4
5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5
4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5
5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5
4	5	3	5	4	4	5	5	4	3	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5
4	5	3	5	4	5	5	5	4	3	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4
3	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5
4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5
5	3	5	4	3	5	4	5	4	5	5	3	5	4	4	5	4	3	5	5
5	5	5	4	4	4	5	4	3	5	5	5	4	5	3	5	4	3	5	4
4	4	4	5	4	3	4	4	4	5	5	5	4	5	3	5	4	4	4	5
4	5	4	5	4	4	5	5	3	5	5	5	3	4	4	4	5	4	5	5
4	5	4	5	4	5	5	5	3	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4
4	5	4	5	4	5	3	4	4	4	4	5	4	3	5	4	3	5	4	4
5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5
5	5	5	4	5	5	5	3	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	3	4
4	4	5	5	3	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5
4	5	4	4	4	5	5	5	5	3	4	5	4	5	4	5	4	3	4	4
4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4

4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5
5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4
4	5	3	5	4	3	4	3	5	4	4	5	3	4	5	5	3	5	4	4
5	5	5	5	4	4	4	5	5	3	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5
5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5
5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5
5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5
5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4
5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	4	5	5	5	4
4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	5
5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	3	4	5	5	4	5
5	4	4	5	5	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4
4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3
5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3
4	4	5	4	4	3	4	5	5	4	3	4	5	5	4	5	5	4	4	4
5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5
4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	3	5	5	5	5	5	4	4	4	5
3	5	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	5	4	4	4	4	5	5	5	4	3	4	3	5	5	5	5	3	4	4
4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4
4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	4	4
5	5	3	5	5	4	4	5	3	4	5	3	4	5	3	4	5	5	5	5
5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	5	5	5	5	5	4	3	5	5	3
5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5
3	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4
4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	3	5
5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	3	5	3	3	5	4	4	4	4	5
4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5
5	5	4	5	3	4	4	4	4	5	4	3	5	4	3	5	4	3	5	5
4	5	4	4	4	4	4	3	5	5	4	5	5	3	5	5	5	4	4	5
5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4
4	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4
3	4	4	5	4	3	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5
4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4
4	4	4	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	3	5
5	3	5	4	3	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5
5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	3	3	5	5	5	5
4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	3	5	4	5	4	4	4	5	5	5
5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	3	5	4	5	4	4	4	5	5	5
5	5	4	4	5	4	5	4	3	4	4	4	5	3	5	3	3	5	4	3
4	5	3	4	5	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5
4	5	3	4	5	4	5	4	5	3	5	4	3	4	3	5	4	3	3	4

5	4	5	4	3	4	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	3	5	3	4
4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5
4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5
4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	3	5	5
4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5
4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5
3	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	4	5
5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	3	5	4	5	4	5	4	3
4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	3	5	4	4	5	5	4	4
3	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5

PELAKSANAAN										PENGAWASAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	4	5	4	5	5	3	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5
5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	3	4	5	5	4
4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5
5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	3	4	5	5	4	5	4	4	5	4
5	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5
5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3	4	4	5	4
5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3	5	5	5	5
5	3	4	5	5	4	3	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4
5	3	5	4	3	3	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5
4	4	4	5	3	3	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	5
5	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5
5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	3	5	5	5
5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4
4	5	4	5	3	3	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5
4	5	3	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	3	5	4	5	4	4
3	5	4	5	5	4	3	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5
4	3	4	4	5	3	5	5	4	5	4	4	5	4	4	3	5	4	4	4
5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	4	3	5	5	5	4	4	5
5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4
4	4	5	4	4	5	4	4	3	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5
4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5
4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5
4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4
5	4	5	5	4	4	3	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5
5	5	5	5	4	5	4	3	5	5	4	5	4	5	4	4	3	3	5	5
4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5
5	5	3	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	3	5
3	4	3	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	3	5	5
5	4	3	3	4	5	4	5	5	5	3	4	5	5	3	5	5	4	4	5

5	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4
5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5
4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5
5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	4	3
5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5
4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	3	5
4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5
4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4
4	4	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5
3	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4
4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	3	3	5	5	3	4	4	4
3	5	3	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
4	4	5	4	5	5	5	5	5	3	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5
3	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	3	3	5
4	4	5	5	3	5	4	4	5	3	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5
5	5	5	5	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5
5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4
5	3	5	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	3	3	4	4	4	4	4
5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	5	3	4	4	4	4	4	4
4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	3	5	3	4	4
5	4	4	4	5	4	5	4	3	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4
5	4	3	4	5	3	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5
5	5	3	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5
5	4	5	4	3	4	4	5	5	5	5	3	3	5	5	4	4	5	5	5
5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4
5	5	4	4	5	4	5	5	4	5	3	5	4	3	4	5	4	5	4	5
5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	3	5	5	4	5	4	4	5
4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	3	4	5	3	4	5	4	5	5	5
4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	4	5	4	5	5	5	5
4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	5	5	5	5
4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5
4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	3	5
5	5	3	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	5	3	5	5	4	5	5
4	5	3	5	4	5	4	4	5	5	4	5	3	5	4	5	3	4	5	5
5	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	5	3	4	5	5	4	5	5
4	5	4	5	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5
5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	3	5
5	3	4	4	3	4	5	5	4	3	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5
5	4	5	5	5	3	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5
4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	5
4	4	4	5	4	3	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4
5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5
5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5

5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	5	
5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	
3	4	4	3	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	4	5	5	5	4	4	
3	5	4	3	4	3	4	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	
4	3	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	
4	4	5	4	5	5	3	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	
5	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	5	5	3	3	4	4

Y2																					
no	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	no	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	41	5	3	5	4	4	4	4	4	5	5
2	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	42	5	3	5	4	4	4	5	5	4	4
3	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	43	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5
4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	44	5	5	5	4	4	5	5	5	3	3
5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	45	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4
6	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	46	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5
7	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	47	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5
8	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	48	4	5	5	5	3	4	5	4	5	5
9	5	5	4	4	5	5	3	5	4	5	49	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5
10	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	50	5	5	5	3	4	4	5	5	5	4
11	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	51	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4
12	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	52	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4
13	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	53	4	4	4	3	3	5	4	4	4	4
14	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	54	3	4	4	3	3	4	5	4	5	5
15	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	55	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5
16	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	56	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5
17	5	4	4	4	4	5	5	4	5	4	57	5	3	4	5	4	5	4	4	5	5
18	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	58	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5
19	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	59	3	4	4	5	5	5	5	3	5	5
20	5	4	5	5	5	4	4	3	5	5	60	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5
21	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	61	5	4	5	5	4	5	3	5	5	4
22	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	62	5	5	5	5	5	4	3	3	5	5
23	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	63	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5
24	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	64	5	5	5	3	5	5	4	5	5	4
25	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	65	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4
26	5	4	4	4	3	3	5	5	5	5	66	4	4	5	3	4	4	4	4	5	5
27	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	67	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
28	5	5	5	5	5	4	3	5	4	4	68	3	3	3	5	3	5	3	4	3	3
29	4	4	5	4	5	3	5	5	5	5	69	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5
30	5	4	3	5	5	4	4	5	4	4	70	4	4	5	5	5	3	4	5	4	4
31	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	71	4	4	5	5	5	3	4	5	4	4
32	3	5	5	5	4	5	4	5	4	5	72	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5

33	3	5	5	5	4	4	5	5	3	5	73	4	4	5	3	4	4	4	5	5	5
34	4	4	5	4	5	4	4	3	3	5	74	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5
35	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	75	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5
36	5	4	4	4	4	4	3	5	4	5	76	4	3	3	5	4	4	4	5	4	4
37	4	5	5	5	5	5	4	5	3	4	77	4	3	3	4	5	4	5	5	4	4
38	4	5	5	4	5	3	4	5	5	4	78	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5
39	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	79	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4
40	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	80	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5

lampiran 1. 1 dokumnetasi wawancara



AMINAH

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

19%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

5%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	7%
2	repository.uinsu.ac.id Internet Source	4%
3	idr.uin-antasari.ac.id Internet Source	2%
4	digilib.iain-palangkaraya.ac.id Internet Source	1%
5	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	1%
6	Submitted to Binus University International Student Paper	1%
7	www.scribd.com Internet Source	1%
8	docobook.com Internet Source	1%
9	smaskjabung.blogspot.com Internet Source	1%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off