

**ISU ISU STRATEGIS DALAM MENINGKATKAN
EFESIENSI, AKUNTABILITAS, TRANSPARANSI DAN
MEMINIMALKAN PENYALAHGUNAAN ANGGARAN SEKOLAH**

Sri Witurachmi
Universitas Sebelas Maret Surakarta
email: sriwiturachmi@gmail.com

Abstrak

Artikel ini mempunyai tujuan untuk mengetahui : (1) *efektivitas* dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah; (2) akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah; (3) bagaimana meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah. Metode Penulisan digunakan metode Dokumentasi dan studi pustaka / Library, Validitas data digunakan validitas Sumber. Analisis Data digunakan analisis Induktif – deduktif. Hasil Pembahasan adalah: (1) Untuk dapat meningkatkan efektivitas penggunaan keuangan sekolah dapat dilakukan jika 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, dan untuk meningkatkan efisiensi dapat melalui penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang sebesar-besarnya. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya dan hasil yang diharapkan, (2) peningkatan *Akuntabilitas* dan *Transparansi* dapat dilakukan dengan cara penggunaan uang yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, dari perencanaan dan peraturan. Pihak sekolah dalam membelanjakan uang harus bertanggung jawab kepada orang tua murid, masyarakat dan pemerintah. Dengan tiga pilar utama akuntabilitas, yaitu (a) adanya *transparansi* para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (b) adanya *standar kinerja* di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (c) adanya *partisipasi* untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat. (3) Untuk meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah dapat dilakukan dengan cara diterapkan manajemen yang tertib meliputi tertib program, tertib anggaran, tertib administrasi, tertib pelaksanaan, dan tertib pengendalian dan pengawasan. Saran : Dalam manajemen sekolah pemegang keuangan dan kebijakan sekolah perlu pemahaman tentang peraturan yang ditetapkan. Rekomendasi : perlu kajian lebih lanjut pada institusi atau organisasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan yang mengkaji factor hambatan dan pendukung implementasi Manajemen keuangan sekolah guna meminimalisasi pelanggaran implementasi Anggaran yang telah ditetapkan.

Kata kunci : *isu strategis, Efisiensi, akuntabilitas, transparansi dan anggaran sekolah*

PENDAHULUAN

Di otonomi daerah saat ini ada pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk menangani beberapa sektor, diantaranya adalah sector Pendidikan Oleh karena itu, warna dan corak pendidikan di daerah tergantung pada komitmen dan kepedulian bupati/walikota sebagai kepala pemerintah kabupaten/kota. (Indra Bastian, 2007: 52). Disisi lain pengelola pendidikan harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah.

Dalam setiap unit kegiatan, usaha atau organisasi pasti mempunyai visi misi tujuan sasaran dan strategi pencapaian visi .yang didukung ketersediaan sarana prasarana dan pembiayaan. Dalam implementasinya pendanaan, akan dikelola sedemikian rupa sehingga mampu tercapai target tujuan pencapaian Visi.. Demikian pula pada organisasi sekolah yang banyak mempunyai kegiatan butuh pengaturan secara baik efektif dan efisien. Banyaknya penyimpangan penggunaan dana , bahkan isu pelanggaran penggunaan anggaran di beberapa instansi yang disebabkan kemungkinan adanya kesengajaan atau ketidak pahaman aturan , ketidak tertibnya dalam penggunaan dana sehingga merebak isu isu penyimpangan yang perlu diantisipasi melalui pemahaman bagaimana mengimplementasikan manajemen keuangan secara tertib dan benar. Pengelolaan keuangan sekolah harus dikelola sdan dipertanggung jawabkan secara efektif efisien serta transparan .Dengan pengelolaan dana transparan masyarakat dapat mengetahui kemana saja dana sekolah ini dibelanjakan (Indra Bastian 2007:52) .Dari uraian diatas maka dirasa perlu ada suatu gagasan atau pemikiran atau sosialisasi yang membahas tentang Isu isu strategis dalam meningkatkan Efisiensi Akuntabilitas, Transparansi dan Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian, Tujuan, Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan dapat diartikan sebagai tindakan pengurusan /ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan ,pertanggung, jawaban dan pelaporan (Depdiknas Ditjen Dikdasmen, 2000). Manajemen keuangan sekolah merupakan rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. Sedangkan kegiatan manajemen keuangan adalah bagaimana memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana dan melakukan pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban (Lipham, 1985; Keith, 1991). Maka pada hakekat manajemen keuangan adalah bagaimana pengelola keuangan mampu mengambil keputusan untuk menetapkan sumber dan pemanfaatan dana secara efektif ,efisien, akuntable dan transparan. Implementasi manajemen keuangan sekolah, melalui tahapan langkah sebagai berikut: (a) perencanaan program sekolah, (b) perkiraan anggaran, dan pendapatan yang di perlukan dalam pelaksanaan program, (c) pengesahan dan penggunaan anggaran sekolah. Perencanaan keuangan menekankan analisis program kegiatan sesuai visi, misi, sekolah, perkiraan anggaran dengan cara menentukan sumber dan jumlah

anggaran, serta menentukan jumlah anggaran tiap kegiatan yang dilakukan dalam satu tahun, pengesahan dan penggunaan .

Dalam Manajemen sekolah peran bendaharawan sangatlah penting karena harus melakukan Pencatatan /Pembukuan secara cermat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam implementasi pembelanjaan harus dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, pungutan pajak harus dikeluarkan dan dibayarkan.Oleh karena itu bendaharawan harus paham tentang tata cara belanja sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Peran kepala sekolah adalah sebagai pengawas internal.Sedangkan pengawas external bisa dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen/ Lembaga Pemerintahan Non-departemen (ITJEN), Badan Pengawas Daerah. Semua kegiatan tersebut dipertanggung jawaban sesuai dengan pedoman yang berlaku dan sumber anggaran yang telah ditetapkan.

Tujuan Manajemen Keuangan Sekolah adalah untuk : a)Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah;b) Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah;c) Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah. Peran kepala sekolah adalah menggali dan memutuskan sumber dana , menetapkan bendahara yang paham dan menguasai pencatatan /pembukuan dan pertanggung jawaban yang sesuai peraturan dan perundang undangan.

Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Di Sekolah tertuang dalam Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 disebutkan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efektif, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Berikut ini akan dibahas prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

Transparansi

Transparansi artinya ada keterbukaan. Maka dalam Manajemen Keuangan sekolah artinya adanya keterbukaan sumber keuangan ,baik jumlahnya, rincian penggunaan, terdapat pertanggungjawaban yang jelas sebagai informasi keuangan yang bebas dapat diketahui oleh warga sekolah,(guru,orangtua siswa,) .Informasi RAPBS dan pertanggung jawaban dapat bisa diinformasikan secara terbuka dapat tempeldi papan pengumuman

Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi kualitas *permormance* seseorang yang dinilai oleh orang lain atau masyarakat dalam penyelesaian tugas guna mencapai tujuan dari tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

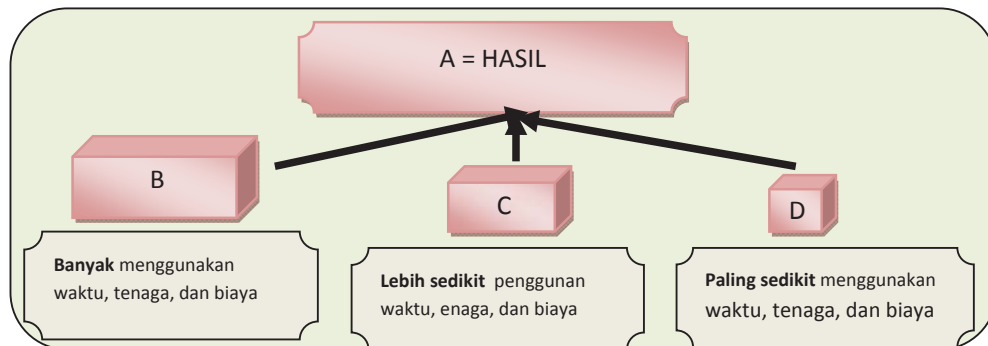
Efektivitas

Efektifitas dari kata Efektif yang diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner (2004) Sedangkan efektivitas adalah pencapaian tujuan pada kualitas hasil yang sesuai dengan visi lembaga . *Effectiveness "characterized by qualitative outcomes"*. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*.

Efisiensi

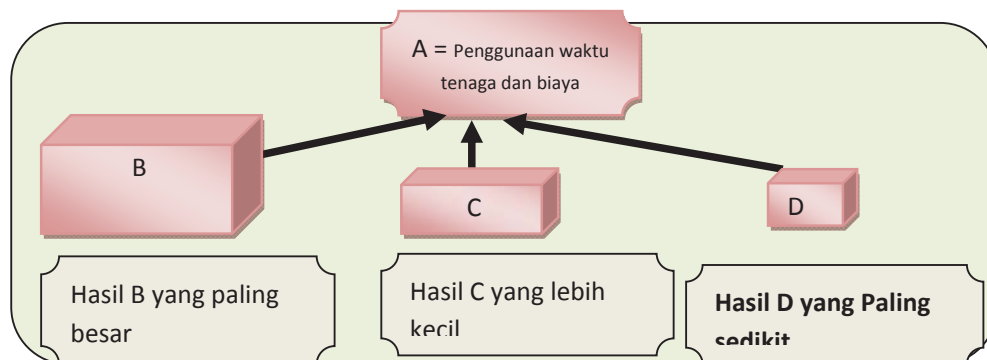
Menurut Garner (2004)Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. "*Efficiency characterized by quantitative outputs"*. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran(out put) atau

antara daya dan hasil, daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal yaitu (a) Dilihat dari segi penggunaan waktu, (b) tenaga dan biaya: Suatu kegiatan manajemen keuangan atau pengelolaan keuangan sekolah dikatakan efisien jika penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang sebesar-besarnya. Kondisi efisiensi dapat digambarkan secara *scematis* melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya dan hasil yang diharapkan seperti pada gambar 1 berikut :



Gambar : 1 .Ilustrasi hubungan antara penggunaan waktu ,tenaga, biaya dengan hasil

Pada gambar 1 nampak bahwa dengan penggunaan waktu dan tenaga serta biaya pada B, yang banyak, C yang lebih sedikit, D yang paling sedikit, ketiganya akan menghasilkan masing-masing sebesar Hasil A. Maka yang paling efisien adalah komposisi penggunaan waktu tenaga dan biaya D yang menghasilkan A



Gambar 2. Ilustrasi hubungan antara penggunaan waktu ,tenaga ,biaya dengan hasil

Tahapan Manajemen Keuangan Sekolah

Dalam Manajemen keuangan sekolah ada langkah-langkah yang harus dilakukan yaitu (a) **Tahap Perencanaan**, (b) **Tahap Pelaksanaan**, (c) **Tahap Supervisi dan Evaluasi**. Berikut ini akan diuraikan sebagai berikut :

Tahap perencanaan :

Perencanaan adalah suatu proses yang membutuhkan waktu, dan rasional yaitu proses pemikiran yang didasarkan pada data yang riil dan analisis yang logis, dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan adalah kegiatan yang sistematis, dan bertahap dimana kegiatannya merupakan kegiatan yang saling terkait kegiatan yang awal akan menjadi landasan kegiatan berikutnya guna mencapai tujuan. Kegiatan dalam perencanaan akan menjadi pedoman dan sebagai arah agar tidak terjadi penyimpangan.

Dalam perencanaan keuangan sekolah perlu adanya analisis program kegiatan guna menentukan skala prioritas serta analisis kemungkinan adanya berbagai sumber pendanaan dan pendapatan dari semua kegiatan. Dalam perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah misalnya untuk SMK biasanya disebut RAKS. RAKS adalah kumpulan program-program yang ada di sekolah contohnya program kegiatan dari WK1, WK2, WK3, WK4 dan lainnya semua program dikumpulkan dalam satu wadah namanya RKAS atau RAKS yang dulu disebut RAPBS. Menurut Garner (2004) dalam merumuskan situasi perencanaan keuangan sekolah yang strategis dapat dilakukan dengan cara penentuan : a) *mission*, b) *goals*, c) *objectives*, d) *programs, services, activities*, (site-based unit goals & objectives), e) *outputs, outcomes*, f) *budget*, g) *strategic financial plan*). Berdasarkan pendapat Garner untuk memberikan ilustrasi perencanaan keuangan sekolah bisa diilustrasikan pada gambar 3



Gambar 3 : ilustrasi perencanaan keuangan sekolah

Dari gambar diatas dapat dijelaskan bahwa proses perumusan perencanaan keuangan yang strategis, perlu kajian Evaluasi Diri atau ED dengan menggunakan SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities, Threats*, dengan mengetahui kekuatan yang akan dijadikan modal dasar pengembangan sekolah. dengan mengetahui kelemahan yang ada dapat digunakan pertimbangan agar tidak membuat program

yang terlalu ideal yang sulit dicapai .Dengan mengetahui peluang dapat digunakan dasar pengembangan program, dengan tantangan yang diketahui maka bisa diupayakan untuk diatasi sehingga program bisa tercapai sesuai target yg ditentukan

Setelah ED dilakukan terhadap lembaga yang meliputi , visi, misi, tujuan jangka panjang dan jangka pendek.Maka dilanjutkan penetapan program kegiatan dan berbagai layanan pendidikan yang sesuai dengan tujuan serta target yang akan dicapai berupa *output* maupun *outcomes*-nya.Selanjutnya disusunlah anggaran yang sesuai keadaan riil maka hasilnya adalah perencanaan keuangan yang strategis Dalam menyusun Perencanaan perlu analisis kebutuhan pengembangan sekolah yang sesuai Visi dengan kurun waktu yang ditetapkan Perencanaan dibuat oleh kepala sekola bersama sama guru, staf sekolah dan pengurus komite sekolah dalam sebuah rapat.Kemudian juga dianalisis ketersediaan waktu tenaga biaya yang disesuaikan kebutuhan program kegiatan berdasarkan skala prioritas . Keterpaduan analisis kegiatan dan sumber dana , waktu,tenaga dan biaya serta pelaksanaannya akan menghasilkan apa yang dinamakan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Setiap sekolah wajib menyusun RAPBS atau yang saat ini disebut RKAS atau RAKS .Proses Perencanaan RAPBS atau RAKS secara Partisipatif dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.2 Proses Penyusunan RAPBS yang Partisipatif

Perencanaan keuangan sekolah mengacu pada KepMendiknas Nomor 056/U/2001 menyebutkan penyelenggaraan pendidikan di sekolah meliputi pelayanan yang bersifat teknis edukatif untuk proses belajar mengajar baik teori maupun praktek untuk seluruh mata pelajaran dan penilaian hasil belajar; pelayanan yang bersifat penunjang untuk operasionalisasi ruang belajar dan kegiatan ekstra kurikuler; pengadaan dan perawatan buku pelajaran, peralatan pendidikan, alat pelajaran, peralatan laboratorium, perpustakaan dan peralatan praktek keterampilan serta bahan praktek laboratorium dan keterampilan;

pengadaan dan perawatan sarana kegiatan penunjang seperti sarana administrasi, gedung sekolah, ruang kelas, fasilitas sekolah dan lingkungan; penyediaan daya dan jasa seperti listrik, telepon, gas dan air; perjalanan dinas kepala sekolah dan guru; pelayanan kemasyarakatan, pemberdayaan Komite Sekolah, kegiatan sosial; penyelenggaraan lomba yang diikuti siswa dan atau guru; pelayanan habis pakai untuk keperluan sekolah seperti surat kabar; penyediaan gaji guru dan non-guru, tunjangan, honorarium, lembur, transportasi, insentif dan lainnya yang menunjang pendidikan. Berdasarkan komponen penyelenggaraan pendidikan tersebut, tiap kepala sekolah menentukan program prioritas yang perlu dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, kemudian dijadikan program kegiatan yang perlu mendapatkan dana.

Tahap Pelaksanaan Perencanaan Keuangan Strategis *Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Strategis*

Dalam mengimplementasi perencanaan keuangan strategis maka kegiatan pembelanjaan keuangan harus benar, efektif dan efisien. Semua transaksi harus dicatat atau dibukukan baik uang yang masuk dan keluar yang harus dilakukan secara cermat dan **transparan**. Maka pemegang pembukuan harus menguasai teknis pembukuan dan keuangan agar pertanggung jawabannya bisa tepat dan akurat. Yang perlu diperhatikan adalah penggunaan uang negara harus sesuai Asas dan prinsip-prinsip yang dianut dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara, seperti **prinsip efisien**, yaitu penggunaan anggaran uang Negara minimal harus sama apabila uang tersebut dipergunakan sendiri oleh masyarakat.

Menurut Widjanarko, Sahertian, 1996/1997, dalam implementasi perencanaan keuangan strategis perlu memperhatikan ketentuan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara antara lain: Undang-Undang Perbendaharaan Negara pasal 24, 28, 30, yaitu pengeluaran yang melampaui kredit anggaran atau tidak tersedia anggarannya, tidak boleh terjadi. Kredit-kredit yang disediakan dalam anggaran tidak boleh ditambah baik langsung maupun tidak langsung karena adanya keuntungan bagi negara. Barang-barang milik negara berupa apapun tidak boleh diserahkan kepada mereka yang mempunyai tagihan terhadap negara. Ketentuan-ketentuan tersebut pada hakikatnya mengacu pada hal yang sama yaitu membatasi penggunaan anggaran oleh pemerintah dalam jumlah seperti yang diterapkan tercantum dalam anggaran dan hanya untuk kegiatan seperti yang dimaksud dalam kredit anggaran masing-masing .

Pada Implementasi perencanaan Keuangan strategis sekolah harus sesuai Peraturan Pemerintah No 19 dalam bab IX pasal 62 tentang SNP disebutkan standar pembiayaan meliputi: (a) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. (b) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap. (c) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. (d) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, bahan atau peralatan pendidikan habis

pakai, dan biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Perlu diketahui Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan melalui Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP. Pelaksanaan program di tingkat sekolah mengacu pada standar minimal yang telah dijelaskan diatas .Pada tingkat tingkat nasional, alokasi anggaran pemerintah terdiri dari anggaran rutin dan pembangunan. Anggaran rutin di Departemen Pendidikan Nasional sebagian besar digunakan untuk membayar gaji guru dan pegawai. Lainnya untuk membiayai kegiatan pembelajaran dan lainnya. Di sekolah pengeluaran anggaran disesuaikan dengan sumbernya, yaitu dana rutin, BOS, Komite sekolah dan lainnya. Pada tahun 2007 ada kebijakan Pemerintah tentang sumber anggaran yang disebut Dana Isian Pelaksanaan Anggaran meliputi Administrasi Umum, penerimaan dari pajak, alokasi dari pemerintah yang bersumber dari APBN,dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat. Penggunaan dana ini sudah diatur dalam akun tertentu Pengeluaran anggarana tersebut dilaksanakan dengan memperhatikan jenis mata anggaran keluaran (MAK)

Tugas kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan berkelanjutan harus pandai mengelola SDM ,sarana prasarana serta dana yang harus dikelola secara terpadu sehingga diharapkan implementasi kegiatan yang menjadi Prioritas akan dapat dilaksanakan secara tepat .Untuk itu Kepala sekolah harus menunjuk seorang Bendaharawan yang paham akan manajemen keuangan sekolah. Bendaharawan berkewajiban mengirimkan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) tentang perhitungan mengenai pengurusan yang dilakukan. Bendaharawan sekolah memiliki tugas menerima, mencatat dan mengeluarkan keuangan atau kertas berharga sesuai dengan anggaran yang disetujui kepala sekolah.

Pembukuan keuangan sekolah yang Transparan

Sesuai dengan peraturan yang berlaku, orang atau badan yang menerima, dan membawa uang atau surat-surat berharga milik negara diwajibkan membuat catatan secara tertib dan teratur. Peraturan yang perlu dipahami dalam pengelolaan keuangan antara lain: (a)Undang-undang Dasar RI Tahun 1945.(b)Undang-undang Nomor 20 tahun 1997, tentang Penerima PNBP; Nomor 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara;Nomor 1 tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara ,(c)Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 1997, tentang Jenis dan Penyetoran PNBP; Nomor 73 tahun 1999, tentang tatacara Penggunaan sebagian Dana PNBP yang bersumber dari kegiatan tertentu;Nomor 1 tahun 2004, tentang tatacara Penyetoran Rencana dan Pelaporan Realisasi PNBP;Nomor 21 tahun 2004, RKAKL;Nomor 80 tahun 2005, tentang Pemeriksaan PNBP.(d)Keputusan Presiden Nomor 17 tahun 2000, tentang APBN.Nomor 42 tahun 2002, tentang Pedoman Pelaksanaan APBN;Nomor 80 tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,(e) Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2006, tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,(f)Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55 / PMK. 2 / 2006, tentang Petunjuk dan Pengesahan RKAKL

Berdasarkan peraturan Bendaharawan harus melakukan pembukuan secara tertib, teratur, dan benar. mencatat penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Pembantu (BKP) dilakukan sepanjang waktu setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran uang. Pembukuan ditutup setiap akhir bulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu. Pembukuan harus dapat menggambarkan mutasi "*up to date*" disajikan dalam pelaporan yang baik, lengkap, dan bermanfaat. Dilakukan secara teratur, periodik dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan. Kepala sekolah perlu menyediakan (1) Perlengkapan administrasi. (2) RAPBS, atau RAKS /RKAS yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, serta pejabat yang berwenang. misalnya Kepala Dinas Pendidikan setempat. Perlu diperhatikan bahwa pengadministrasian keuangan sekolah harus memiliki, (a) catatan logistik (uang dan barang) sesuai mata anggaran dan sumber dananya (b) buku setoran ke Bank/KPKN/yayasan, (c) daftar penerimaan gaji/honor guru dan tenaga kerja (d) dan memiliki laporan keuangan triwulan dan tahunan (dikembangkan dari Ditdiknas, 1995/1996)

Ketentuan Proses pencairan Dana

Proses pencairan Dana ada 2 cara yaitu (a) Proses SPP GU (ganti uang persediaan) dan (b) Proses SPP LS (langsung), untuk SPP Langsung (LS untuk Pengadaan Barang / Jasa harus memenuhi persyaratan dalam Keppres. No. 80 th. 2003 yang Direvisi dengan Perpres. no. 85 th. 2006. Maka yang berkaitan dalam kegiatan ini harus memahami substansi Perpres tersebut, Dalam pembukuan keuangan sekolah banyak ragam jenis buku yang bisa digunakan seperti rekaman RAPBS, buku kas, Daftar Penerimaan dan Pengeluaran UUDP, buku bank, Daftar Penerimaan dan Penyetoran Pajak, Buku Pembantu/Buku Harian, Buku Pencatatan RAPBS yang harus disiapkan dan dilaksanakan secara tertib benar dan tepat waktu serta akurat.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan sekolah

Tata Cara Pelaporan dan Pertanggung jawaban Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilakukan secara rinci dan **transparan, efisien** secara rutin sesuai peraturan berupa: (a) Pelaporan dan pertanggung jawaban anggaran yang berasal dari orang tua siswa dan masyarakat. (b) Pelaporan dan pertanggung jawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah kepada dewan guru dan staf sekolah. (c) Pertanggung jawaban anggaran rutin dan pembangunan dilakukan dengan memperhatikan ketentuan yang diatur dalam batas waktu dan resiko keterlambatan penyerahan SPJ ada surat peringatan.

Dalam membuat SPJ perlu kelengkapan Lampiran yang terkait pada persyaratan administrasi bukti pendukung dan bukti setor Pajak baik PPN PPH pasal 21, 22, 23 dan meterai serta syarat SPJ lainnya yang harus dipahami bendaharawan. Untuk pengadaan barang dan jasa harus lebih hati-hati dalam persyaratan pengadaan maupun pertanggung jawabannya. Dalam mempertanggung jawabkan yang sesuai dengan aturan maka akan mendukung performance kinerja keuangan yang akan meningkatkan **Akuntabilitas pengelolaan**

Tahap supervisi dan evaluasi

Pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah

Pengawasan Keuangan sekolah dilakukan dari Internal dan External. Dari Internal adalah dari Kepala sekolah sedangkan dari External dari instansi vertikal di atasnya, serta aparat pemeriksa keuangan pemerintah. Untuk pengawasan external kepala sekolah bertugas menyediakan data yang dibutuhkan oleh pengawas. Dalam hal ini kepala sekolah mengkoordinasikan semua kegiatan pengawasan sehingga kegiatan pengawasan berjalan lancar. Tujuan pengawasan pelaksanaan anggaran mengetahui: (a) kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan dengan prosedur yang berlaku, (b) kesesuaian hasil yang dicapai baik di bidang teknis administratif maupun teknis operasional dengan peraturan yang ditetapkan, (c) kemanfaatan sarana yang ada (manusia, biaya, perlengkapan dan organisasi) secara efisien dan efektif, dan (d) sistem yang lain atau perubahan sistem guna mencapai hasil yang lebih sempurna.

Pengawasan bertujuan melaksanakan fungsi-fungsi pengendalian, penilaian dan supervisi yang merupakan unsur dari pengawasan. *Pengendalian* ialah kegiatan untuk menjamin agar pengelolaan organisasi berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku. *Penilaian* adalah kegiatan untuk mengukur pelaksanaan kegiatan terhadap tujuan dan target yang telah ditetapkan dalam waktu tertentu. *Supervisi* adalah pengawasan langsung terhadap pengelolaan keuangan yang ditindaklanjuti dengan pembinaan. Tujuan pengawasan keuangan ialah agar: (a) pelaksanaan anggaran dapat berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan (b) pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan instruksi serta asas-asas telah ditentukan, (c) kesulitan dan kelemahan kerja dapat dicegah dan ditanggulangi (d) pelaksanaan tugas berjalan efisien, efektif. Secara komprehensif tujuan pengawasan anggaran adalah untuk keperluan *preventif*, mencegah timbulnya kekeliruan dan *represif*, menegakkan disiplin dan kepastian hukum. Pengawasan dilakukan dengan rencana anggaran, pelaksanaan anggaran yang didasarkan peraturan yang berlaku.

Pengawasan itu merupakan proses, yaitu kegiatan yang berlangsung secara berurutan yang mencakup kegiatan berikut (a) pemahaman ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi, (b) obyek pengawasan, (c) sistem, prosedur, metode dan teknik pengawasan, (d) norma, (e) menilai penyelenggaraan, (f) menganalisis dan penentuan sebab penyimpangan, (g) menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi. (Pigawahi (1985),

Sasaran dan Jenis Pengawasan

Sasaran manajemen keuangan dapat dikelompokkan berdasarkan dimensi berikut ini: (a) Dimensi kuantitatif ditinjau dari jumlah capaian program; (b) Dimensi kualitatif, ditinjau dari mutu dan kualitas pelaksanaan program; (c) Dimensi fungsional, ditinjau dari capaian tujuan atau fungsi yang telah direncanakan; (d) Dimensi efisiensi, yaitu seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikerjakan secara hemat dan cermat. Jenis Pengawasan keuangan ada beberapa pendekatan yaitu: Ditinjau dari Subyeknya, meliputi: (a) Pengawasan intern, yaitu pengawasan terhadap semua unit dan bidang kegiatan

yang ada di dalam organisasi.(b)Pengawasan ekstern, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparatur pengawasan dari luar organisasi yang mempunyai wewenang mengawasi. Ditinjau dari waktunya, meliputi (a)Pengawasan terus menerus atau rutin , (b) Pengawasan berkala, pada jangka waktu tertentu, berdasarkan rencana yang ditujukan terhadap masalah umum.(c)Pengawasan insidental, yaitu pengawasan yang dilaksanakan secara mendadak di luar rencana rutin .

Perangkat Aparat Pengawasan Negara.

Aparat pengawas Negara ada 3 yaitu(a) Aparat pengawasan fungsional konstitusional aparat ini adalah adalah BPK (b) .Aparat pengawasan fungsional pemerintah aparat ini adalah BPKP dan Inspektorat Jenderal Departemen/ Lembaga Pemerintahan Non-departemen (ITJEN). (c)Aparat Pengawasan LainnyaAparat ini adalah Aparat Pengawasan Melekat, Pengawasan melekat dilakukan oleh pimpinan/atasan langsung dari unit/satuan organisasi kerja terhadap bawahan , Aparat Pengawasan Proyek Sektoral. Dalam pengawasan keuangan sekolah yang tepat, kepala sekolah dituntut paham atas pekerjaan pelaksana administrasi keuangan, peraturan pemerintah tentang penggunaan dan pertanggung jawaban serta pengadministrasian uang negara, yaitu : (1) kelengkapan administrasi keuangan , buku kas umum, buku register SPM, buku pembantu, (2) cara menghitung pajak, batas pembelian kena pajak, PPh, PPN.

Kegiatan pemeriksaan merupakan bagian dari pengawasan, adalah kegiatan membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya.Petugas pemeriksaan harus mempunyai persyaratan antara lain:Integritas, Objektivitas, Keahlian,Kemampuan teknis,

Pelaksanaan Pemeriksaan dilakukan kepada Kas Bendaharawan dan Tata Usaha Keuangan Bendaharawan. Pemeriksa harus memahami langkah kerja terhadap sasaran yang akan dilakukan yaitu Langkah kerja pemeriksaan organisasi. Langkah kerja pemeriksaan bukti/data keuangan Langkah Kerja Pemeriksaan Fisik. Langkah kerja Pemeriksaan Pungutan Pajak.dan langkah-langkah kerja Pemeriksaan Pengawasan Atasan Langsung.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas Pemeriksaan kas sewaktu-waktu dan penutupan buku kas umum dan bukti terkait secara bulanan yang dipegang bendahara Kepala Sekolah.Dalam pemeriksaan juga diikuti pertanyaan yang menyangkut ketentuan ,konsistensi,penjelasan yg memadai yang semuanya

PEMBAHASAN .

Efektivitas dalam Pengelolaan keuangan Sekolah

Dalam pengelolaan Keuangan sekolah harus menggunakan prinsip **Efektivitas** ,orientasi Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Fakta dilapangan menunjukan bahwa pengelolaan Manajemen keuangan hanya berorientasi pada pencapaian tujuan dan banyak yang mengabaikan mutu *outcomenya* .Maka pengelolaan sekolah 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. Sedangkan pencapaian efisiensi

Efisien dalam Pengelolaan keuangan Sekolah

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang sebesar-besarnya. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya dan hasil yang diharapkan. Banyak fakta dilapangan yang ambisi dalam mencapai tujuan tetapi mengabaikan penggunaan waktu dan tenaga , biasanya hanya focus pada biaya saja , sehingga bisa dikatakan suatu pengelolaan yang efisien yang hanya diperhitungkan dari sisi biaya adalah efisiensi yang semu .

Akuntabilitas dalam Pengelolaan sekolah

Akuntabilitas dalam manajemen keuangan sekolah berarti pertanggung jawaban keuangan sekolah kepada *stakeholder* yang pelaksanaannya sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku. Membuat pertanggung jawaban yang dibuat berdasarkan rencana yang kurang baik yang belum mendapat masukan dari grassroot bisa memungkinkan Nampak mempunyai Akuntabilitas tetapi jika dirunut akan menghasilkan bahwa pengelolaan manajemen keuangan sekolah kurang memenuhi aturan .Yang baik adalah yang memenuhi transparansi ,berdasarkan standart kinerja, dan adanya partisipasi

Transparan dalam manajemen keuangan sekolah

Saat ini adalah era keterbukaan di bidang manajemen keuangan yang dimaknakan sebagai keterbukaan keuangan dalam mengelola suatu kegiatan sehingga stakeholder yang terkait akan menjadi percaya atau bisa memicu timbulnya *Trus dari* pihak terkait Di lembaga pendidikan, transparan di bidang keuangan berarti adanya keterbukaan sumber keuangan ,baik jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sebagai informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah,guru dan orang tua siswa,informasi RAPBS bisa diinformasikan di temple di papan pengumuman . Banyak isu dilapangan bahwa suatu pertanggung jawaban keuangan sekolah selalu nampak dilakukan secara baik yang ditujukan untuk kepentingan transparansi atau pemeriksaan , namun belum memenuhi syarat standart kinerja dan melibatkan partisipasi masyarakat.Kesempurnaan yang Nampak dalam perencanaan yang disesuaikan dengan laporan pertanggung jawaban adalah sesuatu pertanggung jawaban yang perlu dikaji dari hulu ke hilir .

Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Dalam rangka meminimalkan penyalahgunaan anggran sekolah perlu dikaji mulai dari peran kepala sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah dibidang keuangan.yang dimulai dari peran penetapan visi misi tujuan dan strategi dilanjutkan penyusunan program kegiatan jangka pendek panjang yang diselaraskan kekuatan anggaran yangdikelola sekolah dengan melibatkan stakeholder, kemampuan kepala sekolah dalam membuat perencanaan , dilanjutkan implementasi pelaksanaan. Evaluasi dan supervisi . akan mampu

menghasilkan performance kinerja keuangan sekolah menjadi baik sehingga mampu meminimalkan penyimpangan anggaran sekolah. Penunjukan Bendahawan yang berkualitas dan paham akan peraturan manajemen keuangan sekolah dan paham akan perannya dan paham akan mekanisme pemeriksaan keuangan dan selalu mengikuti perkembangan peraturan atau selalu update pengetahuan di bidang manajemen keuangan sekolah maka akan mampu meminimalkan penyimpangan anggaran.

KESIMPULAN, SARAN, REKOMENDASI

1. Berdasarkan pembahasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa isu-isu strategis dalam meningkatkan Efisiensi dalam pengelolaan sekolah bisa dicapai jika pengelola keuangan dan stakeholder paham akan upaya penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang sebesar-besarnya.
2. Suatu Pengelolaan keuangan Sekolah akan mempunyai Akuntabilitas yang baik jika pengelolanya paham akan aturan pelaksanaan mampu menyelesaikan tugas guna mencapai tujuan dari tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Upaya meningkatkan transparansi dalam pengelolaan keuangan bisa dicapai jika pengelola keuangan sekolah paham akan aturan dan mampu melakukan keterbukaan sumber keuangan, baik jumlahnya, rincian penggunaan, terdapat pertanggungjawaban yang jelas sebagai informasi dapat diketahui secara bebas.
4. Untuk meminimalkan pelanggaran Anggaran maka pengelola bisa mempelajari dan menguasai secara update tentang mekanisme manajemen sekolah, peraturan yang berlaku dan mampu membuat perencanaan kegiatan yang berorientasi Visi Misi Tujuan sasaran dan Strategi yang tepat. Dan penunjukan bendahawan yang tepat profesional akan mampu meminimalkan pelanggaran penggunaan anggaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian I, (2006) Akuntansi Pendidikan Suatu Pengantar Yogyakarta Erlangga
- Campbell, Roald F., Edwin M. Bridges, dan Raphael O. Nystrand. 1983. *Introduction to Educational Administration*. 5th edition. Boston: Allyn and Bacon, Inc
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Manajemen Keuangan*. Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah. Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama
- Direktorat Pendidikan Dasar. 1995/1996. *Pengelolaan Sekolah di Sekolah Dasar*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Dasar. Ditdikdasmen Depdikbud
- Halim A (2002) Akuntansi dan Pengendalian keuangan daerah Editor Abdul Halim Yogyakarta UPP AMP YKPN
- Imron, Ali. 2004. Manajemen Keuangan Berbasis Sekolah. Dalam Maisyaroh dkk, 2004. *Perspektif Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. Malang: Penerbit Universitas Negeri Malang.

- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 056/U/2001 tentang Pedoman Pembiayaan Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah. Jakarta: CV Tamita Utama
- Komisi Standart Akuntansi Pemerintahan (2005) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang standart akuntansi Pemerintah an Jakarta salemba Empat
- Koontz, Harold dan O'Donnel, Cryill. 1984. *Principles of Management: An Analysis of Managerial Functions*. Third Edition. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Manda R (2009) Evaluasi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Atas dan sekolah menengah Kejuruan Negeri Payakumbuh Padang
- Muchtar ,A,(2009) Pengukuran Akuntabilitas dan Transaksi Pengelolaan Keuangan Sekolah menengah Kejuruan Negeri Padang ,Tugas Akhir Program Bea Siswa Unggulan Departemen Pendidikan Nasional ,Diploma IV Akuntansi Pemerintahan Politeknik Universitas Andalas Padang
- Parwita D (2008) Evaluasi Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus Pengelolaan Keuangan SMP Negeri Kabupaten Banyumas
- Supriadi, Dedi. 2004. *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Sutarsih, Cicih. Tanpa tahun. *Administrasi Keuangan Sekolah*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Tenaga Kependidikan.
- Sutejo (2009) Persepsi Stakeholder Terhadap Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan (Studi Kass di Sekolah menengah Pertama Standart Nasional Kendal .
- Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: CV Tamita Utama
- Undang-undang No 22 tahun 1999, yang direvisi dengan Undang-undang No 32 tahun 2004 tentang *Pemerintahan Daerah*.
- Widjanarko, M. dan Sahertian, P.A. 1996/1997. *Manajemen Keuangan Sekolah*. Bahan Pelatihan Manajemen Pendidikan bagi Kepala SMU se- Indonesia di Malang
- Zaki B(1993) Sistem akuntansi penyusunan Prosedur dan Metode Yogyakarta BPFY Yogyakarta ***