

MENGELOLA KEUANGAN SEKOLAH

Subur Karyatun

Dosen Fakultas Ekonomi dan Akparnas, Universitas Nasional

Abstract

Schools constitutes social non-profit entities that become a service industry, involving the inflow and outflow of money. In financial management, schools are also obliged to adhere to the principles of transparency and accountability. The paper discusses the need for applying such principles by financial management in schools. It is the finding of the writer that there are issues that hinder good financial management in schools. The issues are less effective practices and lack of discipline as indicative of poor leadership. The suggestion made is that effective leadership should be present in order to achieve good financial management I schools.

Keywords: *Schools, finance, management, leadership*

1.1 Latar Belakang

Lembaga sosial yang kemudian berkembang menjadi industri adalah Sekolah. Sekolah sebagai sebuah industri tentu memiliki standar operasi yang memberikan laporan keuangan pada wali atau anak murid, laporan tersebut bukan hanya berupa raport tetapi juga laporan penggunaan uang oleh lembaga Sekolah kepada wali murid. Walaupun saat ini di beberapa propinsi Indonesia sudah ada sekolah gratis untuk tingkat Sekolah Dasar, namun belum ada penelitian tentang mutu pengajarannya, dan hal tersebut menjadi kepentingan Negara yang mengelola sekolah gratis tersebut. Juga dijumpai beberapa sekolah swasta yang gratis. Tulisan berikut akan membahas masalah keuangan dari kepentingan penyelenggara sekolah.

Sekolah adalah sebuah lembaga yang memiliki tanggung jawab dan cara kerja dengan berbagai aktifitas besar. Dalam sekolah dijumpai empat komponen yang saling berkaitan, antara lain: Pertama, Bagian Tata laksana Administrasi, Kedua, Bagian Teknis pendidikan, Ketiga, Kepala Sekolah dan

Guru, Keempat, Komite sekolah sebagai badan independent yang membantu terlaksananya operasional pendidikan, dan siswa-siswi sebagai peserta didik yang harus mendapatkan pelayanan prima sebagai konsumen. . Hubungan keempat nya harus sinergis, karena kinerja operasional sekolah dibntuk oleh hubungan yang sinergis dan saling menguntungkan(“symbiosis mutualis”) sehingga dapat menghasilkan kesiapan kerja yang optimal dan memiliki output yang bermutu.

Unsur terpenting dalam setiap sekolah adalah dukungan logistik yang dikelola oleh Keuangan. Keuangan dikelola oleh bagian keuangan.Tanpa keuangan yang sehat, maka pendidikan akan tersendat bahkan kontra produktif, terutama dari segi mutu pendidikan, yang berarti juga akan berpengaruh pada pembangunan bangsa dan negara, sebab peserta didik adalah sumber daya manusia yang harus diberdayakan untuk membangun bangsa dan negara

Manajemen keuangan sekolah sangat penting hubungannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Ada beragam sumber dana yang dimiliki oleh suatu sekolah, baik dari pemerintah maupun pihak lain. Ketika dana masyarakat atau dana pihak ketiga lainnya mengalir masuk, harus dipersiapkan sistem pengelolaan keuangan yang professional dan jujur. Pengelolaan keuangan secara umum sebenarnya telah dilakukan dengan baik oleh semua sekolah. Hanya kadar substansi pelaksanaannya yang beragam antara sekolah yang satu dengan yang lainnya. Adanya keragaman ini bergantung kepada besar kecilnya tiap sekolah, letak sekolah dan julukan sekolah. Pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya masih tergolong rendah, pengelolaan keuangannya pun masih sederhana. Sedangkan, pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya besar, bahkan mungkin sangat besar, tentu saja pengelolaan keuangannya cenderung menjadi lebih rumit. Kecenderungan ini dilakukan karena sekolah harus mampu memberikan berbagai kegiatan yang semakin banyak ragamnya, termasuk penggunaan IPTEK. Paparan yang disampaikan di atas, menarik penulis untuk membahas topik tentang pengelolaan manajemen keuangan sekolah.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini akan dibahas: Pengertian Manajemen Keuangan, Tugas Manajer Keuangan, Proses Pengelolaan Keuangan di Sekolah,

Sumber-sumber Keuangan Sekolah, Penyusunan RAPBS, Pengelolaan Anggaran Sekolah, Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah, Pengelolaan Manajemen Keuangan di Universitas.

1.3 Manfaat

Pembaca dapat memperoleh informasi dan memahami bagaimana Manajemen Keuangan Pendidikan, dengan demikian mahasiswa akan dapat memahami lebih jauh dan tidak buta akan manajemen keuangan yang ada di lembaga pendidikan.

1.4 Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini akan dibahas: Pengertian Manajemen Keuangan, Tugas Manajer Keuangan, Proses Pengelolaan Keuangan di Sekolah, Sumber-sumber Keuangan Sekolah, Penyusunan RAPBS, Pengelolaan Anggaran Sekolah, Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah, Pengelolaan Manajemen Keuangan di Universitas.

1.5 Manfaat

Pembaca dapat memperoleh informasi dan memahami bagaimanai Manajemen Keuangan Pendidikan, dengan demikian semoga mahasiswa akan dapat memahami lebih jauh dan tidak buta akan manajemen pendidikan yang ada di lembaga pendidikan.

2.1. Pengertian Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang menjadi salah satu faktor yang turut menentukan kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Beberapa kegiatan manajemen keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban. Menurut Depdiknas (2000) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan

sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan sekolah.

Sumber keuangan dan pembiayaan pada suatu sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu: 1. Pemerintah, baik pemerintah pusat, daerah maupun kedua-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; 2. Orang tua atau peserta didik; 3. Masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat. Berkaitan dengan penerimaan keuangan dari orang tua dan masyarakat ditegaskan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional tahun 1989, bahwa karena keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan, tanggung jawab atas pemenuhan dana pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat dan orang tua.

Adapun dimensi pengeluaran meliputi: biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin adalah biaya yang harus dikeluarkan dari tahun ke tahun, seperti gaji pegawai (guru dan non guru), serta biaya operasional, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai). Sementara biaya pembangunan, misalnya, biaya pembelian atau pengembangan tanah, pembangunan gedung, perbaikan atau rehab gedung, penambahan furnitur, serta biaya atau pengeluaran lain untuk barang-barang yang tidak habis pakai.

Dalam implementasi MBS, manajemen komponen keuangan harus dilaksanakan dengan baik dan teliti mulai dari tahap penyusunan anggaran, penggunaan, sampai pengawasan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar semua dana sekolah benar-benar dimanfaatkan secara efektif, efisien, tidak ada kebocoran-kebocoran, serta bebas dari penyakit korupsi, kolusi dan nepotisme.

Komponen utama manajemen keuangan meliputi: 1. Prosedur Anggaran; 2. Prosedur Akuntansi Keuangan; 3. Pembelajaran, Pergudangan dan Prosedur pendistribusian; 4. prosedur investasi; 5. Prosedur pemeriksaan. Dalam pelaksanaannya manajemen keuangan ini menagkut azas pemisahan tugas antara fungsi otorisator, ordonator dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang

telah ditetapkan. Adapun bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban. Kepala sekolah dalam hal ini, sebagai manajer, berfungsi sebagai otorisator, dan dilimpahi fungsi ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, tidak dibenarkan melaksanakan fungsi bendaharawan karena berkewajiban melakukan pengawasan ke dalam. Bendaharawan, disamping mempunyai fungsi-fungsi bendaharawan, juga dilimpahi fungsi ordonator untuk menguji hak atas pembayaran.

2.2. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan

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

2.2.1. Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya 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. Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai. Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah uang yang

diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.

2.2.2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya **transparansi** para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya **standar kinerja** di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya **partisipasi** untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

2.2.3. Efektivitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner(2004) mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga. *Effectiveness "characterized by qualitative outcomes"*. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2.2.4. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. *Efficiency "characterized by quantitative outputs"* (Garner,2004). Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal:

a) *Dilihat Dari Segi Penggunaan Waktu, Tenaga Dan Biaya*

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya dan hasil yang diharapkan.

b) *Dilihat Dari Segi Hasil*

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya. Tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi memungkinkan terselenggaranya pelayanan terhadap masyarakat secara memuaskan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab.

2.3. Tujuan Manajemen Keuangan

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

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah
3. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Tujuan utama manajemen keuangan adalah:

1. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.

2. Memelihara barang-barang (aset) sekolah
3. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

2.4. Tugas Manajer Keuangan

Dalam pelaksanaannya, manajemen keuangan menganut asas pemisahan tugas antara fungsi Otorisator, Ordonator, dan Bendaharawan.

Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran.

Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan.

Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.

Kepala Sekolah, sebagai manajer, berfungsi sebagai Otorisator dan dilimpahi fungsi Ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, tidak dibenarkan melaksanakan fungsi Bendaharawan karena berkewajiban melakukan pengawasan ke dalam.

Sedangkan Bendaharawan, di samping mempunyai fungsi-fungsi Bendaharawan, juga dilimpahi fungsi ordonator untuk menguji hak atas pembayaran.

Manajer keuangan sekolah berkewajiban untuk menentukan keuangan sekolah, cara mendapatkan dana untuk infrastruktur sekolah serta penggunaan dana tersebut untuk membiayai kebutuhan sekolah. Tugas manajer keuangan antara lain:

1. Manajemen untuk perencanaan perkiraan.
2. Manajemen memusatkan perhatian pada keputusan investasi dan pembiayaannya
3. Manajemen kerjasama dengan pihak lain
4. Penggunaan keuangan dan mencari sumber dananyangelolaan yang dilakukan oleh seorang manajer keuangan berhubungan dengan masalah keuangan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan sekolah.

Adapun yang harus dimiliki oleh seorang manajer keuangan yaitu strategi keuangan. Strategi tersebut antara lain:

1. *Strategic Planning*, Berpedoman keterkaitan antara tekanan internal dan kebutuhan eksternal yang datang dari luar. Terkandung unsur analisis kebutuhan, proyeksi, peramalan, ekonomin dan financial.
2. *Strategic Management*, Upaya mengolah proses perubahan, seperti: perencanaan, strategis, struktur organisasi, kontrol, strategis dan kebutuhan primer.
3. *Strategic Thinking*, Sebagai kerangka dasar untuk merumuskan tujuan dan hasil secara berkesinambungan.

2.5. Manajemen Keuangan Sekolah

Setiap unit kerja selalu berhubungan dengan masalah keuangan, demikian pula sekolah. Persoalan yang menyangkut keuangan sekolah pada garis besarnya berkisar pada: uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), uang kesejahteraan personel dan gaji serta keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan sebagainya. Di bawah ini kami kemukakan beberapa instrumen (format-format) yang mencerminkan adanya kegiatan manajemen keuangan sekolah tersebut.

2.5.1. Manajemen Pembayaran SPP

Dasar hukum penyusutan SPP adalah keputusan bersama tiga menteri yaitu:- Menteri P&K (No.0257/K/1974)- Menteri dalam negeri (No.221 Tahun 1974)- Menteri keuangan (No. Kep. 1606/MK/II/1974) tertanggal: 20 Nopember 1974 SPP dimaksudkan untuk membantu pembinaan pendidikan seperti yang ditunjukkan pada pasal 12 keputusan tersebut yakni membantu penyelenggaraan sekolah, kesejahteraan personel, perbaikan sarana dan kegiatan supervisi. Yang dimaksud penyelenggaraan sekolah ialah:- Pengadaan alat atau bahan manajemenahan pelajaran- Penyelenggaraan ulangan, evaluasi belajar, kartu pribadi, rapor dan STTB- Pengadaan perpustakaan sekolah- Prakarya dan pelajaran praktek Selanjutnya pada pasal 18 dinyatakan bahwa kedudukan kepala sekolah dalam pengelolaan SPP adalah bendaharawan khusus yang bertanggungjawab dalam penerimaan, penyetoran dan penggunaan dana yang telah ditentukan terutama dan penyelenggaraan sekolah.

Penggunaan dana BOS diatur oleh Pemerintah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam dunia pendidikan, diatur penggunaannya dalam buku panduan BOS versi 2006 (Santoso 2007:25)

2.5.2. Manajemen Keuangan Yang Berasal Dari Negara (Pemerintah)

Yang dimaksud keuangan dari Negara ialah meliputi pembayaran gaji pegawai atau guru dan belanja barang. Untuk pertanggungjawaban uang tersebut diperlukan beberapa format sebagai berikut: a. Lager gaji (daftar permintaan gaji) b. Buku catatan SPMU (Surat Perintah Mengambil Uang)

2.5.3. Lain-lain

Sudah menjadi hal yang umum bahwa guru atau karyawan sering mempunyai sangkut paut tersendiri dalam hal keuangan terutama gaji. Dalam hubungan ini misalnya kegiatan arisan di sekolah koperasi antar guru dan lain-lain. Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga wajib mengetahui dengan jelas berapa gaji bersih yang diterima oleh anak buahnya, usaha pembinaan kesejahteraan pegawai kiranya perlu diperhatikan data tersebut, maka penyusunannya hendaknya mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan
- b) Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya
- c) Menentukan program kerja dan rincian program
- d) Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian progame
- e) Menghitung dana yang dibutuhkan
- f) Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.

2.6. Sumber-Sumber Keuangan Sekolah

Pasal 46 UU No.20 tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional menyatakan: pendanaan pendidikan menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

2.6.1. Dana dari Pemerintah.

Dana dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dana rutin. Besarnya dana yang dialokasikan di dalam DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa kelas I, II dan III (tingkat SLA/SLP). Mata anggaran dan besarnya dana untuk masing-masing jenis pengeluaran sudah ditentukan Pemerintah di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar-benar sesuai dengan mata anggaran tersebut. Selain DIK, pemerintah sekarang juga memberikan dana Bantuan Operasional

Sekolah (BOS). Dana ini diberikan secara berkala yang digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional sekolah.

2.6.2. Dana dari Orang Tua Siswa.

Pendanaan dari masyarakat ini dikenal dengan istilah iuran Komite. Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat Komite sekolah. Pada umumnya dana Komite terdiri atas :

- a. Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah
- b. Dana insidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur).
- c. Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun.
- d. Sumbangan dana dari orang tua siswa berasal dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang selanjutnya menjadi Dana Pembinaan Pendidikan (DPP) dan dari Sumbangan Organisasi Persatuan orang tua murid dan guru (POMG). Untuk sekolah negeri sumber dari orang tua siswa sudah banyak yang tidak digunakan lagi karena ada kebijakan sekolah gratis di tingkat pemerintah pusat dan daerah.

2.6.3. Dana dari Masyarakat

Dana ini biasanya merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari anggota-anggota masyarakat sekolah yang menaruh perhatian terhadap kegiatan pendidikan di suatu sekolah. Sumbangan sukarela yang diberikan tersebut merupakan wujud dari kepeduliannya karena merasa terpanggil untuk turut membantu kemajuan pendidikan. Dana ini ada yang diterima dari perorangan, dari suatu organisasi, dari yayasan ataupun dari badan usaha baik milik pemerintah maupun milik swasta. Salah satu bentuk sumbangan dari masyarakat seperti; wakaf, hibah, corporate social responsibility (CSR) bentuk pertanggungjawaban perusahaan terhadap lingkungan sekitar.

2.6.4. Dana dari Alumni

Bantuan dari para Alumni untuk membantu peningkatan mutu sekolah tidak selalu dalam bentuk uang (misalnya buku-buku, alat dan perlengkapan belajar).

Namun dana yang dihimpun oleh sekolah dari para alumni merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari mereka yang merasa terpenggil untuk turut mendukung kelancaran kegiatankegiatan demi kemajuan dan pengembangan sekolah. Dana ini ada yang diterima langsung dari alumni, tetapi ada juga yang dihimpun melalui acara reuni atau lustrum sekolah.

2.6.5. Dana dari Peserta

Kegiatan Dana ini dipungut dari siswa sendiri atau anggota masyarakat yang menikmati pelayanan kegiatan pendidikan tambahan atau ekstrakurikuler, seperti pelatihan komputer, kursus bahasa Inggris atau keterampilan lainnya.

2.6.6. Dana dari Kegiatan Wirausaha Sekolah

Ada beberapa sekolah yang mengadakan kegiatan usaha untuk mendapatkan dana. Dana ini merupakan kumpulan hasil berbagai kegiatan wirausaha sekolah yang pengelolaannya dapat dilakukan oleh staf sekolah atau para siswa misalnya koperasi, kantin sekolah, bazaar tahunan, wartel, usaha fotokopi, dll.

2.6.7. Proses Pengelolaan Keuangan Di Sekolah

Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar-mengajar bersama komponen komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya. Dalam tataran pengelolaan Vincen P Costa (2000 : 175) memperlihatkan cara mengatur lalu lintas uang yang diterima dan dibelanjakan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan penyampaian umpan balik. Kegiatan perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan beberapa lama akan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Kegiatan pengorganisasian menentukan bagaimana aturan dan tata kerjanya. Kegiatan pelaksanaan menentukan siapa yang terlibat, apa yang dikerjakan, dan masing-masing bertanggung jawab dalam hal apa. Kegiatan pengawasan dan

pemeriksaan mengatur kriterianya, bagaimana cara melakukannya, dan akan dilakukan oleh siapa. Kegiatan umpan balik merumuskan kesimpulan dan saran-saran untuk kesinambungan terselenggarakannya Manajemen Operasional Sekolah yang pada penyusunan rencana (planning) di dalam setiap penggunaan anggaran.

Langkah pertama dalam penentuan rencana pengeluaran keuangan adalah menganalisa berbagai aspek yang berhubungan erat dengan pola perencanaan anggaran, yang didasarkan pertimbangan kondisi keuangan, line of business, keadaan para nasabah/konsumen, organisasi pengelola, dan skill para pejabat pengelola. Proses pengelolaan keuangan di sekolah meliputi:

1. Perencanaan anggaran
2. Strategi mencari sumber dana sekolah
3. Penggunaan keuangan sekolah
4. Pengawasan dan evaluasi anggaran.
5. Pertanggungjawaban Pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah diatur dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

Ada beberapa hal yang berhubungan dengan penyusunan RAPBS, antara lain:

1. Penerimaan
2. Penggunaan
3. Pertanggungjawaban

2.6. 8. Pengelolaan Keuangan Sekolah Yang Efektif

Pengelolaan akan dianggap efektif apabila merujuk pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) untuk satu tahun pelajaran, para kepala sekolah bersama semua pemegang peran di sekolah pada umumnya menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Merancang suatu program sekolah yang ideal untuk mencapai tujuan yang diinginkan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
2. Melakukan inventarisasi semua kegiatan dan menghitung perkiraan kebutuhan dana penunjang.
3. Melakukan peninjauan ulang atas program awal berdasarkan kemungkinan tersedianya dana pendukung yang dapat dihimpun.
4. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.

5. Melakukan perhitungan rinci pemanfaatan dana yang tersedia untuk masing-masing kegiatan (Depdiknas, 2000 : 178 – 179)
6. Menuangkan perhitungan-perhitungan rinci tersebut ke dalam suatu format yang telah disepakati untuk digunakan oleh setiap sekolah.
7. Pengesahan dokumen RAPBS oleh instansi yang berwenang Dengan tersedianya dokumen tertulis mengenai RAPBS tersebut Kepala Sekolah dapat mengkomunikasikannya secara terbuka kepada semua pihak yang memerlukan.

Sumber dana yang tersedia di dalam RAPBS di manfaatkan untuk membiayai berbagai kegiatan manajemen operasional sekolah pada tahun pelajaran yang bersangkutan. Pada umumnya pengeluaran dana yang dihimpun oleh sekolah mencakup 5 kategori pembiayaan sebagai berikut:

1. Pemeliharaan, rehabilitasi dan pengadaan sarana/prasarana pendidikan.
2. Peningkatan kegiatan dan proses belajar mengajar.
3. Peningkatan kegiatan pembinaan kesehatan
4. Dukungan biaya kegiatan sekolah dan peningkatan personil
5. Kegiatan rumah tangga sekolah dan BP3

Dana yang tersedia di dalam RAPBS dapat sekaligus mencakup kegiatan untuk pengembangan sekolah. Namun demikian dana untuk keperluan pengembangan sekolah dapat disediakan secara khusus, sebagai tambahan dari RAPBS yang telah disusun. Untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah diprogramkan sekolah dalam satu tahun pelajaran, diperlukan tersedianya sejumlah dana tertentu pula. Berapa besarnya dana yang diperlukan oleh sekolah agar tujuan itu dapat dicapai telah dihitung secara cermat oleh setiap sekolah melalui penyusunan RAPBS. Apabila jumlah dana yang diperlukan pada satu tahun pelajaran dibagi dengan jumlah semua siswa kelas I, II dan III di sekolah itu, maka akan ditemukan Satuan Harga Per Siswa (SHPS). Jumlah dana yang diperlukan oleh setiap sekolah sangat beragam. Jumlah siswa pada setiap sekolah pun berbeda-beda. Oleh karena itu SHPS pada masing-masing sekolah dengan sendirinya akan berbeda pula. Meskipun demikian sebenarnya harus ada suatu patokan SHPS minimal agar suatu mutu pendidikan tertentu dapat dicapai secara nasional

2.6.9. Penyusunan RAPBS

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) harus berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah dan merupakan bagian dari

rencana operasional tahunan. RAPBS meliputi penganggaran untuk kegiatan pengajaran, materi kelas, pengembangan profesi guru, renovasi bangunan sekolah, pemeliharaan, buku, meja dan kursi. Penyusunan RAPBS tersebut harus melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah, staf TU dan komunitas sekolah. RAPBS perlu disusun pada setiap tahun ajaran sekolah dengan memastikan bahwa alokasi anggaran bisa memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal. Prinsip Penyusunan RAPBS, antara lain:

1. RAPBS harus benar-benar difokuskan pada peningkatan pembelajaran murid secara jujur, bertanggung jawab, dan transparan.
2. RAPBS harus ditulis dalam bahasa yang sederhana dan jelas, dan dipajang di tempat terbuka di sekolah.
3. Dalam menyusun RAPBS, sekolah sebaiknya secara saksama memprioritaskan pembelanjaan dana sejalan dengan rencana pengembangan sekolah.

Proses Penyusunan RAPBS meliputi:

1. Menggunakan tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek yang ditetapkan dalam rencana pengembangan sekolah
2. Menghimpun, merangkum, dan mengelompokkan isu-isu dan masalah dalam berbagai bidang yang luas cakupannya,.
3. Menyelesaikan analisis kebutuhan,
4. Memprioritaskan kebutuhan,
5. Mengonsultasikan rencana aksi yang ditunjukkan/dipaparkan dalam rencana pengembangan sekolah,
6. Mengidentifikasi dan memperhitungkan seluruh sumber pemasukan,
7. Menggambarkan rincian (waktu, biaya, orang yang bertanggung jawab, pelaporan, dsb.), dan mengawasi serta memantau kegiatan dari tahap perencanaan menuju tahap penerapan hingga evaluasi.

2.6.10. Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Kepala sekolah wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Penyevaluasian dilakukan setiap triwulan atau per semester. Dana yang digunakan akan dipertanggungjawabkan kepada sumber dana. Jika dana tersebut diperoleh dari orang tua siswa, maka dana tersebut akan dipertanggungjawabkan oleh kepala sekolah kepada orang tua siswa. Begitu

pula jika dana tersebut bersumber dari pemerintah maka akan dipertanggungjawabkan kepada pemerintah.

Di masa lalu hanya di Inggris dan Irlandia, di Eropa, adalah universitas diberi hibah untuk mengelola dirinya, universitas di Austria harus beroperasi di bawah otoritas pendanaan dari Kementerian yang menguasai aliran dana untuk seluruh sistem, misalnya furnitur biaya, atau pemeliharaan bangunan, pengeluaran perpustakaan pada buku. Dalam hampir semua sistem pendidikan tinggi saat ini universitas memiliki anggaran dan harus dikendalikan misalnya, di Swedia negara tetap bertanggung jawab untuk bangunan dan pemeliharaan bangunan. Kebebasan lembaga untuk mengalokasikan sumber daya internal, kebebasan untuk meminjam dibatasi untuk hanya beberapa sistem, tetapi hampir di mana-mana universitas memperoleh kemerdekaan anggaran dengan negara mempertahankan fungsi pengawasan dan akuntabilitas.

Di Jepang negara mentransfer anggaran universitas dalam satu langkah yang sepenuhnya di Kementerian untuk mengontrol manajemen universitas, individu.

a. Anggaran Perencanaan dan Strategi Kelembagaan

Strategi akademik dan strategi real institusional yang sepenuhnya terintegrasi dalam proses perencanaan. Hal ini penting untuk tidak membiarkan keuangan mendominasi tetapi untuk melihatnya sebagai platform lembaga. Berbagai komponen rencana dan semua ide-ide untuk pengembangan lembaga adalah proses yang sulit dan tak satu pun yang dapat memuaskan.

Harus melibatkan berbagai kelompok akademisi dan administrator, termasuk tim anggaran keuangan bekerja erat bersama-sama. Besar keuangan perlu ditentukan sejak awal dan rencana tersebut harus ditinjau dan direvisi setiap tahun dan proses untuk melakukannya merupakan elemen penting dari manajemen kelembagaan. Dalam universitas yang dinamis ide-ide baru untuk pengembangan akan muncul setiap tahun, kebutuhan tak terduga baru akan muncul, atau masalah akan muncul. Ini perlu dimasukkan ke dalam rencana keuangan. Perencanaan tersebut harus melawan mengabaikan isu spektakuler infrastruktur: pemikiran modern menunjukkan bahwa perlu berinvestasi setara dengan 4 sampai 5% dari nilai pertanggungungan aset fisik suatu lembaga secara tahunan dalam rangka memenuhi biaya pembaharuan dan peningkatan

bangunan dan peralatan. Setiap lembaga membutuhkan rencana perawatan jangka panjang memperluas lebih dari 15 tahun jika ingin memiliki masa depan yang berkelanjutan.

Namun dalam sebuah lingkungan di mana negara semakin kurang cenderung untuk mensubsidi penurunan institusional adalah penting bahwa universitas dan tetap berkomitmen untuk masa depan yang berkelanjutan. Hal ini adalah praktik yang baik untuk memantau grafik dengan komponen utama dari rencana keuangan untuk menguji selama periode. Peramalan ini pasti bukan ilmu pasti dan optimisme dan pesimisme dapat mempengaruhi rencana bahkan lebih dari perubahan mendalam.

b. Alokasi Sumber Daya

Alokasi sumber daya berlaku di berbagai tingkatan di semua lembaga. Pada tingkat makro, mempertahankan tingkat infrastruktur, biaya modal untuk bangunan baru dan perkembangan akademik baru. Kadang-kadang pilihan ini mungkin melibatkan menetapkan target penghematan untuk daerah tertentu serta target investasi. Alokasi untuk pengembangan modal, seperti, misalnya, untuk sekolah bisnis berkembang, mungkin dengan harapan memperluas pendapatan berulang.

Karakteristik dari institusi finansial yang sehat Ada enam karakteristik kunci dari universitas finansial yang sehat:

1. Solvabilitas jangka pendek;
2. Retensi cadangan;
3. Manajemen yang efektif dari utang jangka panjang;
4. Manajemen yang efektif dari perkebunan;
5. Kemampuan untuk menghasilkan non-dana negara;
6. Konsistensi strategi anggaran dengan misi.

Sistem pendidikan tinggi bervariasi dalam jumlah data keuangan yang mereka terbitkan tentang lembaga dan Inggris mungkin adalah yang paling maju di Eropa dalam cara menerbitkan data keuangan komparatif dan indikator kinerja keuangan. Data tersebut sangat berharga karena mereka memungkinkan universitas untuk memantau kinerja terhadap kelompok yang dipilih dari lembaga sejenis (misalnya universitas dengan sekolah kedokteran) serta terhadap rata-rata nasional.

Standard and Poors yang menyediakan kerangka Peringkat yang diakui secara internasional keuangan. Dari sini kita bisa belajar bahwa Yale berperingkat AAA/A-1, University of Virginia AAA dan Bristol dan

Nottingham AA/stable/- (angka signifikan lebih baik daripada beberapa nama rumah tangga dalam perdagangan ritel). Mendapatkan peringkat tersebut mungkin merupakan bentuk pencapaian reputasi tersebut tersedia untuk umum sejauh mana pengelolaan keuangan mereka telah menjadi terkait erat dengan kemampuan mereka untuk mempertahankan kinerja akademis mereka dalam lingkungan global yang semakin kompetitif.

3.1. Simpulan

Pada dasarnya setiap sekolah sudah menyelenggarakan sistem pengelolaan yang baik, tetapi sistem yang efektif kurang dilaksanakan. Ketidak disiplin dalam penggunaan anggaran, serta pemimpin yang boros selalu menjadi fenomena tersendiri. Untuk itu diperlukan kepemimpinan dan manajemen pengelolaan yang efektif menuju keseimbangan antara sistem yang ada dalam mendistribusikan sumber dana pendidikan di Indonesia.

3.2. Saran

Masalah keuangan harus dipecahkan secara bersama jika kita ingin mendapatkan peluang yang maksimal bagi semua sekolah agar dapat berkembang. Usaha dan pendanaan mandiri merupakan cara pemecahan yang sangat hakiki bagi sekolah yang benar-benar ingin berkembang. Jika berkaitan dengan masalah keuangan, maka sebaiknya digunakan sistem manajemen terbuka. Dengan manajemen terbuka, maka semua keadaan sekolah baik atau buruk bisa diketahui oleh siapa saja.

Daftar Pustaka

Danim, Sudarwan., dan Khairil. *Profesi Kependidikan*. 2011. Bandung. CV. Alfabeta.

Dimock, ME. dkk. *Administrasi Negara*. 1992. Jakarta: Rineka Cipta.

Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. 2007. Bandung. Remaja Rosda Karya.

Suryobroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. 2004. Jakarta. Rineka Cipta.

Idhochi Anwar, Moch. *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Pendidikan Teori, Konsep dan Isu*, Bandung: emilang. <http://www.blogspot.com> <http://www.google.com> <http://www.yahoo.com>

Vincent, P. Costa. , *Panduan Pelatihan Untuk Pengembangan Sekolah*., Jakarta: Depdiknas. Munandar, M. 2001.

Internet:

Famnunarina.blogspot.com/2016/01/sumber-dana-dalam-pendidikan.html.
31 Des 2015 - Penggunaan dana BOS di atur oleh pemerintah sesuai dengan kebutuhan ... Bukupanduan BOS versi 2006 dalam Santoso (2007: 25)

Standard & Poor's atau juga dikenal dengan sebutan (**S&P**) adalah salah satu anak perusahaan dari McGraw-Hill yang merupakan perusahaan pemeringkat atas saham dan obligasi, yang merupakan salah satu dari 3 perusahaan besar dalam industri pemeringkatan efek bersama Moody's dan Fitch Ratings.
<https://www.standardandpoors.com/>

