

madrasah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta kreativits dari sekolah.

Secara bahasa biaya (*cost*) dapat diartikan pengeluaran, dalam istilah ekonomi, biaya/pengeluaran dapat berupa uang atau bentuk moneter lainnya. Pengertian biaya dalam ekonomi adalah pengorbanan-pengorbanan yang dinyatakan dalam bentuk uang, diberikan secara rasional, Bila tidak demikian, maka pengeluaran tersebut dikategorikan sebagai pemborosan.

Sumber pendapatan keuangan atau pendanaan pendidikan menurut peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 48 tahun 2008 adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan. Sumber pendapatan keuangan merupakan segala upaya lembaga pendidikan untuk memperoleh pemasukan yang berupa uang dengan tujuan untuk memenuhi segala kebutuhan pengelolaan sekolah/madrasah.

b. Urgensi Sumber Pendapatan Keuangan

Tuntutan mayarakat akan pelayanan pendidikan yang berkualitas semakin meningkat. Hal ini terjadi seiring dengan perkembangan jaman dan kehidupan masyarakat yang semakin terbuka. Untuk memberikan pelayanan pendidikan yang berkualitas dituntut ketersediaan sarana dan prasarana sekolah yang menunjang bagi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah, juga kualitas pengajaran dari guru itu sendiri. Dengan demikian, kebutuhan dana

menempati posisi penting untuk merealisasikan kegiatan-kegiatan sekolah/madrasah.⁵

Hampir dapat dipastikan bahwa proses pendidikan tidak dapat berjalan tanpa dukungan biaya yang memadai. Implikasi diberlakukannya kebijakan desentralisasi pendidikan, membuat para pengambil keputusan sering kali mengalami kesulitan dalam mendapatkan referensi tentang komponen pembiayaan pendidikan. Kebutuhan tersebut dirasakan semakin mendesak sejak dimulainya pelaksanaan otonomi daerah yang juga meliputi bidang pendidikan. Apalagi masalah pembiayaan ini sangat menentukan kesuksesan program sekolah/madrasah.

Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen instrumental (*instrumental-input*) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan (di sekolah). Biaya dalam pengertian ini memiliki cakupan yang luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga.

Dr. Rohiat mengungkapkan tentang pentingnya sumber dana bagi sekolah/madrasah yaitu: pendidikan membutuhkan biaya yang banyak. Sudah menjadi rahasia umum, pendidikan yang berkualitas itu mahal. Enggan demikian, variasi pembiayaan pendidikan akan sangat bervariasi. Oleh karena itu, keuangan atau pembiayaan pendidikan di lembaga pendidikan menjadi faktor esensial.⁶

⁵ Akdon. *Strategic Management: For Educational Management*. (Bandung: Alfabeta, 2011) Hal. 269

⁶ Rohiat. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar Dan Praktik*. (Bandung: Refika Aditama, 2010) Hal. 27

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Sumber keuangan dan pembiayaan madrasah secara garis besar dikelompokkan atas tiga sumber yaitu: 1) pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah atau yang berasal dari keduanya. 2) orang tua atau peserta didik. 3) masyarakat baik mengikat atau tidak. Adapun dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan.

Aktualisasi pendidikan nasional, mengisyaratkan bahwa tanggung jawab pendidikan tidak lagi dipikul hanya oleh pemerintah, tetapi juga dibebankan kepada masyarakat.⁷ Maksud pernyataan ini adalah pemerintah dan masyarakat sama-sama bertanggungjawab kepada segala hal yang berkaitan dengan pendidikan. Pemerintah dan masyarakat harus memiliki kepedulian yang sama terhadap mutu dan keberhasilan pendidikan.

c. **Klasifikasi Biaya Pendidikan**

1) **Biaya Langsung (*direct cost*) dan Biaya Tak Langsung**

Proses pendidikan terdapat pengorbanan-pengorbanan yang secara langsung berproses dalam jalannya pendidikan. Dimana biaya pendidikan ini akan secara langsung dapat meningkatkan mutu pendidikan. Biaya yang demikian ini diklasifikasikan sebagai biaya langsung (*direct cost*) dan biaya tak langsung

⁷ Sam Mukhtar Chan Dan Tuti Tarwiyah. *Kebijakan Pendidikan Era Otonomi Daerah*. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005) Hal. 115

Selanjutnya melalui kebijakan pemerintah yang ada dalam pengelolaan keuangan dikenal sumber anggaran yang disebut Dana Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA meliputi administrasi umum, yaitu alokasi dari pemerintah yang bersumber APBN penerimaan dari pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat.

1) Pemerintah Pusat dan Daerah

a) BOS

Menurut Peraturan Mendiknas nomor 69 Tahun 2009, standar biaya operasi nonpersonalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama 1 (satu) tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan kegiatan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai Standar Nasional Pendidikan. BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP, termasuk SMP (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik

negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS ini.

Besar biaya satuan BOS yang diterima oleh sekolah termasuk untuk BOS Buku pada tahun anggaran 2011, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

1. SD/SDLB di kota : Rp 400.000,-/siswa/tahun
2. SD/SDLB di kabupaten : Rp 397.000,-/siswa/tahun
3. SMP/SMPLB/ di kota : Rp 575.000,-/siswa/tahun
4. SMP/SMPLB/ di kabupaten : Rp570.000,-/siswa/tahun¹⁴

Adapun besaran tersebut dipergunakan oleh sekolah khususnya madrasah ibtidaiyah di kabupaten dengan besaran Rp 397.000,- digunakan untuk berbagai kegiatan yang menunjang terlaksananya pendidikan yang bermutu. Penggunaan dana BOS tersebut antara lain: Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran, Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, Pembiayaan langganan daya dan jasa dan juga Pembiayaan pengelolaan BOS.

¹⁴ Sumber Berdasarkan Atas Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, www.bos.kemdiknas.go.id/home/about, Diakses Tanggal 01 Maret 2012

c) **Dana Alokasi Khusus**

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional ini yang dimaksud dengan Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan yang selanjutnya disebut DAK Bidang Pendidikan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan bagian dari program yang menjadi prioritas nasional, khususnya untuk membiayai kebutuhan sarana dan prasarana satuan pendidikan dasar yang belum mencapai Standar Nasional Pendidikan atau percepatan pembangunan daerah di bidang pendidikan dasar.

Alokasi DAK Bidang Pendidikan per daerah dan pedoman umum DAK ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Berdasarkan penetapan alokasi dan pedoman umum DAK tersebut, Menteri Pendidikan Nasional menetapkan petunjuk teknis penggunaan DAK Bidang Pendidikan.

Penerapan Dana Alokasi Khusus pada madrasah berupa bantuan dalam bentuk fisik, seperti pembangunan maupun rehabilitasi gedung. Maksudnya adalah madrasah membuat proposal sesuai dengan kondisi riil madrasah saat itu, kemudian apabila proposal itu disetujui oleh Departemen Pendidikan Nasional maka bantuan yang sesuai dengan proposal itu akan segera dilaksanakan.

Alokasi DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2011 untuk SD/SDLB sebesar Rp 8.033.040.000.000,- (delapan triliun tiga puluh tiga miliar empat puluh juta rupiah). Setiap kabupaten/kota penerima DAK Bidang Pendidikan Tahun Anggaran 2011 wajib menyediakan dana pendamping dari APBD minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari alokasi dana yang diterima. Adapun untuk program yang bisa didanai oleh Dana Alokasi Khusus ini adalah permasalahan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan yaitu:

- (1) pembangunan prasarana pendidikan meliputi: (1) rehabilitasi ruang kelas rusak sedang dan berat, (2) pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya, dan (3) pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya; dan
- (2) Penyediaan sarana peningkatan mutu pendidikan meliputi: (1) buku pengayaan, (2) buku referensi, (3) buku panduan pendidik, (4) alat peraga pendidikan, (5) sarana penunjang pembelajaran/alat elektronik pendidikan, dan (6) sarana teknologi informasi dan komunikasi pendidikan, dan multimedia interaktif.

Sekolah/madrasah dalam hal ini dituntut untuk kreativitasnya dalam penggalian dana, karena peluang untuk memperoleh dana tidaklah mudah dan persaingan antar

lembaga dalam penggalian sumber pendapatan sekolah/madrasah sangat ketat.

2) Sumbangan Orang Tua

Peran serta orang tua dalam membantu peningkatan mutu sekolah sangat besar. Orang tua tidak hanya memberikan bantuan hanya partisipasi untuk selalu mendukung program yang berlangsung di sekolah, akan tetapi orang tua juga memiliki peran untuk membantu dalam segi finansial. Bantuan yang diberikan orang tua bisa berupa dana SPP yang dianggarkan setiap bulan maupun sumbangan yang tidak mengikat. Harapan yang didapat adalah supaya pembelajaran anak didiknya di lembaga pendidikan mampu berjalan secara maksimal.

3) Komite Sekolah

Pemerintah dan masyarakat harus mampu berperan dalam peningkatan mutu pelayanan pendidikan, baik dalam kerangka perencanaan pendidikan, pelaksanaan, pengawasan, maupun evaluasi dari program yang telah dilaksanakan. Menurut Sudarwan Danim pada tataran prakarsa masyarakat, tugas-tugas yang telah disebutkan sebelumnya semestinya dimotori secara intensif dan ekstensif oleh komite sekolah/madrasah.¹⁶

¹⁶ Sudarwan Danim Dan Khairil. *Profesi Kependidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2011) Hal. 105

Komite sekolah merupakan organisasi di lembaga pendidikan dengan anggota yang terdiri atas tokoh masyarakat dan juga orang tua, mereka memiliki tujuan yang sama yaitu untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan juga sebagai pen jembatan antara masyarakat dengan sekolah/madrasah.

Dilihat dari sisi peran komite sekolah/madrasah mempunyai empat peran utama yang diutarakan oleh Prof. Dr. Sudarwan Danim¹⁷ yang menyebutkan bahwa peran komite sekolah yang pertama adalah sebagai pemberi pertimbangan (*advisory agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan. Kedua, sebagai pendukung (*supporting agency*), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan. Adapun yang ketiga adalah komite sekolah berperan sebagai pengontrol (*controlling agency*) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan. Terakhir adalah sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat di satuan pendidikan.

Pada umumnya dana Komite terdiri atas :

- a) Dana tetap per bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah. Pembayaran dana tetap per bulan ini

¹⁷ Sudarwan Danim Dan Khairil... Hal. 108

dipergunakan untuk gaji pegawai dan juga untuk keperluan proses belajar mengajar.

- b) Dana insidental yang dibebankan kepada siswa baru yang dikeluarkan hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur). Dana ini dapat dikatakan sebagai dana pembangunan yang dibayar oleh siswa setiap awal masuk madrasah dan dana pembangunan ini dipergunakan untuk rehabilitasi dan perawatan sarana maupun prasarana di sekolah/madrasah.
- c) Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun. Dana sukarela ini dapat dicontohkan sebagai infaq dimana orangtua bebas untuk memberikan besarnya biaya yang akan dikeluarkan.

Sumber dana yang berasal dari komite sekolah harus dikelola dengan sebaik-baiknya. Dan untuk menjamin transparansi komite sekolah juga harus dilibatkan dan mengetahui bagaimana pengalokasian dana oleh sekolah/madrasah. Dengan demikian kepercayaan komite sekolah kepada sekolah/madrasah akan terpupuk dengan harapan membangun lembaga pendidikan untuk pendidikan yang berkualitas.

4) Hibah

Sumber pendapatan keuangan sekolah/madrasah yang berupa hibah terdiri atas pemberian dana baik dari lembaga pemerintahan maupun yang berasal dari lembaga non pemerintahan. Keduanya mampu memberikan manfaat bagi madrasah untuk menutupi kekurangan pendanaan apabila dana dari sumber utama tidak mampu mencukupi.

Kehadiran hibah bisa berupa dana finansial langsung maupun dana yang bukan bersifat finansial seperti bantuan pengadaan barang maupun bantuan operasional yang berupa pelatihan guru maupun karyawan untuk terlaksananya program kegiatan sekolah/madrasah. Pengelolaan dana hibah ini juga membutuhkan pengelolaan yang tersistematis dengan tujuan transparansi kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan baik kepada internal sekolah maupun eksternal sekolah.

5) Usaha Mandiri Madrasah

Usaha mandiri yang dilakukan madrasah akan memberikan pemasukan tambahan bagi lembaga pendidikan. Hal ini memungkinkan sekolah/madrasah untuk kreatif dalam mencari sumber dana baru yang mampu meningkatkan nilai ekonomi dan kemandirian sekolah/madrasah.

Sebagaimana yang telah diutarakan oleh Prof. Dr. Akdon menyebutkan bahwa pendapatan sekolah masih sangat bergantung pada iuran BP3 siswa, sedangkan pendapatan di luar uang iuran BP3 masih sangat kecil dan tidak ada

yang lebih tinggi dari Standar Nasional Pendidikan.¹⁹

Guna mendukung program Sekolah Berstandar Internasional tersebut Depdiknas juga memberikan kebijakan sesuai dengan kebijakan Depdiknas tahun 2007 tentang “pedoman penjamin mutu Madrasah Berstandar Internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah” merupakan. Madrasah yang sudah memenuhi standar nasional pendidikan (SNP) dan diperkaya dengan mengacu pada standar pendidikan salah satu Negara anggota *Organization For Economic Cooperation and Development* dan atau Negara maju lainnya yang memiliki keunggulan tertentu dalam bidang pendidikan, sehingga memiliki daya saing di forum internasional.²⁰

Regulasi utama dalam penyelenggaraan sekolah/madrasah adalah UU No. 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tersebut terlihat jelas bahwa penyelenggaraan sekolah/madrasah sekurang-kurangnya harus meliputi 8 standar nasional pendidikan yang ditetapkan dalam PP tersebut. 8 (delapan) standar tersebut meliputi: (1) standar isi; (2) standar proses; (3) standar kompetensi lulusan (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan; (5) standar sarana dan prasarana; (6) standar pengelolaan; (7) standar pembiayaan; (8)

¹⁹ Badan Penelitian Dan Pengembangan Depdiknas, *Pedoman Penjaminan Mutu Sekolah/Madrasah Bertaraf Internasional Pada Jenjang Pendidikan Dasar Dan Menengah*, (Jakarta : Depdiknas, 2007), Hal.5

²⁰ Depdiknas, *Panduan Pelaksanaan Pembinaan SMA Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional: Sma-Rsbi* . (Jakarta : Depdiknas, 2009). Hal. 13

melalui adaptasi/adopsi terhadap standar pendidikan baik dan dalam negeri maupun luar negeri yang diyakini telah memiliki reputasi, mutu yang diakui secara internasional umpamanya: Cambridge, IB-TOEFL, UNESCO.²³

b. Alasan Mendirikan Madrasah Berstandar Internasional

Penyelenggaraan pendidikan yang berstandar internasional pada jenjang dasar dan menengah dilatar belakangi oleh alasan-alasan berikut:

1). Alasan Umum

- a). Era globalisasi menuntut kemampuan daya saing yang kuat dalam teknologi, manajemen dan sumberdaya manusia. Keunggulan teknologi akan menurunkan biaya produksi dan peningkatan nilai tambah.
- b).Keunggulan manajemen dapat mempengaruhi dan menentukan bagus tidaknya kinerja sekolah. Keunggulan sumberdaya manusia yang memiliki daya saing tinggi baik regional, nasional dan pada tingkat internasional akan menjadi daya tawar tersendiri dalam era global ini.
- c).Dalam upaya peningkatan mutu, efisien, relevan dan memiliki daya saing kuat sehingga diberi dasar hukum UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN 20/2003) dan PP No. 19 tahun 2005. tentang rencana

²³ Teguh Triwiyanto Dan Ahmad Yusuf Sobri, *Panduan Mengelola Sekolah Bertaraf Internasional*, (Jokjakarta: Arruz Media, 2010) Hal. 52

mengatur perencanaan pembangunan secara menyeluruh dan bertahap untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur.

- 3). Peraturan pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pasal 61 ayat (1): “Pemerintah bersama-sama pemerintah daerah menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu sekolah pada jenjang pendidikan menengah untuk dikembangkan menjadi Sekolah Berstandar Internasional.”
- 4). Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintah atau pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- 5). PP No. 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan.
- 6). Rencana strategis Departemen Pendidikan Nasional tahun 2005–2009: “Bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa, perlu dikembangkan sekolah berstandar internasional pada tingkat kabupaten/kota melalui kerja sama yang konsisten antara pemerintah pusat dengan pemerintah kabupaten/kota.”
- 7). Kebijakan Depdiknas Tahun 2007 tentang pedoman penjaminan mutu madrasah berstandar internasional pada jenjang sekolah dasar dan menengah. Pada halaman 10 disebutkan bahwa “diharapkan seluruh pemangku kepentingan untuk menjabarkan secara operasional sesuai karakteristik dan kebutuhan madrasah berstandar internasional.”

- 8). Permendiknas No. 22, 23, 24 tahun 2006 dan No. 6, 12, 13, 16, 18, 19, 20, 24 dan 41 tahun 2007.
- 9.) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 22/2006 tentang standar isi. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 23/2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan.
- 11.) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 24/2006 : Implementasi Kepmendiknas No. 22 dan 23/2006.

d. Prinsip-Prinsip Pengembangan Madrasah Berstandar Internasional

Tuntutan era globalisasi yang menjadikan informasi sebagai sumberdaya mempercepat perilaku ekonomi, politik, sosial dan budaya, menyebabkan arus dan daya serap informasi dilakukan melalui media elektronik yang serba cepat pula. Konteks globalisasi ini tidak terhindarkan dalam kebijakan yang terkait dengan tata kelola (*governance*) kelembagaan informasi- informasi yang terkait dengan kebijakan- kebijakan pembangunan pendidikan, harus secara serta merta menyesuaikan diri dengan tuntutan salah satu cerminan tentang bagaimana informasi dikawasan dunia dan antar negara memiliki peluang yang sangat cepat untuk merubah budaya lokal setempat melalui penetrasi informasi. Masyarakat sebagai identitas suatu bangsa yang merupakan obyek pembangunan pendidikan.

- 6) Memiliki SDM yang profesional dan tangguh, baik guru, kepala sekolah dan tenaga pendukung
- 7) Penyelenggaraan MBI harus didukung oleh sarana prasarana yang lengkap, relevan, mutakhir dan canggih serta bersrandar internasional.

B. Pengelolaan Keuangan Madrasah

1. Pengertian Pengelolaan Keuangan

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan tertib, lancar, efektif dan efisien. Kegiatan di lembaga pendidikan yang sangat kompleks membutuhkan pengaturan yang baik. Keuangan di sekolah perlu dikelola dengan sebaik-baiknya, karena setiap kegiatan yang ada di sekolah membutuhkan dana untuk kelangsungan peningkatan mutu pendidikan. Pada umumnya menurut Lipham yang dikutip oleh Rahmini Hadi menyatakan bahwa pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengkoordinasian, pengarahan, pengawasan atau pengendalian.²⁶

Pengelolaan keuangan dalam organisasi sektor publik khususnya madrasah merupakan tahapan aktivitas yang mempunyai arti dan peran penting dalam siklus perencanaan dan pengendalian. Pengelolaan keuangan adalah proses untuk mempersiapkan suatu anggaran yang berisi pernyataan dalam bentuk satuan uang yang merupakan refleksi dari

²⁶ Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan"Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren"*.(Yogyakarta: Stain Press, 2011) Hal. 91

Penjelasan diatas menggambarkan bahwa pengelolaan keuangan sekolah sesungguhnya adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukkan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah dirumuskan bersama.

2. Tujuan Pengelolaan Keuangan

Dengan adanya kegiatan pengelolaan keuangan sekolah maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien.

Adapun tujuan pengelolaan keuangan sekolah adalah

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.³²

Guna mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreatifitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan keuangan dan juga pertanggungjawaban keuangan serta mampu memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

³² Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan "Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren"* Hal 92

3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Keuangan

Dalam pengelolaan keuangan sekolah atau madrasah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No. 20 tahun 2003, pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan pendidikan berdasarkan pada prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektifitas pengelolaan keuangan juga perlu mendapat penekanan.

a. Transparansi

Transparan maksudnya adalah adanya keterbukaan. Transparan dalam bidang pengelolaan berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Pada lembaga pendidikan pengelolaan keuangan yang transparan maksudnya adalah keterbukaan dalam mengelola sumber-sumber pendapatan lembaga pendidikan dan jumlahnya, rincian penggunaannya, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.³³

Sedangkan menurut Ratminto dan Atik Septiwinarsih dalam bukunya *Manajemen Pelayanan*, transparansi merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi masyarakat dari proses

³³ Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan "Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren"* Hal. 93

kebijakan, perencanaan, dan pengawasan/pengendaliannya, serta mudah diakses oleh semua pihak yang membutuhkan informasi itu.³⁴

Transparansi merujuk kepada prinsip menciptakan lingkungan dimana informasi tentang kondisi, keputusan, dan tindakan akan dapat diakses dilihat, dan dipahami oleh semua partisipan. Pemaparan atau pengungkapan keuangan lebih spesifik merujuk pada proses dan metodologi pembuktian informasi dan menjadikan keputusan diketahui melalui keterbukaan yang segera.³⁵ Contoh dari transparansi yang dilakukan oleh madrasah adalah melibatkan segenap unsur sekolah seperti guru, karyawan dan komite sekolah untuk menyusun dan mengawasi laporan keuangan madrasah.

Al-Qur'an telah memberikan landasan kepada kaum muslimin untuk berlaku jujur dan adil yang mana menurut kami hal ini merupakan kunci keterbukaan, karena tidak dapat dilakukan keterbukaan apabila kedua unsur ini tidak terpadu.

Ayat al-Qur'an yang menyuruh umat manusia untuk berlaku jujur dan adil yang keduanya merupakan kunci keterbukaan itu, ada dalam surat An-Nisa ayat 58 sebagai berikut:

³⁴ Ratminto Dan Atik Septiwinarsih. *Manajemen Pelayanan "Pengembangan Model Konseptual Penerapan Citizen's Charter Dan Standar Pelayanan Minimal"*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009) Hal. 219

³⁵ Amir Iqbal Dan Abbas Mirakhon. *Pengantar Keuangan Islam "Teori Dan Praktik"*. (Jakarta: Kencana, 2008) Hal. 366

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang ditetapkan. Efektivitas tidak hanya berhenti hanya sampai kepada tujuan itu sudah tercapai, akan tetapi sampai kepada kualitas hasil yang telah dikaitkan dengan visi lembaga tersebut.

Menurut Prof. Dr. Akdon dalam bukunya *Strategic Management* mengungkapkan bahwa efektif adalah kondisi yang menunjukkan sejauh mana sebuah organisasi mewujudkan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan tujuan-tujuan yang dicapai.³⁹

Pekerjaan seseorang dapat dikatakan efektif jika dapat memberikan hasil yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, atau sudah mampu mewujudkan tujuan organisasi dalam aspek yang dikerjakannya tersebut. Pada hakikatnya, efektivitas organisasi bukanlah efektivitas pribadi, melainkan efektivitas team yang terorganisir untuk mencapai tujuan bersama. Contoh dari efektif dalam pengelolaan keuangan adalah keuangan yang telah direncanakan sesuai dengan program madrasah yang telah dilaksanakan.

Pengelolaan keuangan sekolah dikatakan efektif kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktifitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan, dan kualitas *outcome* nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

³⁹ Akdon. *Strategic Management: For Educational Management*. (Bandung: Alfabeta, 2011) Hal. 70

Sedikitnya terdapat lima indikator yang bisa digunakan dalam melakukan analisis efektivitas biaya yaitu:

- 1) *Unit cost*: penggunaan unit cost dalam mengukur efektivitas biaya dipandang kurang akurat karena hanya mengukur biaya keseluruhan dibagi dengan jumlah peserta didik. Dalam biaya keseluruhan ini tidak terlihat secara eksplisit berbagai biaya yang melekat pada kegiatan aktual. Misal dalam kasus ini adalah jumlah siswa sebanyak 250 siswa, sedangkan banyaknya biaya keseluruhan adalah Rp10.000.000,-. Maka *unit cost* dalam hal ini adalah dengan membagi biaya keseluruhan tersebut dengan jumlah siswa nanti hasilnya apakah memenuhi tingkat target yang telah ditentukan sebelumnya atau tidak.
- 2) *Cycle cost*: *cycle cost* mengacu kepada jumlah rata-rata biaya yang dikeluarkan oleh setiap peserta didik setiap tahunnya, dan melihat jumlah peserta didik yang lulus setiap tahun dari suatu sekolah atau lembaga pendidikan. Setiap sekolah akan memiliki biaya yang berbeda bagi setiap pesertanya, sesuai dengan dinamika dan kondisi sekolah masing-masing.
- 3) *Attrition cost*: melihat efektivitas biaya berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan kontribusinya terhadap keluaran. Besarnya biaya ini dapat diketahui dari besar kecilnya indeks yang diperoleh dari hasil bagi antara rasio *input-output* dengan jumlah

menunjukkan perubahan yang signifikan maka keuangan yang dikeluarkan tidak akan efektif.

Efektifitas sangat diperlukan dalam pengelolaan lembaga pendidikan terutama pada pengelolaan keuangan madrasah. Hal ini dikarenakan dengan efektifitas maka tujuan lembaga pendidikan akan mudah untuk dicapai. Hal ini tercermin dalam al-Quran QS. al-Kahfi: 103-104 yang berbunyi :

قُلْ هَلْ نُنَبِّئُكُمْ بِالْأَخْسَرِينَ أَعْمَالًا ﴿١٠٣﴾ الَّذِينَ ضَلَّ سَعْيُهُمْ فِي الْحَيَاةِ
الدُّنْيَا وَهُمْ يُحْسَبُونَ أَنَّهُمْ يُحْسِنُونَ صُنْعًا ﴿١٠٤﴾

Artinya: Katakanlah: "Apakah akan kami beritahukan kepadamu tentang orang-orang yang paling merugi perbuatannya. Yaitu orang-orang yang Telah sia-sia perbuatannya dalam kehidupan dunia ini, sedangkan mereka menyangka bahwa mereka berbuat sebaik-baiknya".⁴¹

d. Efisiensi

Efisiensi merupakan aspek yang sangat penting dalam manajemen sekolah umumnya dihadapkan pada masalah kelangkaan sumber dana, dan secara langsung berpengaruh terhadap kegiatan manajemen. Kalau efektivitas membandingkan antara rencana dengan tujuan yang dicapai, efisiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara *input* atau sumber daya dengan *output*.⁴² Suatu kegiatan dapat dikatakan efisien jika tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian sumber daya yang minimal.

⁴¹ Departemen Agama Republik Indonesia. *Al-Quran Dan Terjemahnya*. (Surabaya: Mahkota, 2008) Hal 459

⁴² E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, Dan Implementasi*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002) Hal. 89

b. Penganggaran Berbasis Aktivitas (*Activity Based Costing*)

Menurut Amin Widjaja penganggaran berbasis aktivitas adalah proses mengumpulkan dan menelusuri biaya dan data performa terhadap suatu aktivitas lembaga pendidikan dan memberikan umpan balik dari hasil aktual terhadap biaya yang direncanakan.⁴⁷

Konsep *Activity based costing* muncul karena dianggap penganggaran biaya tradisional tidak tepat dalam mengalokasikan biaya *overhead* (biaya tak langsung) ke dalam pembiayaan pendidikan. Menurut konsep ini pembebanan seperti itu tidak adil dan akan dapat memberikan informasi keliru dalam pengambilan keputusan pendidikan.⁴⁸ Apabila konsep *activity based costing* ini dijalankan maka keputusan-keputusan yang diambil akan lebih tepat dan lembaga pendidikan tidak mengalami kerugian dana hanya disebabkan oleh *unit cost*.

Sistem penganggaran ini didesain untuk mengidentifikasi biaya per kegiatan atau program. Program penganggaran semacam ini menganggarkan pembiayaan menurut subyek kegiatan sebagai bagian dari program itu sendiri, misalnya pagu anggaran untuk kegiatan penataran bidang studi. Format penganggaran berbasis aktivitas disajikan pada tabel berikut ini:

⁴⁷ Amin Widjaja Tunggal. *Akuntansi Manajemen Kontemporer*.(Jakarta:Rineka Cipta, 2001) Hal. 134

⁴⁸ Sofyan Syafri Harahap. *Budgeting, Penganggaran, Perencanaan Lengkap: Untuk Membantu Manajemen* (Jakarta: Pt Raja Grafindo,1997) Hal 18

Contoh penganggaran secara inkremental adalah sekolah membandingkan biaya saat ini dan di tahun mendatang dengan cara melihat dan menggunakan biaya pada tahun anggaran yang lalu. Karena pengeluaran tahun sekarang dan yang akan datang tidak jauh berbeda dengan tahun sebelumnya.

e. Sistem kombinasi dalam penganggaran

Bukan tidak mungkin sistem penganggaran di sekolah dilakukan dengan mengkombinasikan sistem-sistem yang telah disajikan tersebut. Hal ini adalah sah keberadaannya. Sepanjang dapat diterapkan di sekolah dan memudahkannya sistem administrasi berikut pertanggungjawabannya. Kombinasi itu dibuat dan ditentukan oleh kepala sekolah, bendahara menurut kesepakatan bersama.

Sistem kombinasi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan sistem penganggaran agar mampu dicapai efektifitas dan efisiensi keuangan madrasah. Contoh madrasah menggabungkan dengan menggabungkan dua sistem yaitu *Activity Based Costing* dengan sistem *Incremental Budget*. Maksudnya adalah madrasah menyusun terlebih dahulu program maupun kegiatan yang akan didanai akan tetapi harus disesuaikan dengan melihat penganggaran tahun lalu, karena boleh jadi anggaran tahun lalu perlu ditambah maupun dikurangi.

melarang dari perbuatan keji, kemungkaran dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran.”

Sumber dana merupakan faktor yang sangat penting. Biasanya setiap orang selalu menyusun rencana yang ideal, dan harus diakui bahwa rencana yang ideal pasti akan selalu berhadapan dengan pembiayaan yang tinggi. Oleh karena itu, perkiraan atau perencanaan sumber dana harus direncanakan terlebih dahulu sebelum implementasi rencana dilakukan, jangan sampai rencana itu mogok di tengah jalan atau tidak bisa mencapai target sebagaimana yang diharapkan.⁵¹

Lipham yang dikutip oleh Mulyono dalam kaitannya dengan penyusunan anggaran mengemukakan tiga cara sudut pandang yaitu:

(1) *Comparative approach*, penganggaran yang dilakukan dengan membandingkan besarnya penerimaan dan pengeluaran untuk setiap mata anggaran untuk setiap tahun, (2) *the planning programing budgeting evaluation system*, penganggaran yang berorientasi pada rencana dan sasaran program secara khusus dan umum. Pada pendekatan ini analisis dana pelaksanaan serta penilaiannya di dasarkan atas *zero-based budgeting*. (3) *functional approach*, penganggaran dalam bentuk gabungan antara *the planning programing budgeting evaluation system* dengan *Comparative approach*.⁵²

⁵¹ Akdon. *Strategic Management: For Educational Management*. (Bandung: Alfabeta, 2011) Hal. 268

⁵² Mulyono. *Konsep Pembiayaan Pendidikan...* Hal. 160

- a. Identifikasi masalah
- b. Perumusan masalah
- c. Penetapan tujuan
- d. Identifikasi alternatif
- e. Pemilihan alternatif dan
- f. Elaborasi alternatif.⁵⁵

Sedangkan menurut Adler Haymans perencanaan keuangan ada beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu:

- a. Penentuan posisi saat ini, pada situasi saat ini lembaga pendidikan harus melakukan pencatatan dan mengkaji ulang seluruh aset yang dimiliki.
- b. Pengumpulan data dan penentuan tujuan keuangan, pada tahap ini lembaga pendidikan harus menguraikan dengan mengungkapkan tujuan yang diinginkan di masa depan, supaya bisa membuat rencana yang diinginkan.
- c. Pengembangan dan analisis data, tahapan berikutnya digunakan ketika tujuan keuangan yang diinginkan tidak bisa terpenuhi. Maka dibuat alternatif tujuan keuangan yang bisa memenuhi dengan melihat pemasukan dan pengeluaran yang lalu.
- d. Membuat implementasi dalam bentuk perencanaan, dalam tahap ini direncanakan pengeluaran setiap bulannya selama periode yang telah ditentukan. Rencana ini dibuat dalam sebuah buku dan dapat disebut

⁵⁵ Suryo Subroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2004) Hal. 22

dan personel sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil.

Pada tahap perencanaan, analisis kebutuhan pengembangan sekolah dalam kurun waktu tertentu menjadi fokus utama yang perlu diperhatikan. Kebutuhan dalam satu tahun anggaran, lima tahun maupun sepuluh tahun. Perencanaan dibuat oleh kepala sekolah, guru, staf, dan pengurus komite sekolah. Mereka mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan sekolah dalam waktu tertentu. Berdasarkan analisis ini diperoleh banyak kegiatan yang perlu dilakukan sekolah dalam satu tahun, maupun lima tahun. Untuk itu perlu diurutkan tingkat kebutuhan kegiatan dari yang paling penting sampai kegiatan pendukung yang mungkin bisa ditunda pelaksanaannya. Hal ini terkait dengan tersedianya waktu, keberadaan tenaga dan jumlah dana yang tersedia atau yang bisa diupayakan ketersediaannya.

Analisis sumber-sumber dana dan jumlah nominal yang mungkin diperoleh dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan. Perpaduan analisis kegiatan dan sumber dana serta yang menyangkut pelaksanaannya seringkali menghasilkan apa yang dinamakan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah/ Madrasah (RKAS/M).

Setiap madrasah wajib menyusun RKAS sebagaimana diamanatkan dalam pasal 53 peraturan pemerintah no 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, yaitu rencana kerja tahunan hendaknya memuat

rencana anggaran dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun. RKAS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran.

Dalam penyusunan RKAS perlu memperhatikan asas anggaran antara lain:

a. Asas kecermatan

Anggaran harus diperkirakan secara cermat, baik dalam hal penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan juga pembagian sehingga dapat efektif dan terhindar dari kekeliruan dalam penghitungan. Contoh perhitungan antara poin satu dengan poin lainnya harus sesuai. Dengan kata lain hasil yang ditulis dalam bentuk hard copy harus sesuai dengan kondisi riil keuangan saat ini.

b. Asas terinci

Penyusunan anggaran dirinci secara baik sehingga dapat dilihat rencana kerja yang jelas serta dapat membantu unsur pengawasan. Perincian dari RKAS harus jelas, hal ini dapat diketahui dari antara pemasukan dan komponen-komponen yang dikeluarkan dapat dipaparkan secara jelas.

c. Asas keseluruhan

Anggaran yang disusun mencakup semua aktivitas keuangan dari suatu organisasi secara menyeluruh dari awal tahun sampai akhir tahun anggaran.

d. Asas keterbukaan

Semua pihak yang telah ditentukan oleh peraturan atau pihak yang terkait dengan sumber pembiayaan sekolah dapat memonitor aktivitas yang tertuang dalam penyusunan anggaran maupun dalam pelaksanaannya. RKAS yang dibuat harus berdasarkan rumusan bersama sehingga kepala sekolah maupun komite dan guru memahami berapa keuangan yang dikeluarkan dari madrasah.

e. Asas periodik

Pelaksanaan anggaran mempunyai batas waktu yang jelas, yaitu dengan jangka waktu selama satu periode atau satu tahun.⁵⁷ Contoh asas periodik ini adalah RKAS memiliki jangka waktu selama satu tahun.

⁵⁷ Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan "Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren"* Hal. 102

Upaya untuk menyederhanakan dari keseluruhan kegiatan menjadi kegiatan yang lebih sederhana dan spesifik dimana setiap orang akan ditempatkan dan ditugaskan untuk setiap kegiatan yang spesifik itu. Sehingga pembagian kerja merupakan pilar yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian.

- b. Pengelompokan pekerjaan (*Departmentalisation*) : setelah pekerjaan tersebut dispesifikkan maka kemudian pekerjaan itu dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis. Seperti bendahara yang mengurus biaya pemasukan dan pengeluaran BOS harus dikelompokkan dalam satu bendahara, sehingga antara pemasukan dan pengeluaran dana BOS bisa dimonitor dengan mudah oleh berbagai pihak.
- c. Penentuan relasi antar bagian dalam organisasi (*Hierarchy*) : setelah pekerjaan dikelompokkan atau di departemenkan, kita mungkin akan bertanya bagaimana hubungan dengan atasan maupun hubungannya dengan bagian lain, maka dibentuklah relasi antar bagian yang menunjukkan alur kewenangan dan tanggungjawabnya.
- d. Koordinasi : koordinasi pada dasarnya adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktifitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif. Tanpa adanya koordinasi, berbagai kegiatan yang dilakukan di setiap bagian organisasi tidak akan terarah dan cenderung akan menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.

Pengorganisasian disekolah dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses untuk memilih dan memilah orang-orang (guru dan karyawan) serta mengalokasikannya untuk menunjang tugas-tugasnya dalam rangka mencapai tujuan sekolah. Termasuk di dalam kegiatan pengorganisasian adalah penetapan tugas, tanggungjawab, dan wewenang orang-orang tersebut serta mekanisme kerjanya sehingga dapat menjamin tercapainya tujuan sekolah.

Di tiap sekolah ada beberapa bendaharawan. Menurut objek pengurusannya, ada dua macam bendaharawan, yaitu bendaharawan uang dan bendaharawan barang. Bendaharawan uang membukukan keuangan sesuai dengan sumber yang diterima sekolah. misalnya, bendaharawan rutin, SPP, BP3 dan DPP. Adapun bendaharawan barang bertugas menerima pembelian barang dan bahan habis pakai, misalnya alat tulis kantor.

Menurut sifat tugasnya, ada dua macam bendaharawan uang yaitu bendaharawan umum dan bendaharawan khusus.

- a. Bendaharawan umum adalah bendaharawan yang disertai tugas pengurusan kebhendaharaan seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam pelaksanaan APBN.
- b. Bendaharawan khusus adalah bendaharawan yang disertai tugas pengurusan kebhendaharaan uang di setiap instansi yang mempunyai anggaran. Bendaharawan khusus terdiri dari bendaharawan khusus penerimaan dan bendaharawan khusus pengeluaran.

- e. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggungjawab seseorang dalam melaksanakan tugasnya
- f. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin
- g. Adanya pembagian tugas yang jelas
- h. Penempatan orang yang bekerja dalam organisasi itu hendaknya sesuai dengan kemampuannya.⁶⁴

7. Pelaksanaan Pembelanjaan dan Pembukuan Keuangan Madrasah

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Mekanisme yang ditempuh di dalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif, dan efisien. Pembukuan keuangan yang masuk dan keluar dilaksanakan secara cermat dan transparan. Untuk itu tenaga yang melakukan pembukuan disyaratkan menguasai teknis pembukuan yang benar sehingga hasilnya bisa tepat dan akurat

a. Pembelanjaan Keuangan Madrasah

Penggunaan anggaran memperhatikan asas umum pengeluaran negara, yaitu manfaat penggunaan uang negara minimal harus sama apabila uang tersebut digunakan sendiri oleh masyarakat. Asas ini tercermin dalam prinsip-prinsip yang dianut dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Seperti prinsip efisien, pola hidup sederhana, dan efektifitas keuangan. Setiap melaksanakan kegiatan yang memberatkan anggaran belanja, ada ikatan-ikatan yang

⁶⁴ Suryo Subroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah...* Hal. 25

berupa pembatasan-pembatasan, larangan-larangan, dan juga prinsip-prinsip yang harus diperhatikan setiap petugas yang diberi wewenang dan kewajiban mengelola keuangan.

Berdasarkan atas peraturan pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pada Bab IX pasal 62 menyebutkan bahwa standar pembiayaan meliputi:

- 1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal.
- 2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
- 3) Biaya personel sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- 4) 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.
- 5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan peraturan menteri berdasarkan usulan BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan).

Adapun untuk dana BP3 atau dana komite madrasah dan dana untuk menunjang kegiatan rutin, pembangunan gedung dan pembelian peralatan. Apabila dirinci anggaran madrasah tersebut digunakan untuk:

- 1) kegiatan peningkatan mutu pendidikan antara lain
 - peningkatan kemampuan profesionalitas
 - supervisi pendidikan
 - evaluasi pendidikan
- 2) kegiatan ekstra kurikuler, antara lain
 - usaha kesehatan sekolah (UKS)
 - pramuka
 - olah raga dan kreatifitas seni
- 3) bahan pengajaran praktik dan keterampilan antara lain
 - penambahan sarana pengajaran
 - pengadaan bahan praktik
- 4) kesejahteraan kepala sekolah, guru dan pegawai
- 5) pembelian peralatan kantor
- 6) pengembangan perpustakaan
- 7) pembangunan sarana fisik sekolah
- 8) biaya listrik, telepon, air dan surat menyurat
- 9) dana sosial seperti bantuan kesehatan dan pakaian seragam dan
- 10) biaya pemeliharaan gedung, pagar dan pekarangan sekolah.

Kebijakan pemerintah dalam pengelolaan keuangan dikenal dengan sumber anggaran yang disebut dana isian pelaksanaan anggaran (DIPA) yang meliputi administrasi umum, penerimaan dari pajak, alokasi dari pemerintah yang bersumber dari APBN dan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang bersumber dari dana masyarakat.

Sumber dana DIPA (Dana Isian Pelaksanaan Anggaran) dipergunakan dan dialokasikan untuk :

- 1) belanja pegawai, berupa:
 - pengelolaan belanja gaji dan honorarium
- 2) belanja barang, berupa:
 - penyelenggaraan operasional perkantoran
 - perawatan gedung kantor
 - pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan
 - penyusunan program kerja atau rencana kerja
 - pengembangan sistem apresiasi keuangan
 - penelitian dan pengembangan ilmu dan teknologi
 - peningkatan tata ketentuan dan SDM
- 3) belanja modal, berupa:
 - pembangunan gedung pendidikan
 - pengelolaann kendaraan sekolah
 - penyediaan sarana dan prasarana
 - peningkatan kualitas dan kapasitas unit dasar

terdapat beban pajak yang harus dikeluarkan harus disetor sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pembukuan setiap transaksi yang berpengaruh terhadap penerimaan dan pengeluaran uang wajib dicatat oleh bendaharawan dalam buku kas. Buku kas bisa berupa buku kas umum (BKU) dan buku kas pembantu (BKP). Buku kas umum merupakan buku harian yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang. Sedangkan Buku kas pembantu merupakan buku harian yang digunakan untuk membantu pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran uang menurut jenis sumber pembiayaan.⁶⁸

Pencatatan di buku kas umum dan buku kas pembantu dilakukan sepanjang waktu setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran uang. Pembukuan dilakukan di BKU kemudian dilanjutkan ke BKP. Adapun kedua buku itu ditutup setiap akhir bulan atau sewaktu-waktu dianggap perlu, misalnya setelah ada pemeriksaan oleh petugas yang berwenang, pada waktu serah terima dari pejabat lama ke pejabat baru baik kepala sekolah maupun bendahara.

c. Analisis Laporan Keuangan Madrasah

Setiap laporan keuangan yang telah dibuat oleh lembaga pendidikan pasti memiliki tujuan tertentu. Dalam praktiknya terdapat beberapa tujuan yang hendak dicapai, terutama bagi lembaga

⁶⁸ Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan "Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren" ...* Hal. 126

pendidikan dan juga bagi pemerintah maupun masyarakat. Secara umum laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu lembaga pendidikan, baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu. Laporan keuangan juga dapat disusun secara mendadak untuk kebutuhan lembaga pendidikan maupun secara berkala dalam hal ini adalah laporan keuangan rutin. Pada intinya bahwa laporan keuangan mampu memberikan informasi keuangan kepada pihak internal maupun eksternal yang memiliki kepentingan terhadap lembaga pendidikan.

Menurut Kasmir dalam bukunya pengantar manajemen keuangan menyatakan beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

- 1) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki sekolah/madrasah saat ini.
- 2) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki sekolah/madrasah saat ini.
- 3) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- 4) Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan lembaga pendidikan dalam suatu periode tertentu.
- 5) Memberikan informasi tentang perubahan yang terjadi terhadap catatan atas laporan keuangan.⁶⁹

⁶⁹ Kasmir. *Pengantar Manajemen Keuangan*. (Jakarta: Kencana, 2010) Hal 87

Setelah laporan keuangan disusun berdasarkan data yang relevan serta dilakukan dengan prosedur akuntansi dan penilaian yang benar, maka akan terlihat kondisi keuangan lembaga pendidikan yang sesungguhnya.

Agar laporan keuangan menjadi lebih berarti, sehingga dapat dipahami dan dimengerti oleh berbagai pihak, maka perlu diadakan analisis terhadap laporan keuangan tersebut. Bagi pihak pemilik dan manajemen tujuan utama dari analisis laporan keuangan adalah agar dapat mengetahui posisi keuangan lembaga pendidikan saat ini. Dengan mengetahui kondisi keuangan, setelah dilakukan analisis laporan keuangan secara mendalam, maka akan terlihat apakah sekolah/madrasah dapat mencapai target yang telah direncanakan sebelumnya atau tidak.

Hasil analisis laporan keuangan juga akan memberikan informasi tentang kelemahan dan kekuatan yang dimiliki sekolah/madrasah. Dengan mengetahui kelemahan dan kekuatan ini, maka pihak lembaga pendidikan akan dapat memperbaiki atau menutupi kelemahan tersebut. Pada akhirnya dengan memahami posisi keuangan madrasah dapat merencanakan dan mengambil keputusan yang tepat tentang apa yang harus dilakukan di masa mendatang.

Setelah dilakukan prosedur atau langkah untuk melakukan analisis keuangan, maka perlu untuk ditentukan metode analisisnya. Dalam praktik terdapat dua macam metode analisis laporan keuangan yang biasa dipakai yaitu:

1) Analisis vertikal (*statis*)

Analisis vertikal merupakan analisis yang dilakukan terhadap hanya 1 periode laporan keuangan saja. Analisis dilakukan antara pos-pos yang ada, dalam satu periode. Informasi yang diperoleh hanya untuk satu periode saja dan tidak diketahui perkembangan dari periode ke periode yang tidak diketahui.

2) Analisis horizontal (*dinamis*)

Analisis horizontal merupakan analisis yang dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan untuk beberapa periode. Dari hasil analisis ini akan terlihat perkembangan lembaga pendidikan dari periode yang satu ke periode yang lain.⁷¹

8. Pengawasan Keuangan Madrasah

a. Konsep Pengawasan Keuangan Madrasah

Proses pemantauan yaitu suatu kegiatan untuk mengumpulkan data dalam usaha mengetahui sudah sampai seberapa jauh kegiatan pendidikan telah mencapai tujuannya dan kesulitan apa yang ditemui dalam pelaksanaan itu. Pemantauan dilakukan untuk mendapatkan

⁷¹ Kasmir. Hal. 95

bukti-bukti atau data dalam menetapkan apakah tujuan tercapai atau tidak.⁷²

Menurut Schermerhor mendefinisikan pengawasan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut

Pengertian tersebut sejalan dengan yang diungkapkan oleh Stoner yang dikutip oleh Ernie yang menyatakan bahwa pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.⁷³

Dengan kata lain, kegiatan pemantauan atau monitoring adalah kegiatan untuk mengumpulkan data tentang penyelenggaraan suatu proses pencapaian tujuan. Data tersebut dipakai untuk mengidentifikasi apakah proses pencapaian tujuan berjalan dengan baik, apakah ada penyimpangan dalam kegiatan itu serta kelemahan apa yang didapatkan dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut.

Dapat dikatakan bahwa pengawasan merupakan proses dimana tidak hanya memiliki fungsi untuk menilai apakah sesuatu itu berjalan atau tidak, akan tetapi termasuk tindakan-tindakan koreksi yang mungkin diperlukan maupun penentuan sekaligus penyesuaian standar yang terkait dengan pencapaian tujuan dari waktu ke waktu.

⁷² Suryo Subroto. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah....* Hal. 18

⁷³ Ernie Tisnawati Sule Dan Kurniawan Saefullah. *Pengantar Manajemen.* (Jakarta: Kencana, 2005) Hal. 318

pengawasan mencakup kegiatan pemahaman tentang ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi, menentukan objek pengawasan, menentukan sistem, prosedur, metode dan teknik pengawasan, menentukan norma yang dapat menjadi pedoman, menilai penyelenggaraan, menganalisis dan menentukan sebab penyimpangan dan juga menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi.⁷⁶

Sedangkan menurut pendapat Manulang maupun Swastha menyebutkan langkah pengawasan meliputi:

- 1) Penetapan standar
- 2) Mengukur prestasi kerja
- 3) Membetulkan penyimpangan

Penetapan standar perlu dilakukan mengingat perencanaan merupakan tolok ukur untuk merancang pengawasan, maka hal itu berarti bahwa langkah pertama dalam pengawasan adalah menyusun rencana. Akan tetapi, perencanaan memiliki tingkat yang berbeda dan pimpinan dalam hal ini kepala madrasah tidak mengawasi segalanya, maka ditentukan adanya standar khusus. Selanjutnya mengukur atau evaluasi prestasi kerja terhadap standar yang telah ditentukan dan membetulkan penyimpangan yang terjadi.

Pengawasan keuangan memiliki fungsi mengawasi perencanaan keuangan dan pelaksanaan penggunaan keuangan. Walaupun perencanaan yang baik telah ada, yang telah diatur dan digerakkan,

⁷⁶ Rahmini Hadi Dan Parno. *Manajemen Keuangan "Konsep, Teori, Dan Praktiknya Di Sekolah Dan Pondok Pesantren"* ... Hal. 130

belum tentu tujuan dapat tercapai, sehingga masih perlu adanya pengawasan.

Pada dasarnya, pengawasan merupakan usaha sadar untuk mencegah kemungkinan-kemungkinan penyimpangan pelaksanaan dari rencana yang telah ditetapkan. Apakah pelaksanaannya telah tepat dan telah menduduki tempat yang sesuai atau apakah cara bekerjanya telah betul dan aktivitasnya telah berjalan sesuai dengan pola organisasi. Apabila terdapat kesalahan dan penyimpangan, maka harus segera diperbaiki. Oleh sebab itu, kepala sekolah berkewajiban untuk melakukan pengawasan dengan baik.

Guna melakukan pengawasan yang tepat, kepala sekolah dituntut untuk memahami pekerjaan yang dilakukan oleh pelaksana administrasi keuangan, memahami peraturan pemerintah yang mengatur penggunaan dan pertanggungjawaban serta pengadministrasian uang yang berasal dari negara, antara lain:

- 1) Kelengkapan administrasi keuangan (DIK/DIP/Dana isian pelaksanaan anggaran, buku kas umum, buku register, dan juga buku pembantu)
- 2) Cara penghitungan pajak, batas pembelian kena pajak dan PPh.⁷⁷

Pemeriksaan kas juga sewaktu-waktu dan penutupan buku kas umum secara bulanan merupakan tanggungjawab kepala sekolah. Pemeriksaan kas ini didasarkan pada buku kas umum yang dipergunakan oleh bendaharawan madrasah untuk mencatat transaksi kas yang menjadi tanggung jawab kepala madrasah. Adapun poin

⁷⁷ Rahmini Hadi Dan Parno.... Hal 134

yang yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan kas adalah memeriksa bukti-bukti pengeluaran dan sisa kas, apakah sama dengan sisa di buku kas umum. Sisa kas tersebut terdiri dari uang tunai, saldo di bank, surat register penutupan kas. Buku kas umum ditutup dan ditandatangani oleh bendaharawan dan juga kepala sekolah.