

MANAJEMEN KEUANGAN

Pendidikan tidak terlepas dari kebutuhan dana untuk mendukung terselenggaranya program pendidikan secara efektif dan efisien



Penyelenggaraan pendidikan di sekolah dalam segala aktivitasnya memerlukan sarana dan prasarana untuk proses pembelajaran, layanan, pelaksanaan program supervisi, penggajian, dan kesejahteraan para guru dan staf lainnya, kesemuanya itu memerlukan anggaran dan keuangan

PENGERTIAN MANAJEMEN KEUANGAN

Suatu proses melakukan kegiatan mengatur keuangan dengan menggerakkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien

Perencanaan dan evaluasi keuangan sekolah diberi kewenangan untuk melakukan perencanaan sekolah sesuai dengan kebutuhannya (*school based plan*)

Sekolah dalam membuat proposal anggaran perlu memperhatikan faktor komunikasi, melalui diskusi/perundingan, revisi rencana anggaran, dan dokumentasi perencanaan anggaran yang kesemuanya untuk pertanggungjawaban dalam perencanaan penganggaran

Kegiatan pengelolaan keuangan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan

Perencanaan pembiayaan merupakan bidang khusus yang sebelumnya mengkaji struktur anggaran, kuantitas / jumlah, dan kualitas / mutu anggaran organisasi

Realisasi penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan dibukukan dan dilaporkan sesuai standar akuntansi yang berlaku

Pengawasan penerimaan dan penggunaan dana satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan anggaran dasar serta anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan

PRINSIP ANGGARAN SEKOLAH

The National Advisory Council on State and Local Budgeting (NACSLB) mengemukakan prinsip dalam penganggaran, yaitu:

- 1) Menentukan tujuan umum dalam hal membuat kebijakan anggaran pendidikan negara, mencakup:
 - a. Mengakses kebutuhan masyarakat, prioritas, tantangan, dan peluang;
 - b. Mengidentifikasi peluang dan tantangan pelayanan negara, aset kapital, dan manajemen;
 - c. Pengembangan dan merinci tujuan umum yang lebih spesifik menjadi tujuan khusus;
- 2) Pengembangan pendekatan dalam rangka mencapai tujuan, mencakup:
 - a. Mengadopsi/memakai kebijakan anggaran/finansial;
 - b. Pengembangan program, operasi, dan kebijakan permodalan dan perencanaan;
 - c. Pengembangan manajemen strategis;

Prinsip anggaran sekolah

3) Pengembangan konsistensi anggaran dengan pendekatan mencapai tujuan, mencakup:

- a. Pengembangan proses untuk menyiapkan dan mengadopsi/memakai sistem penganggaran;
- b. Pengembangan dan evaluasi berbagai alternatif;
- c. Membuat pilihan untuk mengadopsi/memakai anggaran;

4) Ases/menilai performasi / kinerja dan membuat perbaikan, mencakup:

- a. Monitor, penilaian, dan ases/menilai performasi/kinerja;
- b. Membuat perbaikan dan penyesuaian sesuai dengan yang diperlukan.



UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Bab XIII pasal 48 menyebutkan pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP Bab IX pasal 62 pasal 1 menyatakan pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal

- Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan SDM, dan modal kerja tetap
- Biaya operasi satuan pendidikan meliputi: (1) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; (2) Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai; dan (3) Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan asuransi
- Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Antara lain pakaian, transpor, buku pribadi, konsumsi, akomodasi, dan biaya pribadi lainnya



PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Bab V pasal 50 ayat 1 menyebutkan sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan

Ketiga prinsip tersebut saling terkait dalam pembiayaan sekolah. Prinsip keadilan merupakan bentuk jaminan yang sama sesuai dengan keadaan sekolah (program dan kebutuhan), sehingga sekolah diasumsikan memiliki cukup dana dalam menyelenggarakan program yang berkesinambungan

PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan pasal 52 menyebutkan pungutan oleh satuan pendidikan dalam rangka memenuhi tanggung jawab peserta didik, orangtua, dan/atau walinya wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) Didasarkan pada perencanaan investasi dan/atau operasi yang jelas dan dituangkan dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, serta anggaran tahunan yang mengacu pada SNP
- b) Perencanaan investasi dan/atau operasi sebagaimana dimaksud pada huruf a diumumkan secara transparan kepada pemangku kepentingan satuan pendidikan
- c) Dana yang diperoleh disimpan dalam rekening atas nama satuan pendidikan
- d) Dana yang diperoleh dibukukan secara khusus oleh satuan pendidikan terpisah dari dana yang diterima dari penyelenggara satuan pendidikan
- e) Tidak dipungut dari peserta didik atau orangtua/walinya yang tidak mampu secara ekonomis
- f) Menerapkan sistem subsidi silang yang diatur sendiri oleh satuan pendidikan
- g) Digunakan sesuai dengan perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a

- h) Tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan peserta didik, penilaian hasil belajar peserta didik, dan/atau kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan
- i) Sekurang-kurangnya 20% dari total dana pungutan peserta didik atau orangtua / walinya digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan
- j) Tidak dialokasikan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kesejahteraan anggota komite sekolah/madrasah atau lembaga representasi pemangku kepentingan satuan pendidikan
- k) Pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan dana diaudit oleh akuntan publik, dan dilaporkan kepada menteri, apabila jumlahnya lebih dari jumlah tertentu yang ditetapkan oleh menteri
- l) Pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan dana dipertanggungjawabkan oleh satuan pendidikan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan terutama orangtua/wali peserta didik, dan penyelenggara satuan pendidikan

FUNGSI KEPALA SEKOLAH DALAM MANAJEMEN KEUANGAN



Fungsi	Deskripsi
Fungsi otorisator	Kepala sekolah memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran anggaran
Fungsi ordonator	Kepala sekolah memiliki wewenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan
Fungsi bendaharawan	Kepala sekolah berwenang melakukan penerimaan dan pengeluaran keuangan atau surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang dan diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban

PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH

Ketersediaan dana yang dimiliki sekolah berkaitan dengan sumber dana sekolah mencakup: pemerintah, orangtua peserta didik, bantuan pihak asing yang tidak mengikat, dan masyarakat

Pemerintah pusat membantu keuangan sekolah melalui beberapa cara, yaitu:

- a) Hibah dan dana bantuan biaya operasional kepada sekolah
- b) Membayar gaji guru
- c) Membantu sekolah untuk mengadakan proyek penggalangan dana dengan menyediakan bantuan teknis termasuk bahan dan perlengkapan
- d) Mendanai pembangunan dan rehabilitasi bangunan sekolah

Secara khusus proposal anggaran pembiayaan pendidikan (sekolah) mencakup:

- 1) Deskripsi fungsi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sekolah;
- 2) Objektivitas fungsi program dan kegiatan sekolah;
- 3) Jumlah data mengenai pelayanan usaha (input) dan pencapaian (output) berkaitan dengan fungsi program dan kegiatan sekolah;
- 4) Menyajikan kegunaan anggaran dalam peningkatan (maksimum) dan penurunan (minimum) pada semua tingkat/bagian sekolah;
- 5) Penggunaan metode alternatif dalam pelayanan analisis sistem dan analisis biaya-kegunaan (*cost-benefit*) anggaran sekolah;
- 6) Data pengeluaran dan pemasukan dari tiap unit/bagian, tiap kegiatan dan fungsi program, tiap obyek pengeluaran, dan tiap unit usaha dan pencapaian organisasi, yang mencakup tingkat pemberian (*present levels*), tingkat pengeluaran (*reduced levels*), dan tingkat perluasan (*expanded levels*)

Siklus Pembuatan Anggaran Pendidikan

Budget Preparation (menyiapkan anggaran)	Menyiapkan formulir perkiraan oleh direktur anggaran (<i>preparation of estimate forms by budget director</i>) Menyiapkan perkiraan oleh tiap bagian dan direktur anggaran (<i>preparation of estimate by departments and budget director</i>) Konsolidasi oleh direktur anggaran (<i>consolidation of estimates by budget director</i>) Memperhatikan aspirasi bagian (<i>departmental hearings</i>) Penyetujuan anggaran oleh eksekutif. Menyampaikan anggaran dan menyampaikan anggaran oleh pimpinan eksekutif (<i>executive approval of budget, preparation of budget and budget message by chief executive</i>) Menyerahkan anggaran kepada lembaga legislatif (<i>submission of budget to legislative body</i>)
Legislative Enactment (pembuatan lembaga legislatif)	Konsiderasi komite anggaran (<i>budget committee consideration</i>) Memperhatikan aspirasi publik (<i>public hearings</i>) Konsiderasi rekomendasi komite oleh lembaga legislatif (<i>consideration of committee recommendations by legislative body</i>) Mengadopsi/menakui anggaran perkiraan pengeluaran, pendapatan, dan hibah (<i>adoption of budget by passage of appropriations and estimated revenues</i>) Mencatat setiap perkiraan pengeluaran dan pendapatan (<i>recording of appropriations and estimated revenues</i>)
Budget Administration (administrasi anggaran)	Menyiapkan dan mencatat penerimaan dan alokasi (<i>preparation and recording of allotments or allocations</i>) Administrasi penerimaan/pendapatan (<i>revenues administration</i>) Personalia (orang) administrasi (<i>personnel administration</i>) Pembelian dan pelayanan yang efektif/baik (<i>purchasing of goods and services</i>) Sebelum pemeriksaan keuangan (<i>preaudit</i>) Pelaporan (<i>accounting</i>)
Reporting (pelaporan)	Laporan interim (interim reporting) Finansial akhir tahun dan laporan statistik oleh bagian eksekutif (<i>year end financial and statistical reports by the executive branch</i>)
Postaudit (setelah pemeriksaan anggaran)	Pemeriksaan data keuangan oleh auditor independen terhadap bagian eksekutif (<i>audit of financial data by an auditor independent of the executive branch</i>) Meninjau operasi/penggunaan anggaran tiap bagian secara terus menerus oleh direktur anggaran (<i>continuous review of departmental operations by budget director</i>)

Guna mengalokasikan anggaran sekolah pada tingkat mikro menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Sekolah dalam menyusun rencana anggaran dapat memilih salah satu atau kombinasi dari asas penganggaran yaitu anggaran berimbang, penganggaran surplus, atau penganggaran defisit

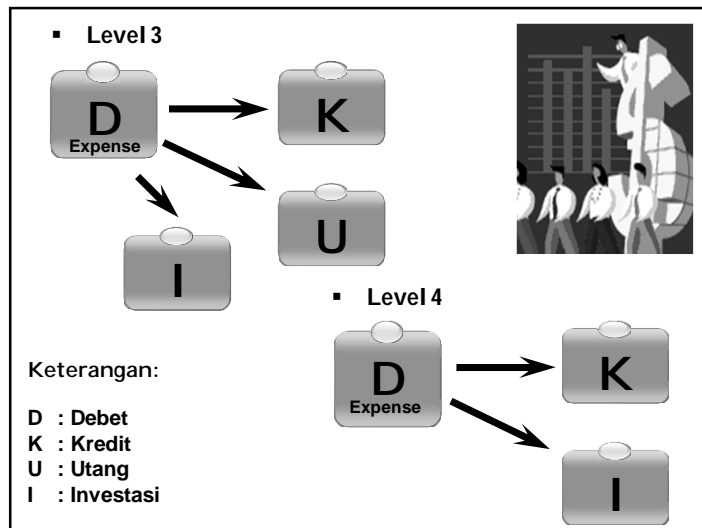
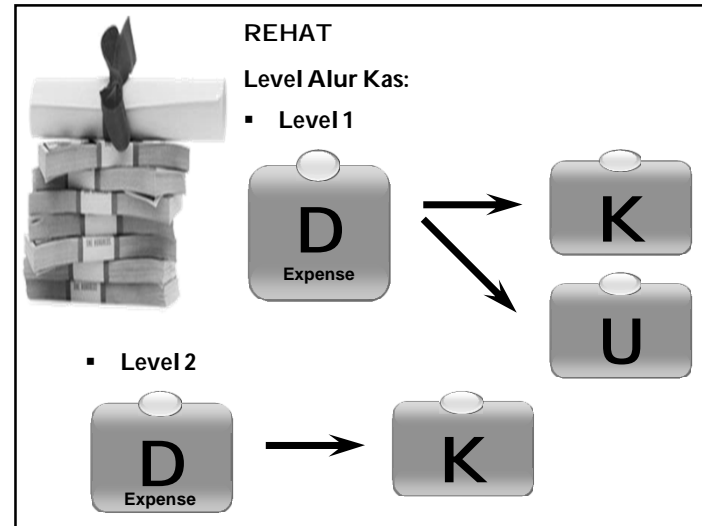
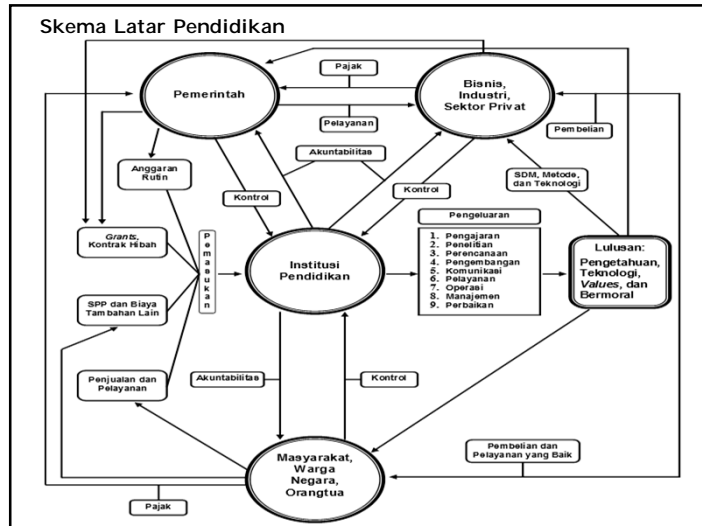
RKAS disusun dengan berpedoman pada rencana strategis dan rencana operasional yang dimiliki sekolah

Memperhatikan sumber pendanaan sekolah umumnya tidak berasal dari satu sumber, pengelolaan keuangan sekolah yang mencakup sumber dana, alokasi, realisasi pengeluaran, dan bukti pengeluarannya maka memerlukan peraturan sebagai pedoman pengelolaan sekolah

Sehingga tiap sumber dana mendapatkan laporan penggunaannya beserta bukti pendukung. Hal ini sangat penting karena pelaporan realisasi anggaran yang kredibel dan rinci berpengaruh terhadap keberlanjutan (sustainabilitas) pendanaan oleh penyandang dana di masa yang akan datang

Persentase Alokasi Anggaran menurut Stoops (1981):

No	Kategori	Persentase
1	Administrasi	3,28
2	Pengajaran	75,40
3	Layanan tamu, rapat	0,05
4	Layanan kesehatan	1,36
5	Layanan transportasi	1,24
6	Operasional	7,93
7	Biaya pemeliharaan	4,65
8	Biaya beban	6,69
Total		100



***Jangan bersedih.....!!
 Kita akan bertemu lagi minggu depan***