

SKRIPSI SURAHMAT MPI.pdf

by FKIP 29

Submission date: 04-Aug-2026 03:04PM (UTC+0700)

Submission ID: 2995124923

File name: SKRIPSI_SURAHMAT_MPI.pdf (5.95M)

Word count: 41451

Character count: 275218



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PENGADAAN
SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL
QUR'AN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Mencapai
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam*



Oleh :

**SURAHMAT
NIM. 602221010018**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM INDRAGIRI

TEMBILAHAN

2026



PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQASYAH

Skripsi berjudul “Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam

Pengadaan ¹⁴ Sarana Dan Prasarana Di Smp Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an

¹ Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau” yang ditulis oleh saudara Surahmat,

¹ NIM 602221010018 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam telah diperbaiki sesuai dengan permintaan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi yang dilaksanakan pada tanggal 18 juni 2026

Tembilahan, 18 Juni 2026

TIM PENGUJI MUNAQASYAH

Ketua

sekretaris

Dr. Nurkomariah, S.Pd.I., M.Pd.I
NIDN. 1005078403

Dr. Maimunah, S.Ag., M.Pd.I
NIDN. 1015097201

Penguji I

Dr. Ali Murtopo, S.Sos.I., M.Pd.I
Indrawan, S.Pd.I., M.Pd.I
NIDN. 1002128302

Penguji II

Dr. Irjus
¹ NIDN. 1009098602

Diketahui oleh

Dekan fakultas Ilmu Agama Islam UNISI Tembilahan



Dr. Sofyan Sulaiman, SE., Sy., M.S.I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



NIDN. 1029038602
REKOMENDASI PEMBIMBING

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

³ Skripsi dengan judul **“Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Smp Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau”** yang ditulis oleh saudara Surahmat, ¹ **NIM 602221010018** Program Studi Manajemen Pendidikan Islam telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasah.

Tembilahan, 10 Mei 2026

Pembimbing I

Dr. Nurkomariah, S.Pd.I., M.Pd.I
M.Pd.I

NIDN. 1005078403

Pembimbing II

Dr. Maimunah, S.Ag.,

NIDN. 1015097201



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

1 SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Surahmat
NIM : 602221010018
TTL : Tagagiri Tama Jaya, 14 November 2003
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Mahasiswa

Dengan ini saya menyatakan dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab bahwa skripsi dengan berjudul **"Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau"** merupakan karya ilmiah murni hasil tulisan saya sendiri, bukan merupakan hasil plagiasi maupun karya orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya, kecuali pada bagian-bagian yang secara jelas dicantumkan sumbernya sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah.

Apabila di masa yang akan datang terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar atau terdapat pelanggaran terhadap etika akademik, maka saya siap mempertanggungjawabkannya dan menerima segala konsekuensi serta peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Indragiri Tembilahan.

Demikian pernyataan ini saya susun buat dengan sebenar-benarnya, dengan sungguh-sungguh untuk dipergunakan seperlunya.

Tembilahan, 20 April 2026



Surahmat
 Nim 602221010018



PERSETUJUAN UNTUK MELAKSANAKAN RISET

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

³ Skripsi dengan judul **“Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau”** yang ditulis oleh saudara Surahmat, ¹ NIM 602221010018 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk melaksanakan riset.

¹ Tembilahan, 10 Desember 2025

Pembimbing I

¹
Dr. Nurkomariah, S.Pd.I., M.Pd.I
M.Pd.I
NIDN. 10050784303

Pembimbing II

Dr. Maimunah, S.Ag.
NIDN. 1015097201

Universitas Islam Indragiri



REKOMENDASI PENASEHAT AKADEMIK

Proposal skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam
 14
 Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an
 1
 Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau” yang ditulis oleh saudara Surahmat,
 NIM 602221010018 program studi Manajemen Pendidikan Islam telah memenuhi
 persyaratan ilmiah dan disetujui untuk dipresentasikan ke forum seminar.

Tembilahan, 28 April 2025

Pembimbing I

Dr. Nurkomariah.S.Pd.I., M.Pd.I

NIDN. 1005078403

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

MOTTO

بِأَنفُسِهِمْ مَا يُغَيِّرُوا حَتَّىٰ بِقَوْمٍ مَا يُغَيِّرُ لَا إِلَهَ إِلَّا

⁵ "Sesungguhnya Allah SWT tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri."

(QS. Ar-Ra'd [13]: 11)

⁴ Apapun yang sudah terjadi dalam hidupmu, jangan katakan "seandainya", tapi katakan "Qadarullah" karna semua yang terjadi adalah takdir dan takdir Allah itu selalu baik, karna Allah itu maha baik"

(Ustadz Hanan Attaki)



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan ² karya sederhana ini kepada orang yang sangat aku cintai, aku sayangi dan aku kasihi

Ibunda dan Ayahanda Tercinta

Ibunda Samunti dan ayahanda Sumardi Terima kasih atas setiap doa yang tidak pernah putus dipanjatkan, segala pengorbanan dan kasih sayang tiada pernah terhitung, serta cinta yang tulus tanpa syarat apapun. Setiap pencapaian dan langkah yang berhasil kutempuh sampai saat ini adalah buah dari perjuangan, kesabaran, dan keikhlasan Ayah dan Ibu dalam mendidik, membimbing, serta mendukungku. Skripsi ini mungkin belum sebanding dengan segala pengorbanan yang telah Ayah dan Ibu berikan. Namun, izinkan karya sederhana ini menjadi wujud bakti, rasa hormat, dan ungkapan terima kasih yang tulus dari seorang anak yang selalu berusaha membanggakan kedua orang tuanya.

Saudara dan Saudari yang ku Sayangi

Untuk kedua kakakku Siti Khodijah dan Nur Khotimah terimakasih sudah selalu membersamai ku dari awal perkuliahan sampai aku ada dititik ini, tidak bisa memberikan hal lebih untuk kalian, hanya bisa menyampaikan ribuan ucapan terimakasih atas kasih sayang dan support yang terus kalian berikan.

Semoga keberhasilan kecil ini menjadi awal dari perjalanan untuk mewujudkan impian Ayah dan Ibu, membahagiakan kalian, serta membalas setiap tetes keringat, air mata, dan doa yang telah mengiringi setiap langkah hidupku.

Semoga senantiasa di limpahkan kesehatan jasmani dan rohani, kebahagiaan ³ dunia dan akhirat, di beri umur yang penuh keberkahan, dan semoga Allah SWT membalas segala kebaikan Ayah dan Ibu dengan pahala yang berlipat ganda.

Aamiin Yaa Rabbal 'Alamiin.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

ABSTRAK

Surahmat, 2026, "Manajemen Pembiayaan dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau", Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam, Universitas Islam Indragiri.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan serta menganalisis dari penerapan dan proses manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, fokus penelitian ini terletak pada manajemen pembiayaan mulai dari *budgeting* (penyusunan), *accounting* (pembukuan), dan *auditing* (pemeriksaan) metode yang di gunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan proses pengumpulan data yang di lakukan melalui teknik observasi, wawancara dan dokumentasi temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah telah menerapkan Pembiayaan sarana dan prasarana dengan cukup efektif, namun masih terdapat kesenjangan di mana pengadaan sarana dan prasarana masih di lakukan oleh pimpinan pondok sendiri, faktor pendukung keberhasilan tersebut adalah terdapat dukungan dari pemerintah, yayasan, komite sekolah dan sifat transparansi dan akuntabilitas, adapun faktor penghambat dalam implementasi nya yaitu keterlambatan pencairan dana dan kenaikan harga barang dan materil, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa keberhasilan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri hilir Provinsi Riau sangat ditentukan oleh implementasi manajemen pembiayaan yang di terapkan

Kata kunci: manajemen pembiayaan, pengadaan, sarana dan prasarana



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

ABSTRACT¹⁷

Surahmat, 2026, "Financial Management¹⁷ in the Procurement of Facilities and Infrastructure at SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an," Islamic Educational Management Study Program, Faculty of Islamic Studies, Universitas Islam Indragiri.

The purpose of this study is to describe and analyze the implementation of the financing management process regarding the procurement of facilities and infrastructure at SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an. The research focuses on financing management, specifically budgeting, accounting, and auditing. A descriptive qualitative method was employed, with data collected through observation, interviews, and documentation. The findings indicate that the (Islamic boarding school) leadership and the school principal have implemented financing for facilities and infrastructure quite effectively; however, a gap remains in that the procurement of facilities and infrastructure is still carried out personally by the leadership. Factors supporting this success include support from the government, the foundation, and the school committee, as well as the application of transparency and accountability. Conversely, inhibiting factors in the implementation include delays in fund disbursement and rising prices for goods and materials. The results demonstrate that the success of facility and infrastructure procurement at SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, Indragiri Hilir Regency, Riau Province, is heavily determined by the implemented financing management practices. Keywords: financing management, procurement, facilities and infrastructure

Keywords: financial management, procurement, facilities and infrastructure



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

المخلص

حياة تحفيظ معهد مدرسة في التحتية والبنية المرافق شراء في المالية الإدارة تطبيق" ٢٠٢٦، رحمت سورة كلية الإسلامي، التعليم إدارة دراسات برنامج، "رياو محافظة هيلير، إندراجيري مقاطعة الإعدادية، القرآن الإسلامية إندراجيري جامعة الإسلامية، الدراسات

مدرسة في التحتية والبنية المرافق شراء في المالية الإدارة تطبيق وتحليل وصف إلى الدراسة هذه تهدف مرورًا الميزانية، إعداد من بدءًا المالية، الإدارة على البحث ويركز. الإعدادية القرآن حياة تحفيظ معهد خلال من البيانات جمع مع النوعي، الوصفي المنهج الدراسة اعتمدت وقد. التدقيق إلى وصولًا بالمحاسبة، المرافق تمويل طبقًا قد ومديرها المدرسة إدارة أن إلى الدراسة نتائج وتشير. والتوثيق والملاحظة المقابلات التي التحتية والبنية المرافق شراء عمليات في ثغرات هناك تزال لا ذلك، ومع. عالية بكفاءة التحتية والبنية ولجان والمؤسسات الحكومة دعم النجاح لهذا الداعمة العوامل تشمل نفسها المدرسة إدارة تفتدها تزال لا صرف تأخير في لتنفيذه المعيقة العوامل تتمثل المقابل، في. والمساءلة الشفافية إلى بالإضافة المدارس، توفير في بالغ تأثير لها المالية الإدارة أن إلى الدراسة هذه وتخلص. والمواد السلع أسعار وارتفاع الأموال هيلير، إندراجيري مقاطعة في الإعدادية، القرآن حياة تحفيظ معهد مدرسة في التحتية والبنية المرافق رياو محافظة

التي التحتية والبنية المرافق التوفير، التمويل، إدارة: المفتاحية الكلمات



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadiran Allah Swt atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, dan berbagai karunia-Nya, sehingga dapat terselesaikan nya skripsi ini tepat pada waktunya. Skripsi yang di tulis oleh peneliti dengan judul **"Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau."**

Peneliti menyadari bahwa proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dukungan, dan doa dari berbagai pihak. Dengan rasa syukur peneliti mengucapkan ribuan terimakasih yang tak terhigga kepada :

1. Dr.H.Najamuddin,Lc.,MA., selaku Rektor Universitas Islam Indragiri Tembilahan.
2. Dr. Sofyan Sulaiman, S.E., Sy., M.S.I.,selaku Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indragiri Tembilahan.
3. Dr.Maimunah,S.Ag.,MA.,selaku Ketua Program studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indragiri Tembilahan.
4. Dr. Nurkomariah,S.Pd.I.,M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing I atas kesabaran beliau dan meluangkan waktu, untuk memberikan segala arahan,bimbingan, serta motifasi yang sangat berarti. Sehingga penyusunan skripsi ini dapat berjalan lancar dan tepat pada waktunya.
5. Dr.Maimunah,S.Ag.,M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk memberikan arahan, bimbingan, serta melakukan koreksi terhadap hasil penelitian sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik sesuai waktu yang diharapkan.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

6. Seluruh dosen ¹ Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indragiri, Tembilahan yang telah memberikan ilmu pengetahuan, pengalaman, motivasi, nasihat, serta bimbingan kepada peneliti selama menempuh pendidikan.
7. ¹ Dr. Ridhoul Wahidi, S.Th.I., M.A., selaku Pimpinan Pondok Pesantren Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, serta Harijal Mu'alimin, S.Pd., selaku Kepala SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau, ¹⁶ serta segenap majelis guru beserta staf yang telah meluangkan waktu dan memberikan izin' serta kemudahan kepada peneliti dalam memperoleh data selama proses penelitian berlangsung.

Semoga dengan kebaikan, bantuan, serta dukungan yang telah diberikan ³ senantiasa bernilai ibadah dan mendapatkan balasan yang berlipat ganda dari Allah Swt. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih banyak keterbatasan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati peneliti mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan karya ilmiah ini.

Peneliti berharap bahwa karya tulis ilmiah ini dapat memberikan guna dan manfaat bagi peneliti sendiri, lembaga pendidikan, serta para pembaca, dan dapat menjadi salah satu referensi dalam memperkaya ² wawasan dan pengetahuan, khususnya dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam, Aamiin.

Peneliti,

Surahmat

Nim. 602221010018



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

DAFTAR ISI

PENGESAHAN TIM PENGUJI MUNAQOSYAH	i
REKOMENDASI PEMBIMBING	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
PERSETUJUAN UNTUK MELAKUKAN RISET	iv
REKOMENDASI PENASEHAT AKADEMIK	v
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan manfaat penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
A. Kajian Teori	10
1. Teori Manajemen Pembiayaan	10
2. Teori Pengadaan Sarana Prasarana	26
3. Faktor Pendukung dan faktor penghambat	36
B. Kajian Relevan	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	46



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

A. Jenis penelitian	46
B. Waktu dan Lokasi penelitian	47
C. Subjek dan objek penelitian	48
D. Teknik pengumpulan data	47
E. Teknik pengolahan dan analisis data	48
F. Teknik Keabsahan Data	49

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....55

A. Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an	55
B. Profil SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an	55
C. Visi,Misi Dan Tujuan SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an	56
D. Temuan Penelitian	60
E. Pembahasan Hasil Penelitian	93

BAB V PENUTUP.....172

A. Kesimpulan	172
B. Saran	173

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN LAMPIRAN



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan menjadi hal yang sangat mendasar dalam kehidupan manusia. Di mana ada kehidupan, di situ pasti ada proses pendidikan. Pendidikan menjadi bagian penting sekaligus sarana untuk membentuk manusia menjadi pribadi yang lebih baik. Seiring perkembangan zaman, muncul kebutuhan akan sistem pendidikan yang lebih teratur dan berkualitas untuk mengembangkan potensi manusia. Konsep pendidikan ini kemudian melahirkan berbagai pemikiran teoritis. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 ditegaskan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan. Hal ini juga menunjukkan adanya kewajiban belajar bagi setiap anak hingga usia tertentu, minimal sampai usia 13 tahun. UUD 1945 mengarahkan terbentuknya sistem pendidikan nasional yang sesuai dengan budaya dan kebutuhan bangsa. Berbagai upaya untuk mewujudkannya telah dilakukan, termasuk melalui pembaruan sistem pendidikan di Indonesia.¹

Pendidikan adalah proses yang dirancang secara sadar untuk menciptakan lingkungan belajar yang mendorong siswa aktif dalam mengembangkan berbagai potensinya. Potensi tersebut mencakup aspek spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang berguna bagi dirinya dan masyarakat. Ilmu pendidikan berfungsi sebagai alat dalam membentuk masyarakat yang memiliki dasar individu yang kuat dan mampu hidup bermasyarakat. Dalam ruang lingkup kecil, pendidikan berlangsung melalui interaksi antara sahabat,

¹ Rahmad Hidayat, *Ilmu Pendidikan*, (Medan : LPPI (Lembaga Peduli Pengembangan Indonesia, 2019) hlm.36

guru dan beberapa siswanya, maupun dalam keluarga antara orang tua dengan anak, serta antar anggota keluarga lainnya.²

Salah satu unsur atau komponen terpenting dalam suatu lembaga pendidikan adalah pembiayaan, baik itu sekolah yang dikelola oleh negara (sekolah negeri) maupun sekolah yang dikelola secara mandiri oleh masyarakat atau lembaga tertentu. Biaya pendidikan yang ada harus dikelola dengan baik agar dapat mendukung operasional pendidikan yang meliputi program sekolah agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Pengelolaan pembiayaan operasional yang baik akan memberikan dampak yang baik pula, begitu pula dengan kepuasan konsumen, baik itu konsumen internal meliputi peserta didik, guru, staf dan karyawan akademik yang terlibat langsung maupun konsumen eksternal seperti orang tua, masyarakat, dan pemerintah. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, pasal 11 ayat 2 menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah wajib menjamin tersedianya anggaran penyelenggaraan pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia 7 sampai dengan 15 tahun.³

Pendidikan yang mapan sangat mendukung proses pendidikan di sekolah. Menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2007, sarana adalah perangkat mobile learning, sedangkan Prasarana adalah sarana dasar yang menjalankan fungsi sekolah. Sarana pendidikan adalah perangkat yang digunakan dalam proses belajar mengajar di sekolah. Sarana pendidikan meliputi berbagai peralatan dan teknologi yang digunakan untuk membantu peserta didik dalam belajar. Sarana pendidikan yang digunakan di sekolah meliputi buku teks, alat peraga, Media audio visual, laboratorium, dan lain-lain. Prasarana pendidikan adalah sarana dasar yang mendukung proses pendidikan di



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

² Ibid., hlm.31

³ Nurkomariah, *Sumber Sumber Pembiayaan pendidikan*, (Media ajar : Nurkomariah.my.id 2023) <https://www.nurkomariah.my.id/2023/08/ingin-membangun-sekolah-atau-pesantren.html?m=1>



sekolah. Prasarana pendidikan meliputi berbagai Fasilitas yang membuat sekolah berjalan dengan baik. Prasarana pendidikan di sekolah meliputi fasilitas ruang kelas, lantai, lorong, toilet, Ruang perpustakaan, lapangan olahraga, dan fasilitas lain yang dibutuhkan untuk menjalankan proses belajar mengajar.

Sarana dan prasarana pendidikan adalah perangkat dan Fasilitas yang mendukung proses pendidikan di sekolah. Sarana pendidikan meliputi peralatan dan teknologi yang digunakan dalam proses belajar mengajar. Prasarana pendidikan meliputi berbagai fasilitas yang membuat sekolah berjalan dengan baik. Kedua hal ini penting bagi sekolah untuk beroperasi dengan baik dan memastikan peserta didik mendapatkan pendidikan yang berkualitas. Pendapat lain dari Megasari menyatakan bahwa sarana Pendidikan adalah segala perlengkapan, bahan dan perabot yang langsung digunakan dalam proses persekolahan, pembiayaan yaitu pendanaan yang diberikan oleh satu pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung dapat menunjang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan.⁴

Sebuah lembaga pendidikan baik itu sekolah, pondok pesantren, maupun perguruan tinggi, pengelolaan dana yang baik dan efektif akan mempengaruhi keberhasilan program pendidikan yang dilaksanakan. Pendanaan pendidikan sebagai biaya yang sangat penting dalam menjalankan proses pendidikan di sekolah, biaya ini sangat penting karena segala operasional sekolah memerlukan biaya untuk menjalankannya, sekolah memperoleh dana dari pemerintah yang dianggarkan dalam

⁴ Sudarmono Sudarmono, *Pembiayaan Pendidikan jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial*, vol.2, No 1, Januari, 275. <https://dinastirev.org/JMPIS/article/view/448/300>



APBN dan APBD baik sekolah yang ada di kota maupun di daerah, biaya yang disediakan oleh pemerintah untuk dibelanjakan sesuai arahan pemerintah, tentunya semua harus dipertanggungjawabkan dari penggunaan biaya tersebut. Sekolah tidak hanya memperoleh dana dari pemerintah saja, masih banyak sekolah yang melakukan pengembangan terhadap kondisi sekolahnya yaitu dengan memberdayakan kantin dan koperasi sekolah yang sifatnya internal saja⁵

Manajemen pembiayaan pendidikan memegang peranan penting dalam mutu sekolah, terutama yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen pembiayaan meliputi kegiatan pembiayaan, baik untuk pendidikan, usaha, maupun lembaga lainnya, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengalokasian, koordinasi, dan pengawasan. Pembiayaan pendidikan merupakan salah satu penentu mutu pendidikan di suatu negara. Di Indonesia yang telah menerapkan sistem otonomi daerah sejak tahun 2004, pemerintah daerah merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap pendidikan di daerahnya. Dengan diberlakukannya peraturan tersebut, pembiayaan pendidikan menjadi lebih mudah. Namun, sumber anggaran pendidikan menjadi lebih kompleks karena sistem pengalokasian, perincian, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya mengacu pada berbagai jalur. Untuk sumber pembiayaan, pihak yang terlibat tidak hanya pemerintah, tetapi juga masyarakat sebagai pembayar pajak dan wali peserta didik.⁶

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu adanya biaya kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan rencana yang telah disusun berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengadaan sebagian besar dilakukan oleh pihak/orang di luar organisasi

⁵ Opan Arifudin dkk, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Widiana media utama: Bandung 2021), hlm.49.

⁶ Syunu trihantoyo, *Manajemen Keuangan Pendidikan* (Surabaya: Pustaka aksara,2020) hlm.16



atau sering disebut sebagai mitra kerja, sedangkan instansi atau unit kerja terkait hanya berperan sebagai pemberi perintah sebagaimana diatur dalam keputusan presiden (kepres) tentang pengadaan barang dan jasa⁷

Dalam hal ini, peneliti bermaksud melakukan penelitian awal melalui observasi pertama yang dilaksanakan di SMP Tahfidz Hayatul Qur'an, yang berlokasi di Jl. Lintas Provinsi Tembilahan-Rengat, Desa Pulau Palas, Pulau Palas, Kec. Tembilahan Hulu, Kab. Indragiri Hilir Prov. Riau, Pondok ini mulai beroperasi pada tahun 2022 dan didirikan dengan tujuan sebagai pesantren tahfiz, yaitu lembaga yang berfokus pada hafalan Al-Qur'an serta penguatan program keagamaan Islam. Hal ini didukung oleh pemerintah, yayasan dan komite sekolah (orang tua murid) pondok ini mengalami perkembangan yang sangat pesat. Hal ini terlihat dari pembangunan sarana prasarana yang signifikan, seperti ruang kelas permanen, ruang guru, asrama santri, mushola, dan fasilitas pendukung lainnya. Perkembangan ini menunjukkan adanya manajemen pembiayaan yang cukup kuat.⁸

Seiring dengan meningkatnya jumlah santri setiap tahun, sarana dan prasarana yang memadai menjadi salah satu faktor penting dalam mendukung kegiatan di sekolah ini. Secara umum, sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan aktivitas sekolah, seperti ruang kelas, perpustakaan, ruang tahfidz, mushola, dan kantor. Kondisi bangunannya juga cukup baik, kokoh, dan terus mengalami perkembangan dari waktu ke waktu. Selain itu, sekolah ini berhasil meraih akreditasi A pada tahun 2024. Dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang cukup memadai, sekolah ini dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

⁷ Syahril. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: Sukabina Press, 2018)

⁸ Observasi, 14 februari 2025 pukul 09.30

dikatakan sebagai sekolah yang unggul, baik dari segi program pembelajaran maupun fasilitas yang dimiliki.⁹

Berdasarkan observasi peneliti yang dilakukan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, sebagaimana salah satu lembaga pendidikan Islam memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai. Namun, berdasarkan hasil observasi awal, ditemukan beberapa permasalahan yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pertama, belum optimalnya penggunaan struktur organisasi dalam pengelolaan pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana. Struktur organisasi yang seharusnya berfungsi sebagai pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab belum berjalan secara maksimal sehingga proses pengelolaan pembiayaan belum melibatkan seluruh pihak yang memiliki peran sesuai dengan tugasnya.

Pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana masih banyak dilakukan langsung oleh pimpinan pondok. Kondisi ini menunjukkan bahwa proses pengelolaan pembiayaan belum sepenuhnya terdelegasikan kepada unit atau pihak yang bertanggung jawab dalam bidang keuangan dan pengadaan. Akibatnya, efektivitas pengelolaan pembiayaan dapat terhambat karena adanya ketergantungan terhadap satu pihak dalam pengambilan keputusan maupun pelaksanaan pembiayaan pengadaan.

Belum optimalnya pengetahuan bendahara SMP mengenai pembiayaan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana. Pengetahuan dan kompetensi bendahara sangat diperlukan dalam mengelola anggaran, menyusun laporan keuangan, serta melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana. Keterbatasan pemahaman mengenai pembiayaan pengadaan dapat memengaruhi efektivitas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

⁹ Asmarita, *profil dan biodata SMP Ma'had tahfidz Hayatul Qur'an* (website : sekolah Kita) <https://share.google/BVcoVypsRYGmfLhv9>



pengelolaan keuangan sekolah dan berpotensi menimbulkan kendala dalam proses perencanaan maupun pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana.

Permasalahan-permasalahan tersebut menunjukkan bahwa manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an masih memerlukan perhatian dan perbaikan agar pengelolaan dana dapat berjalan lebih efektif. Berdasarkan realitas tersebut peneliti sangat tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIAYAAN DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka identifikasi masalah yang di jadikan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Belum optimal nya penggunaan struktur organisasi dalam pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana
2. Pembiayaan pengadaan masih di lakukan oleh pimpinan pondok sendiri
3. Belum optimalnya pengetahuan dari bendahara mengenai pembiayaan yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah penulis sampaikan di atas maka akan menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana implementasi manajemen pembiayaan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau?
2. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau



3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau?

E. Tujuan dan manfaat penelitian

1. Adapun Tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah :
 - a. Untuk mengetahui implementasi manajemen pembiayaan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau dalam pengadaan sarana dan prasarana yang meliputi dari *budgeting* (Penyusunan anggaran), *Accounting* (Pembukuan), *Auditing* (pemeriksaan)
 - b. Untuk mengetahui cara pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau
 - c. Untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam proses implementasi manajemen pembiayaan sarana dan prasarana di lingkungan SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara Teoritis maupun praktis:

- a. Secara Teoritis
 - 1) Adapun manfaat teoritis dalam penelitian ini adalah menambah wawasan, pengetahuan dan informasi diharapkan memberikan sumbangan pemikiran dalam pengembangan keilmuan manajemen pendidikan islam khususnya dalam manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau
 - 2) Sebagai bahan masukan dan diharapkan menjadi acuan untuk lebih ditingkatkannya manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana

prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau

b. Secara praktis

- 1) Bagi peneliti, sebagai sarana untuk menerapkan ilmu pengetahuan mengenai Manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.
- 2) Bagi lembaga pendidikan, diharapkan penelitian ini dapat di gunakan sebagai bahan masukan bagi SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau agar lebih ditingkatkannya lagi manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana
- 3) Diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan penelitian selanjutnya.





BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. KAJIAN TEORI

1. Teori Manajemen Pembiayaan

a. Pengertian Manajemen Pembiayaan

Manajemen berasal dari bahasa Prancis yaitu “ *menegement* ”¹⁰ yang artinya seni untuk mengatur atau mengelola sesuatu. Dalam bahasa Inggris kata “ *manage*” berarti mengendalikan atau mengelola, Manajemen dikenal sebagai sebuah proses yang mengatur kegiatan perilaku sehingga menimbulkan efek yang baik. Dengan memiliki kemampuan manajemen yang baik , setiap perusahaan dapat mengendalikan setiap orang yang berada di dalam suatu organisasi perusahaannya, sehingga tujuan dari perusahaan tersebut dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan¹¹

Ada banyak versi mengenai definisi manajemen, namun demikian pengertian manajemen itu sendiri secara umum adalah suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti *planning, organizing, staffing, directing, dan controlling* yang dilakukan oleh para anggota organisasi dengan menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Secara umum, pengertian manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Bisa juga diartikan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu pengetahuan

¹⁰ Syaiful Amri, pengantar Syaiful Amri, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (sebal Literindo Kreasi : Nusa Tenggara Barat (2022),Hlm.1

yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar dapat menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain maupun golongan tertentu dan masyarakat luas.

Secara etimologis, pengertian manajemen merupakan seni untuk melaksanakan dan mengatur. Manajemen ini juga dilihat sebagai ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi tersebut. Sehingga, ada orang yang merumuskan dan melaksanakan tindakan manajemen yang disebut dengan manajer¹²

Berikut ada beberapa pengertian tentang manajemen dari beberapa ahli.

1. Menurut James A.F. Stonner, pengertian manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya dari anggota organisasi, serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Menurut Robbins dan Coulter, manajemen adalah proses pengoordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain. Efisiensi mengacu pada memperoleh output terbesar dengan input terkecil; digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu secara benar.” Sedangkan, efektivitas mengacu pada menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai, digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu dengan benar.”¹³

¹² Rinawati, *Pengantar Teori manajemen organisasi dan komunikasi* (Pustaka Baru Press: Yogyakarta (2019), hlm.9

¹³ *Ibid*, hlm. 10



Adapun Biaya (*Cost*) menurut Bahasa dapat di artikan pengeluaran dalam istilah ekonomi, biaya/ pengeluaran dapat berupa uang atau bentuk moneter lainnya, dapat berupa uang atau bentuk moneter lainnya. Secara teoretis, biaya adalah nilai besar dana yang perlu disediakan pada proyek kegiatan tertentu. Biaya adalah sesuatu yang harus dikeluarkan dalam mencapai keuntungan. Akan tetapi, konsep biaya tidak selalu identik dengan uang. Adapun biaya pendidikan, menurut Fali dan Supriadi¹⁴, merupakan salah satu komponen instrumental (*instrumental input*) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan (di sekolah). Biaya pendidikan mencakup semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga (yang dapat dihargakan uang).¹⁵

Menurut H.M Levin¹⁶ makna pembiayaan atau Pendanaan sekolah adalah Pendanaan sekolah mengacu pada proses perolehan pendapatan pajak dan sumber daya lainnya untuk pembentukan dan pengoperasian sekolah dasar dan menengah serta proses alokasi sumber daya tersebut ke sekolah-sekolah di berbagai wilayah geografis dan jenis serta jenjang pendidikan. Dalam implementasi nya pembiayaan pendidikan sangat menuntut kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan pengelolaan dana secara yranspakepada masyarakat dan pemerintah.¹⁷

Manajemen pembiayaan adalah sebuah proses dalam mengoptimalkan, mengalokasikan sumber dana dan mendistribusikannya

¹⁴ Nurkomariah, *konsep manajemen Keuangan pendidikan* Al-Afkar: Manajemen Pendidikan, (2018) Islam <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/alafkar/publication-ethics>

¹⁵ Ara Hidayat, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Jawa Barat : Pustaka Setia, 2022) Hlm.34

¹⁶ *ibid*, hlm.35

¹⁷ Nurmadiyah, *kontribusi manajemen pembiayaan dan iklim madrasah terhadap peningkatan mutu pendidikan madrasah aliyah negeri di aceh utara*, (Jurnal Al madris, 2021) <https://journal.staijamitar.ac.id/index.php/almadaris>



sebagai fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran, sehingga tercipta pembelajaran yang efektif dan efisien, mulai dari merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan

Manajemen pembiayaan merupakan keputusan secara keseluruhan aktivitas mengenai usaha dalam memperoleh dan mengalokasikan dana berdasarkan perencanaan, analisis dan pengendalian sesuai dengan prinsip manajemen yang menuntut agar dalam mengelola dana memperhatikan dan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas¹⁸ pelaksanaan suatu manajemen harus memiliki tujuan yang jelas. Tujuan manajemen pembiayaan pendidikan untuk menggali dana keuangan pendidikan dari sumber-sumber dana pendidikan, dan di pergunakan secara efektif dan efisien, serta tidak melanggar aturan. Dalam hal ini.

Tujuan manajemen pembiayaan adalah memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi, baik itu untuk kegiatan investasi, operasional, atau pendidikan, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas keuangan.

b. Prinsip Manajemen Pembiayaan

Dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus di perhatikan (PP No. 48 tahun 2008 pasal 59 dan undang undang no.20 tahun 2003 pasal 48)¹⁹

1) Prinsip Transparansi

Transparansi, berarti adanya keterbukaan. Di lembaga pendidikan, transparan yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian

¹⁸ Djuwariyah, *manajemen pembiayaan dalam peningkatan mutu pendidikan* (jurnal multicultural of islamic education (2021)

¹⁹ Renny Mayasari dkk, *Manajemen Keuangan dan pembiayaan* (jurnal Sabillarrasyad Vol. III No. 02 Juli – Desember 2018)



penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk Mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh Informasi yang akurat dan memadai.

2) Prinsip Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas berarti penggunaan uang sekolah dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah.

3) Prinsip Efektivitas

Prinsip efektivitas lebih menekankan pada kualitatif outcomes. Artinya Keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang di lakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan

4) Prinsip Efisiensi



Prinsip Efisiensi adalah Perbandingan yang terbaik antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, Pikiran, waktu, dan biaya.

5) Prinsip keadilan

Prinsip keadilan berarti Menuntut terwujudnya Keseimbangan individu dan masyarakat. Dalam penyusunan anggaran harus di alokasikan secara adil untuk kepentingan seluruh kelompok masyarakat.

c. Ruang Lingkup Dalam Manajemen Keuangan Pendidikan

Di dalam pengertian umum keuangan, kegiatan pembiayaan meliputi 3 hal, yaitu: *budgeting* (penyusunan anggaran), *accounting* (pembukuan), dan *auditing* (pemeriksaan)²⁰

1) *Budgeting* (penyusunan anggaran)

Menurut wahyudin u.r, istilah anggaran sering kali ditangkap sebagai pengertian suatu rencana. Namun dalam bidang pendidikan sering dijumpai dua istilah yakni rapbn (rencana anggaran pendapatan dan belanja negara) dan rapbs (rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah). Dalam dua istilah tersebut “anggaran bukanlah sebuah rencana”²¹ Istilah rencana” telah memberikan penekanan atas pemakaian istilah “anggaran ” sebagai suatu rencana. Kegiatan identifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan, menganalisis alternatif, serta membuat rekomendasi alternatif untuk mencapai sasaran tujuan pendidikan.

²⁰ Undang Ruslan Wahyudin dkk, *Manajemen pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: Budi utama-2021) hlm.32

²¹ *Ibid*, hlm.33



Menurut Nanang fattah penyusunan anggaran (*budgeting*) merupakan kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Kegiatan penyusunan anggaran (*budget*) pendidikan merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam lembaga kurun waktu tertentu. Perencanaan keuangan (*budgeting*) merupakan kegiatan penyusunan anggaran. Budget merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam waktu tertentu.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran (*budgeting*) adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan, menganalisis alternatif, serta membuat rekomendasi alternatif yang diwujudkan dalam rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam waktu-waktu tertentu untuk mencapai sasaran pendidikan. Dalam menentukan biaya satuan pendidikan ada dua pendekatan, yaitu pendekatan makro dan pendekatan mikro. Pendekatan makro mendasarkan perhitungan keseluruhan jumlah pengeluaran pendidikan yang diterima dari berbagai sumber dana kemudian dibagi jumlah murid. Pendekatan mikro mendasarkan perhitungan biaya berdasarkan alokasi pengeluaran



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

perkomponen pendidikan yang digunakan oleh murid. Menurut Mulyana dengan mengutip pendapat Morphet dalam Jaja Jahari dan Amirulloh Syarbini ada beberapa hal yang harus dipenuhi dalam penganggaran biaya pendidikan adalah sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi data yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil
- b) Memproses atau menganalisis data yang relevan
- c) Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan

2) *Accounting* (Pembukuan)

Kegiatan kedua dari administrasi pembiayaan adalah pembukuan atau kegiatan pengurusan keuangan. Pengurusan meliputi dua hal, yaitu yang pertama pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang. Pengurusan ini dikenal dengan istilah pengurusan ketatausahaan. Pengurusan kedua menyangkut tindak lanjut dari urusan pertama, yaitu menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Pengurusan ini tidak menyangkut kewenangan menentukan, tetapi hanya melaksanakan dan dikenal dengan pengurusan bendahara. Pelaksanaan (*akunting*) digunakan untuk menggambarkan hasil kegiatan ekonomi. Pelaksanaan keuangan sekolah dari sumber-sumber dana dapat dikelompokkan menjadi dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran. Keduanya ini harus dibukukan sesuai prosedur pengelolaan selaras dengan ketentuan atau kesepakatan bersama. Dalam hal ini yang di sebut



dengan Akuntansi, akuntansi adalah proses yang mengidentifikasi data keuangan, pencatatan, dan sebagai hasil akhirnya laporan keuangan.²²

Adapun dari proses kegiatan akuntansi adalah proses pencatatan penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu lembaga. Karena memiliki tugas yang kompleks dan menyangkut berbagai kegiatan, akuntansi harus memenuhi hal-hal berikut:

- a) mengidentifikasi data yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil;
- b) Memproses atau menganalisis data yang relevan;
- c) Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan²³

3) *Auditing* (pemeriksaan)

Auditing (pemeriksaan) adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Bagi unit-unit yang ada di dalam departemen mempertanggungjawabkan pengurusan keuangan ini melalui departemen masing-masing. Pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang ada beberapa jenis pemeriksaan (*audit*) keuangan yaitu pemeriksaan (*audit*) laporan keuangan, bertujuan menentukan laporan keuangan secara keseluruhan informasi yang terukur dan sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu; dan

²² Ara Hidayat, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Jawa Barat : Pustaka Setia, 2022) Hlm.164

²³ *Ibid.*, hlm.165



pemeriksaan (*audit*) operasional, merupakan penelaahan atas bagian dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya.

Auditing adalah proses pengumpulan dan pengevaluasian barang bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat melaporkan kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Secara sederhana pengawasan terdiri dari memantau (*monitoring*), menilai dan melaporkan. Proses evaluasi ini harus dilakukan agar kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan manajemen keuangan berjalan efektif dan efisien serta tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan.

Dalam prosesnya, Pemeriksaan (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Untuk melaksanakan audit, diperlukan informasi yang dapat diverifikasi dan sejumlah standar (kriteria) yang dapat digunakan sebagai pegangan pengevaluasian informasi tersebut. Agar dapat diverifikasi, informasi harus dapat diukur. Ada beberapa jenis pemeriksaan (*audit*) keuangan, pertama, pemeriksaan (*audit*) laporan keuangan, bertujuan menentukan apakah laporan keuangan secara keseluruhan merupakan informasi yang terukur dan sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan pemeriksaan (*auditing*) adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban



penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang, yang dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen untuk dapat melaporkan kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

d. Operasionalisasi Pembiayaan Pendidikan

KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) mendefinisikan operasional adalah operasi yang didasarkan pada aturan. Operasi yang sesuai dan tidak menyimpang dari suatu norma atau kaidah. Secara umum operasional adalah konsep yang bersifat abstrak untuk memudahkan pengukuran suatu variabel. Atau operasional dapat diartikan sebagai pedoman dalam melakukan suatu kegiatan yang merupakan upaya untuk mencapai tingkat efektivitas dan efisiensi yang maksimum dalam hal penggunaan sumber daya yang akan memberikan profit bagi pendidikan²⁴

Biaya yang didapat dari pemerintah harus digunakan sesuai dengan kebutuhan, di operasionalisasi biaya pendidikan mana dalam melakukan tentu serangkaian kegiatan yang harus dilalui, antara lain: membutuhkan

1) Perencanaan Pembiayaan Pendidikan

Perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa yang akan datang diarahkan untuk tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal. Pada sebuah organisasi atau lembaga apapun bentuk dan namanya, sebelum melangkah untuk mencapai tujuan, maka terlebih dahulu ada perencanaan. Perencanaan pada sebuah lembaga sangat esensial, karena pada



²⁴ Undang Ruslan Wahyudin dkk, *Manajemen pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: Budi utama 2021)hlm.110

kenyataannya, perencanaan memegang peranan yang lebih penting dengan fungsi fungsi lainnya ,tanpa adanya perencanaan maka sulit untuk mencapai tujuan.²⁵

2) Pelaksanaan pembiayaan pendidikan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Setelah perencanaan pembiayaan pendidikan selesai dan disetujui oleh semua komponen yang terlibat, dan menghasilkan sebuah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), tahapan manajemen selanjutnya yaitu pelaksanaan pembiayaan pendidikan.²⁶

3) Evaluasi pembiayaan pendidikan

Evaluasi pembiayaan pendidikan merupakan alat untuk mengukur dari melihat hasil rencana yang dicanangkan pada planning. Memberikan imbalan kepada staff sesuai kinerja yang ditunjukkan, dan merancang serta merencanakan kembali sambil memperbaiki hal-hal yang belum sempurna. Evaluasi pada administrasi berarti kegiatan mengukur tingkat efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode dan alat bantu tertentu dalam usaha mencapai tujuan.

Mengamati tingkat efektivitas maksudnya menilai tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan, apakah telah menghasilkan



²⁵ Ibid., Hlm. 114

²⁶ Ibid., hlm. 115

sesuatu seperti direncanakan atau sekurang-kurangnya, apakah kegiatan itu telah berjalan di atas *rel* yang sebenarnya dan tidak menyimpang dari perencanaan atau tujuan yang telah ditetapkan. Sedang mengamati tingkat efisiensi maksudnya menilai Tindakan tindakan/kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan itu apakah merupakan cara yang terbaik atau paling tidak untuk mencapai hasil yang sebesar besarnya dengan risiko yang sekecil-kecilnya, yang berarti apakah cara kerja tertentu yang sudah dipergunakan mampu memberi hasil yang maksimal.²⁷

e. Tahapan Proses Manajemen Pembiayaan

Menurut Satori mengemukakan bahwa tahapan tahapan atau urutan kerja dalam manajemen pembiayaan pendidikan terdiri atas sebagai berikut²⁸:

1) Perencanaan biaya pendidikan

Perencanaan pendidikan dapat membantu para pengelola pendidikan untuk menjadi lebih berdaya guna dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Perencanaan pendidikan dalam menolong pencapaian target atau sasaran secara lebih ekonomis, tepat waktu dan memberikan peluang untuk lebih mudah di kontrol dan di monitor dalam pelaksanaan nya.

2) Pengelolaan penggunaan biaya pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan yang efektif tidak terlepas dari penerapan manajemen pendidikan. Tilaar menyatakan bahwa pengelolaan sistem pendidikan nasional apabila tidak di kelola dengan sebaik baik nya maka bukan hanya tidak efektif, melainkan juga tidak efesien, dengan dana yang



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²⁷ Ibid., hlm. 116

²⁸ Ara Hidayat, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Jawa Barat : Pustaka Setia, 2022) Hlm. 164

masih terbatas, pengelolaan pendidikan termasuk di dalamnya peningkatan manajemen harus dilaksanakan.

Pengelolaan sistem pendidikan dengan baik baiknya tidak terlepas dari sistem manajemen yang baik. Disadari bahwa manajemen merupakan serangkaian proses yang mencakup cara manajemen terlibat dalam fungsi manajemen yang ditampilkan oleh orang manajer.

3) Evaluasi, pengawasan dan pertanggung jawaban biaya pendidikan

Evaluasi atau *evaluation involves auditing* merupakan pertanggung jawaban terhadap keuangan sekolah menyangkut seluruh pengeluaran dana sekolah yang berkaitan dengan hal-hal yang telah dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan anggaran Sekolah dituntut untuk mempertanggungjawabkan setiap dana yang dikeluarkan selama tahun anggaran. Pertanggung jawaban ini dilakukan dalam rapat dewan sekolah yang diikuti komponen sekolah.

Menurut Alvin A. Harrns dan James K. Leobbe²⁹ *Auditing* (pertanggung jawaban keuangan) adalah proses yang ditempuh oleh seseorang yang kompeten dan independen dalam menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti mengenai informasi yang terukur dari suatu *entitas* (satuan) usaha untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari informasi yang terukur tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.

f. Tujuan Tata Kelola Pembiayaan



²⁹ *Ibid*, hlm. 165

Dalam Kamus Indonesia disebutkan kata “*tata kelola*”³⁰ dibangun atas dua kata, yaitu tata dan kelola. Tata artinya aturan (biasanya dipakai dalam kata majemuk); kaidah, dan susunan; cara menyusun; sistem. Adapun kata kelola artinya mengelola mengendalikan; menyelenggarakan (pemerintahan dan sebagainya).

Tata kelola biaya pendidikan adalah aktivitas pemilik dan manajemen atau pimpinan lembaga pendidikan untuk memperoleh sumber modal yang semurah-murahnya dan menggunakan cara seefektif, seefisien, dan seproduktif mungkin untuk menghasilkan laba. Tata kelola biaya pendidikan dalam arti sempit adalah tata pembukuan. Adapun dalam arti luas, tata kelola biaya pendidikan adalah pengurusan dan pertanggungjawaban dalam menggunakan keuangan, baik pemerintah pusat maupun daerah. Secara mikro, pengelolaan keuangan di sekolah dimulai dengan perencanaan anggaran sampai dengan pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan³¹

Melalui kegiatan pengelolaan keuangan, kebutuhan pendanaan kegiatan pendidikan dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program pendidikan secara efektif dan efisien. Untuk itu, tujuan pengelolaan keuangan adalah:

- 1) Mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan dana sekolah;
- 2) Mengetahui penyebab utama biaya yang terjadi di sekolah;
- 3) Memberikan informasi berupa laporan biaya yang akurat;

³⁰ Harinuridin dkk, *Tata Kelola Perusahaan Tercatat di Indonesia*, jurnal advokasi Indonesia Volume 10 Nomor 1, January – June 2022

³¹ Ara Hidayat, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Pustaka setia : jawa barat, 2022) Hlm. 242



- 4) Memberikan jaminan akuntabilitas dan transparansi penggunaan dana serta pelaporannya.³²



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Tabel 2.1

Indikator Implementasi Manajemen Pembiayaan di SMP

Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

No	Indikator	Sub indikator
1	<i>Budgeting</i> (Penyusunan anggaran)	- Identifikasi Tujuan - Menentukan Skala Prioritas - Tujuan yang menjadi rencana tujuan - Menganalisis berbagai alternatif - melakukan rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencari tujuan sasaran
2	<i>Acaunting</i> (Pembukuan)	- Penerimaan dana - Penyimpanan dana - Pengeluaran dana
3	<i>Auditing</i> (Pemeriksaan)	- Pemeriksaan penerimaan dana - Pemeriksaan simpanan dana

³² Ibid, hlm.245



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

		- Pemeriksaan pengeluaran dana - Mengevaluasi atas prosedur biaya - Melaksanakan evaluasi - Melakukan efisiensi anggaran
--	--	---

2. TEORI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

a. Pengertian Pengadaan Sarana dan Prasarana

Sebagai salah satu fungsi dari manajemen sarana dan prasarana Pengadaan merupakan fungsi yang banyak mendapat perhatian dari Masyarakat, sebab pengadaan masyarakat dengan penggunaan keuangan Negara. Untuk itu proses pengadaan harus dilakukan secara efektif, Bersaing, adil, terbuka, akuntabel, dan selektif sesuai dengan aturan dan Ketentuan yang berlaku.³³

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan departemen pendidikan nasional tahun 2007 menjelaskan bahwa pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. proses belajar mengajar akan semakin efektif dan efisien apabila di tunjang dengan sarana dan prasarana

³³ Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: SUKABINA Press, 2018), Hlm. 37

yang baik dan memadai. Proses belajar mengajar adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal.

Oleh karena itu, tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan yang kurang berarti. Karena setiap mata pelajaran mempunyai karakter yang berbeda dengan mata pelajaran lainnya³⁴

Depdiknas membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (pralatan, pelengkap, bahan dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien, seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya. Penekanan pada pengertian tersebut ialah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana bersifat tidak langsung dalam proses pendidikan.³⁵

Sarana dan prasarana pendidikan adalah dua hal yang berbeda dan berbeda makna, sarana pendidikan diartikan sebagai peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta media pengajaran. Sarana

³⁴ Irwan Faturahman, *Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam mutu pembelajaran*, jurnal Darussalam: jurnal pendidikan, komunikasi dan pemikiran hukum Islam vol. XIII, No. I: 65-67, 2021

³⁵ Irjus Indrawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Cahaya Firdaus : Pekanbaru (2023) hlm. 73-74



pendidikan adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, baik alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah, dan sebagainya. Sementara prasarana pendidikan adalah diartikan sebagai fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran seperti halaman

b. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No 80 Tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Permendiknas No 24 Tahun 2007. Pada umumnya, pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan melewati prosedur sebagai berikut :

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan Kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi Sekolah swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk Mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan Dikirm kesekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana Dan prasarana tersebut.³⁶

c. Jenis Pengadaan sarana dan prasarana



³⁶ Permendiknas No 24 Tahun 2007.

Berdasarkan jenisnya, pengadaan sarana prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan pengadaan tanah, bangunan, perabot, buku, alat³⁷

1) Tanah

Pengadaan tanah dapat dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah dan menukar. Menurut Ary H. Gunawan dalam pembelian tanah ada beberapa kegiatan penting yang harus diperhatikan:

- a) Membentuk panitia pembebasan tanah mulai dari 7 instansi, yaitu Agraria, Pemda, Ipeda/Ireda, PU, Camat, Kepala desa dan Depdikbud.
- b) Honorarium panitia maksimum $\frac{1}{4}\%$ per-orang atau $1\frac{1}{2}$ dari harga taksiran atau maksimal Rp. 1.000.000,-.
- c) Penandatanganan akta jual beli di depan Notaris/PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) atau camat setempat
- d) Pembayaran dilakukan lewat sertifikat tanah di kantor agraria sebagai bukti (KPN).
- e) Menyelesaikan sertifikat tanah di kantor agraria sebagai bukti otentik kepemilikan tanah.

2) Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan dan menukar bangunan. Membangun bangunan meliputi ;

- a) Mendirikan, merenovasi, memperluas dan merubah seluruh atau sebagian bangunan gedung.
- b) Membuat pagar, jalan, pengaspalan, pemasangan pompa dan pengadaan listrik.



³⁷ *Ibid.*, hlm. 116

- c) Kegan pengerjaan tanah yang penimbunan, perataan tanah. Meliputi perbaikan

3) Perabot

Perabotan merupakan sarana pengisian ruangan, misalnya meja, kursi, lemari, rak, filling kabinet, dan lain-lain. Dalam pengadaan perabot sekolah ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan antara lain sebagai berikut:

- a) *Antropometri*, artinya pengadaan perabotan dengan memperhitungkan tinggi badan atau ukuran penggal-penggal pemakai (misalnya, siswa dan tenaga pendidik).
- b) *Ergonomis*, yaitu perabot yang akan diadakan tersebut memerhatikan segi kesehatan dan keamanan pemakai. Kenyamanan
- c) *Estis*, yaitu perabot tersebut hendaknya menyenangkan untuk dipakai karena bentuk dan warnanya menarik.
- d) *Ekonomis*, yaitu perabotan bukan hanya berkaitan dengan harga, melainkan merupakan informasi wujud efesiensi dan efektivitas dalam pengadaan dan pendayagunaan³⁸

4) Buku

Pengadaan buku dapat dilakukan dengan cara membeli, menerbitkan sendiri, menerima hibah dan menukarnya. Buku-buku disekolah ada banyak macamnya, seperti buku teks utama, buku pelengkap, buku bacaan nonfiksi dan buku bacaan fiksi

5) Alat



³⁸ Ibid., hlm 117

Pengadaan alat-alat disekolah dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri dan menerima bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor adalah alat-alat biasanya digunakan di kantor, misalnya komputer, alat hitung, alat penyimpan uang, alat pendeteksi uang palsu dan alat pembersih. Sementara alat pendidik adalah alat-alat yang biasa digunakan dalam kegiatan pembelajaran, misalnya alat peraga, alat praktik, alat kesenian dan alat olahraga³⁹

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

d. Kelengkapan Standarisasi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS)

Berdasarkan PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah. Pada Pasal 5 ayat (2) menjelaskan sarana yang harus dimiliki oleh tingkat Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah terdiri atas bahan Pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan. PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 22 Tahun 2023 ini juga menjelaskan Pada Pasal 25 yakni setiap satuan pendidikan paling sedikit tersedia Sarana dan prasarana dengan ketentuan yakni pada Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah harus tersedia ruang kelas, ruang Perpustakaan, ruang laboratorium, ruang administrasi ruang

³⁹ *Ibid.hlm.118*

kesehatan, tempat beribadah, tempat bermain atau berolahraga, kantin dan toilet⁴⁰

Sementara itu berdasarkan PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Menjelaskan bahwa Sekolah SMP/MTS sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut :

- 1) Ruang kelas.
- 2) Ruang perpustakaan.
- 3) Ruang laboratorium IPA
- 4) Ruang pimpinan.
- 5) Ruang guru.
- 6) Ruang tata usaha.
- 7) Tempat beribadah.
- 8) Ruang konseling.
- 9) Ruang UKS.
- 10) Ruang organisasi kesiswaan.
- 11) Jamban.
- 12) Gudang.
- 13) Ruang sirkulasi.
- 14) Tempat bermain atau berolahraga



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

⁴⁰ PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 22 Tahun 2023 tentang *Standar Sarana dan Prasarana Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah*. Hlm.4-12

Pada setiap sarana tersebut harus dilengkapi dengan sejumlah Sarana pendukungnya.⁴¹

e. Strategi Pengadaan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa cara yang dapat di lakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa cara yang di maksud sebagai berikut⁴²

1) Pembelian

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dapat dilakukan jika kondisi keuangan sekolah memang memungkinkan. Cara ini merupakan cara yang sangat mudah. Namun, dalam pembelian hendaknya disiasati agar tidak terlalu mahal.

2) Produksi Sendiri

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri. Sebaiknya memproduksi sendiri. Produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan. Cara ini akan efektif jika dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan, seperti alat peraga, media pembelajaran, hiasan sekolah, buku sekolah, dan lain-lain. Kegiatan produksi sendiri dapat dilakukan secara massal sehingga bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan sekolah sendiri, melainkan pula

⁴¹ PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007 *Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*, Hlm. 19

⁴² Barnawi & Arifin, *Manajemen Sarana dan prasarana sekolah* (jogjakarta : Ar-Ruzz media,2012) hlm.60.



dapat dijual ke sekolah lain. Kegiatan ini dapat melatih kreativitas dan juga melatih jiwa kewirausahaan.

3) Penerimaan hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. Penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta. Misalnya, penerimaan hibah tanah. Proses penerimaan hibah harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh Notaris/PPAT. Akta tersebut harus ditindaklanjuti menjadi sertifikat tanah.

4) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Cara ini cocok digunakan jika kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara.

5) Pinjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam-meminjam. Cara ini cocok untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya sementara atau temporer. Kekurangan dari cara peminjaman ialah dapat merusak nama baik sekolah. Oleh karena itu. Perlu dipertimbangkan efek buruk tersebut.

6) Pendaurulangan



Pendaurlangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah. Jika memang memungkinkan. Cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran siswa.

7) Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki oleh pihak lain. Cara ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa jika penukaran dilakukan dapat menguntungkan kedua belah pihak. Sementara itu, sarana dan prasarana sekolah yang ditukar haruslah sarana dan prasarana yang sudah tidak bermanfaat lagi bagi sekolah.

8) Rekondisi/Rehabilitasi

Rekondisi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan. Perbaikan dapat dilakukan melalui penggantian bagian-bagian yang telah rusak sehingga sarana dan prasarana yang rusak dapat digunakan kembali sebagaimana mestinya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana. Pada umumnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melewati prosedur berikut ini.

- 1) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana berserta fungsinya.
- 2) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan.



- 3) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana. Proposal dari sekolah negeri ditujukan kepada pemerintah melalui dinas terkait dan proposal dari sekolah swasta ditujukan kepada yayasan.
- 4) Menerima peninjauan dari pihak yang dituju untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh sarana dan prasarana.
- 5) Setelah ditinjau dan dikunjungi, sekolah akan menerima kiriman sarana dan prasarana yang diajukan.⁴³



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
 4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
 5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

Tabel 2.2

Indikator Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP

Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

No	Indikator
1	Pembelian
2	Pembuatan Sendiri
3	Penerimaan/hibah
4	Penyewaan
5	Pinjaman
6	Pendaurulangan
7	Penukaran
8	Perbaikan/ <i>Rekondis (Rehabilitas)</i>

⁴³ Ibid., hlm.63



3. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Implementasi Manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana

a) Faktor pendukung

Berikut faktor pendukung dalam implementasi manajemen pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana

1) Terdapat dukungan dari pemerintah

Dukungan pemerintah sangat berarti dalam Meningkatkan kualitas-kualitas Pendidikan anak Indonesia, yang pertama yaitu di Mulai dari ketersediaan sarana dan prasarana minimal dari gedung sekolah yang layak untuk dipakai belajar mengajar. Hingga sampai pada ketersediaan berbagai fasilitas Pendukung Pendidikan lainnya. Dan adapun beberapa faktor lain nya yang bisa Menyebabkan kualitas Pendidikan yang ada di Indonesia masih sangat rendah yaitu Salah satu nya dari faktor kualitas pengajar yang masih sangat kurang. Pengajar yang Berada di Indonesia, masih dibilang kurang karena lemahnya para pendidik dalam Menggali potensi-potensi murid nya. Dan para pendidik masih memaksakan kehendak Murid untuk mempelajari semua hal tanpa memperhatikan kebutuhan, minat, dan Bakat yang telah dimiliki oleh masing-masing muridnya.

Tanggung jawab pemerintah dalam dunia Pendidikan seharusnya menjadi sebuah Kewajiban yang harus diterapkan dengan cara memberikan atau mengasihkan seluruh keperluan Dasar sekolah, penyediaan sarana dan prasarana, guru yang profesional, dan tanpa Kebijakan yang sifatnya diskriminatif terhadap anak didik. Dan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Pendidikan adalah Tanggung jawab kita bersama para orang tua, masyarakat dan pemerintah, karena Pendidikan tidak bisa atau tidak boleh kita bebaskan kepada salah satu contohnya Dibebankan kepada guru saja ataupun orang tua saja dikarenakan ketiga unsur tersebut menanggung tanggung jawab nya masing-masing⁴⁴

2) Yayasan

Salah satu terdirinya Yayasan untuk Membantu dalam rangkan mencapai tujuan Pendidikan nasional.Maka Yayasan merupakan Suatu badan hukum yang mempunyai tujuan Pada bidang sosial yaitu keagamaan dan Kemanusiaan. Yayasan didirikan tidak dengan Begitu saja, tentunya harus memenuhi syarat syarat yang telah ditentukan oleh UndangUndang. Di negara republik Indonesia telah ada undang-Undang yang mengatur mengenai Yayasan yaitu UU No 16 Tahun 2001 dan UU No 28 Tahun 2004⁴⁵

Yayasan memiliki peran penting dalam Memajukan pendidikan, khususnya di Madrasah-madrasah yang sebagian besar Merupakan Madrasah swasta. Fungsi Pembinaan yayasan sudah dilakukan, terutama Dalam pembinaan sumber daya manusia (SDM), pembinaan managerial kepada kepala Dan juga pengelolaan keuangan

3) Komite sekolah

Sesuai dengan UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 56, Komite sekolah/madrasah dimaknai sebagai Lembaga mandiri, dibentuk dan berperan dalam Peningkatan



⁴⁴ Eka Maisara Amalia, *Peran Pemerintah Dalam meningkatkan Infrastruktur Pendidikan dan Kesehatan Melalui Efisiensi APBN*, Jurnal Ekonomi Bisnis dan Manajemen Vol.1, No.1 Januari 2023
⁴⁵ Undang Undang No.16 tahun 2001 dan Undang Undang No 20 Tahun 2004

mutu pelayanan dengan Memberikan pertimbangan, arahan dan Dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta Pengawasan pendidikan pada tingkat satuan Pendidikan⁴⁶

Selain itu Permendikbud 75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah mengatur tentang apa Itu Komite Sekolah, diantaranya adalah Menggalang dana dan sumber daya pendidikan Lainnya dari masyarakat baik Perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia Industri maupun pemangku kepentingan lainnya melalui upaya kreatif dan inovatif, serta pengaturan pembiayaan yang ditetapkan oleh sekolah dari pemasukkan dan pengeluaran. Biaya-biaya yang dianggarkan dalam pengembangan proses belajar meliputi menambah dan membangun fasilitas tertentu, menyumbang tenaga keterampilan tertentu untuk hadir dalam menambah kualitas guru dan Siswa. Bagi lembaga pendidikan bersifat swasta atau mandiri dalam pengelolaan biaya, sumber pembiayaan dilakukan berdasarkan kebutuhan dari pihak sekolah yang diatur peruntukannya dalam merealisasikan RAPBS sekolah, Sehingga proses pembelajaran dapat berjalan.

4) Transparansi dan akuntabilitas keuangan

Transparansi dan akuntabilitas memiliki hubungan yang sangat erat dalam menjalankan suatu organisasi nirlaba, dalam pengelolaan keuangan organisasi nirlaba harus dilakukan dengan transparan, sesuai fakta, dan tidak melebih-lebihkan atau mengurangi informasi yang disampaikan. Dalam pengelolaan organisasi nirlaba sikap amanah



⁴⁶ Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003

harus dilakukan menyangkut kejujuran dan dapat dipercaya, supaya selalu dapat dipercaya untuk menjalankan suatu amanah tersebut

Transparansi dan akuntabilitas menjadi Kewajiban dari pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan Pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dari kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi Amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta Pertanggungjawaban tersebut.⁴⁷

b) Faktor penghambat

Berikut faktor penghambat dalam implementasi manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana

1) Keterlambatan pencairan dana

Keterlambatan dalam pencairan dana, khususnya Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), berdampak signifikan terhadap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini menghambat kelancaran operasional sekolah dan kualitas pembelajaran

Terganggunya Jadwal Pengadaa hal ini terjadi ketika Keterlambatan pencairan dana menyebabkan penundaan dalam proses perencanaan, pengadaan, dan distribusi sarana prasarana. Akibatnya, sekolah kesulitan memenuhi kebutuhan fasilitas tepat waktu, yang berdampak pada efektivitas proses belajar mengajar

Keterbatasan Operasional Sekolah, dana BOS sering digunakan untuk kebutuhan operasional, termasuk pembayaran honor guru



⁴⁷ Faris Sabil, *Akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan masjid (studi kasus masjid Yogyakarta)*, Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam Volume 11 (2) Oktober 2023, hlm. 233-249

honorar dan pembelian alat tulis. Keterlambatan pencairan memaksa sekolah melakukan penghematan atau mencari sumber dana alternatif, yang dapat mengganggu kelangsungan kegiatan pembelajaran.

Tertundanya Proyek Infrastruktur proyek pembangunan atau rehabilitasi fasilitas pendidikan, seperti ruang kelas dan laboratorium, dapat tertunda karena dana belum tersedia. Hal ini menghambat peningkatan kualitas sarana prasarana pendidikan.⁴⁸

2) Kenaikan harga barang dan bangunan

Kenaikan harga material konstruksi, seperti besi, semen, dan bahan bangunan lainnya, menjadi salah satu penyebab utama. Selain itu, inflasi dan ketidakstabilan ekonomi global atau lokal juga bisa memicu kenaikan biaya proyek. Ketika harga naik, anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya menjadi tidak cukup. Akibatnya, proyek bisa terhenti atau harus direvisi, yang tentunya memakan waktu lebih lama⁴⁹

Keterlambatan dalam pengadaan sarana prasarana ini memiliki efek domino. Proyek yang mangkrak atau tertunda membuat fasilitas vital, seperti ruang kelas baru, perpustakaan, atau laboratorium, tidak bisa segera digunakan. Akibatnya, kualitas pembelajaran siswa bisa terganggu. Misalnya, jika jumlah siswa terus bertambah, namun ruang kelas baru tidak selesai, maka kelas yang ada akan semakin padat dan tidak kondusif.



⁴⁸ Raisa Ayu Luthfia, *Analisis Pengelolaan Dana BOS terhadap Kualitas Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar*, jurnal Pendidikan Tambusai, Volume 7 Nomor 3 Tahun 2023

⁴⁹ Akdon, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015), h. 40

Secara keseluruhan, kenaikan harga bukan sekadar masalah keuangan, tetapi juga masalah manajemen proyek yang terpaksa dirombak total. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan awal, meskipun sudah matang, bisa menjadi rentan terhadap fluktuasi ekonomi yang tak terduga.

B. Kajian Relevan

Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang mengambil lokasi di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau, penelitian ini berkaitan tentang manajemen pembiayaan pendidikan dalam pengadaan sarana prasarana oleh karena itu, selain berdasarkan pada suvei dan data data yang diperoleh, penulis juga berpijak pada kajian penelitian terdahulu yang bertujuan untuk mencari informasi dan menganalisis bahwa penelitian penulis berbeda dari penelitian terdahulu.

1. Mirnawati dalam skripsinya yang berjudul "Perencanaan dan Pengadaan Sarana Prasarana pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Baiturrahman Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri Hilir" Penelitian ini mendeskripsikan tentang Perencanaan dan Pengadaan Sarana prasarana, melalui faktor pendukung dan penghambat Perencanaan dan pengadaan sarana prasarana, hasil penelitian Mirnawati, perencanaan di lakukan dengan menyusun daftar kebutuhan , dan evaluasi kebutuhan sebelum nya, kepala madrasah dan kepala bidang sarana prasarana dalam mengadakan sarana prasarana melakukan cara membeli,produksi sendiri menerima hibah ,penyewaan dan membangun bangunan baru⁵⁰

⁵⁰ Mirnawati, *Perencanaan dan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Baiturrahman Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri hilir*, Universitas Islam Indragiri, Fakultas Ilmu Agama Islam, (Kabupaten Indragiri hilir,2024) hlm.251-253



Persamaan dari penelitian penulis dengan Mirnawati yaitu sama sama membahas tentang pengadaan sarana dan prasarana,namun fokus penelitian yang di tulis Mirnawati fokus pada faktor penghambat dan pendukung perencanaan dan pengadaan sarana prasarana

Sedangkan perbedaan penelitian yang penulis teliti ini hanya fokus pada manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana serta sumber pembiyaan pengadaan sarana prasarana.

2. Aslan dalam skripsinya yang berjudul “Kontribusi Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana Di MTS Nurul Ikhsan Desa Bagan Jaya Kecamatan Enok Kabupaten Indragiri Hilir,hasil penelitian ini mendeskripsikan tentang kontribusi komite sekolah dalam pengadaan sarana prasarana melalui pembelian, penyewaan , pendeurualangan. Kendala yang di hadapi komite sekolah adalah kurang nya pemahaman dari beberapa sekolah dalam hal pengadaan sarana prasarana sehingga kurang bersinergi, kurangnya kekompakan para warga sekolah dalam hal pengadaan dalam sifatnya gotong royong atau yang membuat sendiri dari bahan daur ulang sehingga kurang berjalan dengan baik,faktor dukungan nya dapat dukungan penuh dari warga sekolah sehingga menjadi semangat komite sekolah dalam mengadakan sarana prasarana⁵¹

Persamaan penelitian yang di lakukan Aslani dengan peneliti yaitu tentang pengadaan sarana prasarana, fokus penelitian yang di lakukan Aslani mengenai komite sekolah dalam upaya pengadaan sarana prasarana.



⁵¹ Aslan, *Kontribusi Komite sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di Mts Nurul ikhsan: Desa Bagan Jaya Kecamatan Enok Kabupaten Indragiri hilir*, Universitas Islam Indragiri Fakultas Ilmu Agama Islam (Kabupaten Indragiri hilir,2023)helm.78-79

Sedangkan perbedaan penelitian yang di tulis peneliti ini berfokus pada manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana serta sumber pembiayaan Pengadaan Sarana Prasarana.

3. Nurul Afifah Ainun dalam jurnal nya yang berjudul pengelolaan dana bantuan operasional satuan pendidikan (BOSP) dalam meningkatkan kelengkapan prasarana sekolah di SD negeri 006 teluk pandan kecamatan teluk pandan, Hasil analisis menunjukkan bahwa sekolah telah menerapkan pendekatan yang sistematis dan terstruktur dalam mengelola dana BOSP, dimulai dari tahap perencanaan yang melibatkan seluruh guru dalam rapat evaluasi kebutuhan. Proses ini memastikan bahwa alokasi anggaran didasarkan pada prioritas kebutuhan sekolah, khususnya dalam peningkatan Prasarana yang mendukung kualitas pembelajaran.

Penggunaan dana BOSP yang terfokus pada pembangunan ruang kelas baru dan pemenuhan fasilitas pembelajaran menunjukkan komitmen sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Pelaksanaan dana BOSP di SD Negeri 006 Teluk Pandan juga mencerminkan transparansi dan akuntabilitas. Sekolah berupaya untuk mematuhi prosedur administrasi yang ditetapkan, meskipun menghadapi beberapa tantangan seperti kompleksitas birokrasi dan fluktuasi harga barang. Upaya sekolah dalam mengoptimalkan penggunaan dana BOSP terlihat dari dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan prasarana⁵².

⁵² Nurul Afifah Ainun, *Pengelolaan dana bantuan Operasional (BOSP) dalam meningkatkan kelengkapan prasarana sekolah di SD Negeri 006 Teluk pandan Kecamatan teluk pandan*, (jurnal pelita negeri belantaraya, 2025), <https://jurnalpelitanegribelantaraya.com/index.php/JPMMP/article/view/265/187>



Persamaan dari penelitian penulis dengan Nurul Afifah Ainun yaitu sama sama membahas tentang tata kelola pembiayaan dalam mengoptimalkan penggunaan dana prasarana.

Perbedaan terdapat pada manajemen pembiayaan nya sedangkan Nurul Afifah Ainun menekankan pada (BSOP) terhadap peningkatan prasarana sedangkan peneliti menekankan pada pengadaan sarana dan prasarana

4. Wahdana Fadlia dalam skripsinya yang berjudul "Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MTs Islamiah Suluh Medan", diketahui bahwa sarana dan prasarana di MTs Islamiah Suluh Medan sudah tergolong optimal. Namun, tetap diperlukan upaya pemeliharaan agar fasilitas tersebut dapat berfungsi dengan baik. Manajemen pembiayaan untuk pemeliharaan dilakukan secara transparan. Sumber dana yang digunakan berasal dari uang SPP, bantuan dana dari pihak luar, dan Dana BOS. Dana tersebut kemudian dialokasikan untuk membiayai program sekolah, seperti pemeliharaan sarana prasarana, pembayaran gaji guru, serta belanja rutin barang dan jasa⁵³

Persamaan dari penelitian yang dilakukan dengan peneliti yaitu sama sama membahas pentingnya manajemen pembiayaan untuk mendukung keberlangsungan pendidikan yang berfokus pada sarana prasarana

perbedaan penelitian ini yaitu menitik beratkan pada pemeliharaan sarana prasarana sedangkan penulis menitikberatkan pada pengadaan sarana dan prasarana



⁵³ Wahdana Fadlia. *Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MI's Islamiyah Suluh Medan* (Medan: Universitas Suluh Medan, 2018), h. 58-59

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN



A. Jenis penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*field research*) dengan metode kualitatif yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam dan lebih bersifat deskripsi data yang terkumpul berbentuk kata kata atau gambar sehingga tidak menekankan pada angka terhadap pemecahan suatu masalah⁵⁴ penelitian ini dilakukan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau di awali dengan observasi tempat dan wawancara dengan pimpinan pondok terkait pengelolaan manajemen pembiayaan sekolah dari segi penerimaan, pengeluaran dan evaluasi pembiayaan dalam pengadaan sarana prasaran didukung juga dengan penelitian pustaka (*library research*) yang bertujuan untuk mengumpulkan data atau informasi dengan bantuan material, misalnya : buku, catatan, arsip, rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) dan refrensi lainya. Serta mengidentifikasi masalah-masalah yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan pendidikan dalam pengadaan sarana prasarana.

penelitian yang di lakukan peneliti yaitu dengan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu *rasional*, *empiris*, dan *sistematis*⁵⁵. *Rasional* berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. *Empiris* berarti cara cara yang di lakukan itu dapat di amati oleh indra manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara cara yang di gunakan, *sistematis* artinya proses yang di gunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah langkah tertentu yang bersifat logis⁵⁶.

⁵⁴ Arif Rachman, dkk, *Metode penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Surabaya : publisher)

⁵⁵ Abdul fatah nasution, *Metode Penelitian Kualitataif* (Bandung : Harfa Creative, 2023) hlm.6

⁵⁶ Abdul Fatah Nasution, *Metode penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV Harfa creative, 2023) hlm.6

Berdasarkan cara memperoleh nya data di bagi menjadi dua jenis yaitu data primer dan data sekunder



a) Data Primer

Data penelitian primer adalah data-data utama yang di dapatkan dari subjek penelitian secara langsung atau dari tangan pertama, data primer ini berupa data data yang otentik, objektif, riil, label, karena data tersebut akan di gunakan sebagai dasar untuk memecahkan suatu permasalahan, data primer ini bisa berupa wawancara langsung dengan subjek, observasi lapangan dan dokumentasi dari responden secara langsung.

b) Data sekunder

Data penelitian sekunder adalah data data yang bukan di dapatkan atau di peroleh dari subjek penelitian Atau pertama yang di gunakan untuk penelitian, data sekunder ini bersifat pelengkap dan penguat dari data primer, data sekunder dapat di peroleh melalui laporan keuangan pondok, arsip, jurnal, buku buku referensi, jurnal dan sumber pustaka lainnya

B. Waktu dan tempat penelitian

1. Waktu penelitian

Adapun alokasi waktu yang di rencanakan untuk penelitian ini, di laksanakan pada 10 Desember 2025 – 21 April 2026, dengan tahapan bulan pertama observasi, diawali penyusunan proposal dan seminar proposal, dua bulan kedua adalah melakukan tahapan penelitian yang meliputi penggalan data dan analisis data, dua bulan ketiga tahapan laporan hasil penelitian dan konsultasi skripsi.

2. Tempat penelitian

Lokasi penelitian adalah suatu tempat dimana peneliti menemukan fenomena tertentu dan ditetapkan sebagai suatu objek untuk diteliti, pemilihan lokasi harus



didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan kemenarikan, keunikan, dan kesesuaian dengan topik yang dipilih, dalam menentukan lokasi penelitian perlu mempertimbangkan waktu, biaya, dan tenaga. Oleh karena itu, maka peneliti menetapkan lokasi penelitian yang dijadikan tempat penelitian adalah di SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

C Subjek dan objek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek utama dalam penelitian ini adalah Pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau. Adapun alasan peneliti memilih 2 subjek utama dalam penelitian ini bahwasannya pimpinan pondok mengelola semua mulai dari keuangan pondok dari pemasukkan maupun pengeluaran dalam pengadaan sarana dan prasarana maupun kebutuhan dari pondok tersendiri. Adapun subjek kedua yaitu kepala sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau bahwasannya pengelolaan sarana dan prasana lebih spesifik pada SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau dan awalnya merupakan seorang guru sejak lembaga didirikan.

Adapun objek penelitiannya ini adalah Implementasi manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

D Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data, penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1 Observasi

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

Observasi (pengamatan) merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengamati secara langsung sasaran (*subyek*) penelitian dan merekam peristiwa serta perilaku secara wajar, asli, tidak dibuat-buat, dan spontan dalam kurun waktu tertentu, sehingga diperoleh data yang cermat, mendalam, dan rinci. Metode digunakan oleh peneliti agar peneliti memperoleh pengalaman langsung dan dijadikan sebagai alat untuk melakukan uji kebenaran. Selain itu dengan pengamatan, peneliti akan mengalami dan melihat sendiri serta dapat mencatat kejadian sebagaimana yang terjadi untuk dijadikan sebagai alat yang sangat bermanfaat bilamana teknik komunikasi lain kurang memungkinkan. teknik pengamatan yang biasanya digunakan oleh peneliti adalah pengamatan terlibat (*participant observation*).

Observasi merupakan proses yang kompleks, yang tersusun Dari proses biologis dan psikologis. Dalam menggunakan teknik Observasi yang terpenting ialah mengandalkan pengamatan dan Ingatan si peneliti. Ada dua indera yang sangat vital di dalam melakukan Pengamatan yaitu mata dan telinga. Oleh sebab itu, kedua indera Itu harus benar-benar sehat. pengamatan terlibat ini merupakan yang utama, namun pengamatan biasa juga diperlukan. Perhatian dalam pengamatan biasa ini adalah fenomena sosial yang menjadi fokus penelitian⁵⁷

Observasi ini, dilakukan untuk memperoleh data-data yang berkaitan dengan bagaimana manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Mahad Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau.

2. Wawancara

Wawancara adalah tanya jawab lisan antara dua orang atau Lebih secara langsung atau percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang di

⁵⁷ Hardani dkk, *Metode Penelitian kualitatif dan kuantitatif* (Yogyakarta: CV Pustaka Ilmu group Yogyakarta 2020) hlm.123



wawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban, wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang di wawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain⁵⁸ wawancara merupakan alat re-checking atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara mendalam wawancara mendalam (*in-depth interview*) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang di wawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan social yang relatif.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan dua informan utama yaitu pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Mahad Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau, adapun penentuan informan tersebut, peneliti menentukan berdasarkan aspek penguasaan informasi yang akan peneliti peroleh dari beberapa informan utama tersebut mengenai manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana di SMP Mahad Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan data yang dapat memberikan informasi terhadap objek penelitian terutama dokumen yang berkaitan dengan fokus masalah yang diteliti, baik dokumen berupa catatan penting, peraturan perundang-undangan, naskah, fotofoto, manuskrip, dan dokumen lain yang dapat menunjang. Atau dengan kata lain, dapat

⁵⁸ *Ibid*, hlm. 137



dikatakan bahwa metode dokumentasi digunakan oleh peneliti untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel baik berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, dan sebagainya.

dalam penelitian kualitatif terdapat sumber data yang berasal dari bukan manusia seperti dokume dan bahan statistic. Metode dokumentasi ini merupakan salah satu bentuk pengumpulan data yang paling mudah, karena peneliti hanya mengamati benda mati dan apabila mengalami kekeliruan mudah untuk merevisinya karena sumber datanya tetap dan tidak berubah⁵⁹ adapun dokumentasi yang diperoleh dalam penelitian ini yakni dokumen-dokumen penting baik dokumen pribadi atau dokumen resmi dan gambar-gambar yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana prasarana di SMP Mahad Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau

E Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Pengolahan dan Keabsahan data pada penelitian kualitatif dapat digunakan beberapa analisis data seperti *model spradley*, *model flow chart analysis* menurut miles dan huberman dan *content analysis* atau *focus group discussion* (FGD). Analisis data yang digunakan oleh peneliti adalah analisis data flow chart analysis atau analisis data mengalir yang dikemukakan oleh miles dan huberman. Menurut miles dan huberman, analisis data ini paling umum digunakan pada penelitian kualitatif, analisis ini memiliki tiga kegiatan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan simpulan. teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data sebagai berikut:

1 Reduksi Data

Dalam penelitian kualitatif dipahami bahwa data kualitatif perlu direduksi dan dipindahkan untuk membuatnya lebih mudah diakses dipahami dan digambarkan

⁵⁹ Ibid, hlm. 149



dalam berbagai tema dan pola. Jadi reduksi data adalah lebih memfokuskan, menyederhanakan, dan memindahkan data mentah ke dalam bentuk yang lebih mudah dikelola. Tegasnya, reduksi adalah membuat ringkasan, metode, menelusuri tema, membuat gugus-gugus, membuat bagian, penggolongan dan menulis memo. kegiatan ini berlangsung terus menerus sampai laporan akhir lengkap tersusun.⁶⁰

2. Penyajian data

Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks *naratif* dan *deskriptif*. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan. Penyajian data merupakan bagian dari proses analisis.

3. Menarik kesimpulan/verifikasi

Setelah data disajikan yang juga dalam rangkaian analisis data, maka proses selanjutnya adalah penarikan kesimpulan atau *verifikasi* data. Dalam tahap analisis data, seorang peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat dan proposisi. Kesimpulan pada tahap pertama bersifat longgar, tetap terbuka dan skeptis, belum jelas kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh. Kesimpulan “final” mungkin belum muncul sampai pengumpulan data terakhir, tergantung pada besarnya kumpulan-kumpulan catatan lapangan, pengkodeannya, penyimpanannya dan metode pencarian ulang yang digunakan, kecakapan peneliti dalam menarik kesimpulan⁶¹

⁶⁰ Salim & Syahrur, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Cita pustaka media, 2012)

⁶¹ *Ibid*, hlm. 150

F. Teknik keabsahan Data



Penelitian kualitatif harus mengungkap kebenaran yang objektif data yang salah akan menghasilkan penarikan kesimpulan yang salah, demikian juga sebaliknya, jika data yang benar akan menghasilkan penarikan kesimpulan penelitian yang benar. Untuk menetapkan keabsahan data⁶².

1. Member check

Member check adalah pengecekan data dari membe atau sumber data. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar informasi yang diperoleh dari yang akan digunakan dalam penulisan disertasi sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan. Tujuan member check adalah memastikan bahwa data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh sumber data sebagai langkah antisipatif. Member check satu periode dapat dilakukan setelah berakhirnya pengumpulan data. Mekanismenya dapat dilakukan secara individual, yaitu peneliti menemui sumber data atau bertemu dalam forum diskusi kelompok. Pada proses ini data dapat ditambah, dikurangi, ataupun ditolak oleh sumber hingga diperolehnya Kesepakatan Bersama, dapat berupa dokumen yang telah di tanda tangani.

2. Triangulasi

Triangulasi adalah Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. *Triangulasi* tersebut peneliti melakukan pengujian keabsahan data dari berbagai sumber, Teknik dan waktu. Jika data baru yang diperoleh berbeda dengan data sebelumnya, maka peneliti akan melakukan diskusi kembail dengan

⁶² Mahfudlah fajrie, *budaya masyarakat pesisir wedung jaa tegan melihat Gaya Komunikasi dan Tradisi Pesisiran*, Interdisciplinary Journal of Communication, 2017. <https://media.neliti.com/media/publications/223888-gaya-komunikasi-56>

sumber sampai peneliti memperoleh data yang tepat. *Triangulasi* dapat dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

3. Menggunakan bahan *referensi*

Bahan *referensi* merupakan bagian dari pendukung untuk membuktikan data yang ditemukan oleh peneliti secara autentik, sebagai contoh, data hasil wawancara mendalam dengan informan dilengkapi rekaman audio saat dilakukan wawancara mendalam⁶³.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

⁶³ Sirajudin saleh, *Analisis data kualitatif*, (Bandung: Pustaka Ramadhan 2017) hlm.66



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an didirikan pada tahun 2021 di bawah naungan Yayasan Hayatul Qur'an Indragiri, dengan pengasuh utama Ustadz Dr. Ridhoul Wahidi, M.A. al-Hafiz dan Ustazah Gianti, S.Th., M.Ag. Pondok pesantren ini berdiri dengan visi membina generasi Qur'ani yang tidak hanya mampu menghafal Al-Qur'an, tetapi juga memahami makna serta mengamalkan nilai-nilai Al-Qur'an dalam kehidupan sehari-hari. Kehadiran Ma'had Tahfidz ini diharapkan menjadi solusi terhadap tantangan pendidikan dan moral generasi muda di tengah pesatnya arus perkembangan zaman. Dalam pelaksanaan pendidikannya, Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an menggabungkan dua sistem pendidikan, yakni: Pendidikan formal yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan, dan Pendidikan nonformal berbasis pesantren yang berada di bawah Kementerian Agama.

Pada tanggal 13 Juli 2022, Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an diresmikan oleh Bupati Indragiri Hilir yaitu Drs.H.M.Wardan,MP dan sejak saat itu menjadi pusat pengembangan pendidikan tahfidz Al-Qur'an di wilayah Indragiri Hilir dan sekitarnya. Pondok ini berdiri di atas tanah wakaf seluas ±3 hektar, yang menjadi pusat kegiatan pembinaan Al-Qur'an dan pendidikan karakter⁶⁴

B. Profil SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

Nama Sekolah	: SMP Ma'had Hayatul Qur'an
Akreditasi	: A
NPSN	: 70031135
Alamat	: Jl. Lintas Provinsi Tembilahan-Rengat, Desa Pulau Palas

⁶⁴ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2026 pukul 08.30 wib



Desa/Kelurahan : Pulau Palas
 Kecamatan/Kota : Tembilahan Hulu
 Kabupaten : Indragiri Hilir
 Provinsi : Riau
 Status Sekolah : Swasta
 Kepala Sekolah : Harijal Mualim, S.Pd
 Telp : 0852-1181-5792

C. Visi, Misi dan Tujuan SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

1. Visi

“Mewujudkan Generasi Qur'ani Berwawasan Global dan Akhlakul Karimah”

2. Misi

“Menyelenggarakan Pendidikan Yang Menanamkan Hafalan Dan Pemahaman Alquran, Memperluas Wawasan Global, Serta Membentuk Akhlakul Karimah Dalam Diri Setiap Peserta Didik”

3. Tujuan

“Melahirkan Generasi Yang Cerdas, Berakhlak, Dan Berkarakter Qur'ani”⁶⁵

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
 4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
 5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

⁶⁵ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2026 Pukul 08.35 wib



Hak Cipta Dilindungi

1. Dilarang mempergunakan untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

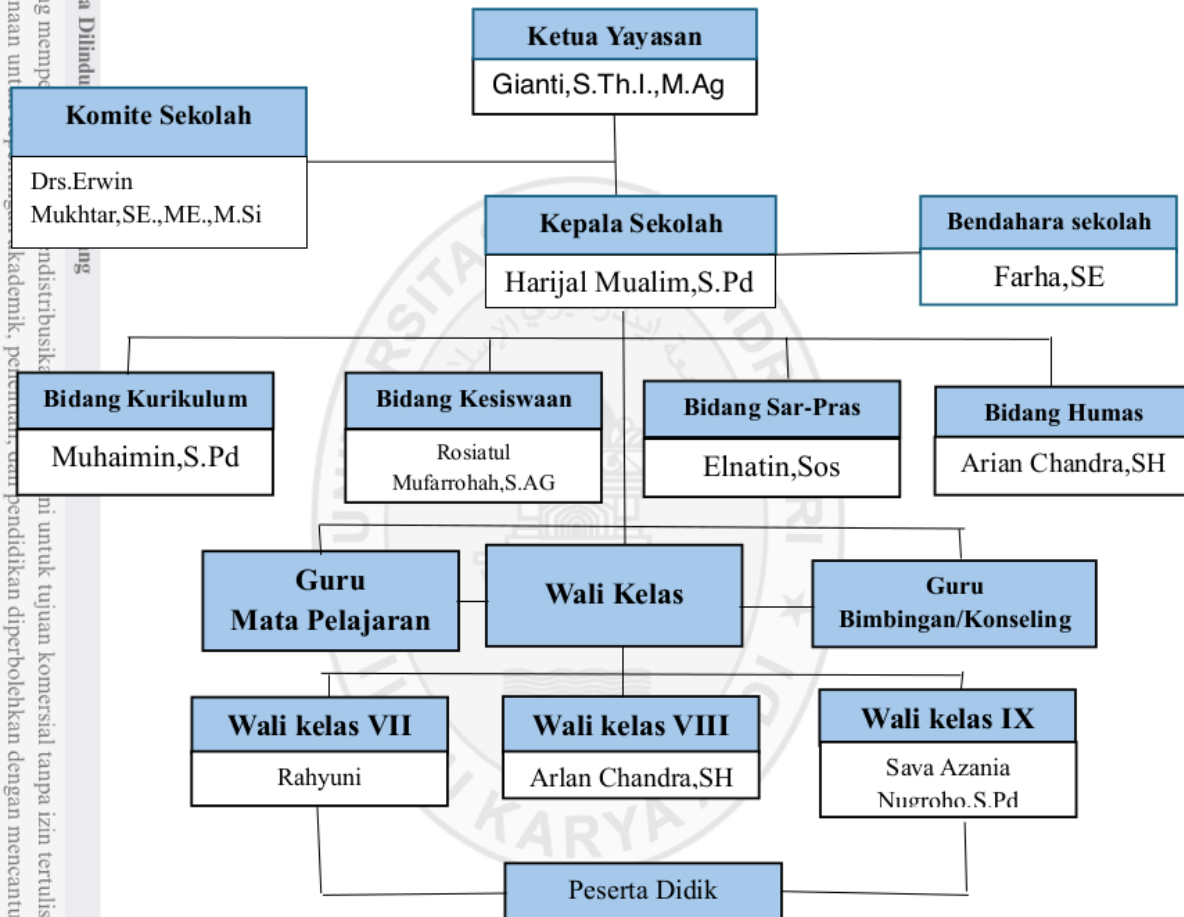
Universitas Islam Indragiri

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI

SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN

TAHUN AJARAN 2025/2026



Tabel 4.1

Jumlah Keseluruhan Peserta Didik Tahun Ajaran 2025/2026

KELAS	JUMLAH SISWA/ KELAS		JUMLAH
	L	P	
VII	18	8	26
VIII	13	10	23
XI	16	7	23

JUMLAH KESELURUHAN

72

Sumber : Dokumentasi SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir⁶⁶

Tabel 4.2

Data Sarana Dan Prasarana

No	Jenis Prasarana	Jml Ruang	Jml Ruang Kondisi Baik	Jml Ruang Komdisi Buruk	Katagori Kerusakan		
					Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	3	3	-	-	-	-
2	Perpustakaan	1	1	-	-	-	-
3	Laboratorium	-	-	-	-	-	-
4	R.Pimpinan	1	1	-	-	-	-
5	R. Guru	1	1	-	-	-	-
6	R.Tata Usaha	1	1	-	-	-	-
7	Mushola	1	1	-	-	-	-
8	R.Konseling	1	1	-	-	-	-
9	R.UKS	1	1	-	-	-	-
10	R.Organisasi siswa	-	-	-	-	-	-
11	R.Sirkulasi	-	-	-	-	-	-
12	Gudang	1	1	-	-	-	-
13	Jamban/WC	7	7	-	-	-	-
14	Tempat Olahraga	1	1	-	-	-	-
15	R.Lainnya	-	-	-	-	-	-

Sumber : Dokumentasi SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir⁶⁷



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri Hilir

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

⁶⁶ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2026 pukul 08.37 wib

⁶⁷ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2026 pukul 08.40 wib



Tabel 4.3
Pendidik Dan Tenaga Pendidik

No	Keterangan	Jumlah
Pendidik		
1	Guru PNS	0
2	Guru Tetap Yayasan	10
3	Guru Honorer	0
4	Guru Tidak Tetap	0
Tenaga Kependidikan		
1	Pembina Pramuka	2
2	Pembina ekstrakurikuler Olahraga	2
3	Tata Usaha	1
4	Operator	1
5	Pustaka	1

Sumber : Dokumentasi SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir⁶⁸

Tabel 4.4
Data Pendidik SMP Ma'had Hayatul Qur'an

No	Nama	JK	Pendidikan	Jabatan
1	Drs.Erwin Mukhtar,SE.,ME.,M.Si	L	S2	Komite Sekolah
2	Harijal Mualim,S.Pd	L	S1	Kepala Sekolah
3	Roisatul Mufarrohah,S.Ag	P	S1	Wakil Kesiswaan
4	Rahyuni Puspa Sari	P	S1	Bendahara
5	Armiyanti,S.Pd	P	S1	Guru Mapel
6	Elnatin,S.Sos	P	S1	Guru Mapel
7	Sonia Ramadanita,S.Pd.,GR	P	S1	Guru Mapel
8	Muhaimin,S.Pd	L	S1	Guru Mapel

⁶⁸ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2026 pukul 08.45 wib



9	Farha,SE	P	S1	Operator
10	Arian Chandra,SH	L	S1	Guru Mapel
11	Sava Azania Nugroho,S.Pd.	L	S1	Guru Mapel

Sumber : Dokumentasi SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an⁶⁹

D. Temuan Penelitian

1. Manajemen Pembiayaan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir

a) Penyusunan Anggaran (*Budgeting*)

1) Identifikasi Tujuan

Jawaban pimpinan pondok :

“Dalam penyusunan anggaran pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, kami terlebih dahulu melakukan identifikasi dan analisis terhadap tujuan utama yang ingin dicapai. Tujuan tersebut tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan fisik semata, tetapi juga diarahkan untuk menunjang kelancaran dan keberlangsungan program tahfiz Al-Qur'an secara optimal. Selain itu, penyusunan anggaran ini bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan dan keamanan santri dalam menjalani kegiatan belajar, menghafal, serta aktivitas pembinaan sehari-hari di lingkungan ma'had. Sarana dan prasarana yang memadai diharapkan mampu menciptakan suasana yang kondusif, tenang, dan mendukung konsentrasi santri dalam menghafal Al-Qur'an. Lebih jauh lagi, pengadaan fasilitas yang terencana dan tepat sasaran juga diharapkan dapat meningkatkan efektivitas proses pembinaan Al-Qur'an, baik dari sisi metode pembelajaran, pendampingan oleh para pembina, maupun optimalisasi waktu dan sumber daya yang tersedia. Dengan demikian, anggaran yang disusun tidak hanya bersifat administratif, tetapi menjadi bagian strategis dalam mendukung visi dan misi Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an dalam mencetak

⁶⁹ Dokumen Sejarah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, pada tanggal 10 Januari 2022 pukul 08.50 wib

generasi penghafal Al-Qur'an yang berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing⁷⁰”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP :

“Dalam proses penyusunan anggaran pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, langkah pertama yang kami tempuh adalah melakukan pemetaan kebutuhan dan perumusan tujuan secara menyeluruh. Perumusan tujuan ini tidak hanya terbatas pada pemenuhan fasilitas fisik, tetapi juga diarahkan untuk menunjang keberlangsungan program tahfiz Al-Qur'an agar dapat berjalan lebih terstruktur, tertib, dan berkesinambungan⁷¹”

Berdasarkan observasi peneliti pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an sudah melakukan identifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana dalam pemenuhan kegiatan pembelajaran tahfidz maupun sekolah formal nya⁷²

2) Menentukan skala prioritas

Jawaban pimpinan pondok :

“Kami menentukan skala prioritas pengadaan dengan mempertimbangkan tingkat urgensi setiap kebutuhan serta besarnya dampak yang ditimbulkannya terhadap kelancaran kegiatan tahfiz. Dalam proses ini, kami terlebih dahulu mengidentifikasi mana saja sarana dan prasarana yang secara langsung berpengaruh pada kualitas hafalan dan kenyamanan belajar santri, kemudian mengelompokkannya berdasarkan kategori “sangat mendesak”, “mendesak”, dan “pendukung”. Atas dasar pertimbangan tersebut, kami memutuskan untuk mendahulukan perbaikan ruang belajar yang sudah tidak lagi memenuhi standar kenyamanan dan

⁷⁰ Wawancara bapak Ridhouh wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.30

⁷¹ Wawancara bapak Harijal Mualimin, Pada Tanggal 16 Januari 2026, Pukul 08.45

⁷² Observasi ke 1 di SMP Ma'had Tahfidz hayatul Qur'an, kabupaten Indragiri hilir provinsi



kelayakan, seperti perbaikan lantai, pencahayaan, ventilasi, serta penataan ulang ruang agar lebih kondusif bagi kegiatan menghafal dan muraja'ah. Selain itu, kami juga mengutamakan penyediaan alat-alat pendukung hafalan, seperti mushaf yang layak dan seragam, rak kitab, papan tulis, pengeras suara, serta media pembelajaran lain yang langsung menunjang proses penguatan hafalan Al-Qur'an⁷³

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP:

"Sebagai Kepala Smp Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, saya menetapkan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan dua hal utama, yaitu tingkat urgensi kebutuhan dan besarnya pengaruh terhadap kelancaran kegiatan tahfiz. Setiap usulan pengadaan terlebih dahulu kami telaah: apakah kebutuhan tersebut berdampak langsung pada proses menghafal dan pembinaan santri, ataukah hanya bersifat pendukung dan dapat ditunda pelaksanaannya. Dengan cara ini, anggaran yang terbatas dapat digunakan secara lebih terarah dan tidak keluar dari fokus utama lembaga, yaitu penguatan program tahfiz Al Qur'an⁷⁴

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, terlihat bahwa pimpinan pondok dan kepala SMP telah menerapkan prinsip penentuan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana dengan mempertimbangkan tingkat urgensi serta dampaknya terhadap kelancaran kegiatan tahfiz. Kebutuhan yang berpengaruh langsung terhadap kualitas hafalan dan kenyamanan belajar santri didahulukan, sedangkan kebutuhan yang bersifat pendukung dapat ditunda menyesuaikan ketersediaan anggaran⁷⁵

3) Menjabarkan tujuan menjadi rencana anggaran

Jawaban pimpinan pondok:

⁷³ Wawancara bapak Ridhoul wahidi. Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.32

⁷⁴ Wawancara bapak Harijal Mualimin. Pada Tanggal 16 Januari 2026, Pukul 08.46

⁷⁵ Observasi ke 1 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau





“Tujuan utama saya dalam menyusun rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana adalah memastikan bahwa seluruh kebutuhan dasar untuk menunjang program tahfiz dan pembinaan santri dapat terpenuhi dengan baik dan terarah. Secara garis besar, tujuan tersebut meliputi penyediaan sarana pembelajaran Al-Qur'an yang memadai, peningkatan kenyamanan dan kelayakan asrama santri, serta pemeliharaan dan penguatan fasilitas ibadah agar tetap layak digunakan dan mendukung kekhusyukan dalam beribadah. Dengan demikian, rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana ini tidak hanya bersifat teknis dan fisik semata, tetapi juga merupakan bagian dari upaya strategis untuk menciptakan lingkungan Ma'had yang kondusif, tertata, dan mendukung pencapaian visi Ma'had dalam melahirkan generasi penghafal Al-Qur'an yang berkualitas dan berakhlak mulia⁷⁶”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala sekolah SMP :

“Sebagai Kepala Sekolah SMP, tujuan saya dalam menyusun rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana adalah memastikan bahwa lingkungan belajar di sekolah benar-benar mendukung pembinaan karakter, akademik, dan terutama pembelajaran Al-Qur'an bagi para peserta didik. Karena itu, fokus utama dalam rencana anggaran ini meliputi penyediaan sarana pembelajaran Al-Qur'an yang memadai, peningkatan kenyamanan asrama bagi siswa yang mukim, serta pemeliharaan fasilitas ibadah agar tetap layak, bersih, dan nyaman digunakan. Secara keseluruhan, rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana ini saya susun bukan sekadar untuk melengkapi fasilitas fisik sekolah, tetapi sebagai bagian dari strategi pembinaan siswa secara menyeluruh. Harapannya, dengan lingkungan belajar, asrama, dan fasilitas ibadah yang tertata dan terpelihara, SMP ini mampu melahirkan generasi muda yang tidak hanya berprestasi secara akademik, tetapi juga kuat dalam nilai-nilai keislaman, berakhlak mulia, dan memiliki kecintaan yang mendalam kepada Al-Qur'an⁷⁷”

⁷⁶ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.33

⁷⁷ Wawancara bapak Harijal Mualimin. Pada Tanggal 16 Januari 2026, Pukul 08.47

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan terlihat, pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melaksanakan penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana sesuai dengan tujuan lembaga. Anggaran diarahkan untuk mendukung pembelajaran Al-Qur'an, pembinaan karakter, serta menciptakan lingkungan belajar, asrama, dan fasilitas ibadah yang kondusif guna menunjang tercapainya visi pendidikan ma'had dan sekolah⁷⁸

4) Menganalisis alternatif

Jawaban pimpinan pondok :

“Kami selalu menganalisis beberapa alternatif sebelum memutuskan untuk melakukan pengadaan. Proses ini kami lakukan dengan cermat agar anggaran yang digunakan benar-benar efektif dan tepat sasaran. Setiap usulan pengadaan terlebih dahulu kami kaji, mulai dari kebutuhan riil di lapangan, kesesuaian spesifikasi barang dengan fungsi yang diharapkan, hingga ketersediaan barang di beberapa penyedia yang berbeda”⁷⁹

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP:

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an, saya selalu menekankan bahwa setiap proses pengadaan sarana dan prasarana harus diawali dengan analisis beberapa alternatif terlebih dahulu. Kami tidak langsung memutuskan untuk membeli suatu barang dari satu penyedia saja, tetapi mengkaji beberapa pilihan yang ada, baik dari sisi kebutuhan di lapangan, kesesuaian dengan program sekolah dan tahfiz, maupun kemampuan anggaran. Dengan cara ini, keputusan pengadaan yang diambil bukan sekadar memenuhi keinginan sesaat, melainkan betul-betul menjawab kebutuhan prioritas sekolah dan para siswa.”⁸⁰



⁷⁸ Observasi ke 1 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

⁷⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidii, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.35

⁸⁰ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.48

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti yaitu, pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melakukan analisis beberapa alternatif sebelum menetapkan pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan riil di lapangan, kesesuaian barang dengan program tahfiz, ketersediaan dari beberapa penyedia, serta kemampuan anggaran agar pengadaan tepat sasaran dan sesuai prioritas⁸¹

5) Membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran

Jawaban Pimpinan Pondok :

“Dalam mencari dan menetapkan sasaran anggaran, kami tidak hanya berfokus pada satu pola pengadaan saja, tetapi juga Membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran agar kebutuhan lembaga tetap dapat terpenuhi meskipun dengan keterbatasan dana. Salah satu alternatif yang kami terapkan adalah pengadaan secara bertahap, yaitu dengan membagi pengadaan sarana dan prasarana ke dalam beberapa tahap sesuai dengan tingkat prioritas dan ketersediaan anggaran. Dengan pola ini, kebutuhan yang paling mendesak dapat dipenuhi terlebih dahulu, sementara kebutuhan lain yang bersifat pendukung dapat direalisasikan pada tahap berikutnya tanpa membebani keuangan lembaga secara berlebihan dalam satu waktu.”⁸²

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala Sekolah SMP :

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya memandang bahwa dalam menetapkan sasaran anggaran, kami tidak bisa hanya bergantung pada satu pola pendanaan saja. Karena itu, kami berupaya menyusun beberapa alternatif agar kebutuhan sarana dan prasarana tetap dapat terpenuhi secara bertahap dan terukur. Salah satu langkah yang kami tempuh adalah merencanakan pengadaan secara bertahap. sehingga beban anggaran sekolah tidak terlalu berat dalam satu periode, namun kebutuhan-kebutuhan penting tetap dapat dipenuhi



⁸¹ Observasi ke 2 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau
⁸² Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.36

sesuai skala prioritas. Melalui pola pengadaan bertahap ini, kami mengelompokkan kebutuhan ke dalam beberapa tahap, misalnya tahap pengadaan untuk sarana pembelajaran, tahap untuk perbaikan asrama, dan tahap untuk pemeliharaan fasilitas ibadah. Pada tahap awal, kami fokus pada kebutuhan yang paling mendesak dan berdampak langsung terhadap proses belajar mengajar dan kegiatan tahfiz.⁸³”

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti yaitu, pimpinan pondok dan kepala sekolah menunjukkan kepedulian dalam menetapkan sasaran anggaran dengan menyusun alternatif yang realistis sesuai kemampuan dana. Hal ini terlihat dari penerapan pengadaan secara bertahap berdasarkan skala prioritas, sehingga kebutuhan yang paling mendesak dapat dipenuhi terlebih dahulu tanpa memberatkan keuangan lembaga.⁸⁴

b) Pembukuan (*Accounting*)

1) Administrasi penerimaan dana

Jawaban pimpinan pondok:

“Kami melakukan administrasi penerimaan dana dengan tertib dan terstruktur, yaitu dengan mencatat seluruh sumber pemasukan secara rinci dalam buku kas khusus pengadaan sarana dan prasarana. Setiap dana yang masuk, baik yang berasal dari pembayaran SPP santri, bantuan rutin maupun insidental dari yayasan, serta donasi dari wali santri, masyarakat, maupun para donatur, kami data satu per satu disertai keterangan tanggal, jumlah, sumber dana, serta tujuan peruntukannya.”⁸⁵

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala sekolah SMP:

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menekankan bahwa administrasi penerimaan dana harus dikelola secara tertib, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap rupiah yang masuk kami upayakan tercatat dengan baik agar pengelolaan anggaran



⁸³ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 08.49

⁸⁴ Observasi ke 2 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau

⁸⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidii, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.37

pengadaan sarana dan prasarana benar-benar transparan. Untuk itu, kami menggunakan buku kas khusus pengadaan sarana dan prasarana yang terpisah dari buku kas operasional sekolah lainnya, sehingga alur keluar-masuk dana untuk keperluan pengadaan dapat dipantau secara lebih fokus dan tidak bercampur dengan pos anggaran lain. Seluruh sumber pemasukan kami catat secara rinci, baik yang berasal dari SPP santri/siswa, bantuan yayasan, maupun donasi dari wali santri dan para donatur. Setiap pemasukan dicatat lengkap dengan tanggal penerimaan, nama atau sumber dana, jumlah yang diterima, serta keterangan singkat mengenai tujuan atau rencana penggunaannya⁸⁶”

Berdasarkan observasi peneliti, terlihat bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melaksanakan administrasi penerimaan dana secara tertib dan terstruktur. Setiap pemasukan dicatat rinci dalam buku kas khusus sarana prasarana, mencakup tanggal, sumber dana, jumlah, serta rencana peruntukannya, sehingga pengelolaan dana lebih transparan dan mudah dipertanggungjawabkan⁸⁷

2) Penyimpanan dana sesuai dengan prosedur

Jawaban pimpinan pondok:

“Dana yang diterima kami simpan dan kelola sesuai dengan prosedur keuangan yang telah ditetapkan lembaga, sehingga keamanan dan kejelasan penggunaannya dapat terjaga. Secara umum, sebagian besar dana disimpan melalui rekening resmi ma’had, baik untuk keperluan pengadaan sarana dan prasarana maupun kebutuhan lain yang sudah direncanakan dalam anggaran. Penggunaan rekening resmi ini dimaksudkan agar setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dapat tercatat dengan jelas melalui bukti mutasi bank, sehingga mudah



⁸⁶ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 08.50

⁸⁷ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau

ditelusuri kembali apabila diperlukan untuk laporan atau audit internal⁸⁸”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala sekolah SMP:

”sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menegaskan bahwa setiap dana yang diterima sekolah dikelola dan disimpan sesuai dengan prosedur keuangan yang telah ditetapkan, agar aman, tertib, dan mudah dipertanggungjawabkan. Secara umum, dana disalurkan terlebih dahulu ke rekening resmi ma’had/sekolah yang terdaftar atas nama lembaga, bukan perorangan. Melalui rekening resmi ini, seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran dapat tercatat secara otomatis dalam mutasi bank, sehingga memudahkan kami saat menyusun laporan keuangan, melakukan evaluasi, maupun ketika dibutuhkan untuk kepentingan audit yayasan atau pihak terkait lainnya.⁸⁹”

Berdasarkan observasi peneliti, pengelolaan dan penyimpanan dana di pondok dan SMP Ma’had Hayatul Qur’an telah dilakukan sesuai prosedur keuangan lembaga. Dana disimpan melalui rekening resmi atas nama lembaga, sehingga setiap transaksi dapat tercatat dengan jelas, aman, dan mudah ditelusuri sebagai bentuk akuntabilitas dan kesiapan dalam pelaporan maupun audit⁹⁰

3) Pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan

Jawaban pimpinan pondok :

”Pengeluaran dana dilakukan sesuai rencana anggaran yang telah disusun dan disetujui pimpinan ma’had. Sebelum pencairan, bendahara/pengurus sarpras mengajukan permohonan disertai rincian kebutuhan, lalu diperiksa kesesuaiannya dengan anggaran dan direalisasikan setelah disetujui. Setiap pengeluaran dicatat dalam buku



⁸⁸ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.37

⁸⁹ Wawancara bapak Harijal Muallimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.52

⁹⁰ Observasi ke 2 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau

kas dan dilengkapi bukti transaksi (nota/kwitansi) untuk laporan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.⁹¹”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP:

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menegaskan bahwa setiap pengeluaran dana yang dilakukan di lingkungan sekolah selalu didasarkan pada kebutuhan pengadaan yang sudah direncanakan sebelumnya dan telah melalui proses persetujuan pimpinan/lembaga. Kami tidak mengeluarkan dana hanya karena permintaan sesaat, tetapi berpedoman pada rencana anggaran yang telah disusun di awal periode, baik dalam bentuk program kerja maupun rencana pengadaan sarana dan prasarana. Di dalam rencana tersebut sudah tercantum jenis kebutuhan, estimasi biaya, serta prioritas pengadaan, sehingga arah penggunaan dana menjadi jelas dan terukur.⁹²”

Berdasarkan observasi peneliti, terlihat bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melaksanakan pengelolaan pengeluaran dana secara terencana dan terkontrol. Setiap pengeluaran didasarkan pada rencana anggaran yang telah disusun dan disetujui, melalui mekanisme pengajuan, pemeriksaan, serta pencatatan yang dilengkapi bukti transaksi, sehingga penggunaan dana berjalan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.⁹³

c) Pemeriksaan (Auditing)

1) Pemeriksaan penerimaan biaya

Jawaban pimpinan pondok :

“Kami memeriksa setiap penerimaan biaya dengan cara mencocokkan bukti transfer, kwitansi, dan catatan kas bendahara secara teliti. Nominal,

⁹¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026,Pukul 08.39

⁹² Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026,pukul 08.53

⁹³ Observasi ke 2 di SMP Ma’had Tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi



tanggal, serta sumber dana yang tercantum pada bukti transfer dan kwitansi selalu disesuaikan dengan catatan di buku kas, sehingga tidak ada pemasukan yang terlewat atau tercatat ganda. Pemeriksaan ini dilakukan secara berkala oleh bendahara dan diawasi pimpinan, sebagai bentuk kehati-hatian agar pengelolaan dana tetap rapi, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan⁹⁴”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala sekolah SMP:

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya memastikan bahwa setiap penerimaan biaya dicek dengan cermat dengan mencocokkan bukti transfer, kwitansi, dan catatan kas bendahara. Nominal yang tercantum pada bukti pembayaran dari wali santri atau donatur harus sama dengan yang tertulis di buku kas, termasuk tanggal penerimaan dan sumber dananya. Proses pengecekan ini dilakukan secara rutin bersama bendahara sebagai bentuk pengawasan, agar tidak ada dana yang terlewat, salah catat, ataupun tercampur dengan pos keuangan lain, sehingga pengelolaan keuangan sekolah tetap tertib dan dapat di pertanggung jawabkan⁹⁵”

Berdasarkan observasi peneliti, pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melakukan pemeriksaan penerimaan biaya secara teliti dengan mencocokkan bukti transfer, kwitansi, dan catatan kas bendahara. Pengecekan nominal, tanggal, dan sumber dana dilakukan rutin sebagai bentuk pengawasan agar tidak terjadi salah catat, dana terlewat, atau pencatatan ganda, sehingga administrasi keuangan tetap tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.⁹⁶

2) Pemeriksaan penyimpanan biaya

Jawaban Pimpinan Pondok :

“Pemeriksaan penyimpanan biaya dilakukan secara berkala dengan mengecek dan mencocokkan saldo kas yang dipegang bendahara dengan



⁹⁴ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.40

⁹⁵ Wawancara bapak Harijal ualimin. Pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 08.54

⁹⁶ Observasi ke 3 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau

saldo rekening resmi ma'had. Setiap periode tertentu, kami melakukan rekonsiliasi antara buku kas, bukti transaksi, dan mutasi rekening untuk memastikan tidak ada selisih ataupun kesalahan pencatatan. Melalui cara ini, keamanan dana lebih terjaga dan pengelolaan keuangan ma'had dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan transparan⁹⁷”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh Kepala Sekolah SMP:

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an, saya menekankan bahwa pemeriksaan penyimpanan biaya dilakukan secara berkala dan teratur dengan mengecek kesesuaian antara saldo kas yang dipegang bendahara dan saldo pada rekening resmi ma'had. Pada waktu-waktu tertentu, kami melakukan pencocokan antara buku kas, bukti transaksi, dan mutasi rekening bank untuk memastikan tidak ada selisih, kekurangan, atau kekeliruan pencatatan. Langkah ini kami lakukan sebagai bentuk pengawasan dan tanggung jawab agar dana yang dititipkan oleh wali santri, yayasan, dan para donatur benar-benar terjaga keamanannya dan dikelola secara transparan serta dapat dipertanggungjawabkan⁹⁸”

Berdasarkan observasi peneliti, pemeriksaan penyimpanan biaya di Ma'had Hayatul Qur'an dilakukan secara berkala, teratur, dan terstruktur melalui mekanisme pencocokan saldo kas bendahara dengan saldo rekening resmi ma'had, serta rekonsiliasi/pencocokan dokumen berupa buku kas, bukti transaksi, dan mutasi rekening bank. Dari dua wawancara tersebut tampak adanya fokus kuat pada pencegahan selisih dan kesalahan pencatatan, sekaligus menunjukkan bahwa proses ini diposisikan sebagai bentuk pengawasan dan pertanggungjawaban agar dana dari wali santri, yayasan, maupun donatur aman, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan⁹⁹



⁹⁷ Wawancara bapak Ridhoul Wahidi, Pada 14 Januari 2026 pukul 08.41

⁹⁸ Wawancara bapak Harijal muallimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.55

⁹⁹ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi Riau

3) Pemeriksaan pengeluaran biaya

Jawaban Pimpinan pondok :

”Setiap pengeluaran dana kami periksa terlebih dahulu dengan teliti melalui bukti pembelian yang dilampirkan, seperti nota, kwitansi, atau faktur, sebelum diajukan untuk dicatat dalam laporan keuangan. Bukti tersebut kemudian diperiksa kesesuaian jumlah, jenis barang atau jasa, serta tujuan penggunaannya dengan rencana pengadaan yang sudah ditetapkan¹⁰⁰”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP :

“Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya memastikan bahwa setiap pengeluaran dana tidak langsung dicatat begitu saja, tetapi terlebih dahulu diperiksa melalui bukti pembelian yang lengkap dan persetujuan pimpinan. Setiap nota, kwitansi, atau faktur dicek kesesuaiannya dengan barang atau jasa yang benar-benar diterima, baik dari segi jumlah, harga, maupun tujuan penggunaannya.¹⁰¹”

Berdasarkan hasil observasi bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah menyampaikan pengeluaran biaya dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana telah dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan yang telah ditetapkan. Setiap pengeluaran diarahkan pada kebutuhan yang benar-benar diperlukan, sehingga penggunaan dana menjadi lebih tepat sasaran, efektif, dan terhindar dari pemborosan. Selain itu, seluruh pengeluaran didukung oleh bukti transaksi yang sah serta pencatatan pembukuan yang jelas, sehingga mudah ditelusuri dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pengeluaran dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma’had Hayatul Qur’an telah dilaksanakan secara hemat, terarah, efisien, dan akuntabel.



¹⁰⁰ Wawancara bapak Ridhoul wahidi. Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.41

¹⁰¹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.55

4) Mengevaluasi atas prosedur

Jawaban kepala pondok:

"Kami melakukan evaluasi terhadap prosedur biaya secara berkala untuk memastikan bahwa seluruh proses pengadaan berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku dan tetap mengedepankan prinsip efisiensi dan kehati-hatian. Evaluasi ini meliputi peninjauan kembali alur pengajuan biaya, mekanisme persetujuan, cara penyimpanan dan pencatatan dana, hingga tahap pelaporan keuangan. Dengan cara tersebut, kami dapat melihat apakah prosedur yang dijalankan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan lembaga, kebijakan yayasan, serta tidak bertentangan dengan ketentuan administrasi keuangan yang baik."¹⁰²

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP:

"Sebagai Kepala Sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an, saya memandang bahwa evaluasi terhadap prosedur biaya merupakan bagian penting dari tanggung jawab kami dalam mengelola keuangan sekolah. Oleh karena itu, secara berkala kami meninjau kembali seluruh alur pengelolaan biaya, mulai dari tahap perencanaan anggaran, pengajuan kebutuhan, proses persetujuan, hingga cara pengeluaran dan pencatatan dalam laporan keuangan. Tujuan utama evaluasi ini adalah memastikan bahwa setiap proses pengadaan sarana dan prasarana benar-benar berjalan sesuai dengan aturan lembaga, kebijakan yayasan, dan prinsip efisiensi penggunaan dana."¹⁰³

Berdasarkan observasi peneliti, evaluasi terhadap prosedur biaya di SMP Ma'had Hayatul Qur'an dilaksanakan secara berkala dan menyeluruh sebagai bentuk kontrol lembaga untuk memastikan pengelolaan dan pengadaan berjalan sesuai aturan serta mengedepankan efisiensi dan kehati-hatian. Dari kedua wawancara terlihat bahwa evaluasi mencakup rangkaian proses yang lengkap, mulai dari perencanaan/anggaran, alur pengajuan kebutuhan/biaya, mekanisme persetujuan, hingga pengeluaran, penyimpanan, pencatatan, dan pelaporan keuangan. Hal ini menunjukkan adanya upaya sistematis untuk menilai kesesuaian prosedur dengan



¹⁰² Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.42

¹⁰³ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.55

standar lembaga, kebijakan yayasan. dan prinsip administrasi keuangan yang baik sehingga penggunaan dana dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung pengadaan sarana-prasarana secara tepat.¹⁰⁴

5) Bentuk pelaksanaan evaluasi

Jawaban pimpinan pondok :

“Pelaksanaan evaluasi dilakukan melalui rapat internal bersama pimpinan, bendahara, dan pengelola sarana prasarana dengan menelaah laporan keuangan secara berkala guna memastikan kesesuaian penggunaan anggaran dengan perencanaan yang telah ditetapkan”¹⁰⁵

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

”Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui rapat internal yang melibatkan kepala sekolah, bendahara, dan pengelola sarana prasarana dengan melakukan peninjauan terhadap laporan keuangan secara berkala biasanya di lakukan rapat pada akhir semester”¹⁰⁶

Berdasarkan observasi peneliti, evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Ma’had Hayatul Qur’an dilakukan melalui rapat internal berkala yang melibatkan unsur kunci, yaitu pimpinan/kepala sekolah, bendahara, serta pengelola sarana prasarana. Proses evaluasi berfokus pada penelaahan laporan keuangan untuk memastikan kesesuaian penggunaan anggaran dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Selain itu, dari keterangan kepala sekolah terlihat bahwa evaluasi memiliki jadwal yang lebih terstruktur yakni umumnya dilaksanakan pada akhir semester, sehingga evaluasi tidak hanya bersifat rutin tetapi juga menjadi bagian



¹⁰⁴ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹⁰⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidii, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.43

¹⁰⁶ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.56

dari siklus pengawasan periodik agar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana tetap terkendali serta dapat dipertanggungjawabkan.¹⁰⁷

6) Memeriksa efisiensi anggaran

Jawaban pimpinan pondok :

”Dalam memeriksa efisiensi anggaran pengadaan sarana dan prasarana, kami selalu menyesuaikan pengeluaran dengan kebutuhan yang benar-benar prioritas. Setiap penggunaan anggaran dicatat dan dievaluasi secara berkala agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal tanpa pemborosan¹⁰⁸”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

”Dalam memeriksa efisiensi anggaran pengadaan sarana dan prasarana, saya memastikan bahwa setiap pengeluaran telah melalui perencanaan yang matang dan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Penggunaan anggaran dipantau secara berkala agar tetap tepat sasaran dan tidak melebihi alokasi yang telah ditetapkan¹⁰⁹”

Berdasarkan observasi peneliti, pemeriksaan efisiensi anggaran pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had Hayatul Qur'an dilakukan dengan cara memprioritaskan kebutuhan yang paling penting, sehingga pengeluaran tidak dilakukan secara berlebihan. Dari kedua wawancara terlihat bahwa setiap penggunaan anggaran direncanakan terlebih dahulu, kemudian diicatat, dipantau, dan dievaluasi secara berkala. Praktik ini menunjukkan adanya upaya memastikan dana digunakan tepat sasaran, optimal, serta tidak melebihi alokasi yang telah ditetapkan, sehingga



¹⁰⁷ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹⁰⁸ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.44

¹⁰⁹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.57

potensi pemborosan dapat diminimalkan dan pengelolaan anggaran lebih terkendali.¹¹⁰



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri Hilir

a) Pembelian

Jawaban pimpinan pondok :

Iya, saya melakukan pembelian dalam pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren. Pembelian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang menunjang proses pendidikan, pembelajaran, serta kegiatan operasional pondok. Sarana dan prasarana yang dibeli disesuaikan dengan kebutuhan yang telah direncanakan, ketersediaan anggaran, serta tingkat prioritas penggunaannya. Dengan melakukan pembelian secara langsung, kebutuhan pondok dapat terpenuhi dengan lebih cepat dan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan sehingga dapat mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar dan aktivitas pondok pesantren secara keseluruhan¹¹¹."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

Iya, dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah kami juga melakukan pembelian. Pembelian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran, seperti peralatan pendidikan, perlengkapan kelas, dan kebutuhan penunjang lainnya. Sebelum melakukan pembelian, pihak sekolah terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan yang paling mendesak serta menyesuaikannya dengan anggaran yang tersedia. Melalui mekanisme pembelian ini, sekolah dapat menyediakan sarana dan

¹¹⁰ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹¹¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.46

Universitas Islam Indragiri

Riau

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

prasarana yang sesuai dengan kebutuhan sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan nyaman¹¹²."

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dilakukan melalui mekanisme pembelian. Hal ini terlihat dari adanya berbagai fasilitas dan perlengkapan sekolah yang diperoleh melalui pembelian, seperti peralatan pembelajaran, perlengkapan kantor, serta kebutuhan penunjang lainnya. Proses pembelian dilakukan sesuai dengan kebutuhan sekolah dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan dan operasional sekolah¹¹³.

b) Pembuatan Sendiri

Jawaban pimpinan pondok :

Tidak, pondok pesantren tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sebagian besar sarana dan prasarana yang dibutuhkan memerlukan keahlian khusus, peralatan yang memadai, serta tenaga profesional dalam proses pembuatannya. Selain itu, pembuatan sendiri juga membutuhkan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu, pondok pesantren lebih memilih memperoleh sarana dan prasarana melalui pembelian atau menerima hibah dan bantuan dari berbagai pihak agar kebutuhan dapat terpenuhi dengan lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pendidikan¹¹⁴."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

Tidak, sekolah tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sarana dan prasarana yang dibutuhkan umumnya sudah tersedia dari pihak penyedia yang



¹¹² Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 08.59

¹¹³ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹¹⁴ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.47

memiliki kualitas dan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Selain itu, sekolah memiliki keterbatasan dalam hal tenaga ahli, peralatan, dan waktu untuk memproduksi sarana dan prasarana secara mandiri. Oleh karena itu, pengadaan lebih banyak dilakukan melalui pembelian atau penerimaan hibah dan bantuan sehingga kebutuhan fasilitas sekolah dapat terpenuhi secara lebih cepat, efektif, dan sesuai dengan standar yang diperlukan dalam mendukung proses pembelajaran¹¹⁵."

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini terlihat dari sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah dan pondok pesantren yang umumnya diperoleh melalui pembelian maupun bantuan atau hibah dari berbagai pihak. Peneliti tidak menemukan adanya kegiatan produksi atau pembuatan fasilitas secara mandiri oleh pihak sekolah maupun pondok. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana lebih mengutamakan kerja sama dengan pihak penyedia barang serta pemanfaatan bantuan yang diterima guna memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien¹¹⁶.

c) Penerimaan Hibah atau Bantuan

Jawaban pimpinan pondok :

Iya, pondok pesantren menerima hibah dan bantuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hibah yang diterima antara lain berupa tanah wakaf, smartboard, laptop, serta bantuan buku dari pemerintah yang digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar. Selain itu, terdapat juga bantuan dari para donatur dan masyarakat yang peduli terhadap perkembangan pondok pesantren. Hibah dan bantuan tersebut sangat membantu dalam memenuhi



¹¹⁵ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026,pukul 09.00

¹¹⁶ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

kebutuhan sarana dan prasarana, terutama untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan tanpa sepenuhnya bergantung pada anggaran internal pondok¹¹⁷."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

Iya, sekolah menerima hibah dan bantuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Bantuan yang kami terima berupa buku-buku pembelajaran dari pemerintah, perangkat teknologi seperti laptop dan smartboard, serta dukungan lainnya yang dapat menunjang proses pendidikan. Selain itu, sekolah juga memperoleh bantuan dari masyarakat dan para donatur yang berkontribusi terhadap pengembangan fasilitas pendidikan. Adanya hibah dan bantuan tersebut sangat bermanfaat karena membantu sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar¹¹⁸."

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dilakukan penerimaan hibah atau bantuan. Dalam pelaksanaannya, pembelian dilakukan untuk memenuhi berbagai kebutuhan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran serta kegiatan operasional sekolah dan pondok pesantren. Selain melalui pembelian, lembaga juga menerima hibah dan bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, donatur, serta wakif. Bentuk hibah dan bantuan yang diterima antara lain berupa tanah wakaf, smartboard, laptop, dan buku-buku pembelajaran. Keberadaan hibah dan bantuan tersebut memberikan kontribusi yang signifikan dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar serta



¹¹⁷ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.48

¹¹⁸ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.01

pengembangan fasilitas pendidikan di lingkungan sekolah dan pondok pesantren¹¹⁹.

d) Penyewaan

Jawaban pimpinan pondok :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan sistem sewa-menyewa dalam pengadaan sarana dan prasarana. Seluruh kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan operasional pondok diupayakan melalui pembelian langsung, bantuan hibah, atau pengadaan dari sumber dana yang tersedia. Kebijakan ini dilakukan agar aset yang dimiliki dapat digunakan secara berkelanjutan dan menjadi inventaris tetap pondok sehingga lebih efektif dalam mendukung proses pembelajaran dan kegiatan pesantren¹²⁰”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan penyewaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah umumnya dipenuhi melalui pembelian, bantuan hibah, maupun pengadaan yang didanai oleh pondok dan sumber dana lainnya. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang diperoleh dapat menjadi aset milik sekolah dan dapat dimanfaatkan dalam jangka panjang untuk menunjang proses pembelajaran serta kegiatan sekolah secara optimal¹²¹.”

Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak menerapkan sistem penyewaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan operasional sekolah merupakan aset yang dimiliki sendiri,



¹¹⁹ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹²⁰ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.50

¹²¹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 09.02

baik yang diperoleh melalui pembelian maupun bantuan hibah. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah lebih mengutamakan kepemilikan aset secara langsung agar dapat digunakan secara berkelanjutan dan mendukung kegiatan pendidikan secara efektif¹²².

e) Pinjaman

Jawaban pimpinan pondok :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan operasional pondok umumnya dipenuhi melalui pengadaan sendiri, baik melalui pembelian maupun bantuan hibah. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang digunakan memiliki status kepemilikan yang jelas serta dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan pondok¹²³.”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah selama ini dipenuhi melalui pengadaan sendiri, baik melalui pembelian maupun bantuan hibah dari pihak terkait. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang digunakan memiliki status kepemilikan yang jelas, mudah dikelola, dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang kegiatan pembelajaran serta operasional sekolah¹²⁴.”

Berdasarkan observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah merupakan aset yang



¹²² Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹²³ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.51

¹²⁴ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 09.03

dimiliki sendiri atau diperoleh melalui bantuan hibah. Kondisi ini menunjukkan bahwa sekolah berupaya memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana secara mandiri sehingga penggunaannya dapat dilakukan secara berkelanjutan dan sesuai dengan kebutuhan proses pendidikan¹²⁵.

f) Pendaaurulangan

Jawaban pimpinan pondok :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan pendaaurulangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sebagian besar sarana dan prasarana yang dimiliki masih dalam kondisi baik dan layak digunakan untuk menunjang kegiatan pendidikan serta operasional pondok. Selain itu, kebutuhan sarana dan prasarana masih dapat dipenuhi melalui pengadaan baru maupun pemeliharaan terhadap fasilitas yang sudah ada, sehingga belum diperlukan upaya pendaaurulangan terhadap barang-barang yang dimiliki¹²⁶.”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pendaaurulangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah pada umumnya masih dalam kondisi baik, berfungsi dengan baik, dan masih layak digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Oleh karena itu, sekolah lebih mengutamakan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada daripada melakukan pendaaurulangan terhadap barang-barang tersebut¹²⁷.”

Berdasarkan observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pendaaurulangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini terlihat dari kondisi sarana dan prasarana yang masih baik, layak



¹²⁵ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹²⁶ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.52

¹²⁷ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 09.04

digunakan, dan berfungsi sesuai dengan kebutuhan pembelajaran serta kegiatan sekolah. Selain itu, fasilitas yang tersedia juga tampak terawat dengan baik sehingga belum terdapat sarana dan prasarana yang memerlukan proses pendaurulangan sebagai alternatif pengadaan¹²⁸.

g) Penukaran

Jawaban pimpinan pondok :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum pernah melakukan tukar-menukar sarana dan prasarana dengan organisasi atau instansi lain dalam proses pengadaan. Kebutuhan sarana dan prasarana pondok umumnya dipenuhi melalui pembelian, bantuan hibah, maupun sumber pendanaan yang tersedia. Hal ini dilakukan agar pengelolaan aset dapat berjalan dengan lebih tertib, memiliki status kepemilikan yang jelas, serta sesuai dengan kebutuhan pondok dalam menunjang kegiatan pendidikan dan operasional”¹²⁹

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum pernah melakukan tukar-menukar sarana dan prasarana dengan organisasi atau instansi lain dalam proses pengadaan. Selama ini, kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dipenuhi melalui pembelian dan bantuan hibah yang diterima dari pihak terkait. Dengan cara tersebut, sekolah dapat memastikan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan serta memiliki status kepemilikan yang jelas untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan operasional sekolah”¹³⁰

Berdasarkan observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum menerapkan sistem tukar-menukar sarana dan prasarana dengan



¹²⁸ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹²⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.52

¹³⁰ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 09.05

organisasi atau instansi lain. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah merupakan hasil pengadaan melalui pembelian dan bantuan hibah. Selain itu, tidak ditemukan adanya kegiatan maupun dokumen yang menunjukkan praktik tukar-menukar barang dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah¹³¹

h) Perbaikan atau *rekondis (Rehabilitasi)*

Jawaban pimpinan pondok :

“Ya, pondok melakukan rehabilitasi atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan atau penurunan fungsi. Upaya tersebut dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan secara berkala agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan secara optimal. Pemeliharaan ini meliputi perbaikan ringan maupun perbaikan yang disesuaikan dengan tingkat kerusakan fasilitas yang ada. Dengan adanya rehabilitasi dan pemeliharaan, sarana dan prasarana dapat memiliki masa pakai yang lebih lama serta terus mendukung kegiatan pendidikan dan operasional pondok secara efektif¹³².”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Ya, sekolah melakukan rehabilitasi atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan melalui kegiatan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga kondisi sarana dan prasarana agar tetap layak digunakan dan dapat mendukung proses pembelajaran dengan baik. Apabila terdapat fasilitas yang mengalami kerusakan, sekolah berupaya melakukan perbaikan sesuai dengan tingkat kerusakannya sehingga



¹³¹ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹³² Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.53

sarana dan prasarana tersebut dapat kembali berfungsi secara optimal¹³³”

Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an melakukan rehabilitasi atau perbaikan sarana dan prasarana melalui kegiatan pemeliharaan secara berkala. Hal ini terlihat dari kondisi ruang kelas, peralatan pembelajaran, serta fasilitas pendukung lainnya yang masih dalam keadaan baik dan layak digunakan. Selain itu, sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan ringan segera diperbaiki agar tetap dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menunjang proses pembelajaran dan kegiatan sekolah¹³⁴.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri Hilir

a) Faktor pendukung

1) Terdapat dukungan dari pemerintah

Jawaban pimpinan pondok :

”Pemerintah memberikan dukungan terutama dalam bentuk bantuan pendanaan untuk pengadaan dan peningkatan sarana-prasarana, misalnya melalui bantuan prasarana pendidikan. Bantuan ini digunakan untuk membantu pemenuhan fasilitas yang dibutuhkan, seperti perbaikan/penambahan ruang belajar; kelengkapan penunjang kegiatan belajar mengajar; serta kebutuhan dasar lainnya yang mendukung kenyamanan dan kelancaran program. Dukungan tersebut sangat membantu Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an karena dapat mempercepat pemenuhan kebutuhan fasilitas yang sebelumnya terkendala oleh keterbatasan anggaran. Dengan adanya bantuan ini, lembaga bisa lebih

¹³³ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026,pukul 09.06

¹³⁴ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi



fokus pada peningkatan kualitas pembinaan dan kegiatan belajar, karena sebagian kebutuhan infrastruktur dapat dipenuhi lebih cepat dan lebih terarah¹³⁵”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

”Pemerintah memberikan dukungan yang cukup berarti dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Ma’had Hayatul Qur’an, Bantuan tersebut berupa fasilitas pembelajaran seperti smartboard dan laptop yang menunjang proses belajar mengajar agar lebih interaktif dan efektif. Selain itu, dukungan juga diberikan dalam pengadaan buku-buku pembelajaran di perpustakaan santri, sehingga memperkaya sumber belajar dan meningkatkan minat baca santri. Secara keseluruhan, bantuan ini sangat membantu sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan mendukung peningkatan kualitas pendidikan¹³⁶”

Berdasarkan hasil observasi terdapat dukungan dari pemerintah berupa bantuan pendanaan dan pengadaan fasilitas pendidikan yang mendukung pemenuhan sarana dan prasarana di Ma’had Tahfiz Hayatul Qur’an dan SMP Ma’had Hayatul Qur’an. Dukungan tersebut diwujudkan melalui bantuan prasarana pendidikan, perbaikan dan penambahan ruang belajar, penyediaan fasilitas pembelajaran seperti smartboard dan laptop, serta pengadaan buku-buku pembelajaran di perpustakaan santri. Bantuan dari pemerintah ini sangat membantu lembaga dalam mengatasi keterbatasan anggaran, mempercepat pemenuhan kebutuhan fasilitas, serta menciptakan lingkungan belajar yang lebih nyaman, interaktif, dan efektif. Dengan terpenuhinya sarana dan prasarana tersebut, lembaga dapat lebih fokus pada peningkatan kualitas pembinaan, proses belajar mengajar, dan mutu pendidikan secara keseluruhan.¹³⁷

2) Terdapat dukungan dari yayasan

¹³⁵ Wawancara bapak ridhoul Wahidi, pada tanggal 14 januari 2026 pukul 08.58

¹³⁶ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.12

¹³⁷ Observasi ke 5 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau



Jawaban pimpinan pondok :

"Yayasan memberikan dukungan yang sangat besar dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, baik dalam bentuk pendanaan maupun penyediaan langsung berbagai kebutuhan sekolah. Dukungan tersebut meliputi pengadaan peralatan belajar, pemeliharaan dan perbaikan bangunan, serta pemenuhan fasilitas penunjang kegiatan pendidikan dan pembinaan santri. Peran yayasan menjadi sumber utama pembiayaan, sehingga proses pengadaan dan perawatan sarana prasarana dapat berjalan secara berkelanjutan dan terencana. Dengan adanya dukungan ini, sekolah dapat memastikan lingkungan belajar yang nyaman, aman, dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan serta program tahfidz secara optimal¹³⁸"

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah:

"Yayasan memberikan dukungan yang konsisten dalam pengadaan sarana dan prasarana melalui perencanaan anggaran yang berkelanjutan serta pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah secara bertahap. Bantuan tersebut mencakup pengadaan sarana pembelajaran, perawatan fasilitas yang sudah ada, hingga peningkatan kualitas bangunan agar lebih layak dan nyaman digunakan. Dukungan yayasan ini menjadi penopang utama operasional sekolah, sehingga SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dapat terus mengembangkan fasilitas pendidikan secara berkesinambungan dan selaras dengan visi pembinaan akademik dan tahfidz santri¹³⁹"

Berdasarkan hasil observasi terdapat dukungan dari yayasan berupa pendanaan, penyediaan fasilitas sekolah, serta pemeliharaan dan peningkatan sarana prasarana secara berkelanjutan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an. Dukungan tersebut meliputi pengadaan peralatan dan sarana pembelajaran, perawatan serta perbaikan bangunan, pemenuhan fasilitas penunjang kegiatan pendidikan dan pembinaan santri,

¹³⁸ Wawancara bapak Ridhoul Wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026, pukul 08.57

¹³⁹ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.13





hingga peningkatan kualitas bangunan agar lebih layak, aman, dan nyaman digunakan. Yayasan berperan sebagai penopang utama pembiayaan sekolah melalui perencanaan anggaran yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga proses pengadaan serta pengembangan fasilitas dapat berjalan secara terarah. Dengan adanya dukungan ini, sekolah mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta mendukung tercapainya tujuan pendidikan dan program tahfidz santri secara optimal¹⁴⁰.

3) Terdapat dukungan dari komite sekolah

Jawaban Pimpinan Pondok :

“Komite sekolah memberikan dukungan terhadap pengadaan sarana dan prasarana melalui penggalangan dana dari wali santri serta bantuan barang tertentu yang disesuaikan dengan kebutuhan Ma’had. Dukungan ini dimanfaatkan untuk membantu melengkapi fasilitas pembelajaran dan penunjang kegiatan santri. Selain meringankan beban pembiayaan sekolah, peran komite juga memperkuat kerja sama dan komunikasi antara pihak sekolah dengan orang tua santri. Keterlibatan ini menunjukkan kepedulian bersama terhadap peningkatan kualitas sarana dan prasarana, sehingga lingkungan belajar di Ma’had dapat terus berkembang dengan lebih baik¹⁴¹”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Sebagai kepala sekolah SMP Ma’had, saya menyampaikan bahwa komite sekolah berperan aktif dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana melalui penggalangan dana bersama wali santri serta pemberian bantuan barang sesuai kebutuhan sekolah. Kontribusi ini sangat membantu dalam melengkapi fasilitas pembelajaran dan sarana pendukung kegiatan santri. Selain dari sisi pembiayaan, dukungan komite

¹⁴⁰ Observasi ke 5 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi

¹⁴¹ Wawancara bapak Ridhoul Wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 08.57

sekolah juga memperkuat sinergi antara sekolah dan orang tua, sehingga setiap program pengembangan sarana prasarana dapat berjalan dengan lebih efektif dan mendapat dukungan bersama demi peningkatan mutu pendidikan di SMP Ma'had¹⁴²”

Berdasarkan hasil observasi bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP telah menyampaikan adanya dukungan dari komite sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana, yang diwujudkan melalui penggalangan dana bersama wali santri serta pemberian bantuan barang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan Ma'had. Dukungan tersebut dimanfaatkan untuk melengkapi fasilitas pembelajaran dan sarana penunjang kegiatan santri, sehingga dapat membantu meringankan beban pembiayaan sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana prasarana. Selain itu, keterlibatan komite sekolah juga memperkuat sinergi, kerja sama, dan komunikasi antara pihak sekolah dengan orang tua santri, sehingga program pengembangan sarana dan prasarana dapat berjalan lebih efektif dan memperoleh dukungan bersama. Dengan adanya kontribusi tersebut, lingkungan belajar di SMP Ma'had dan Ma'had dapat terus berkembang dengan lebih baik serta mendukung peningkatan mutu pendidikan.

4) Bersifat akuntabilitas dan transparansi

Jawaban Pimpinan pondok:

“Bentuk transparansi dan akuntabilitas yang saya lakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah dengan menyusun laporan keuangan secara rutin dan rapi, mulai dari perencanaan kebutuhan, penggunaan anggaran, hingga hasil pengadaan. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada yayasan dan pihak terkait, sehingga setiap penggunaan dana bisa diketahui dan dipantau bersama. Selain itu, kami juga menjalankan pencatatan bukti transaksi seperti nota, kwitansi, dan dokumentasi pembelian/pekerjaan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Pada saat ada pengadaan yang lebih besar, kami melakukan koordinasi dan persetujuan terlebih dahulu, agar keputusan pengeluaran sesuai



¹⁴²Wawancara bapak Harijal mualimin, S.Pd pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.14

dengan kebutuhan prioritas sekolah. Dengan mekanisme ini, pengelolaan dana menjadi lebih tertib, mudah diaudit, dan dapat menumbuhkan kepercayaan dari yayasan, komite, serta wali santri¹⁴³”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah:

“Sebagai kepala sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menerapkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan melakukan perencanaan kebutuhan secara terbuka dan melibatkan yayasan serta pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan. Setiap pengadaan disesuaikan dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran yang ada. Selain itu, kami memastikan adanya pelaporan penggunaan dana secara berkala disertai dokumentasi pengadaan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Hasil pengadaan juga kami evaluasi bersama untuk memastikan manfaatnya benar-benar dirasakan oleh santri dan guru. Dengan cara ini, pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan secara tertib, bertanggung jawab, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak¹⁴⁴”

Berdasarkan hasil observasi bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an telah melakukan transparansi dan akuntabilitas dalam pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana melalui perencanaan kebutuhan yang terbuka, penyusunan laporan keuangan secara rutin, serta pelaporan penggunaan anggaran kepada yayasan dan pihak terkait. Transparansi tersebut juga diwujudkan dengan pencatatan bukti transaksi, seperti nota, kwitansi, dan dokumentasi pengadaan atau pekerjaan, sebagai bentuk pertanggungjawaban yang jelas. Selain itu, setiap pengadaan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan kemampuan anggaran, serta melalui koordinasi dan persetujuan bersama agar keputusan pengeluaran sesuai dengan kebutuhan lembaga. Hasil pengadaan juga dievaluasi untuk memastikan manfaatnya benar-benar dirasakan oleh guru dan santri. Dengan mekanisme tersebut,



¹⁴³Wawancara bapak Ridhoul Wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 08.58

¹⁴⁴Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.15



pengelolaan pembiayaan sarana dan prasarana dapat berjalan lebih tertib, bertanggung jawab, mudah diaudit, serta mampu menumbuhkan kepercayaan dari yayasan, komite, dan wali santri¹⁴⁵

2. Faktor penghambat

a) Keterlambatan pencairan dana

Jawaban Pimpinan pondok:

”Ya, keterlambatan pencairan dana dapat memperlambat pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena beberapa kebutuhan, terutama yang bersifat mendesak dan prioritas, tidak dapat segera direalisasikan sebelum dana tersedia. Akibatnya, pihak sekolah harus menunda pembelian atau pekerjaan tertentu. Selain itu, keterlambatan pencairan biasanya berkaitan dengan proses administrasi yang memerlukan waktu serta menunggu kepastian dana dari sumber terkait. Kondisi ini dapat berdampak pada jadwal pelaksanaan program sekolah. Namun demikian, pihak sekolah berupaya menyiasatinya dengan melakukan perencanaan bertahap dan penentuan skala prioritas agar kegiatan belajar mengajar tetap berjalan dengan baik¹⁴⁶”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah:

”Sebagai kepala sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menyampaikan bahwa keterlambatan pencairan dana memang dapat berdampak pada proses pengadaan sarana dan prasarana. Beberapa kebutuhan yang seharusnya segera dipenuhi terpaksa ditunda sampai dana benar-benar tersedia, terutama untuk pengadaan yang membutuhkan biaya cukup besar. Kondisi ini umumnya terjadi karena prosedur administrasi dan tahapan pencairan dari sumber dana tertentu yang membutuhkan waktu. Meskipun demikian, pihak sekolah tetap berupaya melakukan pengaturan prioritas dan penyesuaian jadwal

¹⁴⁵ Observasi ke 5 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

¹⁴⁶ Wawancara bapak Ridhoul Wahidi, pada tanggal 14 januari 2026 pukul 08.59

pengadaan agar kegiatan pembelajaran dan pembinaan santri tetap berjalan secara optimal¹⁴⁷”

Berdasarkan hasil observasi bahwa keterlambatan pencairan dana berpengaruh terhadap proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an. Keterlambatan tersebut menyebabkan beberapa kebutuhan yang bersifat mendesak dan prioritas belum dapat segera direalisasikan, sehingga pihak sekolah harus menunda pembelian barang atau pelaksanaan pekerjaan tertentu sampai dana tersedia. Kondisi ini umumnya terjadi karena adanya prosedur administrasi serta tahapan pencairan dari sumber dana yang memerlukan waktu. Dampaknya, jadwal pelaksanaan program sekolah juga dapat mengalami penyesuaian. Meskipun demikian, pihak pimpinan pondok dan kepala sekolah tetap berupaya mengatasi keadaan tersebut melalui perencanaan bertahap, penentuan skala prioritas, serta penyesuaian jadwal pengadaan agar kegiatan pembelajaran dan pembinaan santri tetap berjalan dengan baik dan optimal¹⁴⁸

2) Kenaikan harga barang dan bangunan

Jawaban Pimpinan Pondok :

”Ya, kenaikan harga barang dan bahan bangunan menjadi salah satu penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana. Anggaran yang telah direncanakan sebelumnya sering kali tidak lagi mencukupi ketika terjadi kenaikan harga, sehingga sekolah perlu melakukan penyesuaian kembali terhadap rencana pengadaan. Akibat kondisi tersebut, pengadaan sarana dan prasarana terkadang harus ditunda, dikurangi volumenya, atau dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Ma'had. Meski demikian, pihak sekolah berupaya tetap memprioritaskan kebutuhan yang paling mendesak agar kegiatan pembelajaran dan pembinaan santri tidak terganggu¹⁴⁹”



¹⁴⁷ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.16

¹⁴⁸ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

¹⁴⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.00



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Sebagai kepala sekolah SMP Ma’had Hayatul Qur’an, saya menyampaikan bahwa kenaikan harga barang dan material bangunan cukup berpengaruh terhadap pengadaan sarana dan prasarana. Perubahan harga yang tidak terduga sering membuat anggaran yang telah disusun perlu disesuaikan kembali agar tetap realistis. Untuk menyikapi hal tersebut, sekolah melakukan pengaturan skala prioritas dan pelaksanaan pengadaan secara bertahap, sehingga kebutuhan yang paling penting tetap dapat terpenuhi tanpa memberatkan kondisi keuangan Ma’had”¹⁵⁰

Berdasarkan hasil observasi bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an menyatakan kenaikan harga barang dan bahan bangunan menjadi salah satu penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kondisi tersebut menyebabkan anggaran yang telah direncanakan sebelumnya sering kali tidak lagi mencukupi, sehingga pihak sekolah perlu melakukan penyesuaian kembali terhadap rencana pengadaan agar tetap realistis dan sesuai dengan kemampuan keuangan Ma’had. Akibatnya, beberapa pengadaan sarana dan prasarana harus ditunda, dikurangi volumenya, atau dilaksanakan secara bertahap. Meskipun demikian, pihak sekolah tetap berupaya mengatasi hambatan tersebut dengan menetapkan skala prioritas dan mendahulukan kebutuhan yang paling mendesak, agar kegiatan pembelajaran dan pembinaan santri tetap dapat berjalan dengan baik.

E. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang peneliti lakukan di SMP Mahad Tahfidz Hayatul Qur’an maka penulis ingin membahas sebagai berikut :

¹⁵⁰ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.17

1. Implementasi manajemen pembiayaan di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri Hilir

Menurut Suharsini arikunto kegiatan pembiayaan meliputi 3 hal yaitu :

- 1) Penyusunan anggaran (budgeting)
- 2) Pembukuan (acaunting)
- 3) Pemeriksaan (auditing)¹⁵¹

Adapun fungsi pembiayaan adalah meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan dan penyelenggaraan urusan pendidikan. Dalam UUD Nomor 32 tahun 2004 di sebutkan bahwa sektor pendidikan adalah salah satu yang menjadi urusan wajib pemerintah daerah, Departemen pendidikan nasional akan terus membantu provinsi dan kabupaten/kota dalam pembiayaan pembangunan sektor pendidikan.¹⁵²

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 yang telah diperbarui menjadi Nomor 32 Tahun 2013 pasal 1 ayat 8 tentang Standart Nasional yang menyebutkan bahwa: "Standart sarana dan prasarana Adalah standart nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, Tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan Untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan Komunikasi" (Undang-undang Sisdiknas, Sistem Pendidikan Nasional No 19 tahun 2005)¹⁵³. Praktek keterampilan, serta ruang laboratorium dan sebagainya. Oleh karena itu dalam suatu Proses belajar mengajar, sarana dan prasarana pendidikan harus ada.

Berdasarkan teori manajemen pembiayaan maka terdapat 3 aspek yang peneliti akan bahas untuk memecahkan permasalahan tentang manajemen pembiayaan dalam

¹⁵¹ Ara Hidayat, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (Jawa Barat : Pustaka Setia, 2022) Hlm. 242

¹⁵² UUD Nomor 32 tahun 2004 tentang *pemerintah Daerah*

¹⁵³ Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 yang telah diperbarui menjadi Nomor 32 Tahun 2013 pasal 1 ayat 8 tentang *Standart Nasional*





pengadaan sarana dan prasarana, adapun 3 aspek tersebut yaitu : Penyusunan anggaran (*budgeting*),Pembukuan (*accounting*),Pemeriksaan (*auditing*)

a) Penyusunan anggaran (*Budgeting*)

Penyusunan anggaran (*budgeting*) merupakan proses perencanaan keuangan yang dilakukan secara sistematis untuk menentukan alokasi sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan *efisien*. Anggaran tidak hanya berfungsi sebagai alat perencanaan, tetapi juga sebagai alat pengendalian dan evaluasi kinerja¹⁵⁴.

Menurut Mardiasmo, anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial. Dalam konteks terbaru, penyusunan anggaran harus mengedepankan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan *value for money*, terutama dalam organisasi sektor publik dan pendidikan¹⁵⁵

Berikut yang dapat dilakukan dalam penyusunan anggaran adalah identifikasi tujuan, menentukan skala prioritas, tujuan yang menjadi rencana anggaran , menganalisis berbagai alternatif , membuat rekomendasi alternatif baru untuk mencari tujuan sasaran anggaran¹⁵⁶

1) Identifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapan nya

Identifikasi tujuan merupakan tahap awal yang sangat penting dalam proses pengadaan sarana dan prasarana. Tahap ini bertujuan untuk merumuskan arah dan hasil yang ingin dicapai melalui kegiatan pengadaan, sehingga proses

¹⁵⁴ Bastian, Indra. *Akuntansi Sektor Publik*.(Jakarta: Erlangga,2019)hlm.10

¹⁵⁵ Halim, Abdul & Kusufi, M. Syam, *Akuntansi Sektor Publik: Teori dan Aplikasi*. (Jakarta: Salemba Empat,2020)hlm.23

¹⁵⁶ Undang ruslan wahyudin dkk,manajemen pembiayaan pendidikan (yogyakarta :cv budi utama 2021)hlm.32

perencanaan dan pelaksanaan menjadi lebih terarah, efektif, dan sesuai kebutuhan organisasi.

Dalam konteks manajemen pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana tidak dilakukan secara sembarangan, melainkan harus didasarkan pada tujuan yang jelas, yaitu untuk menunjang proses pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang menyatakan bahwa tujuan utama pengadaan sarana dan prasarana adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan yang dapat mendukung proses pembelajaran secara optimal¹⁵⁷

Selain itu, identifikasi tujuan juga berkaitan erat dengan proses analisis kebutuhan. Dalam kajian terbaru, disebutkan bahwa pengadaan sarana prasarana yang baik harus berlandaskan pada analisis kebutuhan yang sistematis dan berbasis data, sehingga tujuan yang ditetapkan benar-benar sesuai dengan kondisi nyata di lapangan¹⁵⁸

Dengan demikian, tujuan pengadaan tidak hanya bersifat normatif, tetapi juga realistis dan terukur. Berdasarkan observasi peneliti yang dilakukan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an terlihat bahwa pimpinan pondok dan kepala madrasah bekerja sama dalam pengadaan sarana dan prasarana mulai dari identifikasi tujuan yang akan diadakan sarana dan prasarana secara terus menerus hal ini senada dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Dalam penyusunan anggaran pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, kami terlebih dahulu melakukan identifikasi dan analisis terhadap tujuan utama yang ingin dicapai.

¹⁵⁷ Irwan Fathurrochman, dkk., *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran*, Jurnal Darussalam, Vol. 13 No. 1, 2021.

¹⁵⁸ Sukron Makmun, dkk., *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Prosedur*, Journal J-MPI, Vol. 4 No. 2, 2025.



Tujuan tersebut tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan fisik semata, tetapi juga diarahkan untuk menunjang kelancaran dan keberlangsungan program tahfiz Al-Qur'an secara optimal. Selain itu, penyusunan anggaran ini bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan dan keamanan santri dalam menjalani kegiatan belajar, menghafal, serta aktivitas pembinaan sehari-hari di lingkungan ma'had. Sarana dan prasarana yang memadai diharapkan mampu menciptakan suasana yang kondusif, tenang, dan mendukung konsentrasi santri dalam menghafal Al-Qur'an. Lebih jauh lagi, pengadaan fasilitas yang terencana dan tepat sasaran juga diharapkan dapat meningkatkan efektivitas proses pembinaan Al-Qur'an, baik dari sisi metode pembelajaran, pendampingan oleh para pembina, maupun optimalisasi waktu dan sumber daya yang tersedia. Dengan demikian, anggaran yang disusun tidak hanya bersifat administratif, tetapi menjadi bagian strategis dalam mendukung visi dan misi Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an dalam mencetak generasi penghafal Al-Qur'an yang berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing¹⁵⁹."

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

"Dalam proses penyusunan anggaran pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, langkah pertama yang kami tempuh adalah melakukan pemetaan kebutuhan dan perumusan tujuan secara menyeluruh. Perumusan tujuan ini tidak hanya terbatas pada pemenuhan fasilitas fisik, tetapi juga diarahkan untuk menunjang keberlangsungan program tahfiz Al-Qur'an agar dapat berjalan lebih terstruktur, tertib, dan berkesinambungan¹⁶⁰."

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti lakukan adapun hasil yang di terapkan dari pimpinan pondok dan kepala sekolah yaitu mengidentifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan Hasil yang telah ditetapkan oleh pimpinan pondok pesantren dan kepala sekolah SMP Ma'had Tahfiz Hayatul



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

¹⁵⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.30

¹⁶⁰ Wawancara bapak Harijal Mualimin, S.Pd pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.18



Qur'an menunjukkan arah kebijakan yang selaras dengan visi dan misi lembaga. Penetapan tersebut menekankan penguatan program tahfiz, peningkatan kualitas pembinaan, serta penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar santri secara optimal. Dari sisi implementasi, kebijakan ini menjadi pedoman yang jelas bagi seluruh unsur pelaksana dalam menjalankan program secara terstruktur, terukur, dan berkelanjutan, sehingga diharapkan mampu meningkatkan mutu lulusan baik dalam aspek hafalan Al-Qur'an, kedisiplinan, maupun akhlak santri¹⁶¹

Hal ini juga senada dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya Pasal 45 ayat (1), yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal wajib menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi peserta didik¹⁶².

Hal ini sejalan dengan upaya SMP ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dalam menyediakan fasilitas yang mendukung kenyamanan, keamanan, dan efektivitas pembelajaran tahfiz.

Hal ini juga di buktikan dengan hasil dokumentasi bahwa kepala sekolah bersama pimpinan pondok dan para guru berdiskusi secara aktif untuk menentukan arah dan tujuan pengadaan sarana dan prasarana. Proses identifikasi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan utama yang paling mendesak guna menunjang kegiatan pembelajaran dan kenyamanan lingkungan sekolah. Selain itu, setiap keputusan juga disesuaikan dengan kondisi dana dan anggaran yang tersedia, sehingga pengadaan dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran. Dengan adanya musyawarah ini, diharapkan sarana dan prasarana

¹⁶¹ Observasi ke 4 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

¹⁶² Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

yang diadakan benar-benar mampu meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an¹⁶³

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan observasi SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir dalam manajemen pembiayaan terutama untuk mengadakan sarana dan prasarana pertama kali mengidentifikasi tujuan, tujuan mana yang bersifat prioritas hal ini di gunakan secara optimal agar pengadaan sarana dan prasana dapat di lakukan secara maksimal.

2) Menentukan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana

Penentuan skala prioritas merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana. Skala prioritas digunakan untuk menentukan urutan kebutuhan yang harus dipenuhi terlebih dahulu berdasarkan tingkat urgensi, manfaat, serta ketersediaan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi.

Dalam kajian manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penentuan skala prioritas dilakukan setelah proses identifikasi kebutuhan dan sebelum penyusunan rencana pengadaan. Hal ini bertujuan agar pengadaan yang dilakukan benar-benar sesuai dengan kebutuhan utama dan tidak menimbulkan pemborosan anggaran. Penelitian menunjukkan bahwa proses perencanaan sarana prasarana meliputi penyusunan daftar kebutuhan, estimasi biaya, serta penetapan skala prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan pengadaan¹⁶⁴.

Dalam hal ini, penentuan skala prioritas menjadi kunci untuk memastikan bahwa kebutuhan yang paling mendesak dan berdampak langsung terhadap proses pembelajaran didahulukan Berdasarkan observasi peneliti yang



¹⁶³ Observasi ke 8 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau
¹⁶⁴ Nur Rahmi Sonia, *Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta*, JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management, Vol. 3 No. 2, 2022.

di lakukan di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan penentuan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara pimpinan pondok yang mengatakan :

“Kami menentukan skala prioritas pengadaan dengan mempertimbangkan tingkat urgensi setiap kebutuhan serta besarnya dampak yang ditimbulkannya terhadap kelancaran kegiatan tahfiz. Dalam proses ini, kami terlebih dahulu mengidentifikasi mana saja sarana dan prasarana yang secara langsung berpengaruh pada kualitas hafalan dan kenyamanan belajar santri, kemudian mengelompokkannya berdasarkan kategori sangat mendesak, mendesak, dan pendukung. Atas dasar pertimbangan tersebut, kami memutuskan untuk mendahulukan perbaikan ruang belajar yang sudah tidak lagi memenuhi standar kenyamanan dan kelayakan, seperti perbaikan lantai, pencahayaan, ventilasi, serta penataan ulang ruang agar lebih kondusif bagi kegiatan menghafal dan muraja'ah. Selain itu, kami juga mengutamakan penyediaan alat-alat pendukung hafalan, seperti mushaf yang layak dan seragam, rak kitab, papan tulis, pengeras suara, serta media pembelajaran lain yang langsung menunjang proses penguatan hafalan Al-Qur'an¹⁶⁵”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai Kepala Smp Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an, saya menetapkan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana dengan memperhatikan dua hal utama, yaitu tingkat urgensi kebutuhan dan besarnya pengaruh terhadap kelancaran kegiatan tahfiz. Setiap usulan pengadaan terlebih



*dahulu kami telaah: apakah kebutuhan tersebut berdampak langsung pada proses menghafal dan pembinaan santri, ataukah hanya bersifat pendukung dan dapat ditunda pelaksanaannya. Dengan cara ini, anggaran yang terbatas dapat digunakan secara lebih terarah dan tidak keluar dari fokus utama lembaga, yaitu penguatan program tahfiz Al Qur'an*¹⁶⁶,

Dalam hal ini Penerapan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an menghasilkan fokus penggunaan anggaran pada kebutuhan yang paling mendesak dan berdampak langsung terhadap proses tahfiz. Perbaikan ruang belajar dan penyediaan sarana utama hafalan menjadi prioritas awal, sehingga tercipta lingkungan belajar yang lebih nyaman, aman, dan kondusif. Dampaknya, konsentrasi santri meningkat, proses menghafal dan muraja'ah lebih efektif, serta kegiatan pembinaan berjalan lebih tertib dan terarah. Sementara itu, fasilitas pendukung direalisasikan secara bertahap sesuai kemampuan anggaran, sehingga penggunaan dana menjadi lebih efisien dan tepat sasaran¹⁶⁷.

Kebijakan skala prioritas tersebut sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pasal 45 ayat (1) yang mewajibkan satuan pendidikan menyediakan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan proses pendidikan. Penentuan prioritas berdasarkan urgensi dan dampak menunjukkan pemenuhan kebutuhan esensial peserta didik terlebih dahulu, Selain itu, kebijakan ini juga sesuai dengan peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PP No. 32 Tahun



¹⁶⁶ Wawancara Kepala sekolah Smp ma'had Tahfidz hayatul Qur'an, Harijal Mualimin. Pada Tanggal 16 Januari 2026, Pukul 08.46

¹⁶⁷ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

2013) pada standar sarana dan prasarana, yang menekankan kelayakan, kenyamanan, dan keamanan fasilitas pembelajaran¹⁶⁸

Dalam hal ini juga di buktikan dengan hasil observasi dan dokumentasi tersebut, terlihat bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an sedang melakukan proses pembangunan sarana dan prasarana secara bertahap. Hal ini menunjukkan bahwa pengadaan fasilitas dilakukan dengan mempertimbangkan skala prioritas, di mana kebutuhan yang paling mendesak didahulukan, seperti ruang kelas dan bangunan utama yang menunjang kegiatan belajar mengajar¹⁶⁹.

Berdasarkan hasil penerapannya, pihak sekolah tidak serta-merta membangun seluruh fasilitas sekaligus, melainkan menyesuaikan dengan ketersediaan dana dan anggaran yang ada. Dengan menerapkan skala prioritas, pembangunan dapat berjalan secara terarah dan berkelanjutan. Prioritas utama difokuskan pada sarana yang memiliki dampak langsung terhadap proses pembelajaran, sehingga kegiatan pendidikan tetap dapat berlangsung secara optimal meskipun pembangunan masih berjalan. Melalui pendekatan ini, diharapkan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dapat berkembang secara efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi SMP Ma'had Hayatul Qur'an menerapkan skala prioritas, agar pembangunan dapat berjalan secara terarah dan berkelanjutan, dimana menentukan skala prioritas yang paling urgent untuk proses pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung proses belajar dan mengajar secara optimal



¹⁶⁸ peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PP No. 32 Tahun 2013)

¹⁶⁹ Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau



- 3) Tujuan yang menjadi rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapan nya.

Tujuan merupakan unsur utama dalam penyusunan anggaran, karena anggaran pada dasarnya disusun untuk mencapai sasaran tertentu yang telah ditetapkan organisasi. Dalam konteks pengadaan sarana dan prasarana, tujuan anggaran berfungsi sebagai dasar dalam menentukan alokasi dana agar pengadaan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan mendukung kegiatan utama organisasi.

Dalam kajian manajemen keuangan modern, anggaran dipandang sebagai alat strategis yang digunakan untuk mengarahkan penggunaan sumber daya agar selaras dengan tujuan jangka pendek dan jangka panjang organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa penyusunan anggaran tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien¹⁷⁰

Berdasarkan Observasi yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan tujuan yang menjadi rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini di buktikan dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok:

“Tujuan utama penyusunan rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana adalah memastikan seluruh kebutuhan dasar penunjang program tahfiz dan pembinaan santri terpenuhi secara baik, terarah, dan berkelanjutan. Fokusnya meliputi penyediaan sarana pembelajaran Al-Qur'an yang memadai, peningkatan kenyamanan serta kelayakan asrama, dan pemeliharaan fasilitas ibadah agar tetap layak serta mendukung kekhusyukan. Dengan demikian, anggaran ini menjadi langkah strategis untuk menciptakan lingkungan Ma'had yang kondusif, tertata, dan selaras

¹⁷⁰ Muhammad Rafly Dwi Desta, dkk., *Perencanaan dan Penganggaran Perusahaan: Konsep, Fungsi, dan Implementasi*, Jurnal Ilmiah Nusantara, 2025

dengan visi melahirkan generasi penghafal Al-Qur'an yang berkualitas dan berakhlak mulia¹⁷¹”

Hal ini senada dengan wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an, tujuan penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana adalah memastikan tersedianya fasilitas yang memadai untuk mendukung kelancaran program tahfiz dan pembinaan santri. Anggaran ini diarahkan pada pemenuhan kebutuhan pembelajaran Al-Qur'an, peningkatan kenyamanan dan kelayakan asrama, serta perawatan fasilitas ibadah agar tetap berfungsi optimal. Melalui perencanaan yang terarah ini, diharapkan tercipta lingkungan Ma'had yang nyaman, tertib, dan kondusif dalam mendukung terwujudnya santri penghafal Al-Qur'an yang unggul dan berakhlak mulia¹⁷²”

Berdasarkan hasil wawancara dengan pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma'had Hayatul Qur'an, penerapan rencana anggaran sarana dan prasarana menunjukkan dampak positif terhadap keberlangsungan program tahfiz dan pembinaan santri. Pemenuhan sarana pembelajaran Al-Qur'an, peningkatan kelayakan asrama, serta pemeliharaan fasilitas ibadah terbukti mampu meningkatkan kenyamanan belajar, kedisiplinan santri, dan kekhusyukan dalam beribadah. Lingkungan Ma'had menjadi lebih tertata dan kondusif, sehingga mendukung pencapaian target hafalan dan pembinaan karakter santri¹⁷³.

Melalui perencanaan anggaran yang terstruktur, kebutuhan sarana pembelajaran Al-Qur'an dapat terpenuhi dengan lebih baik, kondisi asrama santri menjadi lebih layak dan nyaman, serta fasilitas ibadah terpelihara dan



¹⁷¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidiS, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.03

¹⁷² Wawancara bapak Harijal Mualimin,S.Pd pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.19

¹⁷³ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dapat digunakan secara optimal. Dampak dari penerapan tersebut terlihat pada meningkatnya kenyamanan proses belajar, kedisiplinan santri, serta terciptanya lingkungan pondok yang lebih tertib dan kondusif. Dengan demikian, hasil penerapan rencana anggaran ini menunjukkan adanya sinergi yang baik antara pimpinan pondok dan kepala sekolah, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan fisik, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan pendidikan Ma'had secara menyeluruh.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwa hasil penerapan tujuan rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan lembaga. Hal ini terlihat dari tersedianya fasilitas yang lebih layak, memadai, dan mampu menunjang proses pembelajaran serta program tahfiz Al-Qur'an secara optimal. Penerapan anggaran yang terarah memberikan dampak positif terhadap kenyamanan santri dalam belajar dan menghafal, sehingga kegiatan pendidikan dapat berlangsung lebih tertib, efektif, dan kondusif.

Selain itu, hasil penerapan tersebut juga terlihat pada meningkatnya kedisiplinan, kerapian, tanggung jawab, serta semangat belajar santri dalam menjalankan aktivitas sehari-hari di lingkungan sekolah dan pondok. Sarana dan prasarana yang tertata dengan baik membantu pihak sekolah dalam menciptakan lingkungan pendidikan yang nyaman dan sesuai dengan target pembinaan karakter santri. Fokus pengadaan yang diarahkan pada fasilitas pembelajaran Al-Qur'an, kenyamanan asrama, dan pemeliharaan fasilitas ibadah menunjukkan bahwa perencanaan anggaran telah disusun secara sistematis dan berorientasi pada kebutuhan utama lembaga. Dengan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

demikian, penerapan rencana anggaran pengadaan sarana dan prasarana memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan pembinaan tahfiz di SMP Ma'had Hayatul Qur'an.

4) Analisis dari berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana

Analisis berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses penting dalam manajemen pendidikan yang bertujuan untuk menentukan strategi terbaik dalam memenuhi kebutuhan fasilitas secara efektif dan efisien. Proses ini melibatkan identifikasi kebutuhan, penyusunan berbagai pilihan pendekatan, serta evaluasi berdasarkan aspek biaya, manfaat, dan prioritas kebutuhan. Selain itu, pengelolaan sarana dan prasarana juga harus mempertimbangkan berbagai alternatif pendekatan, seperti pemanfaatan sumber daya internal, kerja sama eksternal, serta penentuan skala prioritas. Pendekatan ini penting karena keterbatasan anggaran sering menjadi kendala utama dalam pengadaan fasilitas pendidikan¹⁷⁴

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan analisis dari berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

"Kami selalu menganalisis beberapa alternatif sebelum pengadaan agar anggaran efektif dan tepat sasaran. Setiap usulan dikaji berdasarkan kebutuhan riil, kesesuaian spesifikasi, serta ketersediaan barang dari beberapa penyedia. Kami membandingkan penawaran harga dengan tetap memperhatikan kualitas, ketahanan, dan kredibilitas supplier,



¹⁷⁴ Restika Manurung, dkk., *Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2020.

sehingga keputusan pengadaan diambil secara matang, akuntabel, dan mengutamakan manfaat jangka panjang bagi lembaga¹⁷⁵”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“setiap rencana pengadaan kami kaji terlebih dahulu berdasarkan kebutuhan nyata. Kami membandingkan beberapa penawaran dari supplier dengan mempertimbangkan spesifikasi, kualitas, dan harga, sehingga anggaran digunakan secara efektif dan barang yang dibeli benar-benar bermanfaat dalam jangka panjang¹⁷⁶”

Berdasarkan hasil wawancara, penerapan analisis berbagai alternatif yang dilakukan oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah memberikan hasil yang cukup efektif dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pimpinan pondok menetapkan kebijakan dan prinsip kehati-hatian dalam penggunaan anggaran, sedangkan kepala sekolah melaksanakan analisis teknis dengan membandingkan kebutuhan riil, spesifikasi barang, harga, kualitas, serta kredibilitas penyedia. Hasil dari penerapan tersebut terlihat pada keputusan pengadaan yang lebih tepat sasaran, efisien, dan akuntabel, sehingga sarana dan prasarana yang diperoleh memiliki kualitas baik, tahan lama, serta mendukung kelancaran kegiatan pendidikan dan pembinaan santri¹⁷⁷.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwasanya proses menganalisis berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah dilaksanakan secara efektif dan terencana. Pihak sekolah dan pimpinan pondok melakukan pertimbangan terhadap berbagai alternatif pengadaan dengan memperhatikan aspek harga, kualitas, serta tingkat kebutuhan yang menjadi



¹⁷⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidi pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.05

¹⁷⁶ Wawancara bapak Harijal Mualimin pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.20

¹⁷⁷ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

prioritas utama lembaga. Melalui analisis tersebut, sekolah mampu menentukan pilihan pengadaan yang lebih tepat, efisien, dan sesuai dengan kondisi anggaran yang tersedia.

Selain itu, hasil analisis alternatif pengadaan juga memberikan dampak positif terhadap pengelolaan pembiayaan sarana dan prasarana, karena sekolah dapat menghemat penggunaan dana tanpa mengurangi kualitas fasilitas yang dibutuhkan. Setiap pengadaan diarahkan pada sarana yang memiliki manfaat jangka panjang dan mampu mendukung kegiatan pembelajaran serta pembinaan tahfiz santri secara optimal. Dengan adanya proses analisis yang matang, pihak sekolah juga dapat meminimalisir pemborosan anggaran serta memastikan bahwa setiap fasilitas yang dibeli benar-benar memberikan nilai guna bagi kebutuhan pendidikan dan kenyamanan santri. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen pengadaan sarana dan prasarana telah dilakukan secara sistematis, selektif, dan berorientasi pada efektivitas penggunaan anggaran.

- 5) Membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapan nya.

Membuat rekomendasi alternatif pendekatan dalam pengadaan sarana dan prasarana merupakan bagian dari proses pengambilan keputusan strategis dalam manajemen pendidikan. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengidentifikasi berbagai pilihan strategi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan pengadaan, kemudian menganalisis kelebihan, kekurangan,



serta tingkat efektivitas masing-masing alternatif sebelum menentukan rekomendasi terbaik¹⁷⁸

pengadaan sarana dan prasarana harus didasarkan pada perencanaan yang matang agar mampu menunjang efektivitas dan efisiensi proses pendidikan. Pengadaan yang tidak direncanakan dengan baik dapat menyebabkan pemborosan serta tidak tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal. Dalam proses tersebut, penyusunan alternatif pendekatan menjadi sangat penting, karena setiap lembaga pendidikan memiliki keterbatasan sumber daya, baik dari segi anggaran, tenaga, maupun waktu.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah Membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Ya, alternatif yang saya lakukan melalui pendekatan antara lain seperti penguatan sumber dana internal yang berasal dari dana BOS,serta menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, seperti donatur, alumni dan lembaga mitra, hasil dari penerapan ini sangat cukup positif,dimana pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan bertahap namun berkelanjutan¹⁷⁹”.

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

Sebagai kepala sekolah,alternatif yang kami lakukan dengan cara pendekatan dengan para donatur seperti wali murid,masyarakat, menetapkan sasaran anggaran dengan menyiapkan beberapa opsi agar program tetap berjalan meski dana terbatas. Pengadaan dilakukan

¹⁷⁸ M. Sholihin, dkk., “Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, 2025.

¹⁷⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Ma pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.06



*bertahap berdasarkan prioritas kebutuhan, dan kami juga menjalin kerja sama dengan wali santri serta donatur untuk mendukung pengadaan, baik dalam bentuk dana maupun barang. Dengan langkah ini, anggaran lebih realistis, fleksibel, dan berkesinambungan*¹⁸⁰.

Berdasarkan hasil wawancara, yang dilakukan Membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah memberikan hasil yang positif dalam pencapaian sasaran anggaran pengadaan sarana dan prasarana. Pimpinan pondok berperan dalam menetapkan kebijakan strategis dengan membuka peluang pengadaan secara bertahap dan mendorong keterlibatan pihak luar, sementara kepala sekolah mengelola perencanaan teknis sesuai skala prioritas kebutuhan dan kondisi keuangan lembaga¹⁸¹.

Hasil dari penerapan tersebut terlihat pada terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana secara bertahap tanpa membebani anggaran secara berlebihan, serta meningkatnya partisipasi wali santri dan donatur dalam mendukung fasilitas pendidikan. Dengan adanya *alternatif* pengadaan dan sumber pendanaan yang beragam, perencanaan anggaran menjadi lebih fleksibel, realistis, dan berkelanjutan, sehingga tetap selaras dengan tujuan lembaga dalam menunjang kegiatan pendidikan dan pembinaan santri.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara bahwasanya pembuatan rekomendasi alternatif pendekatan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah diterapkan secara baik dan terarah sesuai dengan kondisi kebutuhan serta kemampuan anggaran lembaga. Pihak sekolah dan pimpinan pondok menyusun beberapa alternatif strategi pengadaan agar kebutuhan utama tetap dapat terpenuhi meskipun menghadapi keterbatasan



¹⁸⁰ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.21

¹⁸¹ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dana. Alternatif yang diterapkan antara lain melalui pembelian secara bertahap berdasarkan tingkat urgensi, pemilihan barang yang lebih efektif namun tetap berkualitas, serta pemanfaatan fasilitas dan sumber daya yang telah tersedia.

Hasil penerapan alternatif pendekatan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan pengadaan sarana dan prasarana menjadi lebih realistis, fleksibel, dan tepat sasaran. Sekolah dapat menyesuaikan pengeluaran dengan kondisi anggaran tanpa mengabaikan kualitas fasilitas yang dibutuhkan. Selain itu, penyusunan skala prioritas membantu pihak sekolah dalam menentukan fasilitas yang paling penting untuk segera dipenuhi guna mendukung kegiatan belajar, program tahfiz, pembinaan karakter, serta kedisiplinan siswa. Dengan adanya rekomendasi alternatif pendekatan ini, proses pengadaan dapat berjalan lebih efektif dan berkelanjutan, sehingga sarana dan prasarana yang tersedia mampu menunjang tercapainya tujuan pendidikan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an secara optimal.

b) Pembukuan ((*Accounting*))

Pembukuan (*accounting*) merupakan bagian penting dalam manajemen pembiayaan karena berfungsi sebagai sistem pencatatan dan pelaporan seluruh transaksi keuangan secara sistematis. Dalam konteks manajemen pembiayaan, pembukuan tidak hanya mencatat pemasukan dan pengeluaran, tetapi juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, pengendalian, serta pertanggungjawaban keuangan. pembukuan didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan informasi keuangan yang digunakan oleh pihak-pihak berkepentingan untuk pengambilan keputusan ekonomi



Dengan demikian, pembukuan menjadi alat utama dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, Dalam manajemen pembiayaan, proses nya meliputi: administrasi,penyimpanan, dan pengeluaran¹⁸²

- 1) Melakukan Administrasi penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana

Administrasi penerimaan biaya merupakan bagian dari manajemen pembiayaan yang berfokus pada proses pencatatan, pengelolaan, dan pengendalian terhadap seluruh penerimaan dana dalam suatu organisasi. Dalam konteks pendidikan, penerimaan biaya dapat berasal dari berbagai sumber, seperti iuran peserta didik, bantuan pemerintah, maupun sumber lain yang sah. Secara konseptual, administrasi penerimaan biaya adalah proses sistematis dalam menerima, mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan seluruh pemasukan dana secara transparan dan akuntabel. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap dana yang diterima dapat dikelola dengan baik dan digunakan sesuai dengan peruntukannya¹⁸³

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan administrasi penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Kami mengelola penerimaan dana secara tertib dengan mencatat semua pemasukan secara rinci dalam buku kas khusus pengadaan sarana dan prasarana (tanggal, jumlah, sumber, dan peruntukan). Setiap transaksi dilengkapi bukti tertulis seperti kwitansi yang diarsipkan, pencatatan

¹⁸² Ara hidayat, *manajemen pembiayaan pendidikan* (jawa barat ;cv pustaka setia,2022) hlm.164

¹⁸³ Masrianda, *Konsep Dasar Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*,Jurnal Administrasi Pendidikan, 2022



diperbarui secara berkala, serta dilakukan rekonsiliasi dengan saldo kas/rekening untuk mencegah selisih. Sistem ini membuat pengelolaan dana lebih transparan, akuntabel¹⁸⁴”.

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, kami mencatat seluruh penerimaan dana pengadaan sarana dan prasarana secara terpisah dan terstruktur dalam buku kas khusus. Setiap pemasukan didukung bukti transaksi dan dilakukan pengecekan berkala dengan saldo kas atau rekening, sehingga pengelolaan dana dapat berjalan secara transparan, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan¹⁸⁵”.

Berdasarkan hasil wawancara, penerapan administrasi penerimaan dana yang dilakukan oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah menunjukkan pengelolaan keuangan yang tertib dan terstruktur dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana. Pimpinan pondok menetapkan kebijakan dan prosedur administrasi penerimaan dana, sedangkan kepala sekolah melaksanakan pencatatan teknis secara rinci melalui buku kas khusus pengadaan¹⁸⁶.

Hasil penerapan tersebut terlihat pada tercatatnya seluruh sumber dana secara jelas, baik yang berasal dari SPP santri, bantuan yayasan, maupun donasi wali santri dan masyarakat, lengkap dengan bukti transaksi yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan administrasi penerimaan dana yang rapi dan terpisah dari pos keuangan lain, pengelolaan dana pengadaan menjadi lebih transparan, akuntabel, dan memudahkan proses pelaporan serta pengawasan keuangan lembaga.



¹⁸⁴ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.07

¹⁸⁵ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.22

¹⁸⁶ Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

Penerimaan administrasi di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dilakukan melalui dua cara, yaitu secara offline dan online. Sistem ini memudahkan para wali santri maupun donatur dalam menyalurkan dana, baik berupa pembayaran administrasi maupun infaq dan wakaf. Seluruh penerimaan dana dipusatkan pada satu rekening resmi atas nama Yayasan Hayatul Qur'an, sehingga memudahkan dalam pengelolaan dan pengawasan. Selain itu, setiap transaksi juga dikonfirmasi langsung kepada pimpinan pondok guna menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan.¹⁸⁷

2) Melakukan simpanan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana

Dana yang telah diterima kemudian disimpan dan dikelola sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan oleh pihak sekolah dan yayasan. Pengelolaan dana dilakukan secara terarah dengan mempertimbangkan skala prioritas, terutama dalam mendukung kegiatan pendidikan serta pengadaan sarana dan prasarana. Dalam hal pengeluaran, dana digunakan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, seperti pembangunan gedung, penyediaan fasilitas belajar, serta pemenuhan sarana pendukung lainnya. Dengan sistem pengelolaan yang terencana dan transparan ini, proses pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwa administrasi penerimaan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah dilaksanakan secara tertib, rapi, dan transparan. Seluruh pemasukan dana dicatat dengan jelas sehingga memudahkan pihak



¹⁸⁷ Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

sekolah dan yayasan dalam melakukan pengawasan, pengecekan ulang, serta penyusunan laporan keuangan secara berkala. Pencatatan administrasi yang baik menunjukkan adanya pengelolaan keuangan yang terarah dan bertanggung jawab dalam mendukung proses pengadaan sarana dan prasarana.

Selain itu, hasil penerapan administrasi penerimaan dana juga memberikan dampak positif terhadap pengendalian arus keuangan sekolah. Pimpinan pondok menekankan pentingnya akuntabilitas dan kontrol penggunaan dana agar setiap anggaran yang diterima dapat digunakan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sementara itu, kepala sekolah menegaskan bahwa pencatatan administrasi yang tertib membantu memastikan dana digunakan sesuai peruntukannya sehingga pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan tepat sasaran. Dengan demikian, administrasi penerimaan dana yang baik menjadi salah satu faktor pendukung terciptanya pengelolaan pembiayaan yang transparan, efisien, dan mampu menunjang kebutuhan pendidikan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an. Melakukan Penyimpanan dana sesuai prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapan nya

Pengelolaan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan anggaran, penerimaan dana, penyimpanan, hingga penggunaan dan pelaporan. Penyimpanan dana yang tidak sesuai prosedur dapat menimbulkan risiko penyalahgunaan, ketidakefisienan, serta lemahnya akuntabilitas lembaga. Oleh karena itu, setiap lembaga pendidikan perlu memiliki sistem penyimpanan



dana yang terstruktur, seperti melalui rekening resmi lembaga, pencatatan administrasi yang rapi, serta mekanisme kontrol internal yang jelas¹⁸⁸.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan penyimpanan dana sesuai dengan prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

Dana yang diterima kami kelola sesuai prosedur lembaga untuk menjaga keamanan dan kejelasan penggunaannya. Sebagian besar dana disimpan di rekening resmi Ma'had agar transaksi tercatat melalui mutasi bank dan mudah diaudit. Sebagian lainnya disimpan sebagai kas bendahara untuk kebutuhan operasional mendesak, dengan pencatatan rapi dan bukti transaksi. Kami juga memisahkan dana lembaga dari dana pribadi serta melakukan pengecekan berkala antara saldo rekening, kas, dan pembukuan agar pengelolaan tetap tertib dan akuntabel¹⁸⁹"

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

"Sebagai kepala sekolah, kami menyimpan dana terutama melalui rekening resmi Ma'had agar transaksi tercatat jelas dan mudah dipertanggungjawabkan. Untuk kebutuhan mendesak, sebagian dikelola sebagai kas bendahara dengan pencatatan dan bukti transaksi. Kami juga rutin mencocokkan saldo rekening, kas, dan pembukuan agar pengelolaan tetap aman dan akuntabel¹⁹⁰"

Hal ini juga di buktikan berdasarkan dokumentasi bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dalam pengelolaan keuangan telah

¹⁸⁸ Siti Aisyah, dkk., *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2022.

¹⁸⁹ Wawancara Pimpinan pondok Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.08

¹⁹⁰ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.23



menerapkan sistem terstruktur, salah satunya melalui penyimpanan dana pada rekening resmi di Bank Syariah Indonesia (BSI) dengan nama “Hayatul Qur’an”. Langkah ini dilakukan sebagai bentuk komitmen lembaga dalam menjaga keamanan, transparansi, dan akuntabilitas dana, baik yang bersumber dari internal maupun dari pihak eksternal seperti donatur dan masyarakat¹⁹¹. Dengan adanya penyimpanan dana melalui lembaga perbankan syariah, seluruh proses keuangan menjadi lebih terkontrol dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini juga memudahkan dalam proses perencanaan, pengawasan, serta pelaporan penggunaan dana, khususnya dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana serta kegiatan pendidikan di lingkungan pondok.

Selain itu, bagi para dermawan atau masyarakat yang ingin berpartisipasi dalam bentuk infak secara online atau melalui transfer, pihak pondok telah menyediakan kemudahan melalui sistem pembayaran digital yang tertera pada pamflet sebelumnya. Namun demikian, untuk memastikan ketepatan dan kejelasan penyaluran dana, setiap donatur diharapkan melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada pimpinan pondok sesuai dengan kontak yang telah dicantumkan.

Hal ini juga di buktikan dengan wawancara yang di terapkan oleh pimpinan pondok : bagaimana hasil dari penyimpanan dana sesuai dengan prosedur bapak dalam pengadaan sarana dan prasarana?

”Hasil penyimpanan biaya sesuai dengan prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana menunjukkan bahwa dana sekolah dapat terjaga dengan aman dan tertib. Dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan, penyimpanan dana menjadi lebih mudah diawasi dan



¹⁹¹ Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dikontrol, baik oleh pihak sekolah maupun yayasan. Hal ini juga membantu mengurangi risiko kesalahan pencatatan maupun potensi penyalahgunaan dana. Selain itu, pengelolaan dana yang tertib mendukung kelancaran proses pengadaan sarana dan prasarana sehingga dapat berjalan secara transparan, akuntabel, dan berkesinambungan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an¹⁹²”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah SMP

“Hasil penyimpanan biaya sesuai prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an adalah dana dapat dikelola dengan lebih aman, tertib, dan terkontrol. Setiap pemasukan dan pengeluaran disimpan melalui mekanisme yang jelas sehingga memudahkan proses pengawasan dan pemeriksaan. Dengan sistem penyimpanan yang baik, risiko kesalahan administrasi maupun penyalahgunaan dana dapat diminimalkan. Selain itu, pengelolaan keuangan yang sesuai prosedur membantu sekolah menjaga transparansi dan kepercayaan pihak yayasan dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana secara berkelanjutan¹⁹³”

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi penerapan penyimpanan dana yang dilakukan oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah menunjukkan pengelolaan keuangan yang terstruktur dan aman dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana. Pimpinan pondok menetapkan kebijakan penggunaan rekening resmi dengan nama Hayatul qur'an sebagai sarana utama penyimpanan dana.

Hasil dari penerapan tersebut terlihat pada terjaganya keamanan dana, kejelasan alur penerimaan dan pengeluaran, serta kemudahan dalam penelusuran transaksi melalui bukti mutasi dan pencatatan kas. Dengan sistem penyimpanan dana yang terstruktur ini, pengelolaan keuangan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

¹⁹² Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.50

¹⁹³ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.05

pengadaan sarana dan prasarana menjadi lebih transparan, akuntabel, dan mendukung kelancaran pelaksanaan program pendidikan di Ma'had¹⁹⁴.

- 3) Melakukan pengeluaran dana sesuai kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana

Pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan merupakan prinsip utama dalam manajemen keuangan yang menekankan bahwa setiap penggunaan anggaran harus didasarkan pada prioritas dan kebutuhan nyata organisasi. Dalam konteks lembaga pendidikan, pengeluaran dana tidak boleh dilakukan secara sembarangan, melainkan harus melalui perencanaan yang matang agar penggunaan anggaran dapat memberikan manfaat yang optimal. pengeluaran dana juga harus dilakukan secara transparan dan akuntabel. Transparansi berarti keterbukaan dalam proses penggunaan dana, sedangkan akuntabilitas berarti setiap pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun moral. Penerapan kedua prinsip ini penting untuk menjaga kepercayaan serta memastikan pengelolaan keuangan berjalan dengan baik¹⁹⁵. Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

"Pengeluaran dana kami dilakukan sesuai rencana anggaran yang telah ditetapkan. Setiap pengeluaran diawali pengajuan kebutuhan beserta rincian, lalu dicek kesesuaiannya dengan anggaran dan prioritas sebelum dana dicairkan. Seluruh transaksi dicatat rapi serta dilengkapi dan



¹⁹⁴ Observasi ke 5 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau
¹⁹⁵ R. Sari, dkk., "Manajemen Pengeluaran Anggaran dalam Meningkatkan Efisiensi Keuangan," Jurnal Akuntansi dan Manajemen, 2022.

*diarsipkan dengan bukti seperti nota/kwitansi sebagai dasar laporan pertanggungjawaban, sehingga penggunaan dana tetap transparan dan akuntabel*¹⁹⁶

Berdasarkan dokumentasi di atas terlihat bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dalam pengelolaan keuangannya telah menerapkan sistem pencatatan pengeluaran yang transparan dan akuntabel. Setiap pengeluaran dana, baik untuk pembelian alat tulis kantor (ATK) maupun bahan bangunan dan kebutuhan lainnya, selalu didokumentasikan secara rinci melalui bukti transaksi seperti nota atau faktur pembelian. Sebagaimana terlihat pada bukti pembelian yang ada, setiap item yang dibeli dicatat dengan jelas mulai dari jenis barang, jumlah, hingga total biaya yang dikeluarkan. Pencatatan ini menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa penggunaan dana benar-benar sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan, khususnya dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana sekolah¹⁹⁷.

Selain itu, sebagai bentuk keterbukaan kepada para donatur dan wali santri, pihak pondok secara aktif menyampaikan laporan pengeluaran tersebut. Bukti pembelian yang telah didokumentasikan kemudian diinformasikan secara langsung maupun dipublikasikan melalui media yang dimiliki pondok. Langkah ini dilakukan agar seluruh pihak dapat mengetahui secara jelas alur penggunaan dana yang telah dipercayakan kepada lembaga. Dengan adanya transparansi dan akuntabilitas dalam pencatatan pengeluaran ini, diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat, khususnya para donatur dan wali santri, serta memastikan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

¹⁹⁶ Wawancara bapak Ridhouh wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.09

¹⁹⁷ Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

bahwa setiap dana yang digunakan memberikan manfaat yang maksimal bagi perkembangan SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an¹⁹⁸

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi penerapan pengeluaran dana yang dilakukan oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah menunjukkan pengelolaan keuangan yang terencana dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pimpinan pondok berperan dalam memberikan persetujuan dan pengawasan agar setiap pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran dan kebijakan lembaga, sedangkan kepala sekolah melaksanakan pengajuan dan pencatatan teknis berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan¹⁹⁹.

Hasil dari penerapan tersebut terlihat pada penggunaan dana yang lebih tepat sasaran, terhindar dari pengeluaran di luar prioritas, serta tersedianya bukti transaksi yang lengkap sebagai dasar laporan pertanggungjawaban. Dengan mekanisme ini, pengelolaan pengeluaran dana menjadi lebih transparan, akuntabel, dan mendukung efektivitas pengadaan sarana dan prasarana di Ma'had.

a) Pemeriksaan (*Auditing*)

Auditing (pemeriksaan) adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Bagi unit-unit yang ada di dalam departemen mempertanggungjawabkan pengurusan keuangan ini melalui departemen masing-masing²⁰⁰. Pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran yang dilakukan bendahara

¹⁹⁸ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

¹⁹⁹ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

²⁰⁰ Nurkomariah,dkk, *Konsep pengawasan Pembiayaan pendidikan*, (Al Zayn : Manajemen Pendidikan,20214) Islam <https://share.google/zHV2yxp281mFhpirQ>





kepada pihak-pihak yang berwenang ada beberapa jenis pemeriksaan (*audit*) keuangan yaitu pemeriksaan (*audit*) laporan keuangan, bertujuan menentukan laporan keuangan secara keseluruhan informasi yang terukur dan sudah diverifikasi, disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu; dan pemeriksaan (*audit*) operasional, merupakan penelaahan atas bagian dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi untuk menilai efisiensi dan efektivitasnya²⁰¹

1) Memeriksa penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana

Pemeriksaan administrasi biaya adalah proses evaluasi dan pengawasan terhadap seluruh dokumen, prosedur, pencatatan, serta pertanggungjawaban penggunaan biaya dalam suatu organisasi untuk memastikan bahwa pengeluaran telah dilakukan sesuai ketentuan, efisien, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun finansial. Pemeriksaan ini mencakup verifikasi bukti transaksi, kesesuaian anggaran, ketepatan pencatatan, dan kepatuhan terhadap kebijakan keuangan organisasi²⁰²

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan pemeriksaan penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

"Kami memeriksa setiap penerimaan dana dengan mencocokkan bukti transfer, kwitansi, dan catatan di buku kas bendahara. Nominal, tanggal, dan sumber dana disesuaikan agar tidak ada pemasukan yang terlewat

²⁰¹ Undang ruslan wahyudin dkk, *manajemen pembiayaan pendidikan* (yogyakarta :cv budi utama 2021) hlm.32

²⁰² Dian Kristiyani, *Transaksi Pihak Terkait atas Biaya Audit: Peran Efektivitas Komite Audit*, E-Jurnal Akuntansi Vol. 30, No. 10 (2020), hlm. 2619.

atau tercatat ganda. Pemeriksaan ini dilakukan rutin oleh bendahara dan diawasi pimpinan supaya pencatatan tetap rapi, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan²⁰³”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, kami mengecek setiap pemasukan dengan mencocokkan bukti transfer/kwitansi dengan catatan kas, agar datanya tepat dan tidak ada yang terlewat²⁰⁴”

Berdasarkan hasil wawancara, penerapan pemeriksaan penerimaan biaya oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah menghasilkan pengelolaan dana pengadaan sarana dan prasarana yang lebih tertib dan terkontrol. Pimpinan pondok berperan dalam pengawasan dan memastikan prosedur pengecekan dijalankan, sedangkan kepala sekolah/bendahara melakukan pemeriksaan teknis dengan mencocokkan bukti transfer, kwitansi, dan catatan kas²⁰⁵.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwa pemeriksaan terhadap penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah dilaksanakan dengan baik, tertib, dan transparan. Hal ini terlihat dari seluruh proses penerimaan dana yang dicatat sesuai dengan ketentuan dan didukung oleh bukti administrasi yang lengkap, seperti kwitansi, nota, dan dokumen pendukung lainnya. Pemeriksaan yang dilakukan menunjukkan bahwa pencatatan penerimaan biaya telah sesuai dengan data transaksi yang ada sehingga memudahkan proses pengecekan dan pengawasan keuangan sekolah.

Selain itu, hasil pemeriksaan juga menunjukkan bahwa tidak ditemukan perbedaan yang signifikan antara jumlah penerimaan yang tercatat



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²⁰³ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.09

²⁰⁴ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.25

²⁰⁵ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dengan bukti transaksi yang tersedia. Jika terdapat perbedaan kecil, hal tersebut masih dalam batas wajar dan tidak memengaruhi keseluruhan jumlah dana yang diterima. Seluruh alur penerimaan dan penggunaan dana dapat ditelusuri dengan jelas sehingga meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban pihak sekolah dalam pengelolaan keuangan pengadaan sarana dan prasarana. Dengan demikian, pemeriksaan penerimaan biaya yang dilakukan secara rutin mampu mendukung terciptanya pengelolaan dana yang efektif, transparan, dan dapat dipercaya oleh pihak yayasan maupun sekolah.

2) Memeriksa penyimpanan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana

Pemeriksaan penyimpanan biaya adalah proses evaluasi terhadap sistem dan prosedur penyimpanan dana atau biaya dalam suatu organisasi untuk memastikan keamanan, ketertiban administrasi, serta kesesuaian dengan standar pengelolaan keuangan yang berlaku. Penyimpanan biaya mencakup aktivitas menyimpan dana dalam bentuk kas, rekening bank, maupun instrumen keuangan lainnya yang digunakan untuk mendukung operasional organisasi²⁰⁶

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan pemeriksaan penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Pemeriksaan penyimpanan biaya dilakukan secara berkala dengan mencocokkan saldo kas bendahara dan saldo rekening resmi ma'had. Setiap periode tertentu, dilakukan rekonsiliasi buku kas, bukti transaksi,



²⁰⁶ James A. Hall, *Accounting Information Systems*, Edisi ke-10 (2020), hlm. 215.

dan mutasi rekening untuk memastikan tidak ada selisih atau kesalahan pencatatan, sehingga dana aman dan pengelolaan keuangan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan²⁰⁷”.

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Pemeriksaan penyimpanan biaya dilakukan secara rutin dengan menyesuaikan saldo kas yang dikelola bendahara dan saldo rekening resmi Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an. Secara berkala kami melakukan pencocokan antara buku kas, bukti transaksi, dan mutasi rekening guna memastikan keakuratan pencatatan, sehingga pengelolaan keuangan berjalan aman, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan²⁰⁸”.

Hasil dari penerapan pemeriksaan penyimpanan biaya oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah terciptanya pengelolaan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel. Setiap penggunaan dana dapat dipantau dengan jelas, meminimalkan risiko kesalahan atau penyalahgunaan, serta memastikan sarana dan prasarana yang diadakan sesuai kebutuhan dan anggaran yang telah ditetapkan²⁰⁹.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwasanya pemeriksaan terhadap penyimpanan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma’had Hayatul Qur’an telah dilaksanakan dengan baik, aman, dan teratur sesuai dengan prosedur yang berlaku. Hal ini terlihat dari adanya pencatatan dana yang tersimpan secara rapi dalam pembukuan serta didukung oleh dokumen administrasi yang lengkap. Proses pemeriksaan menunjukkan bahwa seluruh dana yang disimpan dapat ditelusuri dengan jelas, baik dari jumlah maupun waktu penyimpanannya, sehingga memudahkan pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²⁰⁷ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.10

²⁰⁸ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.25

²⁰⁹ Observasi ke 6 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

Selain itu, hasil pemeriksaan juga menunjukkan adanya kesesuaian antara saldo dana yang tersimpan dengan catatan pembukuan dan dokumen pendukung lainnya. Tidak ditemukan perbedaan yang signifikan dalam proses penyimpanan dana, sehingga sistem penyimpanan yang diterapkan dapat dinilai berjalan secara efektif dan transparan. Dengan adanya pemeriksaan penyimpanan biaya yang dilakukan secara rutin, pihak sekolah mampu menjaga keamanan dana serta meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pengadaan sarana dan prasarana. Oleh karena itu, penyimpanan dana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an dapat dipertanggungjawabkan dan mendukung kelancaran pengadaan sarana dan prasarana sekolah.

3) Memeriksa pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana

Pemeriksaan pengeluaran biaya adalah proses penelaahan dan evaluasi terhadap seluruh transaksi pengeluaran dana dalam suatu organisasi guna memastikan bahwa pengeluaran tersebut telah dilakukan secara sah, efisien, dan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Pemeriksaan ini merupakan bagian penting dari fungsi pengendalian internal dalam manajemen keuangan²¹⁰

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah melakukan pemeriksaan pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

²¹⁰ Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley, *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17 (2020), hlm. 315.

“Setiap pengeluaran dana diperiksa terlebih dahulu melalui kelengkapan dan keabsahan bukti pembelian serta kesesuaiannya dengan rencana pengadaan. Pengeluaran hanya dapat direalisasikan setelah mendapat persetujuan pimpinan ma’had, kemudian dicatat secara resmi dalam pembukuan dan laporan keuangan agar terdokumentasi dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan²¹¹”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Setiap pengeluaran kami verifikasi lebih dulu dengan mengecek nota/kwitansi/faktur dan mencocokkannya dengan rencana pengadaan (jumlah, jenis, dan tujuan). Dana baru dikeluarkan setelah mendapat persetujuan pimpinan ma’had, lalu transaksi dibukukan dan dilaporkan secara resmi agar tertib, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan²¹²”

Berdasarkan hasil wawancara, penerapan pemeriksaan pengeluaran dana oleh pimpinan pondok pesantren dan kepala sekolah menunjukkan pengelolaan keuangan yang berjalan efektif dan terkontrol. Setiap pengeluaran melalui tahapan verifikasi bukti transaksi dan persetujuan pimpinan, sehingga risiko kesalahan pencatatan dan penyalahgunaan dana dapat diminimalkan²¹³. Dampaknya, proses pengadaan sarana dan prasarana menjadi lebih tepat sasaran, sesuai kebutuhan, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan lembaga.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwasanya pemeriksaan terhadap pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma’had Hayatul Qur’an telah dilaksanakan secara terencana, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Hal ini terlihat dari



²¹¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.11

²¹² Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.26

²¹³ Observasi ke 6 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

setiap pengeluaran yang dilakukan berdasarkan daftar kebutuhan serta perencanaan yang telah disusun sebelumnya, sehingga penggunaan dana menjadi lebih terarah dan tepat sasaran. Pengeluaran biaya juga dilakukan dengan mempertimbangkan skala prioritas, sehingga dana digunakan untuk kebutuhan yang benar-benar diperlukan dalam mendukung sarana dan prasarana sekolah.

Selain itu, hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa seluruh pengeluaran dana didukung oleh bukti transaksi dan pencatatan pembukuan yang jelas. Adanya dokumen pendukung tersebut memudahkan proses pengawasan, pengecekan, serta pertanggungjawaban keuangan sekolah. Dari hasil evaluasi yang dilakukan, tidak ditemukan adanya indikasi pemborosan maupun pengeluaran yang tidak sesuai kebutuhan. Dengan demikian, pengelolaan pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana dapat dikatakan berjalan secara hemat, transparan, dan akuntabel sehingga mampu mendukung kelancaran kegiatan pengadaan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an.

- 4) Mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapan nya.

Evaluasi atas prosedur biaya merupakan proses sistematis untuk menilai sejauh mana prosedur yang digunakan dalam pengelolaan biaya telah berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Prosedur biaya meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, pencatatan, hingga pelaporan keuangan dalam suatu organisasi. Evaluasi ini bertujuan



untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan biaya dapat mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal²¹⁴

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Kami mengevaluasi prosedur biaya secara berkala agar pengadaan sarana prasarana berjalan sesuai aturan, efisien, dan hati-hati. Evaluasi mencakup alur pengajuan, persetujuan, penyimpanan dan pencatatan dana, hingga pelaporan. Kami membandingkan anggaran dengan realisasi, menilai pilihan penyedia, dan memastikan penggunaan dana tepat sasaran serta tidak boros. Jika ditemukan kekurangan, prosedur diperbaiki dengan penyesuaian alur kerja, pengetatan persetujuan, dan peningkatan pengawasan agar pengelolaan semakin efektif, efisien, dan akuntabel”²¹⁵

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, kami melakukan peninjauan rutin terhadap prosedur penggunaan biaya agar pengadaan sarana dan prasarana tetap sesuai ketentuan dan dilakukan secara efisien. Penilaian meliputi proses pengajuan anggaran, persetujuan, pencatatan, hingga pelaporan keuangan. Penggunaan dana dibandingkan antara rencana dan realisasi untuk memastikan tepat guna dan tidak berlebihan. Apabila ditemukan ketidakefisienan, kami segera melakukan perbaikan prosedur dan memperkuat pengawasan agar pengelolaan dana semakin tertib, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan”²¹⁶



²¹⁴ Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley, *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17 (Harlow: Pearson, 2020), hlm. 320.

²¹⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.12

²¹⁶ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.27

Berdasarkan analisis dari dua hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pondok pesantren dan kepala sekolah telah menerapkan evaluasi prosedur biaya secara terencana dan berkesinambungan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Evaluasi dilakukan dengan meninjau seluruh tahapan, mulai dari pengajuan anggaran, mekanisme persetujuan, pencatatan, hingga pelaporan keuangan.

Hasil penerapan tersebut menunjukkan bahwa penggunaan dana menjadi lebih terkendali, efisien, dan tepat sasaran karena selalu dibandingkan antara rencana anggaran dan realisasi. Selain itu, evaluasi ini memungkinkan pimpinan dan kepala sekolah untuk mengidentifikasi kelemahan atau ketidakefisienan dalam prosedur, sehingga dapat segera dilakukan perbaikan, pengetatan pengawasan, dan penyesuaian kebijakan. Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan sesuai aturan, transparan, serta memberikan manfaat maksimal bagi lembaga²¹⁷.

Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an secara rutin melaksanakan kegiatan evaluasi melalui rapat bersama yang melibatkan pimpinan pondok, kepala sekolah, dan para tenaga pendidik. Kegiatan evaluasi ini dilaksanakan setiap satu kali dalam satu semester sebagai bentuk penilaian menyeluruh terhadap pelaksanaan program dan pengelolaan sarana dan prasarana. Selain itu, juga dilakukan evaluasi bulanan yang lebih fokus membahas perkembangan program pembelajaran yang sedang berjalan²¹⁸.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²¹⁷ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

²¹⁸ Observasi ke 8 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

Dalam pelaksanaannya, evaluasi bulanan tidak hanya membahas terkait proses pembelajaran, tetapi juga mencakup sarana dan prasarana apabila terdapat kebutuhan yang mendukung kegiatan belajar mengajar. Melalui forum diskusi seperti yang terlihat pada gambar, setiap pihak dapat menyampaikan masukan, kendala, maupun kebutuhan yang diperlukan. Dengan adanya evaluasi yang dilakukan secara berkala ini, pihak sekolah dapat melakukan perbaikan dan pengembangan baik dalam program pembelajaran maupun pengadaan sarana dan prasarana secara lebih terarah dan sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwasanya evaluasi terhadap prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an menunjukkan bahwa pelaksanaannya telah berjalan dengan baik, tertib, dan transparan. Hal ini terlihat dari adanya alur pengadaan yang jelas mulai dari tahap perencanaan kebutuhan, pengajuan, pelaksanaan pembelian, hingga pencatatan dan pelaporan. Setiap tahapan dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan sehingga proses pengadaan menjadi lebih terarah dan mudah dipantau oleh pihak sekolah maupun yayasan.

Selain itu, penerapan prosedur yang lebih teratur juga memberikan dampak positif terhadap pengelolaan administrasi pengadaan sarana dan prasarana. Setiap kegiatan pengadaan didukung oleh dokumen administrasi yang lengkap dan pencatatan yang rapi sehingga memudahkan proses pemeriksaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban. Hasil evaluasi juga menunjukkan bahwa prosedur yang diterapkan mampu meminimalkan kesalahan administrasi serta meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah. Dengan demikian, prosedur pengadaan yang



dijalankan di SMP Ma'had Hayatul Qur'an sudah sesuai dengan ketentuan dan mendukung terciptanya pengelolaan yang efektif, efisien, dan transparan.

- 5) Melaksanakan evaluasi dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapannya

Pelaksanaan evaluasi merupakan tahap operasional dalam proses evaluasi yang berfungsi untuk mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data guna menilai keberhasilan suatu program, kegiatan, atau sistem yang telah dilaksanakan²¹⁹. Evaluasi tidak hanya berfokus pada hasil akhir, tetapi juga mencakup proses pelaksanaan untuk memastikan kesesuaian dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan²²⁰.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

*"Evaluasi dilaksanakan melalui rapat internal pimpinan, bendahara, dan pengelola sarana prasarana dengan menelaah laporan keuangan secara berkala untuk memastikan penggunaan anggaran sesuai dengan perencanaan"*²²¹

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

"Sebagai kepala sekolah, evaluasi kami lakukan melalui rapat internal bersama pimpinan, bendahara, dan penanggung jawab sarana

²¹⁹ Asmariyani, *Pengawasan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Produktivitas Sekolah*, (jurnal Al afkar : Manajemen Pendidikan Islam, 2016) <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/alafkar/publication-ethics>

²²⁰ Mark S. Beasley, Randal J. Elder, dan Alvin A. Arens, *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17 (2020), hlm. 25.

²²¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.13



prasarana dengan meninjau laporan keuangan secara berkala, agar realisasi anggaran tetap sesuai rencana yang telah ditetapkan²²²”

Berdasarkan analisis dari dua hasil wawancara, pelaksanaan evaluasi pengadaan sarana dan prasarana oleh pimpinan pondok dan kepala sekolah dilakukan secara terkoordinasi dan sistematis melalui rapat internal. Evaluasi melibatkan unsur pimpinan, bendahara, dan pengelola sarana prasarana dengan menelaah laporan keuangan secara berkala²²³.

Hasil dari penerapan evaluasi tersebut adalah terjaganya kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran, meningkatnya pengawasan terhadap penggunaan dana, serta terdeteksinya potensi penyimpangan atau ketidakefisienan sejak dini. Dengan demikian, proses pengadaan menjadi lebih tertib, transparan, dan akuntabel, serta mendukung pemenuhan sarana dan prasarana secara tepat guna sesuai kebutuhan lembaga.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi bahwasanya pelaksanaan evaluasi dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an telah berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif terhadap pengelolaan dana serta administrasi sekolah. Hasil evaluasi menunjukkan adanya beberapa temuan yang perlu diperbaiki, khususnya pada sistem pencatatan keuangan dan perencanaan kebutuhan pengadaan agar pelaksanaannya menjadi lebih terstruktur, tertib, dan mudah dipantau. Perbaikan tersebut dilakukan melalui penyempurnaan format pembukuan serta penyusunan rencana pengadaan yang lebih rinci sesuai dengan skala prioritas kebutuhan sekolah.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²²² Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.28

²²³ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

Selain itu, pelaksanaan evaluasi juga membantu pihak sekolah dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan dana pengadaan sarana dan prasarana. Dengan adanya tindak lanjut dari hasil evaluasi, proses administrasi menjadi lebih rapi, pengendalian penggunaan dana lebih mudah dilakukan, serta kesalahan administrasi dapat diminimalkan. Hasil evaluasi tersebut juga mendukung terciptanya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga seluruh proses pengadaan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik kepada pihak yayasan maupun sekolah.

- 6) Memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana beserta hasil dari penerapannya

Memeriksa efisiensi anggaran merupakan proses evaluasi untuk menilai sejauh mana penggunaan dana dalam suatu organisasi telah dilakukan secara hemat, tepat guna, dan memberikan hasil yang optimal sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Efisiensi anggaran menekankan pada hubungan antara *input* (biaya yang dikeluarkan) dan *output* (hasil atau manfaat yang diperoleh), sehingga organisasi dapat memastikan bahwa sumber daya yang terbatas digunakan secara maksimal²²⁴

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, pimpinan pondok dan kepala sekolah memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Pemeriksaan efisiensi anggaran dilakukan dengan memprioritaskan kebutuhan utama. Setiap pengeluaran dicatat dan dievaluasi secara

²²⁴ Anthony A. Atkinson, Robert S. Kaplan, Ella Mae Matsumura, dan S. Mark Young, *Management Accounting: Information for Decision-Making and Strategy Execution*, Edisi ke-7 (2020), hlm. 120.



berkala agar penggunaan dana optimal dan terhindar dari pemborosan²²⁵”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, kami memastikan anggaran pengadaan digunakan untuk kebutuhan yang paling mendesak dan penting. Setiap pengeluaran dicatat serta ditinjau secara rutin agar dana dimanfaatkan sebaik mungkin dan tidak terjadi pemborosan²²⁶”

Berdasarkan analisis dua hasil wawancara, pimpinan pondok dan kepala sekolah telah menerapkan pemeriksaan efisiensi anggaran pengadaan sarana dan prasarana secara terencana dan konsisten. Keduanya menekankan penggunaan anggaran berdasarkan skala prioritas serta kebutuhan yang benar-benar penting²²⁷.

Hasil penerapan tersebut menunjukkan bahwa pengeluaran dapat dikendalikan dengan baik melalui pencatatan dan evaluasi rutin. Hal ini membantu mencegah pemborosan, mengoptimalkan pemanfaatan dana, serta memastikan sarana dan prasarana yang diadakan sesuai kebutuhan dan kemampuan anggaran lembaga.

Selain itu, hasil pemeriksaan juga menunjukkan bahwa adanya perencanaan dan pencatatan keuangan yang tertib membantu sekolah dalam menghindari pemborosan serta memaksimalkan pemanfaatan dana pengadaan sarana dan prasarana. Pengelolaan anggaran yang dilakukan secara terkontrol memberikan dampak positif terhadap efektivitas penggunaan dana, sehingga kebutuhan sekolah dapat terpenuhi dengan baik tanpa mengeluarkan biaya yang tidak diperlukan. Dengan adanya evaluasi dan perbaikan sistem yang



²²⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.13

²²⁶ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.29

²²⁷ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

terus dilakukan, pengelolaan anggaran menjadi lebih transparan, akuntabel, dan mudah dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an dapat dikatakan telah berjalan dengan baik dan mendukung tercapainya pengelolaan keuangan yang optimal.

Hak Cipta Diindragiri Undang-Undang

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Di Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan menyediakan berbagai kebutuhan fasilitas yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan suatu program atau kegiatan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam lembaga pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas belajar mengajar sehingga proses pendidikan dapat berlangsung dengan baik²²⁸.

Menurut Bafadal Ibrahim, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah serangkaian kegiatan penyediaan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan, ketersediaan anggaran, kualitas barang, dan manfaat yang akan diperoleh.

Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan melalui beberapa cara, antara lain:

- a) Pembelian, yaitu memperoleh sarana dan prasarana dengan menggunakan dana yang tersedia.

²²⁸ Irjus indrawan, Pengantar manajemen sarana dan prasarana (yogyakarta: budi utama, 2015) hlm





- b) Pembuatan sendiri, yaitu memproduksi atau membuat sarana dan prasarana sesuai kebutuhan lembaga.
- c) Penerimaan hibah atau bantuan, yaitu memperoleh sarana dan prasarana dari pihak lain tanpa adanya pembayaran.
- d) Penyewaan, yaitu menggunakan sarana dan prasarana milik pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan pembayaran sewa.
- e) Pinjam pakai, yaitu menggunakan sarana dan prasarana milik pihak lain tanpa mengubah status kepemilikannya.
- f) Tukar-menukar, yaitu memperoleh sarana dan prasarana dengan cara menukarkan barang yang dimiliki dengan barang milik pihak lain.
- g) Rehabilitasi atau perbaikan, yaitu memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak agar dapat digunakan kembali secara optimal.
- h) Pendaurlangan, yaitu memanfaatkan kembali barang yang sudah tidak digunakan menjadi barang yang masih memiliki nilai guna.

Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana harus didasarkan pada perencanaan yang matang, analisis kebutuhan, serta prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Dengan pengadaan yang baik, sarana dan prasarana dapat tersedia secara memadai, terkelola dengan baik, serta mampu mendukung proses pembelajaran dan kegiatan operasional lembaga secara optimal. Oleh karena itu, pengadaan sarana dan prasarana menjadi salah satu aspek penting dalam meningkatkan mutu dan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.

1) Pembelian

Pembelian merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara memperoleh barang atau jasa melalui

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

transaksi pembayaran kepada pihak penyedia sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia. Dalam lembaga pendidikan, pembelian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam menunjang proses pembelajaran, administrasi, dan kegiatan operasional sekolah. Pengadaan melalui pembelian harus memperhatikan aspek kebutuhan, kualitas barang, harga, serta efisiensi penggunaan anggaran agar sarana dan prasarana yang diperoleh dapat memberikan manfaat secara optimal bagi lembaga pendidikan.²²⁹

Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah telah melakukan pembelian sebagai salah satu metode dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan melalui pembelian dilakukan untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang menunjang proses pembelajaran, kegiatan administrasi, serta operasional sekolah dan pondok pesantren. Sarana dan prasarana yang diperoleh melalui pembelian antara lain berupa peralatan pembelajaran, meja dan kursi siswa, perlengkapan kantor, perangkat teknologi informasi, serta fasilitas pendukung lainnya yang diperlukan dalam kegiatan pendidikan. hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

Iya, saya melakukan pembelian dalam pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren. Pembelian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang menunjang proses pendidikan, pembelajaran, serta kegiatan operasional pondok. Sarana dan prasarana yang dibeli disesuaikan dengan kebutuhan yang telah direncanakan, ketersediaan anggaran, serta tingkat prioritas penggunaannya. Dengan melakukan pembelian secara langsung, kebutuhan pondok dapat terpenuhi

²²⁹ Sukron Makmun, dkk, *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Prosedur dalam Konteks Manajemen Pendidikan*. Journal J-MPI: Jurnal Manajemen Pendidikan, Penelitian dan Kajian Keislaman, Vol. 4, No. 2, 2025



dengan lebih cepat dan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan sehingga dapat mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar dan aktivitas pondok pesantren secara keseluruhan²³⁰."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

Iya, dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah kami juga melakukan pembelian. Pembelian dilakukan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran, seperti peralatan pendidikan, perlengkapan kelas, dan kebutuhan penunjang lainnya. Sebelum melakukan pembelian, pihak sekolah terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan yang paling mendesak serta menyesuaikannya dengan anggaran yang tersedia. Melalui mekanisme pembelian ini, sekolah dapat menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan nyaman²³¹."

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dilakukan melalui mekanisme pembelian. Hal ini terlihat dari adanya berbagai fasilitas dan perlengkapan sekolah yang diperoleh melalui pembelian, seperti peralatan pembelajaran, perlengkapan kantor, serta kebutuhan penunjang lainnya. Proses pembelian dilakukan sesuai dengan kebutuhan sekolah dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan dan operasional sekolah²³².

Dari hasil pengamatan, sarana dan prasarana yang diperoleh melalui pembelian terlihat digunakan secara aktif dalam kegiatan sekolah dan pondok. Fasilitas yang tersedia juga dalam kondisi baik dan sesuai dengan kebutuhan



²³⁰ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.46

²³¹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 08.59

²³² Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

pengguna. Hal ini menunjukkan bahwa pembelian menjadi salah satu alternatif pengadaan yang cukup efektif dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di pondok pesantren dan sekolah. Dengan adanya pengadaan melalui pembelian, kebutuhan fasilitas dapat terpenuhi secara lebih terarah, memiliki status kepemilikan yang jelas, serta dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang panjang untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan.

2) Pembuatan Sendiri

Pembuatan sendiri merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara memproduksi atau membuat sendiri barang yang dibutuhkan oleh lembaga tanpa membeli dari pihak luar. Metode ini biasanya dilakukan apabila lembaga memiliki sumber daya manusia, bahan, peralatan, dan kemampuan yang memadai untuk menghasilkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan. Pembuatan sendiri bertujuan untuk menekan biaya pengadaan, menyesuaikan spesifikasi barang dengan kebutuhan, serta memanfaatkan potensi yang dimiliki oleh lembaga²³³.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, pimpinan pondok dan kepala sekolah belum melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan lebih banyak dilakukan melalui pembelian dan penerimaan hibah karena dianggap lebih efisien, praktis, serta mampu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana secara tepat waktu. Hal ini menunjukkan bahwa lembaga masih bergantung pada sumber pengadaan eksternal untuk memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan yang diperlukan.



²³³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 31–32

hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

Tidak, pondok pesantren tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sebagian besar sarana dan prasarana yang dibutuhkan memerlukan keahlian khusus, peralatan yang memadai, serta tenaga profesional dalam proses pembuatannya. Selain itu, pembuatan sendiri juga membutuhkan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu, pondok pesantren lebih memilih memperoleh sarana dan prasarana melalui pembelian atau menerima hibah dan bantuan dari berbagai pihak agar kebutuhan dapat terpenuhi dengan lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pendidikan²³⁴."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

Tidak, sekolah tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sarana dan prasarana yang dibutuhkan umumnya sudah tersedia dari pihak penyedia yang memiliki kualitas dan spesifikasi yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Selain itu, sekolah memiliki keterbatasan dalam hal tenaga ahli, peralatan, dan waktu untuk memproduksi sarana dan prasarana secara mandiri. Oleh karena itu, pengadaan lebih banyak dilakukan melalui pembelian atau penerimaan hibah dan bantuan sehingga kebutuhan fasilitas sekolah dapat terpenuhi secara lebih cepat, efektif, dan sesuai dengan standar yang diperlukan dalam mendukung proses pembelajaran²³⁵."

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak melakukan pembuatan sendiri dalam pengadaan sarana dan



²³⁴ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.47

²³⁵ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.00

prasarana. Hal ini terlihat dari sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah dan pondok pesantren yang umumnya diperoleh melalui pembelian maupun bantuan atau hibah dari berbagai pihak. Peneliti tidak menemukan adanya kegiatan produksi atau pembuatan fasilitas secara mandiri oleh pihak sekolah maupun pondok. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana lebih mengutamakan kerja sama dengan pihak penyedia barang serta pemanfaatan bantuan yang diterima guna memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien²³⁶.

Dari hasil observasi dan wawancara juga terlihat bahwa sarana dan prasarana yang digunakan, seperti meja, kursi, lemari, perangkat teknologi, serta perlengkapan pembelajaran lainnya merupakan hasil pembelian atau bantuan hibah, bukan hasil produksi internal lembaga. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa metode pembuatan sendiri belum menjadi alternatif yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana di pondok maupun sekolah karena dinilai kurang efektif dibandingkan dengan pembelian langsung yang dapat memenuhi kebutuhan secara lebih cepat dan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

3) Penerimaan Hibah atau Bantuan

Penerimaan hibah dan bantuan merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan memperoleh barang, dana, tanah, bangunan, atau fasilitas lainnya dari pihak lain tanpa melalui proses pembelian. Hibah dan bantuan dapat berasal dari pemerintah, yayasan, lembaga sosial, perusahaan, maupun masyarakat yang memiliki kepedulian terhadap pengembangan pendidikan. Melalui penerimaan hibah dan bantuan,



²³⁶ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

lembaga pendidikan dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana tanpa harus mengeluarkan biaya yang besar sehingga dapat membantu meningkatkan kualitas layanan pendidikan²³⁷.

Berdasarkan hasil observasi, ditemukan bahwa sebagian sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran merupakan hasil bantuan dan hibah dari pihak luar. Hal ini terlihat dari keberadaan berbagai fasilitas pendidikan seperti buku pelajaran, perangkat teknologi pembelajaran, serta aset lainnya yang diperoleh melalui program bantuan pemerintah maupun hibah dari masyarakat dan pihak yang peduli terhadap pendidikan. Selain itu, keberadaan tanah wakaf yang digunakan sebagai lokasi penyelenggaraan pendidikan juga menunjukkan adanya kontribusi hibah dalam pengadaan sarana dan prasarana. hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

Iya, pondok pesantren menerima hibah dan bantuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hibah yang diterima antara lain berupa tanah wakaf, smartboard, laptop, serta bantuan buku dari pemerintah yang digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar. Selain itu, terdapat juga bantuan dari para donatur dan masyarakat yang peduli terhadap perkembangan pondok pesantren. Hibah dan bantuan tersebut sangat membantu dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, terutama untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan tanpa sepenuhnya bergantung pada anggaran internal pondok²³⁸."

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

²³⁷ Barnawi dan M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 60–61

²³⁸ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.48



Iya, sekolah menerima hibah dan bantuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Bantuan yang kami terima berupa buku-buku pembelajaran dari pemerintah, perangkat teknologi seperti laptop dan smartboard, serta dukungan lainnya yang dapat menunjang proses pendidikan. Selain itu, sekolah juga memperoleh bantuan dari masyarakat dan para donatur yang berkontribusi terhadap pengembangan fasilitas pendidikan. Adanya hibah dan bantuan tersebut sangat bermanfaat karena membantu sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar²³⁹."

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti, pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dilakukan penerimaan hibah atau bantuan. Dalam pelaksanaannya, pembelian dilakukan untuk memenuhi berbagai kebutuhan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran serta kegiatan operasional sekolah dan pondok pesantren. Selain melalui pembelian, lembaga juga menerima hibah dan bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, donatur, serta wakif. Bentuk hibah dan bantuan yang diterima antara lain berupa tanah wakaf, smartboard, laptop, dan buku-buku pembelajaran. Keberadaan hibah dan bantuan tersebut memberikan kontribusi yang signifikan dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas proses belajar mengajar serta pengembangan fasilitas pendidikan di lingkungan sekolah dan pondok pesantren²⁴⁰.

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi bahwa pengadaan sarana dan prasarana tidak hanya dilakukan melalui pembelian, tetapi juga melalui penerimaan hibah dan bantuan dari berbagai pihak. Pimpinan pondok



²³⁹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026, pukul 09.01

²⁴⁰ Observasi ke 2 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

menjelaskan bahwa beberapa sarana dan prasarana yang diperoleh melalui hibah dan bantuan antara lain tanah wakaf, smartboard, laptop, serta bantuan buku dari pemerintah yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran

4) Penyewaan

Penyewaan merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara menggunakan barang atau fasilitas milik pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan memberikan imbalan berupa biaya sewa sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan. Metode ini biasanya digunakan apabila lembaga membutuhkan sarana dan prasarana untuk sementara waktu atau ketika pengadaan melalui pembelian belum dapat dilakukan karena keterbatasan anggaran²⁴¹

Berdasarkan hasil observasi, tidak ditemukan adanya sarana dan prasarana yang berstatus sebagai barang sewaan. Seluruh fasilitas yang digunakan, seperti ruang kelas, meja, kursi, perangkat pembelajaran, perlengkapan kantor, dan fasilitas pendukung lainnya merupakan aset milik pondok, sekolah, atau berasal dari bantuan dan hibah. Hal ini menunjukkan bahwa penyewaan belum menjadi alternatif yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana.

hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan sistem sewa-menyewa dalam pengadaan sarana dan prasarana. Seluruh kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan operasional pondok diupayakan melalui pembelian langsung, bantuan hibah, atau pengadaan dari sumber dana yang tersedia. Kebijakan ini dilakukan agar aset yang dimiliki



²⁴¹ Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), hlm. 15.

*dapat digunakan secara berkelanjutan dan menjadi inventaris tetap pondok sehingga lebih efektif dalam mendukung proses pembelajaran dan kegiatan pesantren*²⁴²”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

*“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan penyewaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah umumnya dipenuhi melalui pembelian, bantuan hibah, maupun pengadaan yang didanai oleh pondok dan sumber dana lainnya. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang diperoleh dapat menjadi aset milik sekolah dan dapat dimanfaatkan dalam jangka panjang untuk menunjang proses pembelajaran serta kegiatan sekolah secara optimal*²⁴³. ”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak menerapkan sistem penyewaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan operasional sekolah merupakan aset yang dimiliki sendiri, baik yang diperoleh melalui pembelian maupun bantuan hibah. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah lebih mengutamakan kepemilikan aset secara langsung agar dapat digunakan secara berkelanjutan dan mendukung kegiatan pendidikan secara efektif²⁴⁴.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah belum melakukan penyewaan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan lebih banyak dilakukan melalui pembelian dan penerimaan hibah karena dianggap lebih sesuai dengan kebutuhan lembaga serta memberikan manfaat jangka panjang bagi penyelenggaraan pendidikan.



²⁴² Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.50

²⁴³ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.02

²⁴⁴ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

5) Pinjaman

Pinjaman atau pinjam pakai merupakan salah satu cara pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan memanfaatkan barang milik pihak lain untuk digunakan dalam jangka waktu tertentu tanpa mengalihkan hak kepemilikan barang tersebut. Setelah masa penggunaan berakhir, barang yang dipinjam wajib dikembalikan kepada pemiliknya sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan. Metode ini biasanya dilakukan apabila lembaga membutuhkan sarana dan prasarana tertentu dalam waktu sementara dan belum memiliki kemampuan untuk mengadakan sendiri²⁴⁵.

Berdasarkan observasi, tidak ditemukan adanya sarana dan prasarana yang berstatus sebagai barang pinjaman. Seluruh fasilitas yang digunakan, seperti ruang kelas, meja, kursi, papan tulis, komputer, laptop, buku pelajaran, dan perlengkapan pembelajaran lainnya merupakan aset milik pondok, sekolah, atau berasal dari bantuan hibah. Selain itu, tidak ditemukan dokumen maupun bukti administrasi yang menunjukkan adanya kegiatan pinjam pakai sarana dan prasarana dengan pihak lain. Hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan operasional pondok umumnya dipenuhi melalui pengadaan sendiri, baik melalui pembelian maupun bantuan hibah. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang digunakan memiliki status kepemilikan yang jelas serta dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan pondok²⁴⁶.”

²⁴⁵ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 61.

²⁴⁶ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.51



Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah selama ini dipenuhi melalui pengadaan sendiri, baik melalui pembelian maupun bantuan hibah dari pihak terkait. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang digunakan memiliki status kepemilikan yang jelas, mudah dikelola, dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang kegiatan pembelajaran serta operasional sekolah²⁴⁷.”

Berdasarkan observasi dan wawancara diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an tidak melakukan pinjaman penggunaan barang dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah merupakan aset yang dimiliki sendiri atau diperoleh melalui bantuan hibah. Kondisi ini menunjukkan bahwa sekolah berupaya memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana secara mandiri sehingga penggunaannya dapat dilakukan secara berkelanjutan dan sesuai dengan kebutuhan proses pendidikan²⁴⁸.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah belum melakukan pengadaan sarana dan prasarana melalui metode pinjaman atau pinjam pakai. Pengadaan lebih difokuskan pada pembelian dan penerimaan hibah karena dianggap lebih efektif dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta memberikan kepastian dalam pemanfaatannya untuk menunjang kegiatan pendidikan.

6) Pendaurlangan

²⁴⁷ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026,pukul 09.03

²⁴⁸ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi



Pendaaurulangan (*recycling*) dalam pengadaan sarana dan prasarana merupakan suatu upaya memanfaatkan kembali barang-barang yang sudah tidak digunakan atau mengalami kerusakan ringan untuk diolah menjadi barang yang masih memiliki nilai guna. Pendaaurulangan dilakukan sebagai bentuk efisiensi dalam pengelolaan sarana dan prasarana sehingga barang yang sudah tidak terpakai dapat dimanfaatkan kembali guna mendukung kegiatan pendidikan. Selain menghemat biaya pengadaan, pendaaurulangan juga bertujuan mengurangi pemborosan dan meningkatkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia²⁴⁹.

hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum melakukan pendaaurulangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sebagian besar sarana dan prasarana yang dimiliki masih dalam kondisi baik dan layak digunakan untuk menunjang kegiatan pendidikan serta operasional pondok. Selain itu, kebutuhan sarana dan prasarana masih dapat dipenuhi melalui pengadaan baru maupun pemeliharaan terhadap fasilitas yang sudah ada, sehingga belum diperlukan upaya pendaaurulangan terhadap barang-barang yang dimiliki²⁵⁰.”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pendaaurulangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini karena sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah pada umumnya masih dalam kondisi baik, berfungsi dengan baik, dan masih layak

²⁴⁹ Dwi Iwan Suranto dkk, *Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Kiprah Pendidikan, Vol. 1, No. 2, 2022. ([Jurnal Kiprah Pendidikan][2])

²⁵⁰ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.52



digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Oleh karena itu, sekolah lebih mengutamakan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada daripada melakukan pendaurlangan terhadap barang-barang tersebut²⁵¹. ”

Berdasarkan observasi, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum melakukan pendaurlangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini terlihat dari kondisi sarana dan prasarana yang masih baik, layak digunakan, dan berfungsi sesuai dengan kebutuhan pembelajaran serta kegiatan sekolah. Selain itu, fasilitas yang tersedia juga tampak terawat dengan baik sehingga belum terdapat sarana dan prasarana yang memerlukan proses pendaurlangan sebagai alternatif pengadaan²⁵².

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah belum melakukan pendaurlangan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Kondisi sarana dan prasarana yang masih baik dan layak digunakan menjadi faktor utama yang menyebabkan metode pendaurlangan belum diterapkan. Sebaliknya, lembaga lebih memfokuskan pengelolaan sarana dan prasarana pada pemeliharaan dan penggunaan secara optimal agar fasilitas yang ada dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lebih lama.

7) Penukaran

Tukar-menukar atau penukaran merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara menukar barang yang dimiliki suatu lembaga dengan barang milik pihak lain berdasarkan kesepakatan bersama. Metode ini dilakukan apabila barang yang dimiliki sudah tidak sesuai dengan kebutuhan, sedangkan pihak lain memiliki barang



²⁵¹ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 januari 2026,pukul 09.04
²⁵² Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

yang lebih dibutuhkan sehingga kedua belah pihak memperoleh manfaat dari proses pertukaran tersebut. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, penukaran dapat menjadi alternatif untuk memenuhi kebutuhan fasilitas tanpa harus melakukan pembelian baru²⁵³.

Pengadaan sarana dan prasarana melalui penukaran harus memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, manfaat, serta kejelasan status kepemilikan barang yang dipertukarkan. Penukaran dilakukan dengan tujuan agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Selain itu, pengelolaan sarana dan prasarana yang baik harus didasarkan pada pemanfaatan sumber daya secara efektif untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan

Berdasarkan hasil observasi, tidak ditemukan adanya sarana dan prasarana yang diperoleh melalui proses tukar-menukar atau penukaran. Seluruh fasilitas yang tersedia, seperti ruang kelas, meja, kursi, lemari, papan tulis, perangkat teknologi pembelajaran, buku pelajaran, dan fasilitas pendukung lainnya merupakan hasil pembelian maupun bantuan hibah. Selain itu, tidak ditemukan dokumen administrasi yang menunjukkan adanya kegiatan penukaran aset dengan organisasi atau instansi lain, hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Tidak, hingga saat ini pondok belum pernah melakukan tukar-menukar sarana dan prasarana dengan organisasi atau instansi lain dalam proses pengadaan. Kebutuhan sarana dan prasarana pondok umumnya dipenuhi melalui pembelian, bantuan hibah, maupun sumber pendanaan yang tersedia. Hal ini dilakukan agar pengelolaan aset dapat berjalan dengan lebih tertib, memiliki status kepemilikan



²⁵³Febriyanti dkk, *Procurement of Educational Facilities and Infrastructure in Islamic Education Institutions*, Jurnal Sustainable, Vol. 6, No. 1, 2023, hlm. 248–254

yang jelas, serta sesuai dengan kebutuhan pondok dalam menunjang kegiatan pendidikan dan operasional²⁵⁴ ”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Tidak, SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum pernah melakukan tukar-menukar sarana dan prasarana dengan organisasi atau instansi lain dalam proses pengadaan. Selama ini, kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dipenuhi melalui pembelian dan bantuan hibah yang diterima dari pihak terkait. Dengan cara tersebut, sekolah dapat memastikan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan serta memiliki status kepemilikan yang jelas untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan operasional sekolah²⁵⁵ ”.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an belum menerapkan sistem tukar-menukar sarana dan prasarana dengan organisasi atau instansi lain. Sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah merupakan hasil pengadaan melalui pembelian dan bantuan hibah. Selain itu, tidak ditemukan adanya kegiatan maupun dokumen yang menunjukkan praktik tukar-menukar barang dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah²⁵⁶

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah belum melakukan pengadaan sarana dan prasarana melalui metode tukar-menukar atau penukaran. Kondisi ini menunjukkan bahwa lembaga lebih mengutamakan pengadaan melalui pembelian dan penerimaan hibah karena dianggap lebih sesuai dengan kebutuhan, lebih mudah dalam



²⁵⁴ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.52

²⁵⁵ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.05

²⁵⁶ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi

pengelolaan aset, serta memberikan kepastian kepemilikan terhadap sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan pendidikan.

8) Perbaikan atau *rekondis (Rehabilitasi)*

Rekondisi atau rehabilitasi merupakan salah satu metode pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan cara memperbaiki, memulihkan, atau mengembalikan kondisi sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan agar dapat berfungsi kembali sebagaimana mestinya. Rehabilitasi bertujuan untuk memperpanjang masa pakai sarana dan prasarana, meningkatkan efektivitas penggunaannya, serta menghemat biaya pengadaan karena lembaga tidak perlu selalu melakukan pembelian barang baru. Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, rehabilitasi menjadi bagian penting untuk menjaga keberlangsungan penggunaan fasilitas pendidikan secara optimal²⁵⁷

Selain itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan menekankan bahwa pemeliharaan dan rehabilitasi merupakan bentuk pengelolaan aset yang bertujuan mempertahankan kualitas, fungsi, dan usia pakai sarana dan prasarana sehingga dapat mendukung kegiatan pembelajaran secara berkelanjutan.² Dengan demikian, rehabilitasi tidak hanya berfokus pada perbaikan fasilitas yang rusak, tetapi juga mencakup upaya pemeliharaan agar fasilitas tetap berada dalam kondisi yang baik dan siap digunakan²⁵⁸.

hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Ya, pondok melakukan rehabilitasi atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan atau penurunan fungsi. Upaya tersebut dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan secara

²⁵⁷ Dwi Iwan Suranto, *Pentingnya Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Kiprah Pendidikan, Vol. 1, No. 2, 2022, hlm. 61–63.

²⁵⁸ Afi Nur Zakiyyah, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Pangandaran* SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah, Vol. 2, No. 2, 2023, hlm. 502–505.



berkala agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan secara optimal. Pemeliharaan ini meliputi perbaikan ringan maupun perbaikan yang disesuaikan dengan tingkat kerusakan fasilitas yang ada. Dengan adanya rehabilitasi dan pemeliharaan, sarana dan prasarana dapat memiliki masa pakai yang lebih lama serta terus mendukung kegiatan pendidikan dan operasional pondok secara efektif²⁵⁹. ”

Pernyataan demikian juga di sampaikan oleh kepala sekolah :

“Ya, sekolah melakukan rehabilitasi atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan melalui kegiatan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga kondisi sarana dan prasarana agar tetap layak digunakan dan dapat mendukung proses pembelajaran dengan baik. Apabila terdapat fasilitas yang mengalami kerusakan, sekolah berupaya melakukan perbaikan sesuai dengan tingkat kerusakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat kembali berfungsi secara optimal²⁶⁰ ”

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi , diketahui bahwa SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an melakukan rehabilitasi atau perbaikan sarana dan prasarana melalui kegiatan pemeliharaan secara berkala. Hal ini terlihat dari kondisi ruang kelas, peralatan pembelajaran, serta fasilitas pendukung lainnya yang masih dalam keadaan baik dan layak digunakan. Selain itu, sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan ringan segera diperbaiki agar tetap dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menunjang proses pembelajaran dan kegiatan sekolah²⁶¹.



²⁵⁹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, Pada Tanggal 14 Januari 2026, Pukul 08.53

²⁶⁰ Wawancara bapak Harijal mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026, pukul 09.06

²⁶¹ Observasi ke 3 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi



3. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Pembiayaan Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir

- a) Faktor pendukung manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana

Faktor pendukung adalah segala kondisi, sumber daya, atau unsur yang dapat membantu memperlancar dan meningkatkan keberhasilan suatu kegiatan atau proses dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Faktor ini dapat berasal dari dalam (*internal*) maupun luar (*eksternal*) organisasi, yang memberikan kontribusi positif terhadap efektivitas pelaksanaan suatu program

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, pelaksanaan manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana didukung oleh beberapa faktor penting yang berperan dalam menunjang kelancaran dan efektivitas pengelolaan biaya. Faktor-faktor tersebut menjadi landasan dalam memastikan bahwa proses pengadaan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan serta memenuhi prinsip efisiensi dan akuntabilitas.

Salah satu faktor utama yang mendukung adalah dukungan dari pemerintah. Dukungan ini diwujudkan melalui pemberian bantuan sarana dan prasarana seperti alat peraga, buku, smartboard dan laptop. Selain itu, terdapat pula dukungan dari yayasan sebagai pihak pengelola lembaga. Yayasan berperan dalam menyediakan tambahan sumber dana, bantuan dalam memperbaiki infrastruktur, serta melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran. Peran yayasan ini sangat penting dalam menjaga stabilitas keuangan serta memastikan bahwa setiap pengeluaran sesuai dengan tujuan lembaga.

Faktor pendukung lainnya adalah peran komite sekolah. Komite sekolah berfungsi sebagai mitra dalam memberikan pertimbangan, dukungan, serta pengawasan terhadap pengelolaan pembiayaan. Keterlibatan komite sekolah juga mencerminkan adanya partisipasi masyarakat dalam mendukung keberhasilan program pengadaan sarana dan prasarana. Selain dukungan dari berbagai pihak, penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas juga menjadi faktor penting dalam manajemen pembiayaan.

Dengan adanya dukungan dari pemerintah, yayasan, komite sekolah, serta penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas, manajemen pembiayaan dalam pengadaan dapat berjalan dengan lebih efektif, efisien, dan terpercaya. Faktor-faktor tersebut secara bersama-sama memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan keberhasilan pengadaan sarana dan prasarana di lembaga²⁶².

1) Terdapat dukungan dari pemerintah

Dalam Permendikbud No. 14 Tahun 2020 tentang pengadaan barang/jasa di satuan pendidikan: Pengadaan dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Bertujuan memperoleh sarana prasarana yang sesuai kebutuhan pendidikan, Dukungan pemerintah dapat diartikan sebagai segala bentuk kebijakan, pendanaan, regulasi, dan fasilitasi yang diberikan oleh pemerintah pusat maupun daerah untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana pendidikan secara merata dan berkualitas²⁶³.

Peran pemerintah dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian integral dari tanggung jawab negara dalam menjamin



²⁶² Observasi ke 7 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau
²⁶³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan*

terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Dalam perspektif manajemen pendidikan, pemerintah memiliki fungsi strategis sebagai regulator, fasilitator, dan penyedia layanan publik guna memastikan ketersediaan fasilitas pendidikan yang memadai. Pemerintah memiliki kewajiban untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pada Pasal 45 yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan wajib menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi peserta didik²⁶⁴

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana mendapatkan dukungan dari pemerintah hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Pemerintah memberikan dukungan pengadaan sarana prasarana di SMP Ma'had Hayatul Qur'an berupa smartboard dan laptop untuk menunjang pembelajaran, serta buku-buku perpustakaan santri. Bantuan ini membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik dan meningkatkan kualitas pendidikan”²⁶⁵

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, kami merasakan dukungan pemerintah yang cukup besar dalam pengadaan sarana dan prasarana, seperti bantuan smartboard dan laptop untuk mendukung pembelajaran, serta penambahan buku perpustakaan santri. Bantuan ini sangat membantu



²⁶⁴ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan

²⁶⁵ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.13

*meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar dan kualitas pendidikan di sekolah*²⁶⁶”

Hal ini juga di buktikan dengan hasil observasi dan dokumentasi bahwa Dukungan pemerintah yang diberikan berupa fasilitas pembelajaran seperti smartboard, laptop, dan buku perpustakaan berdampak positif terhadap proses pendidikan. Sarana tersebut membantu menciptakan pembelajaran yang lebih interaktif, memperkaya sumber belajar santri, serta meningkatkan minat baca dan pemahaman materi. Secara keseluruhan, bantuan ini memperkuat kualitas lingkungan belajar di sekolah²⁶⁷.

Dukungan pemerintah terhadap peningkatan kualitas pendidikan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an diwujudkan melalui penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai. Bantuan berupa 1 unit smartboard, 4 unit laptop, serta buku pembelajaran tahfidz menjadi bagian penting dalam menunjang proses belajar mengajar yang lebih efektif, inovatif, dan terintegrasi. Keberadaan smartboard memberikan pengalaman pembelajaran yang lebih interaktif dan modern. Guru dapat menyampaikan materi secara visual dan dinamis, sehingga memudahkan siswa dalam memahami konsep, baik dalam pelajaran umum maupun program tahfidz Al-Qur'an. Sementara itu, laptop yang tersedia mendukung kegiatan administrasi, pengolahan data, serta pengembangan bahan ajar berbasis digital yang semakin relevan dengan kebutuhan zaman²⁶⁸.

Selain itu, buku pembelajaran tahfidz yang diberikan menjadi sumber utama dalam memperkuat program unggulan sekolah. Dengan adanya buku yang terstruktur dan sesuai standar, proses menghafal Al-Qur'an dapat



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²⁶⁶ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.27

²⁶⁷ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

²⁶⁸ Observasi ke 9 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dilakukan secara sistematis, terarah, dan berkesinambungan. Hal ini sangat membantu siswa dalam mencapai target hafalan sekaligus memahami kandungan ayat yang dipelajari. Bantuan ini tidak hanya meningkatkan kualitas fasilitas, tetapi juga mendorong semangat guru dan siswa dalam menjalankan proses pendidikan. Integrasi antara teknologi dan pembelajaran berbasis nilai-nilai Al-Qur'an menjadi langkah strategis dalam menciptakan generasi yang tidak hanya cerdas secara intelektual, tetapi juga kuat dalam spiritual.

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi bahwa pimpinan pondok dan kepala sekolah, keduanya memiliki pandangan yang sejalan mengenai manfaat dukungan pemerintah. Pimpinan pondok menekankan peran bantuan dalam menunjang lingkungan belajar dan pengembangan lembaga, sementara kepala sekolah lebih menyoroti dampaknya terhadap efektivitas pembelajaran dan peningkatan kualitas pendidikan. Kesamaan pandangan ini menunjukkan bahwa dukungan pemerintah telah diterapkan secara optimal dan dirasakan manfaatnya baik pada aspek manajerial maupun proses pembelajaran di sekolah²⁶⁹.

2) Terdapat dukungan dari yayasan

Yayasan dalam konteks lembaga pendidikan adalah badan hukum yang memiliki fungsi sebagai penyelenggara dan pengelola satuan pendidikan yang bersifat nirlaba, dengan tujuan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas bagi masyarakat. Yayasan bertindak sebagai pihak yang menyediakan sumber daya, baik berupa dana, sarana prasarana, maupun kebijakan, guna menunjang keberlangsungan operasional lembaga pendidikan, yayasan juga berfungsi sebagai penghubung antara lembaga



²⁶⁹ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

pendidikan dengan pihak eksternal, seperti pemerintah dan masyarakat, dalam rangka memperoleh dukungan sumber daya. Peran ini menjadikan yayasan sebagai faktor penting dalam keberhasilan manajemen pembiayaan pendidikan, khususnya dalam mendukung program-program pengembangan sekolah²⁷⁰

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana mendapatkan dukungan dari yayasan hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Yayasan memberikan dukungan besar untuk pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, baik melalui pendanaan maupun penyediaan langsung kebutuhan sekolah. Dukungan ini mencakup peralatan belajar, perbaikan dan pemeliharaan bangunan, serta fasilitas penunjang kegiatan pendidikan dan pembinaan santri. Karena yayasan menjadi sumber utama pembiayaan, pengadaan dan perawatan fasilitas bisa berjalan secara berkelanjutan dan terencana, sehingga sekolah memiliki lingkungan belajar yang nyaman, aman, dan mendukung program pendidikan serta tahfidz secara optimal²⁷¹”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, saya menyampaikan bahwa yayasan berperan sangat penting dalam mendukung pemenuhan sarana dan prasarana SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an. Bantuan diberikan baik dalam bentuk pendanaan maupun penyediaan langsung fasilitas yang dibutuhkan, seperti perlengkapan pembelajaran, perawatan, serta perbaikan gedung sekolah. Dengan dukungan penuh dari yayasan sebagai penopang utama pembiayaan, pengelolaan sarana dan prasarana dapat dilakukan secara terarah dan berkesinambungan. Hal



²⁷⁰ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi terbaru (Yogyakarta: Andi, 2021), hlm. 105.

²⁷¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.14

ini sangat membantu terciptanya lingkungan belajar yang kondusif, aman, dan mendukung keberhasilan pendidikan serta program tahfidz para santri²⁷²”.

Hal ini juga di buktikan berdasarkan observasi dan dokumen bahwa dukungan Yayasan adalah sebagai mitra utama dalam pengembangan SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an menunjukkan komitmen nyata dalam mendukung kemajuan lembaga melalui berbagai bentuk bantuan. Dukungan tersebut tidak hanya terbatas pada aspek fisik berupa barang bangunan, tetapi juga mencakup pemenuhan kebutuhan ekstrakurikuler dan pembelajaran, seperti alat hadrah/habsy, buku, serta fasilitas penunjang lainnya.²⁷³

Bantuan dari yayasan memberikan kontribusi besar dalam peningkatan sarana dan prasarana sekolah. Dengan adanya perbaikan dan pengembangan fasilitas, lingkungan belajar menjadi lebih nyaman, aman, dan kondusif bagi siswa dalam menuntut ilmu, baik dalam bidang akademik maupun keagamaan. Hal ini menjadi fondasi penting dalam menciptakan suasana pendidikan yang berkualitas.

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi tersebut, dapat dianalisis bahwa dukungan yayasan memberikan dampak nyata dan strategis terhadap keberlangsungan serta kualitas penyelenggaraan pendidikan di SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an. Yayasan tidak hanya berperan sebagai penyandang dana, tetapi juga sebagai pihak yang aktif memastikan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana sekolah. Secara keseluruhan, dukungan yayasan berdampak langsung pada peningkatan mutu layanan pendidikan, kenyamanan



²⁷² Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.28

²⁷³ Observasi ke 9 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

lingkungan sekolah, serta tercapainya tujuan pendidikan dan pembinaan santri secara lebih optimal²⁷⁴

3) Komite sekolah

Komite sekolah berkedudukan di sekolah fungsinya meningkatkan mutu pelayanan pendidikan dan menjalankan fungsi secara gotong royong, demokratis, mandiri, profesional dan akuntabel (Permendikbud nomor 75 tahun 2016 pasal 2)., Penggalangan dana dari berbagai sumber yang sah dipertanggungjawabkan secara transparan. Semua warga diperbolehkan mengakses terbuka untuk di audit maupun dikonfirmasi. Tugas komite sekolah (Permendikbud nomor 75 tahun 2016 pasal 3 ayat 1) sebagai berikut: pertama memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan terkait kebijakan dan program sekolah. Rencana anggaran pendapatan dan kriteria kinerja sekolah kriteria fasilitas pendidikan di sekolah dan kriteria kerjasama dengan pihak lain.

Posisi komite sekolah yaitu menjembatani kepentingan orang tua murid guru dan masyarakat dengan pihak sekolah dinas pendidikan dan pemerintah daerah. Komite sekolah juga bertugas menampung aspirasi dari masyarakat yang diusulkan kepada sekolah sehingga menjadi program atau kegiatan termasuk mengelola aset yang ada di atas tanah yang dikelola oleh sekolah²⁷⁵.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana



²⁷⁴ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

²⁷⁵ Wahyu Hidayati, *Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana*,

mendapatkan dukungan dari Komite sekolah hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Komite sekolah mendukung pengadaan sarana dan prasarana melalui penggalangan dana dari wali santri serta bantuan barang sesuai kebutuhan Ma’had. Dukungan ini membantu melengkapi fasilitas pembelajaran dan kegiatan santri. Selain meringankan biaya sekolah, keterlibatan komite juga memperkuat kerja sama dan komunikasi antara sekolah dan orang tua, sehingga pengembangan fasilitas belajar dapat berjalan lebih baik²⁷⁶”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala SMP, saya menyampaikan bahwa komite sekolah turut berperan aktif dalam mendukung pengadaan sarana dan prasarana melalui partisipasi wali santri, baik dalam bentuk penggalangan dana maupun pemberian bantuan barang yang dibutuhkan Ma’had. Kontribusi tersebut sangat membantu sekolah dalam melengkapi fasilitas pembelajaran dan penunjang kegiatan santri. Selain itu, keterlibatan komite juga mempererat hubungan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan orang tua, sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam upaya meningkatkan kualitas lingkungan belajar²⁷⁷”

Berdasarkan dua hasil wawancara tersebut, dapat dianalisis bahwa dukungan komite sekolah memberikan kontribusi nyata terhadap pemenuhan sarana dan prasarana di SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an. Komite berperan sebagai penghubung antara sekolah dan wali santri dalam upaya mendukung kebutuhan fasilitas pendidikan. Secara keseluruhan, dukungan komite sekolah tidak hanya berdampak pada pemenuhan fasilitas, tetapi juga memperkuat



²⁷⁶ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.15

²⁷⁷ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.30

sinergi antara sekolah dan wali santri dalam meningkatkan kualitas lingkungan belajar²⁷⁸.

4) Bersifat akuntabilitas dan transparansi

Akuntabilitas merupakan prinsip dasar dalam pengelolaan organisasi yang berkaitan dengan kewajiban pihak pengelola untuk mempertanggungjawabkan setiap tindakan, keputusan, dan penggunaan sumber daya kepada pihak yang berwenang atau masyarakat²⁷⁹.

Transparansi adalah keterbukaan dalam menyampaikan informasi yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan dan pengelolaan sumber daya. Transparansi memungkinkan masyarakat atau pihak terkait untuk mengetahui secara jelas bagaimana suatu kebijakan atau kegiatan dilaksanakan²⁸⁰.

Dalam manajemen pembiayaan pendidikan, transparansi berarti adanya keterbukaan informasi mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan pengeluaran, serta hasil penggunaan dana. Informasi tersebut harus mudah diakses, jelas, dan tidak menimbulkan keraguan. Akuntabilitas dan transparansi merupakan prinsip utama dalam manajemen pembiayaan yang menekankan pada pertanggungjawaban dan keterbukaan informasi. Keduanya menjadi fondasi penting dalam mewujudkan tata kelola keuangan pendidikan yang baik (*good governance*), khususnya dalam pengadaan sarana dan prasarana.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana mendapatkan dukungan dari Komite sekolah hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

²⁷⁸ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

²⁷⁹ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, *Petunjuk Teknis*

Pengelolaan Dana Pendidikan, 2020

²⁸⁰ Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Negara*, 2020



“Transparansi dan akuntabilitas pengadaan sarana prasarana saya lakukan dengan membuat laporan keuangan rutin dan rapi, mulai dari perencanaan, penggunaan anggaran, hingga hasil pengadaan, lalu disampaikan kepada yayasan dan pihak terkait. Selain itu, semua transaksi dilengkapi bukti (nota/kwitansi dan dokumentasi), serta untuk pengadaan besar dilakukan koordinasi dan persetujuan terlebih dahulu agar sesuai kebutuhan prioritas sekolah²⁸¹”.

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, saya menerapkan transparansi dan akuntabilitas dengan mengelola pengadaan sarana prasarana secara terbuka dan terencana. Setiap penggunaan anggaran dicatat dengan jelas dan dilaporkan secara berkala kepada yayasan serta pihak terkait. Kami juga menyimpan bukti transaksi dan melakukan musyawarah atau persetujuan bersama sebelum pengadaan berskala besar, sehingga pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dan menumbuhkan kepercayaan semua pihak²⁸²”.

Berdasarkan dua hasil wawancara dengan pimpinan pondok dan kepala sekolah, dapat dianalisis bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Ma’had Tahfidz Hayatul Qur’an telah menerapkan prinsip transparansi akuntabilitas secara konsisten. Keduanya menunjukkan komitmen yang sama dalam memastikan setiap proses pengadaan dan penggunaan dana dilakukan secara teratur dan dapat dipertanggungjawabkan²⁸³.

Hal ini juga di buktikan dengan laporan penggunaan keuangan bahwa Pimpinan pondok dan kepala sekolah menekankan pentingnya pelaporan keuangan yang jelas, pencatatan bukti transaksi, serta koordinasi dalam pengambilan keputusan, pelaksanaan laporan berkala, dokumentasi yang



²⁸¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.16

²⁸² Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.30

²⁸³ Observasi ke 6 di SMP Ma’had tahfidz hayatul Qur’an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

lengkap, dan musyawarah sebelum pengadaan besar. Kesamaan pandangan ini menunjukkan adanya sistem pengelolaan yang terkoordinasi antara pimpinan pondok dan kepala sekolah. Hasil dari penerapan sistem tersebut adalah meningkatnya kepercayaan yayasan, komite, dan wali santri, kemudahan dalam pengawasan, serta penggunaan anggaran yang lebih tepat sasaran sesuai kebutuhan prioritas sekolah. Dengan demikian, transparansi dan akuntabilitas menjadi dasar penting dalam mendukung pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumentasi kepala sekolah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an dalam menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pendidikan. Tidak hanya sebatas melaksanakan rapat koordinasi, pihak sekolah juga secara aktif menyusun dan menyajikan laporan perkembangan sekolah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pihak supervisi dan yayasan. Dalam suasana yang terlihat sederhana namun penuh makna, para tenaga pendidik dan pengelola sekolah terlibat dalam proses diskusi dan pencatatan data. Hal ini menunjukkan bahwa setiap keputusan yang diambil didasarkan pada data dan evaluasi yang nyata. Kegiatan ini merupakan bagian dari penjaminan mutu pendidikan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan serta terus mengalami peningkatan dari waktu ke waktu²⁸⁴

b) Faktor penghambat

Faktor penghambat dalam manajemen pembiayaan merupakan segala kondisi atau kendala yang dapat memperlambat, menghambat, atau mengurangi efektivitas proses perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan keuangan



²⁸⁴ Observasi ke 8 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

dalam suatu kegiatan. Dalam konteks pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, faktor penghambat dapat berdampak langsung pada keterlaksanaan program, kualitas hasil pengadaan, serta ketepatan waktu penyediaan fasilitas pendidikan.

Dalam pelaksanaan manajemen pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, terdapat beberapa faktor penghambat yang cukup signifikan. Salah satu kendala utama adalah keterlambatan pencairan dana. Keterlambatan ini menyebabkan proses pengadaan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Akibatnya, kegiatan pembangunan atau pengadaan fasilitas menjadi tertunda, bahkan berpotensi mengganggu proses pembelajaran yang membutuhkan sarana tersebut. Selain itu, kenaikan harga barang dan material bangunan juga menjadi faktor penghambat yang tidak dapat dihindari. Fluktuasi harga di pasar menyebabkan anggaran yang telah direncanakan sebelumnya menjadi tidak mencukupi. Hal ini menuntut adanya penyesuaian anggaran atau bahkan pengurangan spesifikasi dan jumlah sarana yang akan disediakan. Dampaknya, kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana yang diperoleh bisa tidak sesuai dengan perencanaan awal²⁸⁵.

Dengan demikian, faktor penghambat seperti keterlambatan pencairan dana dan kenaikan harga material menunjukkan bahwa manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana memerlukan perencanaan yang matang, fleksibilitas dalam pengelolaan anggaran, serta strategi antisipatif agar pelaksanaan program tetap berjalan secara efektif dan efisien.

1) Keterlambatan pencairan dana



²⁸⁵ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

Keterlambatan pencairan dana dapat diartikan sebagai tertundanya proses distribusi dana dari sumber pendanaan kepada pihak penerima, sehingga tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam perencanaan anggaran. Dalam praktiknya, keterlambatan ini sering terjadi pada dana pendidikan seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS), di mana proses pencairan tidak berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh pemerintah²⁸⁶.

Keterlambatan pencairan dana adalah salah satu faktor penghambat dalam manajemen pembiayaan yang dapat mempengaruhi efektivitas pelaksanaan program pendidikan. Faktor ini dipengaruhi oleh aspek administrasi, koordinasi, kualitas SDM, serta sistem pengawasan. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan keuangan yang baik agar pencairan dana dapat dilakukan secara tepat waktu.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana terdapat hambatan seperti keterlambatan Pencairan dana hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Ya, keterlambatan pencairan dana dapat menghambat pengadaan sarana dan prasarana, terutama untuk kebutuhan yang mendesak, sehingga pembelian atau perbaikan harus ditunda. Hal ini biasanya terjadi karena proses administrasi memerlukan waktu. Sekolah menyiasatinya dengan menyusun skala prioritas dan perencanaan bertahap agar kegiatan belajar tetap berjalan”²⁸⁷

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :



²⁸⁶ Deiby Christiana Tinggogoy, *Analisis Dampak Implementasi Penyaluran Dana BOS*, Jurnal Ilmu Administrasi Negara, 2020

²⁸⁷ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.17

“Sebagai kepala sekolah, saya menyampaikan bahwa keterlambatan pencairan dana memang berpengaruh terhadap proses pengadaan sarana dan prasarana. Beberapa kebutuhan yang seharusnya segera dipenuhi terpaksa ditunda karena dana belum tersedia²⁸⁸ Keterlambatan ini umumnya disebabkan oleh tahapan administrasi dan kepastian sumber dana. Untuk mengatasinya, sekolah melakukan pengaturan prioritas kebutuhan dan penjadwalan ulang kegiatan agar proses pembelajaran tetap dapat berjalan dengan baik”

Berdasarkan dua hasil wawancara tersebut, dapat dianalisis bahwa keterlambatan pencairan dana menjadi salah satu hambatan utama dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP. Hambatan ini berdampak langsung pada tertundanya pemenuhan kebutuhan sekolah, khususnya fasilitas yang bersifat mendesak dan prioritas. Kedua narasumber sama-sama menyebutkan bahwa keterlambatan tersebut umumnya disebabkan oleh proses administrasi dan menunggu kepastian dana dari sumber terkait. Akibatnya, jadwal pengadaan maupun perbaikan fasilitas harus disesuaikan kembali, sehingga dapat memengaruhi perencanaan program sekolah²⁸⁹.

Namun demikian, hasil wawancara juga menunjukkan adanya upaya solusi dari pihak sekolah, yaitu dengan melakukan perencanaan bertahap, serta penjadwalan ulang kegiatan. Langkah ini dilakukan agar kegiatan belajar mengajar tetap berjalan dan dampak hambatan dapat diminimalkan.

2) Kenaikan harga barang dan material

Kenaikan harga material merupakan fenomena ekonomi yang menunjukkan terjadinya peningkatan harga barang, khususnya bahan bangunan atau material konstruksi, dalam suatu periode tertentu. Dalam konteks manajemen pembiayaan, kenaikan harga material menjadi salah satu faktor



²⁸⁸ Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.31

²⁸⁹ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau

penghambat karena dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara anggaran yang direncanakan dengan realisasi biaya di lapangan²⁹⁰.

Kenaikan harga barang dan material merupakan fenomena ekonomi yang dipengaruhi oleh inflasi, kondisi pasar, serta faktor makroekonomi lainnya. Dalam pengadaan sarana dan prasarana, kenaikan harga material menjadi faktor penghambat yang dapat mempengaruhi efektivitas anggaran dan keberhasilan pelaksanaan program.

Berdasarkan Observasi dan wawancara yang di lakukan oleh peneliti di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an, dalam pengadaan sarana dan prasarana terdapa hambatan seperti kenaikan harga barang dan bangunan hal ini senada dengan wawancara yang di lakukan dengan pimpinan pondok yang mengatakan :

“Ya, kenaikan harga barang dan bahan bangunan bisa menghambat pengadaan sarana prasarana karena anggaran yang sudah disusun menjadi tidak cukup. Akibatnya, pengadaan kadang harus ditunda, dikurangi, atau dilakukan bertahap. Sekolah tetap memprioritaskan kebutuhan yang paling mendesak agar kegiatan belajar tidak terganggu²⁹¹”

Hal ini senada dengan Wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah yang mengatakan :

“Sebagai kepala sekolah, saya menyampaikan bahwa kenaikan harga barang dan bahan bangunan memang menjadi kendala dalam pengadaan sarana prasarana. Anggaran yang sudah direncanakan sering tidak sesuai lagi ketika harga naik, sehingga sekolah perlu menyesuaikan rencana. Akibatnya, beberapa pengadaan terpaksa ditunda, dikurangi, atau dilakukan secara bertahap. Namun, kami tetap



²⁹⁰ Laksmi, V. L. I. A., et al., *Prioritisasi Faktor Penyebab Perubahan Harga Material Proyek di Bali*, *Dinamika Teknik Sipil*, 2023

²⁹¹ Wawancara bapak Ridhoul wahidi, pada tanggal 14 Januari 2026 pukul 09.18

mengutamakan kebutuhan yang paling mendesak agar kegiatan belajar dan pembinaan santri tetap berjalan²⁹²”

Berdasarkan dua hasil wawancara tersebut, kenaikan harga barang dan bahan bangunan menjadi faktor penghambat karena menyebabkan ketidaksesuaian antara anggaran yang direncanakan dengan biaya riil di lapangan. Anggaran sekolah biasanya disusun lebih awal, sementara harga dapat berubah sewaktu-waktu, sehingga dana yang tersedia tidak lagi mencukupi.

Akibat kondisi ini, sekolah harus melakukan penyesuaian seperti menunda pengadaan, mengurangi volume pekerjaan, atau melaksanakannya secara bertahap. Hal tersebut dapat memperlambat pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Oleh karena itu, kenaikan harga menjadi hambatan karena berdampak langsung pada perencanaan keuangan dan waktu pelaksanaan pengadaan²⁹³.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

²⁹² Wawancara bapak Harijal Mualimin, pada tanggal 16 Januari 2026 pukul 09.32

²⁹³ Observasi ke 6 di SMP Ma'had tahfidz hayatul Qur'an kabupaten Indragiri hilir provinsi riau



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti kemukakan pada Bab IV (Hasil Penelitian), maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Implementasi manajemen pembiayaan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an telah berjalan cukup baik. Hal ini terlihat dari adanya proses perencanaan pembiayaan yang dilakukan melalui identifikasi tujuan pengadaan, penentuan kebutuhan sarana dan prasarana, penyusunan skala prioritas, serta penyesuaian dengan kemampuan anggaran yang dimiliki oleh lembaga. Setiap kebutuhan sarana dan prasarana terlebih dahulu dianalisis berdasarkan tingkat urgensinya sehingga pengadaan dapat dilakukan secara efektif dan tepat sasaran.

Dalam pelaksanaannya, pihak sekolah dan pondok pesantren juga telah berupaya menerapkan prinsip efisiensi dalam penggunaan anggaran. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mempertimbangkan manfaat, kebutuhan, kualitas barang, dan ketersediaan dana sehingga anggaran yang dimiliki dapat digunakan secara optimal. Selain itu, adanya evaluasi terhadap prosedur pembiayaan dan pengadaan menunjukkan bahwa lembaga telah berusaha melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan

2. Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an sebagian besar dilakukan melalui pembelian, yaitu dengan menyediakan berbagai kebutuhan fasilitas sekolah sesuai dengan perencanaan dan anggaran yang tersedia. Selain itu, sekolah juga memperoleh sarana dan prasarana melalui hibah dan bantuan, seperti tanah wakaf, smartboard, laptop, dan bantuan buku dari pemerintah yang



dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan operasional sekolah. Secara keseluruhan, pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an telah berjalan dengan cukup baik dan mampu memenuhi kebutuhan sekolah dalam mendukung proses pendidikan. Meskipun demikian, sekolah perlu terus meningkatkan perencanaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana agar kualitas fasilitas pendidikan dapat terus terjaga dan berkembang sesuai dengan kebutuhan serta perkembangan pendidikan di masa mendatang.

3. Faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an lebih dominan dibandingkan faktor penghambatnya. Dukungan dari pemerintah, yayasan, komite sekolah, serta penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas telah memberikan kontribusi positif terhadap keberhasilan pengelolaan pembiayaan. Namun demikian, hambatan berupa keterlambatan pencairan dana dan kenaikan harga barang serta material tetap menjadi tantangan yang perlu diantisipasi melalui perencanaan yang matang, pengelolaan anggaran yang fleksibel, serta peningkatan koordinasi dengan berbagai pihak terkait. Dengan demikian, manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana diharapkan dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an, peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi pimpinan pondok dan Kepala Sekolah

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



- a. Diharapkan dapat mempertahankan dan meningkatkan kualitas manajemen pembiayaan, khususnya dalam perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pengadaan sarana dan prasarana.
- b. Terus mengembangkan transparansi dan akuntabilitas keuangan melalui pelaporan yang tertib dan terbuka kepada yayasan, komite, dan wali santri.
- c. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan yayasan serta komite sekolah agar pengadaan sarana dan prasarana dapat berjalan lebih efektif dan tepat sasaran.
- d. Menyusun skala prioritas pengadaan secara matang agar keterbatasan dana dan kendala kenaikan harga dapat diantisipasi dengan baik.
- e. Mengupayakan sumber pembiayaan alternatif yang sah dan tidak memberatkan, guna mendukung keberlanjutan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana.

2. Bagi Yayasan dan Komite Sekola

- a. Diharapkan dapat terus memberikan dukungan pembiayaan dan pengawasan, baik dalam bentuk dana maupun fasilitas, guna menunjang kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.
- b. Memperkuat sinergi dan kerja sama dengan pihak sekolah dalam perencanaan dan pelaksanaan pengadaan agar sesuai dengan kebutuhan prioritas pendidikan dan program tahfidz

3. Bagi Guru

- a. Diharapkan dapat menjaga dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah tersedia secara optimal untuk menunjang proses pembelajaran.
- b. Memberikan masukan kepada pihak sekolah terkait kebutuhan fasilitas pembelajaran agar pengadaan dapat lebih tepat guna dan efektif

DAFTAR PUTAKA



Abdul Fatah Nasution,(2023), *Metode penelitian Kualitatif*,(Bandung: CV Harfa creative)

Akdon,(2015), *Manajemen Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)

Alvin A. Arens, (2020) Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley, *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17

Alvin A. Arens, Randal J. Elder, dan Mark S. Beasley,(2020), *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17 (Harlow: Pearson)

Anthony A. Atkinson, Robert S. Kaplan, Ella Mae Matsumura, dan S. Mark Young,(2020) *Management Accounting: Information for Decision-Making and Strategy Execution*, Edisi ke-7

Ara Indayat,(2022)*manajemen pembiayaan pendidikan* (jawa barat ;cv pustaka setia,)

Aslan,2023, *Kontribusi Komite sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana di Mts Nurul ikhsan Desa Bagan Jaya Kecamatan Enok Kabupaten Indragiri hilir*, Universitas Islam Indragiri Fakultas Ilmu Agama Islam (Kabupaten Indragiri hilir)

Asmariani, (2016) Pengawasan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Produktivitas Sekolah, (jurnal Al afkar : Manajemen Pendidikan Islam)

<https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/alafkar/publication-ethics>

Barnawi & Arifin, 2012,*Manajemen Sarana dan prasarana sekolah* (jogjakarta : Ar-Ruzz media)

Bastian, Indra.(2019) *Akuntansi Sektor Publik*.(Jakarta: Erlangga,)

Deiby Christiana Tinggogoy,(2020) *Analisis Dampak Implementasi Penyaluran Dana BOS*, Jurnal Ilmu Administrasi Negara

Dian Kristiyani,(2020) *Transaksi Pihak Terkait atas Biaya Audit: Peran Efektivitas Komite Audit*, E-Jurnal Akuntansi Vol. 30, No. 10.

Djuwariyah, (2021) *manajemen pembiayaan dalam peningkatan mutu pendidikan* (jurnal multicultural of islamic education.)

Halim, Abdul & Kusufi, M. Syam,(2020) *Akuntansi Sektor Publik: Teori dan Aplikasi*. (Jakarta: Salemba Empat)

Hardani dkk,2020 *Metode Penelitian kualitatif dan kuantitatif* (Yogyakarta: CV Pustaka Ilmu group Yogyakarta)

Irjus Indrawan, 2023, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (CV.Cahaya Firdaus : Pekanbaru)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenai sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Irwan Faturahman, 2021, *Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam mutu pembelajaran*, jurnal Darussalam: jurnal pendidikan, komunikasi dan pemikiran hukum Islam vol. XIII, No.

James A. Hall, (2020) *Accounting Information Systems*, Edisi ke-

Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2020) *Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Negara*

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, (2020), *Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Pendidikan*

Laksmi, V. L. I. A., et al., (2023) *Prioritisasi Faktor Penyebab Perubahan Harga Material Proyek di Bali*, Dinamika Teknik Sipil

M. Sholihin, dkk., (2025) *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar

Ma'aruf Abdullah, 2015 *Metodologi penelitian kuantitatif*, (Yogyakarta: Aswaja presindo)

Ma'aruf Abdullah, 2019, *Metodologi penelitian kuantitatif*, (Yogyakarta: Aswaja presindo)

Mardiasmo, (2021) *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi terbaru (Yogyakarta: Andi)

Mark S. Beasley, Randal J. Elder, dan Alvin A. Arens, (2020), *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*, Edisi ke-17

Masrianda, (2022) *Konsep Dasar Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, Jurnal Administrasi Pendidikan

Mirawati, 2024 *Perencanaan dan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Baiturrahman Kecamatan Pelangiran Kabupaten Indragiri hilir*, Universitas Islam Indragiri, Fakultas Ilmu Agama Islam, (Kabupaten Indragiri hilir)

Muhammad Rafly Dwi Desta, dkk., (2025) *Perencanaan dan Penganggaran Perusahaan: Konsep, Fungsi, dan Implementasi*, Jurnal Ilmiah Nusantara

Nur Rahmi Sonia, (2022) *Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta*, JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management, Vol. 3 No. 2,

Nurkomariah (2018) *konsep manajemen Keuangan pendidikan* Al-Afkar: Manajemen Pendidikan Islam <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/alafkar/publication-ethics>

Nurkomariah, (2023), *Sumber Sumber Pembiayaan pendidikan*, (Media ajar : Nurkomariah.my.id)

Nurkomariah, dkk., (2024) *Konsep pengawasan Pembiayaan pendidikan*, (Al Zayn : Manajemen Pendidikan Islam) <https://share.google/zHV2yxp281mFhpirQ>



Nurmadiyah,(2021),kontribusi manajemen pembiayaan dan iklim madrasah terhadap peningkatan mutu pendidikan madrasah aliyah negeri di aceh utara,(Jurnal Al madris),<https://journal.staijamitar.ac.id/index.php/almadaris>

Nur Afifah Ainun,(2025) *Pengelolaan dana bantuan Operasional (BOSP) dalam meningkatkan kelengkapan prasarana sekolah di SD Negeri 006 Teluk pandan Kecamatan teluk pandan*,(jurnal pelita negeri belantara)

Op Arifudin dkk,2021, *Manajemen pembiayaan Pendidikan*, (CV Widiana media utama: Bandung

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang *Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan*

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PP No. 32 Tahun 2013)

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang *Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan*

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan PP No. 32 Tahun 2013)

PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 22 Tahun 2023 tentang *Standar Sarana dan Prasarana Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah*.

PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007 *Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*

R. Sari, dkk.,(2022) *Manajemen Pengeluaran Anggaran dalam Meningkatkan Efisiensi Keuangan*, Jurnal Akuntansi dan Manajemen

Rahmad Hidayat,2019, *Ilmu Pendidikan*,(Medan : LPPI (Lembaga Peduli Pengembangan Indonesia)

Renny Mayasari dkk,2018 *Manajemen Keuangan dan pembiyaaan* (jurnal Sabilarrasyad Vol. III No.22

Restika Manurung, dkk.,(2020) *Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih*, Jurnal Manajemen Pendidikan

Rinawati,2019, *Pengantar Teori manajemen organisasi dan komunikasi* (Pustaka Baru Press: Yogyakarta)

Salim & Syahrums,(2012) *Metodologi Penelitian Kualitatif*,(Bandung : Citapustaka media)



Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MYS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA),

Sirajudin saleh, 2017, *analisis Data Kualitatif* (Bandung : Pustaka Ramadhan)

Siti Aisyah, dkk. (2022), *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan

Smartita, profil dan biodata SMP Ma'had tahfidz Hayatul Qur'an (website : sekolah Kita)

<https://share.google/BVcoVypsRYGmfLhv9>

Sudarmo Sudarmo, *Pembiayaan Pendidikan* jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial, vol.2, No 1, Januari, 275

Sukron Makmun, dkk. (2025) *Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep, Strategi, dan Prosedur*, Journal J-MPI, Vol. 4 No. 2

Syahri. 2018, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: Sukabina Press)

Syaiful Amri, 2022, *Pengantar Ilmu Manajemen*, (sebal Literindo Kreasi (penerbit sebal : Nusa Tenggara Barat) trihantoyo, 2020, *Manajemen Keuangan Pendidikan* (Surabaya: Pustaka aksara)

Undang Ruslan Wahyudin dkk, 2021 *Manajemen pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: CV Budi utama)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 45.

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang *pemerintah Daerah*

Wahdana Fadlia. 2018, *Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MI's Islamiyah Suluh Medan* (Medan: Universitas Suluh Medan)

Wahyu Hidayati, (2023) *Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana*, AKADEMIKA: Jurnal Ilmiah Kependidikan)

Undang Ruslan Wahyudin dkk, 2021 *Manajemen pembiayaan Pendidikan* (Yogyakarta: CV Budi utama)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, Pasal 45.

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang *pemerintah Daerah*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Wahdana Fadlia.2018, *Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di MI's Islamiyah Suluh Medan* (Medan: Universitas Suluh Medan)

Wahyu Hidayati,(2023) *Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana*, (Akademika : Jurnal Ilmiah Kependidikan)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan hak cipta di Indonesia.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

LAMPIRAN 1 PEDOMAN OBSERVASI

MANAJEMEN PEMBIYAAAN DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU

A. Keterangan

Observasi adalah suatu Teknik yang di gunakan dalam mengumpulkan data dengan segenap memusatkan perhatian terhadap suatu objek penelitian dengan menggunakan semua alat indra

Lokasi : SMP MA'had Tahfidz Hayatul Qur'an

Waktu observasi : Januari-April 2026

Pukul :

NO	Aspek Yang di Observasi	Catatan Hasil Observasi
1	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam identifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana	
2	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam menentukan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana	
3	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam tujuan yang menjadi rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana	
4	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam menganalisis berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana	
5	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam melakukan alternatif baru untuk mencari tujuan sasaran anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana	



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Islam Indragiri
nang.

6	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam melakukan administrasi dana dalam pengadaan sarana dan prasarana	
7	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam melakukan penyimpanan biaya sesuai dengan prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana	
8	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam melakukan pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan Pengadaan sarana dan prasarana	
9	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam memeriksa penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana	
10	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam memeriksa penyimpanan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana	
11	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam memeriksa pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana	
12	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam Mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana	
13	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam Bagaimana Bentuk Evaluasi bapak dalam pengadaan sarana dan prasarana	
14	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana	
15	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara pembelian	



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

s Islam Indragiri
nang.

16	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara produksi sendiri	
17	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara penerimaan hibah	
18	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara penyewaan?	
19	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara pinjaman	
20	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara pendaurulangan	
21	Cara Pimpinan pondok dan kepala sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana yang di lakukan dengan cara rehabilitasi	

Tembilahan, 10 Desember 2025

Mahasiswa

SURAHMAT
602221010018

Mengetahui,

Pembimbing I

Dr. Nur Komariah, M.Pd.I
NIDN1005078403

Pembimbing II

Dr. Maimunah, M.Pd.I
NIDN1015097201



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan hak cipta di Indonesia.
 2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
 3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

LAMPIRAN 2

PEDOMAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PEMBIYAAAN DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU

A. Keterangan

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian ini, pewawancara mewawancarai, pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Yang pewawancara anggap sangat mengetahui informasi yang peneliti inginkan.

Nama Informan : Dr.Ridhoul Wahidi,S.Th.I.,Ma.
 Jabatan :Pimpinan Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an
 Lokasi : SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an
 Waktu Wawancara : 14 Januari 2026
 Pukul : 08.30 Wib

1. Apakah bapak mengidentifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana?
2. Apakah bapak menentukan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana?
3. Apa saja tujuan bapak yang menjadi rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
4. Apakah bapak menganalisis berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana?
5. apakah bapak melakukan alternatif baru untuk mencari tujuan sasaran anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
6. Apakah bapak melakukan administrasi dana dalam pengadaan sarana dan prasarana?
7. apakah bapak melakukan penyimpanan biaya sesuai dengan prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana?
8. apakah bapak melakukan pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan Pengadaan sarana dan prasarana?
9. Apakah bapak memeriksa penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
10. apakah bapak memeriksa penyimpanan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana ?



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.





11. Apakah Bapak memeriksa pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
12. Apakah bapak Mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
13. Bagaimana Bentuk Evaluasi bapak dalam pengadaan sarana dan prasarana?
14. Apakah bapak memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
15. Apakah bapak memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
16. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pembelian?
17. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan produksi sendiri?
18. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan penerimaan hibah?
19. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan penyewaan?
20. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pinjaman?
21. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pendaurulangan?
22. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan penukaran?
23. Apakah sarana dan prasarana di lakukan. Dengan rekondisi/rehabilitasi.
24. Apa dukungan dari pemerintah dalam pengadaan sarana dan prasarana?
25. Apa dukungan yayasan dalam pengadaan sarana dan prasarana?
26. Apa dukungan dari komite sekolah dalam pengadaan sarana dan prasaran?
27. Bagaimana bentuk transparansi dan akuntabilitas bapak dalam pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana?
28. apakah keterlambatan pencairan dana menjadi penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana?
29. Apakah Kenaikan harga barang dan bangunan menjadi penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana?



LAMPIRAN 3

PEDOMAN WAWANCARA

MANAJEMEN PEMBIYAAAN DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU

B. Keterangan

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian ini, pewawancara mewawancarai, pimpinan pondok dan kepala sekolah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an Yang pewawancara anggap sangat mengetahui informasi yang peneliti inginkan.

Nama Informan : Harijal Muallimin, S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an
Lokasi : SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an
Waktu Wawancara : 16 Januari 2026
Pukul : 08.45 Wib

1. Apakah bapak mengidentifikasi tujuan dalam pengadaan sarana dan prasarana?
2. Apakah bapak menentukan skala prioritas dalam pengadaan sarana dan prasarana?
3. Apa saja tujuan bapak yang menjadi rencana anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
4. Apakah bapak menganalisis berbagai alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana?
5. apakah bapak melakukan alternatif baru untuk mencari tujuan sasaran anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
6. Apakah bapak melakukan administrasi dana dalam pengadaan sarana dan prasarana?
7. apakah bapak melakukan penyimpanan biaya sesuai dengan prosedur dalam pengadaan sarana dan prasarana?
8. apakah bapak melakukan pengeluaran dana sesuai dengan kebutuhan Pengadaan sarana dan prasarana?



9. Apakah bapak memeriksa penerimaan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
10. apakah bapak memeriksa penyimpanan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana ?
11. Apakah Bapak memeriksa pengeluaran biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
12. Apakah bapak Mengevaluasi atas prosedur biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana?
13. Bagaimana Bentuk Evaluasi bapak dalam pengadaan sarana dan prasarana?
14. Apakah bapak memeriksa efisiensi anggaran dalam pengadaan sarana dan prasarana?
15. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pembelian?
16. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan produksi sendiri?
17. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan penerimaan hibah
18. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan penyewaan?
19. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pinjaman?
20. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan pendaaurulangan
21. Apakah pengadaan sarana dan prasarana di lakukan dengan penukaran?
22. Apakah sarana dan prasarana di lakukan. Dengan rekondisi/rehabilitasi.
23. Apa dukungan dari pemerintah dalam pengadaan sarana dan prasarana?
24. Apa dukungan yayasan dalam pengadaan sarana dan prasarana?
25. Apa dukungan dari komite sekolah dalam pengadaan sarana dan prasaran?
26. Bagaimana bentuk transparansi dan akuntabilitas bapak dalam pembiayaan pengadaan sarana dan prasarana?
27. apakah keterlambatan pencairan dana menjadi penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana?
28. Apakah Kenaikan harga barang dan bangunan menjadi penghambat dalam pengadaan sarana dan prasarana?



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

a Indragiri

Tembilahan, 10 Desember 2025

Mahasiswa

SURAHMAT
602221010018

Mengetahui,

Pembimbing I

Dr. Nur Komariah, M.Pd.I
NIDN1005078403

Pembimbing II

Dr. Maimunah, M.Pd.I
NIDN1015097201



1. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan penerbitan cuplikan dengan menggunakan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

igiri

LAMPIRAN 4

PEDOMAN DOKUMENTASI

MANAJEMEN PEMBIYAAAN DALAM PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI SMP MA'HAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN

KABUPATEN INDRAGIRI HILIR PROVINSI RIAU

Lokasi : SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

Waktu Wawancara : 16 Januari-April 2026

No	Hasil Yang Didokumentasi	Hasil Observasi	
		ada	Tidak ada
1	Profil Madrasah	✓	
2	Visi dan Misi Madrasah	✓	
3	Struktur Kepengurusan Madrasah	✓	
4	Data Guru dan siswa	✓	
5	Data pembiayaan sarana dan Prasarana	✓	
6	Data pengadaan Sarana dan Prasarana	✓	
7	Foto penelitian	✓	
8	Surat Menyurat	✓	



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Profil, visi misi sekolah

PROFIL MA'HAD TAHFIZ HAYATUL QUR'AN

Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an berdiri pada tahun 2021 di bawah Yayasan Hayatul Qur'an Indragiri dibawah asuhan Ust. Dr. Ridhoul Wahidi, M.A. al-Hafiz Bersama Ustazah Gianti, S.Th.I. M.Ag. Pesantren ini didirikan dengan tujuan membina generasi Qur'ani yang tidak hanya mampu menghafal, tetapi juga memahami dan mengamalkan Al-Qur'an dalam kehidupan sehari-hari. Kehadirannya juga diharapkan menjadi jawaban atas tantangan perkembangan zaman yang semakin kompleks. Dalam penyelenggaraan pendidikannya, Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an menggabungkan dua sistem yakni pendidikan formal di bawah Dinas Pendidikan dan pendidikan nonformal khas pesantren yang berada di bawah Kementerian Agama. Pesantren ini berdiri di atas tanah wakaf seluas 3 hektar. Pada 13 Juli 2022, Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an diresmikan oleh Bupati Indragiri Hilir dan sejak saat itu menjadi pusat pembinaan tahfiz al-Qur'an.

VISI DAN MISI

Visi: Mewujudkan generasi Qur'ani, berwawasan global dan berakhlak al-karimah

Misi: Menyelenggarakan pendidikan yang menanamkan hafalan dan pemahaman Al-Qur'an, memperluas wawasan global, serta membentuk akhlak al-karimah dalam diri setiap peserta didik.

NILAI YANG DIKEMBANGKAN

1. **Integritas Qur'ani** – Menjadikan Al-Qur'an sebagai pedoman utama dalam sikap, ucapan, dan tindakan.
2. **Akhlak al-Karimah** – Membiasakan perilaku santun, jujur, disiplin, dan penuh tanggung jawab.
3. **Kecerdasan Global** – Mendorong cara berpikir luas, terbuka, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.
4. **Semangat Belajar** – Menumbuhkan motivasi untuk terus meningkatkan hafalan, ilmu, dan keterampilan.
5. **Kepedulian Sosial** – Mengembangkan rasa empati, kebersamaan, dan kontribusi positif bagi masyarakat.

KURIKULUM DAN SISTEM PENDIDIKAN

Ma'had Tahfiz Hayatul Qur'an mengintegrasikan kurikulum formal SMP-SMA di bawah Dinas Pendidikan dengan kurikulum pesantren di bawah Kementerian Agama. Sistem ini memadukan pembelajaran akademik dengan program tahfiz, tahsin, kitab klasik, Bahasa serta pembinaan akhlak. Seluruh kegiatan dirancang seimbang agar santri dapat mencapai kompetensi sekolah sekaligus memperkuat hafalan dan pemahaman Al-Qur'an. Model terpadu ini bertujuan melahirkan generasi yang cerdas, berakhlak, dan berakarakter Qur'ani.

SARANA DAN FASILITAS

1. Aula Serbaguna
2. Asrama Santri putra-putri
3. Gedung Sekolah Formal
4. Perpustakaan
5. Dapur
6. Koperasi
7. Air Galon
8. Area Olahraga

TENAGA PENGAJAR

1. Ustaz Dr. Ridhoul Wahidi, MA al-Hafiz
2. Ustazah Gianti, M.Ag
3. Ustaz Herwan, M.Pd.
4. Ustaz Yusuf
5. Ustaz Harjial Muallim, S.Pd. al-Hafiz
6. Ustaz Ikmal Maulana al-Hafiz
7. Ustaz Maulana Ahmad Mukarram al-Hafiz
8. Ustazah Rabatul Adawiyah, S.Pd. al-Hafizah
9. Ustazah Nurma Ana al-Hafizah
10. Ustazah Aulia An-Najwa al-Hafizah
11. Ustazah Nila Rohatul Jannah al-Hafizah
12. Ustazah Siti Munawaroh Al-Hafizah
13. Ustazah Faizah Hanan, S.Q. S. Ag Al-Hafizah
14. Ustazah Nur Fathinah Mumtazah al-Hafizah
15. Ustazah Roisatul Mufarrohah, S.Ag.
16. Ustaz Muhaimin, S.Pd.
17. Ustazah Armiyanti, S.Pd.
18. Ustazah Rahyuni Puspa Sari, S.S
19. Ustazah Farha, SE
20. Ustazah Elhatin, S.Sos.
21. Ustaz Abdul Samad, S.Pd.
22. Ustazah Asnani, S.Pd.I.
23. Ustaz Arisan Chandra, S.H
24. Ustazah Tasya Dwiyanti, S.Pd.
25. Ustazah Sonia Ramadanita, S.Pd., Gr
26. Ustazah Rizma Yulia, S.Pd.
27. Ustazah. Sulistiya Ningsih, SE
28. Ustaz Surya Natullah Mandrasah, SE

Universitas Islam Indragiri

2. Struktur organisasi



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

3. Dokumentasi Manajemen Pembiayaan



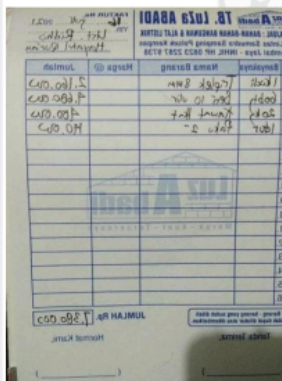
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
4. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
5. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Gambar 1 Rapat bersama pimpinan pondok, k



gambar 4 barcode administrasi



gambar 7 bukti nota pembelian



Gambar 5 poster penerimaan dana

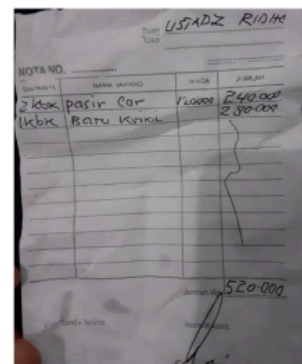
Laporan Dana donatur Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an

No	Rp. 100.000	22	Rp. 200.000	44	Rp. 400.000	
1	Rp. 1.000.000	23	Rp. 2.000.000	45	Rp. 600.000	
2	Rp. 100.000	24	Rp. 500.000	46	Rp. 300.000	
3	Rp. 100.000	25	Rp. 150.000	47	Rp. 500.000	
4	Rp. 200.000	26	Rp. 500.000	48	Rp. 1.000.000	
5	Rp. 50.000	27	Rp. 1.000.000	49	Rp. 1.000.000	
6	Rp. 1.700.000	28	Rp. 200.000	50	Rp. 1.000.000	
7	Rp. 50.000	29	Rp. 250.000	51	Rp. 1.000.000	
8	Rp. 20.000	30	Rp. 50.000	52	Rp. 350.000	
9	Rp. 100.000	31	Rp. 300.000	53	Rp. 200.000	
10	Rp. 200.000	32	Rp. 500.000	54	Rp. 2.000.000	
11	Rp. 300.000	33	Rp. 100.000	55	Rp. 1.000.000	
12	Rp. 500.000	34	Rp. 500.000	56	Rp. 2.000.000	
13	Rp. 250.000	35	Rp. 500.000	57	Rp. 1.000.000	
14	Rp. 100.000	36	Rp. 300.000	58	Rp. 1.000.000	
15	Rp. 50.000	37	Rp. 100.000	59	Rp. 200.000	
16	Rp. 300.000	38	Rp. 500.000	60	Rp. 50.000	
17	Rp. 100.000	39	Rp. 200.000	61	50 sak. 78.000x 50=3.900.000	Bantuan berupa semen
18	Rp. 200.000	40	Rp. 200.000	62	Ditambah semen	Rp. 26.970.000
19	Rp. 50.000	41	Rp. 100.000	63	Total	30.870.000
20	Rp. 200.000	42	Rp. 200.000	64		
21	Rp. 200.000	43	Rp. 50.000	65		

gambar 8 bukti pencatatan dana donatur



gambar 6 bukti pembayaran



gambar 9 nota pengeluaran



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan

peraturan yang berlaku di Indonesia.



Gambar 10 laporan penggunaan



gambar 11 evaluasi Bersama pimpinan.kepala sekolah dan guru

A	B	C	D	E	F
PENGELUARAN MAHAD TAHFIDZ HAYATUL QUR'AN					
tanggal 24 januari 2026					
No	uraian barang	harga satuan	jumlah	total (Rp)	
1	semen cor 13 mobil	Rp 4,110,000	13	Rp	53,430,000
2	besi 12 dd 140 batang	Rp 110,000	140	Rp	15,400,000
3	besi 10 dd 160 batang	Rp 74,000	160	Rp	11,840,000
4	triplek 130 (7 kodi)	Rp 1,840,000	7	Rp	12,880,000
5	reng iai 6 60 batang	Rp 100,000	60	Rp	6,000,000
6	reng isi 4 230 batang	Rp 120,000	230	Rp	27,600,000
7	bakau panjang 6 100 batang	Rp 110,000	100	Rp	11,000,000
8	paku 2,5 inci (15kg)	Rp 100,000	15	Rp	1,500,000
9	paku 2 inci (15 kg)	Rp 100,000	15	Rp	1,500,000
10	paku beton 2,5 inci 10 kotak	Rp 15,000	10	Rp	150,000
11	paku 1 inci 2 kg	Rp 25,000	2	Rp	50,000
jumlah				Rp	129,050,000

gambar 12 catatan pengeluaran

A	B	C	D	E	F	G	H	I
wakaf masuk maha'd tahfidz hayatul qur'an tahun 2026								
No	Nama	Tanggal	wakaf	No	nama	tanggal	wakaf	
1	Hamba Allah	4 januari 2026	Rp 2,000,000	1	Hamba Allah	2 maret 2026	Rp 200,000	
2	Hamba Allah	5 januari 2026	Rp 800,000	2	Hamba Allah	9 maret 2026	Rp 500,000	
3	Hamba Allah	6 januari 2026	Rp 300,000	3	Hamba Allah	12 maret 2026	Rp 1,100,000	
4	Hamba Allah	7 januari 2026	Rp 700,000	4	Hamba Allah	13 maret 2026	Rp 500,000	
5	Hamba Allah	9 januari 2026	Rp 1,500,000	5	Hamba Allah	14 maret 2026	Rp 100,000	
6	Hamba Allah	10 januari 2026	Rp 200,000	6	Hamba Allah	18 maret 2026	Rp 500,000	
7	Hamba Allah	11 januari 2026	Rp 150,000	7	Hamba Allah	19 maret 2026	Rp 3,800,000	
8	Hamba Allah	14 januari 2026	Rp 100,000	8	Hamba Allah	20 maret 2026	Rp 600,000	
9	Hamba Allah	16 januari 2026	Rp 400,000	9	Hamba Allah	29 maret 2026	Rp 750,000	
10	Hamba Allah	22 januari 2026	Rp 500,000	10	Hamba Allah	2-Apr-26	Rp 300,000	
11	Hamba Allah	23 januari 2026	Rp 1,000,000	11	Hamba Allah	10-Apr-26	Rp 100,000	
12	Hamba Allah	26 januari 2026	Rp 250,000	12	Hamba Allah	11-Apr-26	Rp 1,088,926	
13	Hamba Allah	28 januari 2026	Rp 500,000	13	Hamba Allah	14-Apr-26	Rp 117,926	
14	Hamba Allah	30 januari 2026	Rp 500,000	14	Hamba Allah	15-Apr-26	Rp 1,000,000	
15	Hamba Allah	3 februari 2026	Rp 300,000	15	Hamba Allah	18-Apr-26	Rp 250,000	
16	Hamba Allah	7 februari 2026	Rp 200,000	16	Hamba Allah	20-Apr-26	Rp 400,000	
17	Hamba Allah	9 februari 2026	Rp 100,000	17	Hamba Allah	24-Apr-26	Rp 150,000	
18	Hamba Allah	11 februari 2026	Rp 1,000,000	18	kotak wakaf	24-Apr-26	Rp 961,000	
19	Hamba Allah	21 februari 2026	Rp 550,000	19	Hamba Allah	29-Apr-26	Rp 50,000	
20	Hamba Allah	27 februari 2026	Rp 1,500,000					
21	Hamba Allah	28 februari 2026	Rp 550,000					

gambar 13 catatan wakaf 1



4. Dokumentasi Pengadaan Sarana dan Prasarana



gambar 14 gedung smp mahad tahfidz hayatu



gambar 15 ruang guru



gambar 16 mushola



gambar 17 mahad tahfidz hayatul quran 1



gambar 18 perpustakaan smp mahad tahfidz hayatul quran



gambar 19 Plang SMP



gambar 20 teras depan SMP

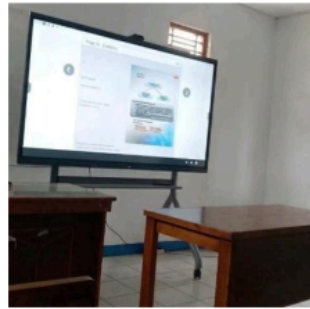
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
- Universitas Islam Indragiri
- peraturan yang berlaku di Indonesia.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



gambar 21 bantuan alat habsy



gambar 22 pengadaan smartboard



gambar 23 bantuan buku dan laptop



gambar 24 pengadaan lapangan smp



gambar 25 Kondisi ruang kelas smp mahad tahfidz hayatul quran



gambar 26 ruang koperasi



gambar 27 ruang kepala sekolah

5. Dokumentasi wawancara

1. Dokumentasi Wawancara Bersama Pimpinan Pondok Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an



2. Dokumentasi Wawancara Bersama kepala sekolah SMP Ma'had Tahfidz Hayatul Qur'an



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan

peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri



UNIVERSITAS ISLAM INDRAGIRI
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM

Kampus Parit I, Jalan Propinsi Nomor 1, Tembilahan Hulu Indragiri Hilir Propinsi Riau Indonesia
☎ 0853 6330 1314 📠 (0768) 21386 @ Laman website: <http://www.unisi.ac.id>

Nomor : 317 /UNISI/H/XII/2025
Lamp : -
Perihal : **Permohonan Penelitian**

Tembilahan, 10 Desember 2025

Kepada Yth.
**Bapak/Ibu Pimpinan Pondok Pesantren
Hayatul Qur'an**
di-
Tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Dengan Hormat,

Teriring salam dan do'a kami sampaikan semoga Bapak/Ibu senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiyat. Amin.

Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indragiri menerangkan mahasiswa/i tersebut di bawah ini :

NAMA : **Surahmat**
NIM : 602221010018
Semester : VII (tujuh)
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam/S1

Adapun informasi dan data yang diperlukan mahasiswa tersebut dipergunakan untuk melengkapi bahan penulisan karya ilmiah/skripsi dengan judul :

"Implementasi Manajemen pembiayaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Hayatul Qur'an Kabupaten Indragiri Hilir provinsi Riau"

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir skripsi dan melengkapi tugas lain nya. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data di tempat yang bapak/ibu/sdr pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar di gunakan sebagaimana mestinya, atas perkenan dan kerjasama kami ucapkan terima kasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

UNIVERSITAS ISLAM INDRAGIRI
FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM

Dekan

Dr. Sofyan Sulaiman, SE.Sv.MSI

Ilmu Karya Abdi



YAYASAN HAYATUL QUR'AN INDRAGIRI

SK.Menhum&HAM RI Nomor AHU 0008781.AH.01.04.Tahun 2020

SMP MAHAD TAHFIZ HAYATUL QURAN

Alamat Jl. Lintas Provinsi, Desa Pulau Palas, Kec. Tembilahan Hulu Kabupaten Indragiri Hilir
NPSN: 70031135 | Email: smpthahfizhayatulquran@gmail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 400.3.5/050/SMP.MTHQ/IV/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Harijal Mualim, S.Pd.
Jabatan : Kepala Sekolah
NIP : -

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Surahmat
NIM : 602221010018
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Benar-benar telah selesai melakukan penelitian di SMP Mahad Tahfiz Hayatul Quran Pulau Palas Tembilahan Hulu selama 3 (tiga) bulan untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul ***"Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Mahad Tahfiz Hayatul Quran Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau"***.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembilahan, 21 April 2026

Kepala Sekolah,

Harijal Mualim, S.Pd.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri



UNISI.FIAI.MPI.586.030625

UNIVERSITAS ISLAM INDRAGIRI

SERTIFIKAT

Nomor:586/PSBA/VI/2025

PUSAT STUDI BACA AL-QUR'AN

Memberikan Sertifikat Kepada:



SURAHMAT

602221010018

KATEGORI PENILAIAN					
BACAAN AL-QUR'AN		FIQH		HAFALAN SURAT PENDEK	
70%		20%		10%	
NILAI	JUMLAH	NILAI	JUMLAH	NILAI	JUMLAH
75	52.5	89	17.80	90	9.00
JUMLAH AKHIR				79.30	
PREDIKAT				B	



KETUA

Dr. Dewi Murni, S.Th.I.,M.A.



Certificate

No. 249/LB.UNISI/IV/2026

SURAHMAT

Set a Toefl-Like Test

At the UPT. Labor Bahasa Universitas Islam Indragiri

On 14th April and Obtained Score:

Section	Converted Score
Listening Comprehension	44
Structure and Written Expression	36
Reading comprehension	48
Total Score	426



YAFRIZAL, M.Pd

NIPY: 1790 11 332

Tembilahan, 14 April 2026

UPT. Perpustakaan & Labor

Universitas Islam Indragiri



LETTER OF ACCEPTANCE

Number : 014/JDPN/VII/I/26

28 Januari 2026

Indexation : Sinta 6

Dear,

**Nur Komariah, Oktafia, Surahmat, Eka Indah Rahayu Putri, and Nur fitri
Ramadhani**

Universitas Islam Indragiri

Email : nurkomariah7179@gmail.com, oktafia3764@gmail.com,
arlandaharlan@gmail.com, ekaindah711@gmail.com,
nurfitri05122002@gmail.com

Congratulations!

It's great pleasure to inform you that, after the peer review process, your article,
**"Artificial Intelligence (AI) Dan Big Data Dalam Manajemen Pendidikan Islam:
Peluang, Tantangan, Dan Agenda Riset Ke Depan"** has been ACCEPTED and
considered for publication in Jurnal Dinamika Pendidikan Nusantara will be published
in Volume 7 Number 1, February 2026.

Thank you for submitting your work to this journal. We wish you all possible success
in the future.

Thank you,



Editor



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
(JURNAL ILMIAH MANAJEMEN, EKONOMI DAN AKUNTANSI)
Jl. Gatot Subroto No. 20 Telp. (024) 6924962, 6924963 Fax. (024) 6924962 UNGARAN – 50517
Website : <https://journal.sinov.id/index.php/sinoveka>

SURAT KETERANGAN TERIMA PAPER

No. 5103/JURIMEA/LOA/L/2024

Kepada Yth,
Bapak / Ibu : **Irjus Indrawan, dkk**
di
Universitas Islam Indragiri

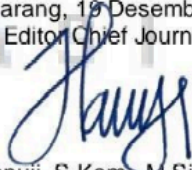
Dengan hormat,

Kami dari Redaksi Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi dan Akuntansi (**JURIMEA**) menyampaikan bahwa artikel bapak/ibu dengan judul **"Kebijakan Bantuan Operasional Sekolah Terhadap Peningkatan Sarana Prasarana"** telah diterima dan sudah direview dan dinyatakan diterima (ACCEPTED) dan akan diterbitkan di **Volume 5 Nomor 1 Maret 2025**.

Kami mengucapkan terimakasih banyak atas kepercayaan Bapak/Ibu untuk menerbitkan artikel berikutnya, kami akan kembali menginformasikan tahap proses berikutnya sampai publish (terbit) di Jurnal kami dan untuk seterusnya kami masih menunggu artikel terbaik Bapak/Ibu.

Demikianlah surat keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Semarang, 19 Desember 2024
Editor Chief Journal :


Febryantahanuji, S.Kom., M.Si., M.Kom



UNIVERSITAS ISLAM INDRAGIRI

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT (LPPM)

Kampus I Jalan Raya Provinsi Tembelahan Hulu Indragiri Hilir Provinsi Riau Indonesia
DBH763100 Laman website: <http://www.unisi.ac.id> Email: lppm@unisi.ac.id



SURAT KETERANGAN

Bahwa Nama-nama Tertera di bawah ini adalah Mahasiswa yang sudah Mengikuti Kegiatan KKN Tematik Tahun 2025 dan Publikasi Jurnal Sudah dalam Penerbitan.

Penguatan Identitas Usaha dan Promosi Digital dalam Pengembangan UMKM Madu Kelulut Kelurahan Selensen Kecamatan Kemuning

Surahmat¹Pahyun²Siti Aisyah³Pradila⁴Trisna Ramadhini Syafitri⁵Sri Wijayanti⁶

Nor Yuswita Sari⁷, Eka Puji Ariansyah⁸

Universitas Islam Indragiri

Email: arlandaharlan@gmail.com¹, pahyun339@gmail.com², sitiaisyah882005@gmail.com³,

hpazakda2020@gmail.com⁴, Fitri210120241@gmail.com⁵, yy4096963@gmail.com⁶,

yuswita21@gmail.com⁷, eka182128@gmail.com⁸

Publish di Link Journal :

1. Aksi Mengabdi: <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/aliba>
2. Landmark: <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/landmark/about>
3. Jurnal Karya Mengabdi: <https://ejournal.unisi.ac.id/index.php/karya>
4. Jurnal Pengabdian Masyarakat Bestar <https://nblformosapublisher.org/index.php/jpmb/article/view/365>

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

KETUA LPPM UNISI



Dr. Badewin, S.E., M.Si.
NIPY. 107201224



**PUTAT: JURNAL PELITA PENDIDIKAN,
HUKUM, EKONOMI DAN TEKNOLOGI**
Alamat: Jl. Bades Desa Belantaraya Kec. Gaung Kab. Indragiri Hilir
CP. 0822-6254-0979 / 081371717553
<https://jurnalpelitanegribelantaraya.com/index.php/putat>

LETTER OF ACCEPTED

009/PUTAT/V/2025

Yang terhormat,

Penulis : Surahmat, Ahmad Zulkhair Bahri, Jusmaini

Afiliasi : Universitas Islam Indragiri

Judul : Tinjauan Manajemen Arsip Kepegawaian di Sekolah Menengah Antara Regulasi dan praktik.

Berdasarkan hasil telaah, artikel dinyatakan **DITERIMA** untuk dimuat pada **JURNAL PELITA PENDIDIKAN, HUKUM, EKONOMI DAN TEKNOLOGI**, edisi Volume 1 No. 2 Agustus 2025. Artikel akan diterbitkan paling lambat tanggal 30 Agustus 2025. Artikel tersedia secara daring di:
<https://jurnalpelitanegribelantaraya.com/index.php/putat>

Demikian surat penerimaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Belantaraya, 29 Mei 2025

Editor in Chief



**JURNAL PELITA
PENDIDIKAN, HUKUM,
EKONOMI DAN TEKNOLOGI**
PUTAT

Dr. Irius Indrawan, M.Pd.I

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.
 2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
 3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.
- Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

BIODATA PENULIS



Penulis bernama Surahmat lahir pada 14 November 2003 di Desa Tagagiri Tama Jaya, Kecamatan Pelangiran. Ia merupakan anak bungsu dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Sumardi dan Ibu Samunti. Sejak kecil, penulis tumbuh dalam lingkungan yang menjunjung tinggi nilai pendidikan, kedisiplinan, dan kerja keras, yang kemudian membentuk karakter dan semangat belajarnya hingga saat ini. Perjalanan pendidikan formalnya dimulai di TK KB Bunda, lalu di SD Negeri 012 Tagagiri Tama Jaya, yang diselesaikan pada tahun 2015. Selanjutnya, ia melanjutkan pendidikan ke SMP Budi Mulya di Kecamatan Teluk Belengkong dan lulus pada tahun 2018. Ketertarikannya terhadap ilmu pengetahuan dan nilai-nilai keislaman mendorongnya untuk melanjutkan pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Wathan, Kecamatan Pelangiran, hingga berhasil menyelesaikannya pada tahun 2021. Dengan tekad untuk terus mengembangkan diri, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi di Universitas Islam Indragiri. Selama menempuh pendidikan, ia tidak hanya fokus pada aspek akademik, tetapi juga berupaya meningkatkan kemampuan diri melalui berbagai pengalaman belajar. Berkat ketekunan dan kerja keras, ia berhasil menyelesaikan studi S1 program Studi manajemen pendidikan Islam pada tahun 2026.

ORIGINALITY REPORT

40%

SIMILARITY INDEX

38%

INTERNET SOURCES

13%

PUBLICATIONS

14%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.unisi.ac.id Internet Source	22%
2	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	3%
3	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	3%
4	Submitted to IAIN Purwokerto Student Paper	2%
5	Submitted to Institut Agama Islam Negeri Curup Student Paper	1%
6	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	1%
7	Muhamad Agus Suryana, Darul Ilmi, Afrinaldi Afrinaldi, M. Arif. "Mudir's Strategy in Shaping the Religious Character and Discipline of New Santri through a Quarantine Program: A Case Study at Pondok Pesantren Islam Haji Miskin", Journal of Multidisciplinary Science: MIKAILALSYS, 2026 Publication	1%
8	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	1%
9	Submitted to Fakultas ISIP Student Paper	1%
10	Submitted to East Union High School Student Paper	1%
11	123dok.com Internet Source	1%
12	Marta Dila, Zulkipli Zulkipli, Wira Alvio. "Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Aisyiyah 1 Palembang", Jurnal Pendidikan Tambusai, 2026 Publication	1%
13	Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya Student Paper	1%

14	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1 %
15	journal.albadar.ac.id Internet Source	<1 %
16	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1 %
17	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	<1 %
18	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	<1 %
19	Maryana Maryana, Hera Yanti, Najmuddin Najmuddin. "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA EKSTRAKURIKULER DALAM MENINGKATKAN KREATIVITAS SISWA DI SD NEGERI 3 NISAM KABUPATEN ACEH UTARA", Jurnal Review Pendidikan dan Pengajaran, 2025 Publication	<1 %
20	Ashadi, Joko Priyana, Basikin, Anita Triastuti, Nur Hidayanto Pancoro Setyo Putro. "Teacher Education and Professional Development in Industry 4.0", CRC Press, 2020 Publication	<1 %
21	Uly Niken Fadhilah, Nur Alim, Erdiyanti Erdiyanti. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan pada Pondok Pesantren", Al-TA'DIB: Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan, 2023 Publication	<1 %
22	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1 %
23	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source	<1 %

Exclude quotes

On

Exclude matches

Off

Exclude bibliography

On