



Administrasi Keuangan, Sarana Dan Prasarana Di MIS Al-Musthafawiyah Medan

Mursal Aziz ¹, Nur Hasana Ramadhani ², Latifa Siregar ³, Rini Anggraini ⁴
¹⁻⁴ IAIN Sumatera Utara

Korespondensi penulis : Mursalaziz7@gmail.com¹, nurhasanaramdhani@gmail.com²,
latifahsiregar29@gmail.com³, rinianggrainibrsiregar@gmail.com⁴

Abstrack . *Financial administration is all activities, from setting up to managing everything, which are carried out to achieve common goals. Administration cannot be done by one person alone, because it requires cooperation between two or more people. In organizing educational facilities and infrastructure at MIS Al-Musthafawiyah, it is carried out through school budget planning and utilization of the school budget. The motive for this research is to find out the role of financial administration, facilities and infrastructure at MIS Al-Musthafawiyah Medan. The results of the research are financial administration, facilities and infrastructure. It is very important in the learning process to have adequate and efficient financial administration, facilities and infrastructure, so students will be more effective in learning.*

Keyword : *Financial Administration, Facilities and Infrastructure, MIS Al-Musthafawiyah Medan*

Abstrak. Administrasi keuangan adalah seluruh kegiatan, mulai dari pengaturan hingga pengurusan segala halnya, yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi tidak bisa dilakukan oleh satu orang saja, karena membutuhkan kerja sama antar dua orang atau lebih. dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan MIS Al- Musthafawiyah dilakukan melalui perencanaan anggaran sekolah, dan pemanfaatan anggaran sekolah, motif penelitian ini untuk mengetahui bagaimana peran administrasi keuangan, sarana dan prasarana di MIS Al-Musthafawiyah Medan, Hasil penelitian yaitu administrasi keuangan, sarana dan prasarana sangatlah penting dalam proses pembelajaran dengan adanya administrasi keuangan, sarana dan prasarana yang memadai dan efektif maka siswa akan lebih antusias dalam pembelajaran.

Kata Kunci : Administrasi Keuangan, Sarana Dan Prasarana, MIS Al-Musthafawiyah Medan

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan suatu kegiatan besar yang mempunyai empat bagian yang saling berkaitan. Keempat komponen yang dimaksud adalah tenaga administrasi, tenaga teknis pendidikan termasuk kepala sekolah dan guru, dewan sekolah sebagai badan independen yang membantu terlaksananya kegiatan pendidikan, dan peserta didik sebagai peserta didik yang dapat ditetapkan sebagai konsumen yang tingkat pelayanannya harus dipenuhi. .memadai. Hubungan keempat hal tersebut harus bersifat sinergis, karena kelangsungan kegiatan sekolah merupakan hubungan yang “saling simbiosis”. Keempat komponen tersebut tentu saja menjadi alasan mengapa kebutuhan akan pendidikan begitu besar. harus dihadapkan pada persiapan yang optimal hanya untuk kebutuhan peserta didik.

Manajemen sekolah efektif apabila didukung oleh sumber daya manusia yang profesional terhadap kegiatan sekolah, kurikulum yang sesuai dengan tingkat perkembangan dan karakteristik peserta didik, kemampuan dan komitmen tenaga pengajar yang handal (tanggung jawab terhadap tugas), dan Semua hal ini didukung oleh sarana dan prasarana yang

memadai untuk menunjang proses belajar mengajar, sumber daya keuangan yang memadai untuk gaji pegawai sesuai dengan tugasnya dan peran serta masyarakat yang besar. Apabila hal-hal di atas tidak berjalan sesuai harapan atau tidak berjalan sebagaimana mestinya, maka efektifitas dan efisiensi pengelolaan sekolah akan kurang optimal.

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang kelancaran dalam pembelajaran, manfaatnya dapat dari segi intensitas maupun kreatifitas dalam kegiatan belajar dan mengajar oleh guru maupun oleh siswa. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana dalam pendidikan berguna untuk menunjang proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana dan prasarana sangat di butuhkan dalam pendidikan agar dapat berkembang ilmu pengetahuan dari zaman ke zaman. Prasarana dan sarana pendidikan dapat di jadikan sebagai tolak ukur mutu sekolah dan perlu peningkatan terus menerus seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Seorang pendidik maupun calon pendidik harus dapat menguasai administrasi atau pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja yang efektif dan menghargai etika kerja sama personal pendidikan. Meskipun Sarana lebih dibutuhkan secara langsung untuk menjalankan pembelajaran bukan berarti bisa berjalan dengan lancar apabila tidak memiliki prasarana.

Kajian Teori

Pengertian Administrasi Keuangan

Manajemen keuangan bertujuan untuk mengatur operasional keuangan. Menurut Jones (1985), pengelolaan keuangan meliputi:

1. Perencanaan keuangan, yaitu. kegiatan di mana seluruh sumber daya yang tersedia dikoordinasikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan.
2. Implementasi (perhitungan bagian implementasi), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang dibuat.
3. Evaluasi, yaitu proses penilaian terhadap pencapaian tujuan. Manajemen keuangan dapat dilihat dari dua cara:
 1. Pengelolaan keuangan dalam arti sempit, yaitu. Segala dana yang masuk dan keluar untuk membiayai kegiatan organisasi harus dicatat dalam bentuk akuntansi administratif atau keuangan.

2. Pengelolaan keuangan dalam arti luas yaitu berupa perencanaan pengadaan, pengaturan, pelaporan dan pengendalian keuangan, serta prinsip-prinsip operasional pelaksanaan fungsi organisasi

Tujuan Administrasi Keuangan

Melalui pengelolaan keuangan, kebutuhan keuangan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diperoleh, dicatat dan digunakan secara transparan. mendanai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, tujuan pengelolaan keuangan adalah:

- a) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan dana sekolah.
- b) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah
- c) Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kreativitas dari pihak kepala sekolah dalam mengidentifikasi sumber dana, menunjuk bendahara yang mempunyai tanggung jawab akuntansi dan keuangan yang akan menggunakannya dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk mencapai tujuan tersebut, pimpinan sekolah harus proaktif dan kreatif dalam mengidentifikasi sumber pendanaan, menunjuk bendahara yang bertanggung jawab di bidang akuntansi dan keuangan, serta menggunakan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jadi pelatihannya lebih efektif. Semakin kecil sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, dengan pengelolaan sistem keuangan sekolah yang baik maka penyelenggaraan keuangan sekolah dapat ditingkatkan, artinya dengan anggaran yang ada dimungkinkan tercapainya tujuan pendidikan secara produktif, efektif, efisien dan tepat sesuai kebutuhan. Pelatihan di bidang pendidikan dan pengembangan Masyarakat.

Sumber Dan Manfaat Keuangan Sekolah

Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003, ditegaskan secara jelas bahwa pengadaan dan pendayagunaan sumber sumber daya pendidikan dilakukan oleh semua pihak termasuk didalamnya adalah pemerintah, masyarakat, serta keluarga peserta didik.

Manajemen Keuangan Pendidikan Untuk mempermudah dalam memberi kesempatan belajar bagi semua warga negaranya. Adapun sumber-sumber biaya pendidikan adalah sebagai berikut:

a. Dana Peperintah

Penerimaan dari pemerintahan umum meliputi penerimaan dari sektor pajak, Pendapatan dari sektor non-pajak, pajak pendidikan dari perusahaan, dan iuran pembangunan daerah, keuntungan dari sektor barang dan jasa, usaha-usaha negara lain termasuk investasi saham dan BUMN. Penerimaan dari pemerintah khusus untuk pendidikan biasanya berupa bantuan dalam bentuk hibah atau pinjaman dari luar negeri seperti dari Badan Internasional, dan Bank dunia.

b. Iuran sekolah

Penerimaan dari iuran sekolah ialah berupa sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) atau BP3 (Badan Pembina Penyelenggara Pendidikan).

c. Sumbangan Sukarela

Penerimaan dari sumbangan sukarela dari masyarakat biasanya berupa sumbangan swasta, perorangan, keluarga atau perusahaan.

Adminitrasi Sarana Dan Prasarana

Ada dua macam sarana pendidikan ,dilihat dari habis tidaknya dipakai ,yaitu,(a).Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala sarana baik bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat.Contoh :kapur tulis dan bahan bahan praktik kimia. Kemudian terdapat sarana yang dapat berubah bentuk, misalnya :kertas karton dan kayu , besi yang di gunkan guru maupun siswa dalam proses belajar mengajar. Contoh: pita mesin ketik/komputer, bola lampu, dan kerta.(b). Sarana pendidikan yang tahan lama adalah sarana baik bahan atau alat yang dapat digunakan dalam proses belajar mengajar terus menerus dalam waktu yang relatif lama.Contoh : meja dan kursi,alat alat olahraga Sarana pendidikan dapat dibagi menjadi dua berdasarkan bergerak tidaknya pada saat digunakan dalam proses belajar mengajar

- a) Sarana pendidikan yang dapat bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaian dalam proses belajar mengajar.Contoh :meja dan kursi,lemari arsip.
- b) Sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan.

METODE

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif, Dalam penelitian kualitatif kegiatan penyediaan data merupakan kegiatan yang berlangsung secara simultan dengan kegiatan analisis data. Analisis kualitatif fokusnya pada penunjukan makna, deskripsi,

penjernihan, dan penempatan data serta pada konteksnya masing-masing dan sering kali melukiskannya dalam bentuk kata-kata daripada angka-angka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan didasarkan pada prinsip bahwa tugas penyelenggara, dan pengelola dana dipisahkan satu sama lain. Pemberi tugas adalah pejabat yang berhak melakukan pengujian dan memberikan imbalan atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan wewenang yang diberikan. Bendahara adalah pejabat yang berhak menerima, menyimpan, dan membayar uang serta mempunyai tugas menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan.

Kepala sekolah bertindak sebagai administrator yang berwenang dan diberi tugas mengatur pembayaran. Sementara itu, selain tugas pengelola dana, pengelola dana juga bertugas menguji hak pembayaran bagi pemberi dana. Direktur keuangan sekolah bertanggung jawab menentukan sumber keuangan sekolah, cara memperoleh dana untuk prasarana sekolah, dan bagaimana dana tersebut digunakan untuk membiayai kebutuhan sekolah. Tugas manajer keuangan meliputi: 1. Manajemen perencanaan prediktif. 2. Manajemen berfokus pada keputusan investasi dan keuangan 7 Edu Manage - Jurnal Manajemen Pendidikan Islam 3. Mengelola kerjasama dengan pihak lain . 4. Penggunaan pendanaan dan pencarian sumber pendanaan

Menurut Mujamil Qomar, sarana dan prasarana lembaga pendidikan khususnya lembaga pendidikan Islam harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan beberapa prinsip kebutuhan, antara lain: 1. Selesai dan siap untuk digunakan terus menerus. 2. Menjaga tempat latihan tetap rapi, indah dan bersih sehingga menambah kenikmatan dan semangat setiap orang yang berkunjung Kreatif dan inovatif, merangsang imajinasi kreatif siswa. 3. Hindari kecenderungan untuk merobohkan dan memasang aset dengan merencanakan akuisisi aset dan infrastruktur dalam jangka panjang. 4. Tempat kegiatan sosial dan keagamaan seperti masjid dan musala.

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Purwanto (2015: 45) menyatakan bahwa “pengelolaan sarana dan prasarana adalah segala sesuatu/apa pun yang berwujud dan dapat dikendalikan secara fisik (tangible), baik yang digunakan untuk menjalankan fungsi pokok maupun fungsi penunjang (pengendalian).

DAFTAR PUSTAKA

Afriansyah, H. (2019). *Administrasi keuangan*. Padang: OSF.io.

Arwildayanto, Lomatenggo, N., & Sumar, W. T. (2017). *Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan*. Jabar: Penerbit Widya Padjajaran.

Harniyah, N. (2005).

Purwanto.

Qohf, M. (n.d.). *An-Nusüs Al-Iqtisodiyah Min Al-Quran Wa As-Sunnah*. Jeddah, Kerajaan Arab Saudi: Markaz An-Nasyr 15 Edu Manage – *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al Ilmi*, Universitas King Abdul Aziz.