

Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTsS Al- Abror Muara Soma

Nisa Sri Rahayu Hsb¹, Nurbaiti², Laylan Syafina³

¹ Jurusan Akuntansi Syariah, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
nisasri rahayu11@gmail.com

² Jurusan Manajemen, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
nurbaiti@uinsu.ac.id

³ Jurusan Akuntansi Syariah, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
laylansyafina@uinsu.ac.id

ABSTRACT

Keywords: The Effectiveness, Internal control system, Management of the facilities and infrastructure

*Received : 1 September 2023
Accepted : 30 November 2023
Published : 30 November 2023*

This study aims to determine the effectiveness of implementing the internal control system in the management of facilities and infrastructure at MTsS Al- Abror Muara Soma. This research was conducted at MTsS Al- Abror Muara Soma. This study uses qualitative research methods with a descriptive approach. Data collection techniques through observation techniques, interviews, and documentation. The research results show that the implementation of the internal control system in the management of facilities and infrastructure at MTsS Al- Abror Muara Soma is less effective. Can be seen by using the checklist method, the result of the calculation are 40% which means it is less effective in implementing the internal control system and 60% the effectiveness cannot be proven for environmental aspects of control, there is no segregation of duties in the coordinator of facilities and infrastructure, namely the existence of multiple positions carried out by the administration, and there is still a lack of concern in maintaining facilities and there are still incomplete and inadequate facilities. For the information and communication aspect, it is proven that the numbering of facilities has not been implemented, manual recording of inventory for each class has not been implemented and there is no recording system for removing facilities and infrastructure that are not longer used or left in storage, and for the supervision aspect it has not been carried out properly because special staff have not been formed to supervise facilities and infrastructure and have not carried out routine inspections of school facilities.

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan tumpuan bagi kemajuan suatu bangsa. Apabila pendidikan suatu bangsa baik maka generasi penerusnya juga akan baik. Baik dan buruknya pendidikan suatu bangsa dapat diamati dari prosedur pelaksanaan dan orientasi dari sistem yang digunakan. Sistem pendidikan nasional merupakan unsur integritas pendidikan yang saling berkaitan secara sistematis agar tercapainya tujuan pendidikan nasional. Pendidikan adalah investasi yang penting bagi bangsa, terutama bagi bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya mampu dilaksanakan bagi manusia yang dirancang dari pendidikan (Junaedi & Danim, 2020). Dalam proses

pendidikan membutuhkan sarana dan prasarana atau fasilitas yang layak dan memadai supaya semua peserta didik dalam proses belajar terbina dan terorganisasi dengan baik, karena dengan tidak adanya sarana dan prasarana dalam proses belajar maupun mengajar maka akan mengakibatkan kegiatan pendidikan tidak berjalan baik. Sarana dan prasarana adalah hal utama dan sangat penting dalam dunia pendidikan karena keberadaannya dapat berpengaruh terhadap keberhasilan dalam pembelajaran serta dapat menunjang kegiatan proses belajar mengajar yang artinya jika tidak ada sarana dan prasarana dalam pendidikan maka proses pembelajaran tidak akan mampu berjalan secara optimal.

Masa kini banyak dijumpai fasilitas di sekolah- sekolah yang menerima dana, baik itu dari pemerintahan maupun dana dari masyarakat yang penerapan dan pemeliharannya tidak maksimal malahan tidak dapat lagi dipergunakan sesuai dengan fungsinya. Demikian tersebut diakibatkan oleh banyak aspek seperti, kurang adanya kepedulian dan perhatian terhadap fasilitas yang dimiliki serta tidak optimalnya pengelolaan. Seiring dengan berubahnya paradigma pemerintahan setelah ditetapkannya otonomi daerah, maka paradigma pendekatan manajemen sekolah saat ini tidak sama dengan sebelumnya, yaitu lebih banyak mengarah pada otonomi penuh dalam hal optimalisasi penyediaan, pendayagunaan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pendidikan pada tiap suatu pendidikan, serta dibutuhkan adanya konsistensi dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

Selain itu, proses manajemen sarana dan prasarana penting dilakukan adanya sistem yang mengatur, mengawasi jalannya proses manajemen sarana dan prasarana supaya berjalan dengan baik, adapun sistem yang dimaksud adalah sistem pengendalian internal yang dapat memberikan kepastian apakah suatu instansi telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan sistem dan prosedur guna terhindar dari adanya penyelewengan. Diterapkannya sistem pengendalian internal diharapkan mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana yang sudah dirancang dan mampu mengetahui berbagai kelemahan dan kesulitan yang ditemukan agar dapat mengambil tindakan dan solusi dalam memperbaikinya baik saat sekarang ataupun pada masa mendatang.

Pengendalian internal tidak dapat dipisahkan dari audit internal. Pengendalian internal merupakan bagian dari audit internal dalam kegiatan operasional perusahaan, sebagai media yang penting dalam menormalkan fungsi struktur organisasi audit itu sendiri, dan berguna untuk meningkatkan keefektivitasan dan keefesiensian dalam menciptakan transparansi (Syahril et al., 2023). Audit internal dengan pengendalian internal mempunyai kaitan yang cukup erat karena dengan adanya audit internal dalam suatu organisasi akan mampu meningkatkan keefektivitasan dalam pengendalian internal terutama dalam kinerja suatu organisasi.

Tercapainya keefektivitasan penerapan sistem pengendalian internal dalam bidang sarana dan prasarana dalam instansi pendidikan dibutuhkan adanya tenaga profesional dan ahli untuk mengurus dan menangani bidang manajemen sarana dan prasarana. Dalam bidang instansi pendidikan pihak yang menangani dalam bidang sarana dan prasarana adalah Wakasek Sarpras (Wakil Kepala Sekolah Sarana dan Prasarana) yang bertanggung kepada Kepala Sekolah. Wakasek Sarpras mempunyai wewenang yang berkaitan dengan pembangunan, pengadaan, perawatan, dan mengkoordinir penyelenggaraan program pemeliharaan perbaikan, pengawasan serta melakukan evaluasi sarana dan prasarana.

Berdasarkan observasi sementara yang dilakukan peneliti pada bulan November 2022, mengenai keefektivitasan sistem pengendalian internal dalam

manajemen sarana dan prasarana di MTss Al Abror Muara Soma. Peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah yakni Bapak Ahmad Sururi S.Pd, beliau mengemukakan bahwa saat ini belum dibentuk adanya tenaga profesional yang mengurus bidang manajemen sarana dan prasarana karena selama ini dilimpahkan kepada pihak tata usaha. Dari pernyataan tersebut dapat membuktikan bahwa hal tersebut sudah tidak sesuai dengan SPIP No. 60 Tahun 2008 Pasal 9 yang mengemukakan bahwa pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat dilimpahkan kepada pegawai yang tepat dalam rangka mencapai tujuan dari instansi pemerintah. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang bersifat ganda/rangkap yang dilimpahkan kepada pihak Tata Usaha dinilai kurang efektif, karena tugas dari Tata Usaha hanya mengatur administrasi, inventarisasi bukan sebagai koordinator pengawasan sarana dan prasarana sekolah.

Melihat hal demikian, maka peneliti terdorong untuk mengangkat permasalahan ini dengan judul: "**Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada Manajemen Sarana dan Prasarana Di MTSS Al- Abror Muara Soma**".

Kajian Teoritis Efektivitas

Efektivitas berawal dari kata "efektif" yang mempunyai pengertian pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Efektivitas selalu berhubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sebenarnya diraih. Efektivitas memiliki arti pengaruh/ efek keberhasilan, kemandirian serta kemujaraban. Menurut Hidayat efektivitas adalah sebuah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh sasaran (kuantitas, kualitas dan waktu) telah dicapai, dimana semakin tinggi persentase sasaran maka semakin tinggi keefektivitas yang dicapai (Mimi, 2020).

Defenisi efektivitas ialah bagaimana sebuah organisasi sukses memperoleh dan memberikan manfaat bagi sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional. Efektivitas berhubungan dengan terselenggaranya seluruh tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan adanya peran serta anggota (Aryani et al., 2019).

Efektivitas pengelolaan sumber daya sekolah adalah tingkat kesuksesan tujuan pengelolaan dan kegunaan sumber daya yang tersedia, seperti tenaga pendidik, sarana dan prasarana, dan lainnya guna tercapai tujuan sekolah dan mempunyai lingkungan sekolah yang mendukung kegiatan belajar mengajar guna menghasilkan *output* yang berguna bagi masyarakat (Fadila et al., 2020).

Pendekatan efektivitas setiap instansi penting dilakukan guna mengetahui pengukuran sejauh mana efektivitasnya dalam memperoleh tujuan dan target yang telah diberlakukan. Pengukuran efektivitas juga sangat diperlukan karena dapat memperoleh informasi mengenai kesuksesan dan kegagalan dalam membina tugas dan fungsinya serta untuk mengetahui sejauh mana dampak dan manfaat yang diberikan oleh organisasi.

Ada 3 pendekatan dalam melihat apakah instansi tersebut telah efektif atau belum efektif yaitu:

1) Pendekatan sasaran

Adalah pendekatan yang memberikan pengukuran efektivitas melalui aspek *input* yakni memuat tujuan dari organisasi dalam mengukur antara tingkat kesuksesan organisasi dengan mengukur tingkat *output* yang direncanakan.

2) Pendekatan sumber

Adalah pendekatan yang menilai awal proses kegiatan dari organisasi apakah

organisasi tersebut telah mendapatkan sumber daya secara efektif untuk meraih kinerja yang optimal.

3) Pendekatan proses

Adalah pendekatan yang memberikan anggapan bahwa efektivitas sebagai efisiensi organisasi dan keadaan dari aktivitas internal.

Sistem Pengendalian Internal

Sistem merupakan susunan dari berbagai prosedur yang saling berkaitan yang dirangkai sesuai dengan skema yang menyeluruh, dengan melakukan aktivitas atau fungsi terpenting dalam perusahaan (Rahmany & Fatimah, 2020). Definisi sistem menurut Fatansyah ialah keterpaduan sejumlah unsur fungsional dalam satuan fungsi dan tugas khusus yang saling berkaitan dan sama-sama mempunyai tujuan untuk memenuhi proses tertentu (Maulya & Hasibuan, 2022).

Pengendalian internal merupakan sistem yang mengarahkan, melakukan pemantauan, melakukan pengukuran sumber daya organisasi (Nasada & Siregar, 2022). Pengendalian internal digunakan suatu instansi untuk mengamankan aset-aset instansi dan memberikan jaminan yang memadai yang berkaitan dengan reliabilitas laporan keuangan suatu instansi, keefesiensian, keefektivitasan operasi instansi serta kesesuaian antara operasi instansi dengan peraturan dan regulasi yang diberlakukan.

Sistem pengendalian internal adalah sekumpulan kebijakan dan prosedur yang mempunyai fungsi untuk melindungi aset suatu perusahaan dari seluruh tindakan penyelewengan, memberikan jaminan informasi akuntansi yang akurat dan terpercaya serta memastikan seluruh peraturan/ undang-undang serta kebijakan manajemen sudah ditaati atau sesuai dengan semestinya (Winardi & Saifudin, 2021).

Sistem pengendalian internal ialah himpunan akuntansi dan praktik pengendalian administratif yang membantu untuk memastikan bahwa keputusan yang telah disetujui sudah tepat dibuat dalam suatu organisasi (Francis & Imiete, 2018).

Sistem pengendalian internal merupakan sistem yang diciptakan untuk memberikan kepastian yang memadai tentang pencapaian tujuan dari manajemen mengenai realibilitas laporan keuangan, keefektivitasan dan keefesiensian dalam proses operasi, dan ketaatan pada hukum dan peraturan yang telah ditetapkan (Sopian & Suwartika, 2019).

Definisi sistem pengendalian internal menurut Pernyataan Standar Auditing Seksi 319 Pertimbangan Atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan Paragraf 06 adalah sistem pengendalian internal ini sistem yang dilaksanakan oleh pihak dewan komisaris, manajemen, dan pihak lainnya yang disusun untuk memberikan kepercayaan mengenai pencapaian 3 kelompok tujuan yakni, keandalan laporan keuangan, ketaatan terhadap hukum dan aturan yang ditetapkan, dan keefektivitasan dan keefesiensian dalam beroperasi (Nurbaiti, 2019).

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengenai Sistem Pengendalian Internal Pemerintah mengemukakan bahwa "Sistem pengendalian internal adalah sistem yang melekat dalam tindakan yang dilaksanakan secara teratur oleh pemimpin instansi terhadap seluruh karyawan untuk memberikan keyakinan terhadap tercapainya tujuan perusahaan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, keamanan kekayaan negara dan kepatuhan pada aturan undang-undang yang ditetapkan (Rahayu & Lubis, 2022).

Tujuan utama sistem pengendalian internal ini ialah mampu memberikan informasi keuangan dan non keuangan yang akurat dan terpercaya dalam operasi organisasi untuk pengambilan keputusan. Manajemen diharuskan menguji

keefektifitasan penyelenggaraan pengendalian. Tujuan dari penggunaan ini untuk menjawab apakah pengendalian sudah berjalan lancar seperti yang telah disusun sebelumnya dan apakah pihak yang melakukan kebijakan dan kualifikasi tersebut telah melaksanakan pengendalian secara efektif. Instansi- instansi publik, non publik, dan nirlaba diberikan kewajiban untuk mematuhi beberapa hukum dan peraturan yang berlaku.

Adanya sistem pengendalian internal bermanfaat untuk melindungi aset dan pencatatan organisasi, melakukan pengecekan ketelitian dan keandalan data akuntansi, serta mendorong efektivitas sumber daya dan sarana. Manfaat lainnya ialah untuk meningkatkan kepatuhan terhadap wewenang manajemen (Humam et al., 2020). Adapun sumber hukum mengenai sistem pengendalian internal adalah firman Allah SWT dalam Surah An- Nisa ayat 58:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۗ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya: Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik- baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat.

Komponen sistem pengendalian internal yang mempunyai pengaruh terhadap kemampuan suatu organisasi untuk meraih sasaran pengendalian internal meliputi, lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pengawasan (Yuliani & Khotijah, 2021). Pondasi utama sistem pengendalian internal, menurut AICPA (*American Institute Of Certified Public Accountants*) dalam ASA (*Stat On Standards On Auditing*) No. 78 dalam Standar Profesional Akuntan Publik 2013, yakni:

1) Lingkungan Pengendalian

Pengendalian internal meliputi lingkungan pengendalian internal sebagai komponen kunci. Lingkungan pengendalian panduan bagi semua perilaku manajemen, direktur, komisaris, dan kepala unit perusahaan melalui tindakan, peraturan, prosedur dapat diamati dari pengetahuan mengenai pengendalian internal bahwa efisiensi pengendalian dalam perusahaan dilihat dari sikap manajemennya. Pada lingkungan perusahaan pengendalian memiliki fungsi sebagai dasar semua elemen tata kelola perusahaan lainnya yang berpartisipasi pada kredibilitas dan organisasi serikat pekerja.

Menurut Baridwan lingkungan pengendalian mempunyai berbagai faktor kritis, yakni (M. Anastasia et al., 2022):

- a) Ideologi dan gaya manajemen operasi, serta sekumpulan kriteria untuk organisasi dan stafnya.
- b) Dewan komisaris yang baik/ komite audit dan independen dari manajemen, melakukan penilaian secara aktif terhadap manajer.
- c) Gaya operasional membuktikan visi manajer mengenai bagaimana usaha harus dioperasikan.
- d) Berpartisipasi pada metode proyek, yakni proses manajemen melakukan pengawasan terhadap operasi dan individu dalam usaha.
- e) Penentuan otoritas penuh. Selain komunikasi informal, metode komunikasi formal juga sangat penting, yang mana menyangkut otoritas dan tanggung jawab, serta masalah yang berkaitan dengan kontrol lainnya.
- f) Audit internal mempunyai fungsi untuk melakukan penilaian efektivitas dalam proses pengendalian.

g) Pengaruh eksternal ialah intervensi terhadap operasi dan praktik perusahaan yang dilaksanakan pihak luar perusahaan

2) Evaluasi Risiko

Perusahaan dalam melaksanakan evaluasi risiko untuk melakukan indentifikasi, melakukan analisis, dan melakukan pengelolaan terhadap masalah pelaporan keuangan. Evaluasi risiko manajemen meliputi alasan pelaporan keuangan, persiapan, serta produksi kegiatan pengendalian yang ditargetkan untuk menurunkan risiko tersebut sekecil mungkin sehingga biaya dan mamfaat dapat dipertimbangkan. Tujuan dilaksanakannya evaluasi risiko oleh manajemen agar mengetahui bagaimana menghadapi risiko yang dijumpai (M. Anastasia et al., 2022).

3) Komunikasi dan Informasi

Adalah memberikan identifikasi, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam sebuah bentuk dan waktu yang memberikan kemungkinan orang melakukan tanggung jawab tersebut (Ridayanti & Nursantri, 2022).

4) Pengawasan

Pengawasan ialah pemeriksaan kinerja karyawan atau susunan pengendalian internal secara sistematis dan berkesinambungan. Pengawasan dilakukan untuk melihat apakah pengendalian internal sudah berjalan semestinya dan melakukan peningkatan terhadap perubahan kondisi.

5) Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian ialah beberapa kewenangan dan prosedur yang dipergunakan untuk menjamin bahwa tindakan yang dilakukan sudah sesuai dengan yang telah diterapkan dalam mengatasi risiko spesifik yang diakui oleh perusahaan (M. Anastasia et al., 2022).

Untuk memberikan keamanan harta dan meningkatkan keakuratan serta keandalan informasi akuntansi, setiap perusahaan akan menerapkan 5 prinsip pengendalian internal. Berikut prinsip- prinsip pengendalian internal yakni:

- 1) Penetapan Tanggung Jawab
- 2) Pemisahan tugas
- 3) Dokumentasi
- 4) Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik
- 5) Pengecekan Independen dan Verifikasi Internal

Sistem pengendalian dalam islam (pengawasan) dalam islam dilaksanakan untuk meluruskan yang belum lurus, memberikan koreksi yang salah, dan memberikan kebenaran yang hak. Adapun pengendalian dalam ajaran islam terdiri dari yakni:

1. Pengendalian (pengaruh yang berawal dari diri sendiri)
Pengendalian yang bersumber dari tauhid dan iman kepada Allah SWT seperti yang tercantum dalam surah Al- Mujadilah ayat 7
2. Pengendalian yang berawal dari luar diri sendiri
pengendalian yang dilaksanakan oleh sebuah instansi atau lembaga melalui pengawasan dari manajemen yang telah disediakan. Berikut landasan pengendalian islam diantaranya:
 - a) *Tawa shaubil haqqi* ialah saling memberikan nasihat atas dasar kebenaran dan norma/ aturan yang transparan.
 - b) *Tawa shaubil shabri* ialah saling memberikan nasihat atas dasar kesabaran yaitu pengendalian yang dilaksanakan berulang kali.
 - c) *Tawa shaubil marhamah* ialah saling memberikan nasihat atas dasar kasih sayang, yaitu pengendalian yang dilaksanakan dengan menggunakan

pendekatan secara personal dengan memiliki kegunaan untuk mencegah.

Berikut ayat dan hadits yang menjelaskan mengenai fungsi pengendalian, terutama pengendalian dari Allah SWT yakni:

1. Q.S Al- Maidah ayat 117

مَا قُلْتُ لَهُمْ إِلَّا مَا أَمَرْتَنِي بِهِ أَنْ عِبُدُوا اللَّهَ رَبِّي وَرَبَّكُمْ وَكُنْتُمْ عَلَيْهِمْ شَهِيدًا مَّا دُمْتُمْ فِيهِمْ ۖ فَلَمَّا تَوَفَّيْتَنِي كُنْتُ أَنْتَ الرَّقِيبَ عَلَيْهِمْ وَأَنْتَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ شَهِيدٌ

Artinya: Ku tidak pernah mengatakan kepada mereka kecuali apa yang Engkau perintahkan kepadaku (mengatakan)nya yaitu: “Sembahlah Allah, Tuhanku dan Tuhanmu”, dan adalah aku menjadi saksi terhadap mereka, selama aku berada di antara mereka. Maka setelah Engkau wafatkan aku, Engkau-lah yang mengawasi mereka. Dan Engkau adalah Maha Menyaksikan atas segala sesuatu.

2. Q.S As- Saff ayat 3

كَبُرَ مَقْتًا عِنْدَ اللَّهِ أَنْ تَقُولُوا مَا لَا تَفْعَلُونَ

Artinya: Amat besar kebencian di sisi Allah bahwa kamu mengatakan apa- apa yang kamu tidak kerjakan. Ayat ini menjelaskan ancaman dan peringatan kepada orang yang mengabaikan pengendalian (pengawasan) terhadap perbuatannya.

3. H.R. Tirmidzi: 2383

حاسبوا أنفسكم قبل أن تحاسبوا ونوا أعمالكم قبل أن توزن

Artinya: Periksalah dirimu sebelum memeriksa orang lain, lihatlah terlebih dahulu atas kerjamu sebelum melihat kerja orang lain (Noer Rohmah 1, 2019).

Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen menurut Heru Susanto ialah upaya kegiatan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah disusun terlebih dahulu dengan menggunakan kontribusi pihak lain (Siswadi et al., 2022). Manajemen adalah proses memanfaatkan seluruh sumber daya dari bantuan pihak lain dan bekerjasama guna tercapai tujuan bersama yang efektif, produktif, dan efisien. Adapun fungsi manajemen ialah melakukan rancangan, pengorganisasian, melakukan koordinasi dan pengendalian. Allah SWT mengarahkan kepada muslim untuk mendesain rencana apa yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang.

Sarana ialah sekumpulan perlengkapan dalam proses pembelajaran yang dapat dipindah- pindahkan. Sarana adalah seluruh fasilitas yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar, yang terdiri dari barang bergerak ataupun barang yang tidak bergerak. Standar sarana ialah sarana yang dibutuhkan dalam menunjang pembelajaran yang meliputi buku- buku pedoman belajar, penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (Sari & Siregar, 2021).

Menurut Mulyasa sarana pendidikan adalah seperangkat peralatan dan perlengkapan yang dipergunakan secara langsung untuk menunjang proses pendidikan, terutama proses pembelajaran seperti ruang kelas, gedung, meja, kursi, serta alat- alat dan media pembelajaran. Dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan ialah seluruh fasilitas yang dipergunakan dalam proses belajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak supaya tercapai tujuan pendidikan yang berjalan lancar, efektif, dan efisien sehingga dapat meningkatkan kualitas dan tujuan dalam pendidikan (Indarwan, 1970).

Prasarana ialah segala sesuatu yang menunjang utama terlaksananya suatu proses (usaha, pembangunan dan proyek). Sedangkan prasarana adalah seluruh perangkat kelengkapan dasar yang tidak langsung menunjang pelaksanaan proses mengajar di sekolah (Rohiyatun & Najwa, 2021).

Menurut Ibrahim Bafadal Prasarana pendidikan adalah seluruh perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah (Nengsi & Muzakkir, 2018). Standar prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berhubungan dengan kriteria minimal mengenai ruang belajar, tempat olahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, tempat bermain, tempat berkreasi dan berrekreasi dan sumber belajar lainnya.

Perbedaan sarana dan prasarana terletak pada fungsi masing-masing, yakni sarana berfungsi untuk memberikan kemudahan dalam penyampaian materi pembelajaran. Sementara prasarana memberikan kemudahan dalam penyelenggaraan pendidikan (Juwita, 2020).

Manajemen sarana dan prasarana didefinisikan kegiatan yang mengatur dalam persiapan dalam seluruh peralatan/ bahan bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana ialah aktivitas menata, diawali dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisasi dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan peralatan sekolah dengan tepat guna dan tepat sasaran (Nurstalis et al., 2021).

Berikut proses kegiatan yang dilakukan oleh instansi pendidikan dalam manajemen sarana dan prasarana yakni:

1) Perencanaan sarana dan prasarana

Ialah proses yang menggambarkan perkiraan secara matang mengenai penyusunan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi, atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Berikut prosedur dalam perencanaan sarana dan prasarana yakni:

- a) Menganalisis kebutuhan apa saja yang diperlukan dalam mendukung proses pembelajaran di ruang kelas maupun di luar kelas.
- b) Menganalisis pembiayaan guna meminimalisir pemakaian dana yang tidak tepat sasaran.
- c) Menganalisis prioritas guna untuk mengurangi pengeluaran biaya dalam penyediaan sarana prasarana yang masih mempunyai daya guna.

2) Pengadaan sarana dan prasarana

Ialah bentuk realisasi terhadap perencanaan yang sudah disusun sebelumnya. Menurut Bafadal mengemukakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di sekolah dapat dilakukan dengan cara yakni (Nurbaiti, 2015):

- a) *Dropping* dari pemerintah hal tersebut berupa bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah.
- b) Menyediakan sarana dan prasarana dengan cara membeli baik secara langsung ataupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan dari wali murid atau melakukan pengajuan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke instansi- instansi sosial yang bersifat tidak mengikat.
- d) Menyediakan perlengkapan dengan menyewa atau meminjam ke tempat lain.
- e) Menyediakan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang.

3) Penginventarisasi sarana dan prasarana

Tujuan dilakukan penginventarisasi sarana dan prasarana yaitu:

- a) kegiatan pengendalian sarana dan prasarana melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang, jumlah barang, tanggal pembelian, dan keterangan barang.
- b) Untuk pengawasan sarana dan prasarana dengan cara mengecek buku

inventaris sarana dan prasarana pendidikan.

4) Pemeliharaan sarana dan prasarana

ialah kegiatan atau tindakan agar seluruh barang selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna (Lubis et al., 2022).

Adapun pemeliharaan yang dilakukan dalam proses pembelajaran yaitu:

a) Pemeliharaan sehari-hari yang dilaksanakan oleh para guru dan murid, misalnya membersihkan ruangan kelas, menyimpan alat pembelajaran setelah digunakan, dan peralatan perawatan buku-buku.

b) Pemeliharaan berkala, misalnya pemeliharaan gedung sekolah, pengecatan tembok, penggantian plafon yang rusak, perbaikan kursi dan meja, komputer dll.

5) Penghapusan sarana dan prasarana

ialah kegiatan tahap akhir dalam proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana.

Adapun tujuan dilaksanakan penghapusan untuk membebaskan bendaharawan barang atau petugas pengelola dari pertanggung jawaban administrasi dan fisik atas barang milik negara yang sesuai dengan perundang-undangan yang ditetapkan.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan peneliti ialah pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif ialah pendekatan yang memuat gambaran suatu kegiatan penelitian yang dilaksanakan terhadap berbagai objek tertentu melalui sistematis dan jelas. Jenis penelitian yang digunakan peneliti ialah jenis penelitian kualitatif. Definisi penelitian kualitatif menurut Denzin & Lincoln ialah penelitian yang memuat latar alamiah dengan menafsirkan fenomena yang terjadi yang dilaksanakan dengan cara melibatkan beragam metode yang tersedia (Anggito & Setiawan, 2018). Jenis penelitian kualitatif yang digunakan melalui strategi studi kasus. Strategi studi kasus ialah strategi tentang alasan suatu fenomena atau kasus tersebut terjadi yang dapat menghasilkan dasar bagi penelitian berikutnya.

Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Madrasah Tsanawiyah Al-abror Muara Soma yang beralamat di Jalan Lintas Natal, Kelurahan Muara Soma, Kecamatan Batang Natal, Kabupaten Mandailing Natal, Provinsi Sumatera Utara.

Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang yang diminta untuk memberikan keterangan suatu fakta atau pendapat. Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ada 4 orang, yakni kepala sekolah, kepala tata usaha, komite sekolah dan salah satu dewan guru di MTsS Al-Abror Muara Soma.

b. Objek Penelitian

Objek yang digunakan dalam penelitian ini sebuah tanda bukti pembelian pengadaan sarana dan prasarana, rincian jumlah barang inventaris dan non inventaris MTsS Al-Abror Muara Soma.

Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data menggunakan data kualitatif. Definisi data kualitatif ialah jenis data yang tidak bisa diukur secara angka atau numerik. Proses data kualitatif dari

pengumpulan data, dianalisis kemudian diinterpretasikan. Data yang digunakan dalam penelitian ini yakni kualitatif. Data ini digunakan untuk menganalisis keefektivitasan penerapan sistem pengendalian internal pada manajemen sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data ataupun semua informasi yang didapatkan dengan cara diamati dan dicatat oleh peneliti langsung. Dalam hal ini data primer yang digunakan peneliti ialah melalui observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan terhadap subjek penelitian di MTsS Al- Abror Muara Soma.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui kepustakaan, yakni melalui data yang diperoleh dari buku, jurnal, dan bahan tertulis yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian ini data sekunder didapatkan dari dokumen seperti bukti pembelian pengadaan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma.

Teknik Pengumpulan Data

Berikut Metode atau teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti yakni:

1. Dokumentasi
Ialah catatan kejadian atau peristiwa yang telah terjadi di masa lalu. Dokumen dapat berupa gambar, tulisan atau karya monumental dari seseorang. Dokumentasi yang digunakan peneliti ialah foto bukti pembelian sarana dan prasarana, rincian barang inventaris dan non inventaris dan foto dengan para informan saat melakukan wawancara.
2. Observasi
Ialah dasar dari seluruh ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya mampu bekerja sesuai dengan data, yakni fakta tentang dunia realita yang diperoleh melalui observasi. Observasi dilaksanakan secara langsung ke lapangan baik dalam jam kerja kantor maupun di luar jam kerja kantor.
3. Wawancara
Ialah pertemuan dua orang yang bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat didesain arti dalam suatu tema tertentu. Wawancara dilaksanakan dengan melibatkan informan yang sudah dipilih. Informan dalam penelitian ini ialah kepala sekolah, kepala tata usaha, komite sekolah dan salah satu dewan guru MTsS Al- Abror Muara Soma.

Teknik Analisis Data

Adapun analisis data yang digunakan ialah *interactive model of analysis* yang dibuat oleh Miles dan Hubberman melalui 3 tahapan yakni (Sapriyani & Syafina, 2022):

1. Reduksi data
Adalah menyimpulkan data dan memilih informasi yang dibutuhkan dan melakukan eliminasi terhadap data- data yang tidak dibutuhkan
2. Penyajian Data
Adalah menyajikan data melalui gambaran terhadap data yang telah diperoleh secara keseluruhan dengan tujuan memberikan kemudahan peneliti dalam menganalisis data.
Untuk menguji keakuratan data yang diperoleh, dengan ini peneliti menggunakan rumus *Dean J. Champion* karena penelitian yang dilakukan jenis analisis penelitian

yang bersifat deskriptif kualitatif. Metode ceklis ialah metode yang digunakan peneliti untuk menentukan indikator keefektivitasan yang akan diobservasi dari subjek dalam satu tabel. Metode ini bersifat sangat detail dan sering dipergunakan untuk analisis keefektivitasan dengan standar yang sudah ditentukan dalam akuntansi.

Sesuai dengan jawaban yang didapatkan, kemudian dilakukan analisis dengan memakai rumus *Dean J. Champion*. Berikut rumusnya yakni:

$$\text{Rasio Efektivitas SPI} = \frac{\Sigma \text{Jumlah aspek yang terlaksana}}{\Sigma \text{Jumlah aspek yang ada}} \times 100\%$$

Keterangan:

1. Hasil perbandingan diatas 90-100% , sistem pengendalian internal sangat efektif.
 2. Hasil perbandingan 78%- 89%, sistem pengendalian internal efektif.
 3. Hasil perbandingan 60%- 77%, sistem pengendalian internal cukup efektif.
 4. Hasil perbandingan 40%- 59%, sistem pengendalian internal kurang efektif.
 5. Hasil perbandingan dibawah 40%, sistem pengendalian internal tidak efektif.
3. Verifikasi atau Kesimpulan
Adalah tahapan terakhir dari analisis data. Pada tahapan ini peneliti menyusun kesimpulan terhadap data dan informasi yang telah disediakan. Berikut ini adalah petunjuk penulisan artikel dalam AISTA. Penulis bertanggung jawab sepenuhnya terhadap isi artikel dan artikel belum pernah dipublikasikan di media lain.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Penerapan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Perencanaan pada dasarnya menentukan kegiatan apa yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang. Aspek perencanaan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma dilakukan dengan beberapa tahap yakni, mengadakan musyawarah setiap tahun ajaran baru yang terdiri dari kepala sekolah, kepala tata usaha, komite sekolah, bendahara sekolah dan para guru *stakeholder*. Dalam hal ini, untuk melakukan perencanaan sarana dan prasarana harus diawali sebelumnya analisis kebutuhan yakni penyebaran angket kepada para guru dalam hal kebutuhan alat atau media yang dibutuhkan, lalu dimusyawarahkan bersama sesuai dengan taksiran biaya kemudian diputuskan apa saja kebutuhan yang diprioritaskan untuk dipenuhi.

Dalam aspek perencanaan sarana dan prasarana kita lebih mengutamakan fasilitas mana yang lebih mendesak dan dibutuhkan. Setelah itu kepala sekolah akan mempertimbangkannya sesuai dengan kemampuan sekolah apakah mampu mewujudkannya atau tidak. Sehingga dapat dikatakan bahwa di MTsS Al- Abror Muara Soma memperhatikan manajemen produktivitas, efektivitas dan efisiensi untuk kelangsungan proses pembelajaran yang baik dan menumbuhkan kepedulian warga sekolah terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki.

b. Pengadaan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Pengadaan sarana dan prasarana dalam instansi pendidikan adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan dengan mengadakan apa yang

sudah direncanakan sebelumnya tujuannya agar proses belajar mengajar menjadi optimal.

Pengadaan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma masih belum efektif karena masih dijumpai fasilitas yang belum lengkap dan belum memadai, seperti ada beberapa kursi dan meja siswa yang masih kurang bagus, ada papan tulis yang mulai rusak, printer yang jumlahnya masih sedikit, alat peraga sains yang sudah hilang, dan wc yang kurang memadai.

Adapun cara yang dilakukan MTsS Al- Abror Muara Soma dalam memenuhi fasilitas yang dibutuhkan sekolah melalui cara yakni, sistem *dropping* dari pemerintah. Maksudnya berupa bantuan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, namun karena bantuan ini bersifat terbatas dan sering tidak sesuai dengan barang yang dibutuhkan, sehingga pengelolaan fasilitas sekolah harus tetap di usahakan dengan cara lain. Adapun cara lain pihak sekolah untuk memenuhi sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror ialah melalui pembelian baik secara langsung ataupun melalui pemesanan terlebih dahulu. Cara lain juga dapat melalui sumbangan dari orang tua siswa atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana ke berbagai lembaga sosial. Apabila ada suatu acara di sekolah namun fasilitas yang di pakai belum mencukupi, maka pihak sekolah biasanya akan menyewa atau meminjam ke tempat lain.

c. Inventarisasi Saran dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Inventarisasi adalah kegiatan dalam pengelolaan fasilitas pendidikan di sekolah ialah melakukan pencatatan seluruh fasilitas yang dimiliki sekolah. Penginventarisasi sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma sudah dilakukan dengan cara komputerisasi, namun pencatatan inventaris di setiap ruang kelas belum diterapkan dan pemberian kode pada perlengkapan di sekolah ini belum juga diterapkan.

d. Pemeliharaan dan Pemamfaatan Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma sudah melakukan pemeliharaan ada yang harian maupun bulanan, namun masih kurang efektif dibuktikan masih dijumpai banyaknya fasilitas yang dalam keadaan rusak, hilang bahkan mengalami pencurian. Sementara pemanfaatan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma masih kurang adanya rasa kepedulian dan kesadaran dalam mentaati aturan, arahan penggunaan fasilitas pendidikan, misalnya tidak segera menata kembali barang yang telah habis pakai.

e. Pengawasan dan Evaluasi Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Dalam kegiatan pengawasan sarana dan prasarana harus diperhatikan kelayakannya, harus dilakukan pengawasan supaya hati- hati dalam menggunakannya, sehingga fasilitas tersebut dapat digunakan kapan saja dan dalam keadaan yang baik dan dapat meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah.

Proses pengawasan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma belum dilaksanakan secara efektif, dibuktikan masih sering dijumpai adanya fasilitas yang dicuri oleh orang akibat masih lemahnya sistem pengawasan. Di sekolah ini juga belum dilengkapi adanya tenaga profesional yang memang

mengawasi seluruh fasilitas sekolah serta belum adanya dipasang CCTV di lingkungan sekolah.

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

Ketika melakukan proses penginventarisasi barang kadang- kadang dijumpai barang yang rusak berat, barang yang tidak bisa lagi diperbaiki bahkan sudah tidak bisa lagi digunakan. Jika diperbaiki, maka perbaikan akan memakan biaya yang cukup besar sehingga lebih baik membeli yang baru daripada memperbaikinya. Jika seluruh barang dibiarkan atau disimpan di gudang maka biaya pemeliharaan dan kegunaanya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang. Oleh sebab itu, seluruh barang tersebut perlu dilakukan penghapusan.

Proses penghapusan sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma belum dilaksanakan dengan baik, seluruh fasilitas yang telah rusak parah ataupun fasilitas yang tidak bisa digunakan lagi hanya disimpan digudang tanpa adanya dilakukan pencatatan baik secara manual ataupun komputerisasi.

2. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Manajemen Sarana dan Prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma

a. Lingkungan Pengendalian

Tabel 1
Lingkungan Pengendalian

SPIP No. 60 Tahun 2008	Penerapan di Sekolah	Keterangan
Melakukan penyusunan dan penerapan Peraturan dan penegakan kedisiplina	sekolah telah membuat susunan prosedur pengendalian internal	Belum Sesuai
Komitmen terhadap kompetensi	Komitmen terhadap kompetensi berkaitan tentang pemilihan tenaga pendidik yang sesuai dengan keahlian masing- masing.	Belum Sesuai
Kepemimpinan yang kondusif	Kepemimpinan yang kondusif berkaitan tentang tata cara memimpin kepala sekolah di sekolah ini.	Sesuai
Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Adanya rangkap jabatan dan tanggung jawab pihak Tata Usaha yang bertugas mengelola semua sarana dan prasarana sekolah.	Belum Sesuai

Sumber: Hasil olahan data (2023)

Berdasarkan tabel di atas, hasil observasi pada aspek lingkungan pengendalian menunjukkan bahwa penyusunan struktur organisasi di MTsS Al- Abror Muara Soma tidak mempunyai Wakil Kepala Sekolah (WaKaSek) bidang sarana dan prasarana sehingga diberikan kepada pihak Tata Usaha. SPIP No. 60 Tahun 2008 Pasal 9 mengemukakan bahwa pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat dilimpahkan kepada pegawai yang tepat dalam rangka mencapai tujuan dari instansi pemerintah. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang bersifat ganda/ rangkap yang dilimpahkan kepada pihak Tata Usaha dinilai kurang efektif, karena tugas dari Tata Usaha hanya mengatur administrasi, inventarisasi bukan sebagai koordinator pengawasan sarana dan prasarana sekolah.

a. Evaluasi Risiko

Tabel 2
Evaluasi Risiko

SPIP No. 60 Tahun 2008	Penerapan di Sekolah	Keterangan
Strategi Operasi	Melakukan perencanaan melalui musyawarah dan analisis kebutuhan	Sesuai
Strategi Manajemen	Daftar rincian sarana dan prasarana <i>up to date</i> dan faktur pembelian pengadaan sarana dan prasarana	Sesuai

Sumber: Hasil olahan data (2023)

Sesuai dengan tabel di atas, untuk mencapai tujuan dari instansi sekolah perlu adanya dibentuk rancangan strategi operasi dan strategi manajemen untuk melakukan identifikasi dan analisis risiko yang terjadi yang berhubungan dengan sarana dan prasarana di MtSS Al- Abror Muara Soma. Untuk aspek dalam proses pengendaliannya kepala sekolah dan dewan guru terkait sebelum melakukan pembelian fasilitas terlebih dahulu melakukan analisis kebutuhan melalui musyawarah, setelah itu melakukan penaksiran biaya dan terakhir skala prioritas untuk mengetahui fasilitas apa yang perlu didahului untuk dilengkapi. Pihak Tata Usaha telah menyajikan data rincian sarana dan prasarana inventaris dan non inventaris serta bukti pembelian pengadaan sarana dan prasana sehingga evaluasi risiko tentang kecurangan identitas ataupun analisis risiko tentang kerusakan baik yang diakibatkan faktor internal ataupun faktor eksternal tidak dapat disusun secara detail dan terperinci.

b. Informasi dan Komunikasi

Tabel 3
Informasi dan Komunikasi

SPIP No. 60 Tahun 2008	Penerapan di Sekolah	Keterangan
Sarana Informasi	Adanya strategi Tata Usaha dalam penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah.	Belum Sesuai
Sarana Komunikasi	Pencatatan penghapusan sarana dan prasarana	Belum Sesuai

Sumber: Hasil olahan data (2023)

Sesuai dengan tabel di atas, informasi dan komunikasi dalam sistem pengendalian internal terhadap manajemen sarana dan prasarana di sekolah ini masih harus diperbaiki. Belum adanya kerja sama antara pihak tata usaha dengan wali kelas perihal penerapan pencatatan inventaris dan non inventaris di setiap ruang kelas secara manual. Dan belum diterapkannya sistem pencatatan penghapusan terhadap fasilitas yang sudah tidak dapat digunakan lagi. Sesuai dengan SPIP No. 60 Tahun 2008 Pasal 41 dan 42 mengemukakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan identifikasi, pencatatan, komunikasi dan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Informasi dan komunikasi harus dilaksanakan secara terkini dan efektif tujuannya agar mendapatkan data yang terpercaya terhadap keberadaan sarana dan prasarana.

c. Pengawasan

Tabel 4
Pengawasan

SPIP No. 60 Tahun 2008	Penerapan di Sekolah	Keterangan
Pengawasan Berkelanjutan	Pengawasan yang dilakukan kepala sekolah secara rutin	Belum Sesuai

Sumber: Hasil olahan data (2023)

Sesuai dengan tabel di atas, pengawasan dalam aktivitas pengendalian internal di MTsS Al- Abror Muara Soma belum diterapkan secara efektif dan optimal. Dibuktikan aspek pengawasan belum melaksanakan belum adanya tenaga khusus dalam mengawasi sarana dan prasarana dan belum dilakukan pemeriksaan secara rutin terhadap fasilitas.

Kepala sekolah penting melaksanakan pengawasan berkelanjutan untuk memastikan bahwa aktivitas pengendalian internal ini berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Penilaian dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program yang telah disusun dalam pengendalian sarana dan prasarana. Adanya kegiatan pengawasan dan penilaian yang dilakukan kepala sekolah akan membuat pengawasan sarana dan prasana tetap terjaga. Namun, jika proses pengawasan tidak berjalan dengan baik maka akan berdampak buruk pada keefektifitasan dan keefesiensian serta kualifikasi kegiatan operasional suatu instansi.

d. Kegiatan Pengendalian

Tabel 5
Kegiatan Pengendalian

SPIP No. 60 Tahun 2008	Penerapan di Sekolah	Keterangan
Review Kinerja	Kepala sekolah melaksanakan program review kinerja.	Sesuai
Otoritas transaksi terhadap sarana dan prasarana	Tiap transaksi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana baik pembelian, perbaikan maupun pelepasan selalu mendapat pengawasan dari kepala sekolah.	Sesuai
Evaluasi	Adanya Evaluasi lanjutan	Sesuai

Sumber: Hasil olahan data (2023)

Sesuai dengan tabel 4.9, kegiatan pengendalian di MTsS Al- Abror Muara Soma cukup baik, karena kepala sekolah telah melaksanakan review kinerja terhadap tenaga pendidik maupun pihak Tata Usaha dalam melaksanakan pengendalian sarana dan prasarana. Pasal 18 dalam SPIP UU No. 60 Tahun 2008 mengemukakan bahwa kegiatan pengendalian dikhususkan pada kegiatan instansi pemerintah yang meliputi review kinerja yang berkaitan membandingkan antara kinerja dengan tolak ukur kinerja, menyusun strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai visi dan misi. Kegiatan evaluasi di MTsS Al- Abror Muara Soma dilakukan setiap tahun ajaran baru. Kegiatan ini harus dilakukan secara teratur untuk memastikan apakah kegiatan tersebut masih berfungsi dan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Tabel 6
Hasil Indikator Penilaian Keefektivitasan Penerapan Sistem Pengendalian Internal

No	Keterangan	Ya	Tidak
1.	Lingkungan Pengendalian terdiri dari pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat dan penyusunan struktur organisasi.		✓
2.	Evaluasi Risiko meliputi identifikasi terhadap sabotase, kecurangan dan kesalahan perangkat.	✓	
3.	Komunikasi dan Informasi disusun untuk mencatat fasilitas organisasi.		✓
4.	Pengawasan yang dilakukan ialah pengawasan berkelanjutan		✓
5.	Kegiatan pengendalian meliputi review kinerja dan evaluasi kinerja karyawan serta otoritas transaksi.	✓	

Sesuai dengan jawaban yang didapatkan, kemudian dilakukan analisis dengan memakai rumus *Dean J. Champion* . Berikut rumusnya yakni:

$$\begin{aligned}
 \text{Rasio Efektivitas SPI} &= \frac{\Sigma \text{ Jumlah aspek yang terlaksana}}{\Sigma \text{ Jumlah aspek yang ada}} \times 100\% \\
 &= \frac{2}{5} \times 100\% \\
 &= 40\%
 \end{aligned}$$

Keterangan:

1. Hasil perbandingan diatas 90-100% , sistem pengendalian internal sangat efektif.
2. Hasil perbandingan 78%- 89%, sistem pengendalian internal efektif.
3. Hasil perbandingan 60%- 77%, sistem pengendalian internal cukup efektif.
4. Hasil perbandingan 40%- 59%, sistem pengendalian internal kurang efektif.
5. Hasil perbandingan dibawah 40%, sistem pengendalian internal tidak efektif.

Dari hasil perhitungan data dengan metode ceklis tersebut dapat disimpulkan bahwa hasil perhitungan tersebut diperoleh 40 % yang berarti analisis efektivitas penerapan sistem pengendalian internal pada manajemen sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma kurang efektif. hal ini dapat dilihat dari 60 % belum efektif dibuktikan untuk aspek lingkungan pengendalian belum adanya pemisahan tugas dalam koordinator sarana dan prasarana yakni adanya rangkap jabatan yang dilakukan pihak tata usaha. Dan masih kurang adanya kepedulian dalam menjaga fasilitas.

Untuk aspek informasi dan komunikasi dibuktikan belum diterapkan adanya penomoran pada fasilitas, belum diterapkan pencatatan manual inventaris setiap kelas dan tidak ada sistem pencatatan penghapusan sarana dan prasarana yang sudah digunakan lagi atau dibiarkan begitu saja di gudang, dan untuk aspek pengawasan belum melaksanakan belum adanya tenaga khusus dalam mengawasi sarana dan prasarana dan belum dilakukan pemeriksaan secara rutin terhadap fasilitas.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang penerapan sistem pengendalian internal terhadap manajemen sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma, maka peneliti dapat menarik kesimpulan yakni:

1. Penerapan sistem pengendalian internal pada manajemen sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma dengan menggunakan metode ceklis telah 40 % yang berarti kurang efektif dalam penerapan sistem pengendalian internal. 60 % belum efektifitas dapat dibuktikan untuk aspek lingkungan pengendalian belum adanya pemisahan tugas dalam koordinator sarana dan prasarana yakni adanya rangkap jabatan yang dilakukan pihak tata usaha, dan masih kurang adanya kepedulian dalam menjaga fasilitas. Untuk aspek informasi dan komunikasi dibuktikan belum diterapkan adanya penomoran pada fasilitas, belum diterapkan pencatatan manual inventaris setiap kelas dan tidak ada sistem pencatatan penghapusan sarana dan prasarana yang sudah digunakan lagi atau dibiarkan begitu saja di gudang, dan untuk aspek pengawasan belum melaksanakan belum adanya tenaga khusus dalam mengawasi sarana dan prasarana dan belum dilakukan pemeriksaan secara rutin.
2. Peranan sistem pengendalian internal pada manajemen sarana dan prasarana di MTsS Al- Abror Muara Soma masih belum maksimal, dibuktikan karena masih ditemukan adanya beberapa aspek manajemen sarana dan prasarana yang belum diterapkan secara optimal, seperti pada aspek pengadaan yakni fasilitasnya masih kurang lengkap dan memadai, pada aspek penginventarisan yang belum adanya pencatatan inventaris setiap kelas, aspek pemanfaatan dan pemeliharaan karena masih kurangnya rasa kepedulian bersama dalam menjaga fasilitas, aspek pengawasan belum ada tenaga profesional yang mengawasi atau belum dipasang CCTV, dan aspek penghapusan belum dilakukan pencatatan pada fasilitas yang rusak parah atau tidak digunakan lagi. Namun pada aspek perencanaan sudah diterapkan dengan baik dibuktikan dengan dilakukannya analisis kebutuhan terlebih dahulu, kegiatan penaksiran biaya, dan skala prioritas.

SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, adapun saran yang diberikan penulis untuk MTsS Al- Abror Muara Soma yakni:

1. Bagi sekolah diharapkan perlu dilakukan pembenahan dalam struktur organisasi MTsS Al- Abror Muara Soma. Penting dilakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab yang tidak dikerjakan oleh satu orang (rangkap jabatan) untuk menghindari adanya kecurangan ataupun penyelewengan dan sebaiknya dokumen ataupun arsip mengenai catatan, penginventarisan, pelaporan sarana dan prasarana harus dicatat baik secara manual maupun komputerisasi serta dicatat secara terkini guna mendapatkan data yang akurat dan terpercaya, serta membuat kartu sarpras dan pemberian kode/ nomor terhadap fasilitas yang tersedia di sekolah tersebut.
2. Bagi penulis selanjutnya yang mempunyai minat dalam hal mengkaji topik yang sama diharapkan mampu meningkatkan ketelitian dari segi kelengkapan data yang diperoleh.
3. Bagi akademisi diharapkan dapat menjadi wadah referensi untuk penulis selanjutnya.
4. Bagi pemerintah diharapkan agar melakukan pengawasan langsung minimal setiap bulan untuk memeriksa pengelolaan sarana dan prasarana di instansi sekolah.

REFERENSI

- Anastasia, M., Rahmayanti, N. P., Anizar, S., & Andriani, N. W. (2022). Sistem Pengendalian Intern Pembelian Dan Penjualan Barang Pada Cv. Intiga Harapan Banjarbaru. *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 10(2), 205–216. <https://doi.org/10.21067/jrma.v10i2.6992>
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (E. D. Lestari (ed.)). CV. Jejak.
- Aryani, J., Sudirman, S., & Yenni, S. (2019). Analisis Efektivitas Kontribusi Komunitas Masyarakat Tanpa Riba. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Islam*, Vol. 2.
- Fadila, R. N., Lutfiani, E. A., R, I. S., Veronika, N., Rachmanto, D., & Arfinanti, N. (2020). Efektivitas pengelolaan sumber daya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 8(1), 81–88. <https://doi.org/10.21831/jamp.v8i1.28997>
- Francis, S., & Imiete, B. U. (2018). Internal control system as a mechanism for effective fund management of universities in Bayelsa State, Nigeria. *Global Journal of Social Sciences*, 17(1), 77. <https://doi.org/10.4314/gjss.v17i1.8>
- Humam, H., Ardini, L., & Kurnia, K. (2020). Efektifitas Sistem Pengendalian Intern dalam Mencegah Kecurangan di Perusahaan Daerah. *Equity*, 23(2), 151–166. <https://doi.org/10.34209/equ.v23i2.2084>
- Indarwan, I. (1970). Implementasi Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pada MTs Al-Ihsaniyah dan MTs Aisyiyah 1 Palembang. *Studia Manageria*, 1(2), 149–164. <https://doi.org/10.19109/studiamanageria.v1i2.4162>
- Junaedi, U., & Danim, S. (2020). Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sma Negeri 10 Bengkulu Selatan. *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 14(3), 72–83. <https://doi.org/10.33369/mapen.v14i3.12909>
- Juwita. (2020). *Manajemen Perancangan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya*.
- Lubis, A. M., Hasibuan, & Ahmad, N. F. (2022). Evaluasi Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (JIKEM)*, Vol. 2 No., 3097–3104.
- Maulya, P., & Hasibuan, N. F. A. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Akuntansi Terhadap Aktivitas Pengiriman Barang Pada Pt. Siantar Top Tbk Medan. *Jurnal Akuntansi AKTIVA*, 3(2), 200–205. <https://doi.org/10.24127/akuntansi.v3i2.3048>
- Mimi, M. P. S. (2020). Efektivitas Pembelajaran Berbasis Daring Pada Mata Kuliah Insha' Di Stai Ma'Arif Sarolangun. *El-Jaudah : Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Arab*, 1(2), 59–68. <https://doi.org/10.56874/faf.v1i2.134>
- Nasada, K. Z. P., & Siregar, S. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pengaplikasian Anggaran Kegiatan dalam Menopang Efektivitas Pengelolaan Administrasi Di Perusahaan Daerah Air Minum Tirtana Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi, Dan Manajemen (JIKEM)*, Volume. 2, 2986–2998.
- Nengsi, N., & Muzakkir, M. (2018). Pengaruh Sarana Prasarana Dan Motivasi Belajar Terhadap Hasil Belajar Fiqih Siswa Kelas Vii 9 Mts Negeri 1 Enrekang. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 1, 47–58. <https://ejurnal.iainpare.ac.id/index.php/JurnalPAI/article/view/2007>
- Noer Rohmah 1. (2019). Pengawasan Pendidikan Dalam Perspektif. *Jurnal Pendidikan*

- Ilmiah*, 4(2), 40.
- Nurbaiti. (2015). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. *Manajemen Pendidikan*, 9(4), 536–546. <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://ejournal.uni-b.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/view/1156&ved=2ahUKEwiFhaH0kn3AhXIR2wGHfCrB4kQFnoECAgQAQ&usg=AOvVaw2ljGwwPPLWMVGXFEUAO0I2>
- Nurbaiti, M. K. (2019). *Penerapan Sistem Akuntansi E lectronic Data Processing (EDP) Pada PT. Saudara Buana Samudera Divisi II (Tanjung Balai), Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Medan.*
- Nurstalis, N., Ibrahim, T., & Abdurrohman, N. (2021). Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 6(1), 63–76. <https://doi.org/10.15575/isema.v6i1.6579>
- Rahayu, N. S., & Lubis, A. W. (2022). Menganalisis Efektifitas Sistem Pengendalian Internal terhadap Pelayanan Publik pada Bidang Perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 3(1), 144–152. <https://doi.org/10.47467/visa.v3i2.1278>
- Rahmany, S., & Fatimah. (2020). Analisis sistem pengendalian internal terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah kabupaten bengkalis dalam perspektif islam (studi kasus pada badan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten bengkalis). *JAS (Jurnal Akuntansi Syariah)*, 4(1), 110–123.
- Ridayanti, & Nursantri, Y. (2022). Analisis Sistem Pengendalian Intern pada Bank SUMUT KC Syariah Padang Sidempuan. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Manajemen*, Vol. 2
- Rohiyatun, B., & Najwa, L. (2021). Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Paud. *Jurnal Visionary : Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 6(1), 1. <https://doi.org/10.33394/vis.v6i1.4082>
- Sapriyani, R., & Syafina, L. (2022). Analisis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Pada Dinas Bina Marga Dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Masharif Al- Syariah= Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, Vol. 7, No, 1242–1253.
- Sari, P., & Siregar, F. Y. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah. *Jurnal Ilmiah Edunomika*, 5(02), 934–940. <https://doi.org/10.29040/jie.v5i2.2852>
- Siswadi, Y., Mukhlis, Tarigan, A. A., & Yafiz, M. (2022). Konsep Budaya Organisasi dalam Perspektif Manajemen Menurut Peter F Drucker dan A. Riawan Amin. *Jurnal Penelitian Dan Kajian Sosial Keagamaan*, Vol. 19 No, 238–261.
- Sopian, D., & Suwartika, W. (2019). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan. *JSMA (Jurnal Sains Manajemen Dan Akuntansi)*, 11(2), 40–53. <https://doi.org/10.37151/jsma.v11i2.5>
- Syahril, S., Sudirman, R., & Rusli, A. (2023). Menelusuri Fungsi Internal Audit dan Sistem Pengendalian Internal Universitas Muhammadiyah Palopo. *Inventory: Jurnal Akuntansi*, 7(1), 1. <https://doi.org/10.25273/inventory.v7i1.16181>
- Winardi, N. K., & Saifudin, S. (2021). Kajian Pengendalian Internal Persediaan Barang Logistik dan Upaya Pencegahan Fraud pada Bagian Logistik : Studi pada Instalasi Murai RSUP dr.Karyadi Semarang. *Solusi*, 19(2), 27–49. <https://doi.org/10.26623/slsi.v19i2.3134>

Yuliani, F., & Khotijah, S. A. (2021). Peran Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Pada PDAM Tirta Dharma Salatiga. *Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah*, 4(1), 248-255.