



**MANAJEMEN KEUANGAN SEKOLAH
(STUDI KASUS DI SEKOLAH DASAR PLUS AL-MUHAJIRIN PURWAKARTA)**

**SCHOOL FINANCIAL MANAGEMENT
(CASE STUDY IN ELEMENTARY SCHOOL PLUS AL-MUHAJIRIN
PURWAKARTA)**

Karya

Universitas KH Abdul Chalim Pacet Mojokerto
Email: karyasimkuring@gmail.com

ARTICLE INFO

Article History:

Received November 19, 2024
Revised November 19, 2024
Accepted January 10, 2025
Available online January 15, 2025

Kata Kunci:

Manajemen, Keuangan dan Sekolah

Keywords:

Management, Finance and School

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya Pendidikan yang mandiri dan profesional. Banyaknya sumber keuangan sekolah yang diperoleh, baik dari sumber pemerintah berupa bantuan operasional sekolah, hibah, block grand dan bantuan lainnya serta keuangan dari masyarakat atau Lembaga pemerhati Pendidikan. Didalam pengelolaannya agar terencana, optimalisasi serta pelaporan dan transparansi keuangan harus dikelola dengan baik, profesional, transparan dan akuntabel. Di Sekolah Dasar Plus Al-Muhajirin Purwakarta telah memiliki sumber keuangan yang mempuni baik dari pemerintah serta dari Masyarakat, maka penulis dalam penelitian ini menggali tiga hal dalam pengelolaan keuangannya yaitu mengenai perencanaan keuangan, optimalisasi keuangan dan optimalisasi keuangan. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Objek pelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Plus Al-Muhajirin Purwakarta Teknik pengumpulan data menggunakan Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini meliputi Kepala Sekolah dan Bendahara sekolah. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Triangulasi yang digunakan untuk menguji keabsahan data adalah triangulasi teknik dan sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap proses perencanaan keuangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah sesuai dengan standar minimal pembuatan sebuah perencanaan keuangan dimana mengacu pada dasar aturan untuk selanjutnya dijabarkan melalui sebuah rencana keaarja yang nantinya akan dieksekusi bersama oleh oihak yang berkepentingan. (2) Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap proses serapan keangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah memenuhi aspek kaidah serapan keuangan dimana pihak sekolah telah membuat alur dan sistem yang baik dalam mencairkan dana keuangan. Selain itu pihak sekolah sudah menentukan aturan skala prioritas yang baik dengan prinsip keadilan dan kebermanfaatan. (3) Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap pelaporan keuangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah berjalan baik dimana sekolah melalui pihak yang berwenang dan terkait membuat laporan penggunaan keuangan sesuai dengan tupoksinya masing-masing secara transparan dan akuntabel.

ABSTRACT

This research is motivated by the importance of independent and professional education. The many sources of school finance obtained, both from government sources in the form of school operational

assistance, grants, block grants and other assistance as well as finance from the community or educational observer institutions. In its management so that planning, optimization and financial reporting and transparency must be managed properly, professionally, transparently and accountably. In Elementary School Plus Al-Muhajirin Purwakarta, they have financial resources from both the government and the community, so the authors in this study explore three things in financial management, namely regarding financial planning, financial optimization and financial optimization. This study uses a type of qualitative research with a case study approach. The object of this research was carried out at Plus Al-Muhajirin Elementary School Purwakarta. Data collection techniques used observation, interviews and documentation. Sources of data in this study included school principals and school treasurers. The analytical techniques used in this study were data collection, data reduction, data presentation, drawing conclusions. The triangulation used to test the validity of the data is technique and source triangulation. The results of the study show that (1) the Principal's Financial Management of the financial planning process of SD Plus Al Muhajirin in general is in accordance with the minimum standards for making a financial plan which refers to the basic rules to be further elaborated through a work plan which will later be executed jointly by the parties involved. interested. (2) The principal's financial management regarding the uptake process of SD Plus Al Muhajirin in general has met the aspects of the rules of financial uptake where the school has created a good flow and system for disbursing financial funds. In addition, the school has determined good priority scale rules with the principles of justice and usefulness. (3) The principal's financial management of SD Plus Al Muhajirin's financial reporting in general has been going well where the school through the authorities and related parties makes reports on the use of finances in accordance with their respective duties in a transparent and accountable manner.

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan salah satu unsur yang sangat penting bagi kemajuan sebuah peradaban bangsa dan negara. Peradaban masyarakat dalam sebuah bangsa dan negara secara langsung maupun tidak langsung sangat dipengaruhi oleh sebuah sistem pendidikan yang baik dan diperlukan suatu upaya menyeluruh khususnya bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) didunia pendidikan untuk mewujudkan sebuah sistem yang baik guna mencerdaskan masyarakat seluruhnya, pemerintahan harus dan wajib serius dalam menangani pendidikan dengan sebuah sistem pendidikan yang baik dan terstruktur sehingga akan menghasilkan generasi penerus bangsa yang beradab, berkualitas dan mampu menyesuaikan diri dari berbagai perubahan yang disebabkan oleh berbagai faktor dalam kehidupannya baik dalam bermasyarakat, berbangsa maupun bernegara. (Latifa 2021)

Kita ketahui bersama jika kemajuan peradaban suatu bangsa dan negara tidak hanya dibangun dengan bermodalkan kekayaan alam atau sumber daya alam yang melimpah saja, melainkan harus memperhatikan kualitas sumber daya manusia yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan kompetensinya. Salah satunya adalah diawali dari pengaturan dan manajemen atau pengelolaan pendidikan yang baik dan terstruktur. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang baik agar siswa atau peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. (Masditau 2017)

Manajemen didefinisikan sebagai proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan pelaksanaan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (*management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both science and art, and followed in order to accomplish predetermined objectives*). (Budiwobowo 2019) Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu proses tindakan atau kegiatan yang berkaitan dengan segala peralatan/material untuk menunjang keterseleenggaraan proses pendidikan di sekolah atau lembaga pendidikan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen merupakan usaha yang sistematis dalam mengatur dan menggerakkan orang-orang yang ada di dalam organisasi agar mereka bekerja sepenuh kesanggupan dan kemampuan yang dimilikinya usaha yang sistematis dalam mengatur dan menggerakkan orang-orang yang ada di dalam organisasi agar mereka bekerja sepenuh kesanggupan dan kemampuan yang dimilikinya. Singkatnya, istilah *manajemen* dapat didefinisikan sebagai mengelola berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan orang lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. (Arikunto 2008) manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana

orang bekerja sama. manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.

Terkait dengan manajemen ada tiga poin besar yang harus di perhatikan yaitu (1) manajemen menekankan adanya kerjasama antara unsur dalam organisasi, (2) adanya usaha pemanfaatan sumber-sumber yang dimiliki organisasi, dan (3) adanya tujuan yang jelas untuk dicapai. Dengan demikian aktivitas manajemen mencakup *spektrum* yang luas, sebab dari mulai bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, menciptakan kegiatan-kegiatan organisasi, mendorong terbinanya kerja sama antar sesama anggota organisasi serta mengawasi kegiatan dalam mencapai tujuan. (Barnawi 2014)

Dalam perspektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang dimiliki organisasi melalui kerja sama para personil untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, sehingga dapat dimaknai bahwa manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu: unsur manusia (*men*), benda/ barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*), dan pasar (*market*). Keenam unsur ini memiliki fungsi masing-masing dan saling berinteraksi atau mempengaruhi dalam mencapai tujuan organisasi terutama proses pencapaian tugas secara efektif dan efisien. Manajemen keuangan pendidikan merupakan proses dalam mendapatkan aturan dalam mengatur pengeluaran berupa uang, barang atau jasa melalui sumber daya manusia dan fungsi manajemen yaitu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi untuk membiayai seluruh aktifitas atau kegiatan yang secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan sehingga tercapainya mutu pendidikan yang diharapkan. (Dadan Suhardan 2001)

Manajemen keuangan di sekolah menjadi salah satu bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan karena dari manajemen tersebut kepala sekolah dapat menentukan dari mana sumber keuangan yang bisa digali dan dioptimalkan dalam operasional sekolah. Definisi manajemen keuangan di sekolah berkenaan dengan kiat-kiat sekolah dalam menggali sumber dana, mengelola dana yang berkaitan dengan program tahunan sekolah, mengadministrasikan uang sekolah, serta melakukan upaya pengawasan, pengendalian, dan juga pemeriksaan dari penggunaan uang sekolah. Inti dari manajemen keuangan sekolah adalah mencapai efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan pendidikan dengan transparan dan akuntabel. (Aan Komariah 2010)

Manajemen keuangan sekolah bertujuan untuk memastikan bahwa sekolah memiliki sumber daya keuangan yang cukup untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan direncanakan. Fungsi manajemen keuangan sekolah adalah:

1. Menyusun anggaran, menyiapkan rencana anggaran keuangan sekolah untuk jangka waktu tertentu.
2. Mengelola pendapatan dan pengeluaran, menyiapkan dan mengelola sumber daya keuangan yang tersedia sesuai dengan anggaran yang telah disusun.
3. Menyusun laporan keuangan. menyiapkan laporan keuangan sekolah yang terperinci dan tepat waktu untuk menginformasikan kondisi keuangan sekolah kepada pihak yang berkepentingan.

Peran manajemen keuangan sekolah adalah:

1. Menjamin keberlangsungan sekolah, menjaga agar sekolah memiliki sumber daya keuangan yang cukup untuk beroperasi dengan lancar.
2. Memfasilitasi peningkatan kualitas pendidikan, menyiapkan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah, seperti membeli peralatan atau menyediakan pelatihan bagi guru.
3. Mendorong transparansi dan akuntabilitas, menyediakan laporan keuangan yang terperinci dan tepat waktu untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas sekolah kepada pihak yang berkepentingan atau *stakeholder* terkait.

Prinsip-prinsip manajemen keuangan sekolah adalah:

1. Efisiensi, menggunakan sumber daya keuangan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Transparansi, memberikan informasi yang jelas dan terperinci tentang kondisi keuangan sekolah kepada pihak yang berkepentingan.
3. Akuntabilitas, bertanggung jawab atas penggunaan sumber daya keuangan yang tersedia dan memberikan laporan keuangan yang tepat waktu.
4. Kehati-hatian (*Prudent*), menghindari tindakan yang dapat merugikan sekolah secara keuangan.

Pendapatan sekolah dan sumber-sumber pendapatan sekolah adalah:

1. Bantuan pemerintah, sekolah dapat menerima bantuan pemerintah baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Bantuan ini biasanya digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran operasional sekolah.
2. Dana siswa, sekolah dapat menerima dana dari siswa melalui iuran bulanan atau iuran tahunan. Dana ini biasanya digunakan untuk membiayai fasilitas sekolah, seperti peralatan olahraga atau perpustakaan.
3. Dana orang tua siswa, sekolah dapat menerima dana dari orang tua siswa melalui sumbangan sukarela. Dana ini biasanya digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan sekolah, seperti perjalanan sekolah atau kegiatan ekstrakurikuler.
4. Hasil kegiatan sekolah, sekolah dapat menghasilkan pendapatan melalui kegiatan-kegiatan yang diadakan, seperti penjualan buku atau tiket acara.

Cara mengelola pendapatan sekolah adalah:

1. Menyiapkan rencana anggaran, Menyiapkan rencana anggaran keuangan sekolah yang menjelaskan sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran sekolah untuk jangka waktu tertentu.
2. Mencatat pendapatan dan pengeluaran, mencatat seluruh pendapatan dan pengeluaran sekolah dengan tepat dan terperinci.
3. Mengelola sumber daya keuangan, menggunakan sumber daya keuangan yang tersedia secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana anggaran yang telah disusun.
4. Menyusun laporan keuangan, menyusun laporan keuangan sekolah yang terperinci dan tepat waktu untuk menginformasikan kondisi keuangan sekolah kepada pihak yang berkepentingan.

Pengeluaran sekolah jenis-jenis pengeluaran sekolah:

1. Gaji guru, gaji guru merupakan biaya yang dikeluarkan oleh sekolah untuk memberikan upah kepada guru yang mengajar di sekolah tersebut.
2. Biaya sewa gedung, biaya sewa gedung merupakan biaya yang dikeluarkan oleh sekolah untuk menyewa gedung yang digunakan sebagai tempat belajar.
3. Biaya operasional, biaya operasional merupakan biaya yang dikeluarkan oleh sekolah untuk menjalankan kegiatan operasional sekolah, seperti listrik, air, telepon, dan lain-lain.
4. Biaya kursus, biaya kursus merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa untuk mengikuti kursus yang diselenggarakan oleh sekolah.
5. Biaya bahan pelajaran, biaya bahan pelajaran merupakan biaya yang dikeluarkan oleh siswa untuk membeli bahan pelajaran yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar.

Cara mengelola pengeluaran sekolah:

1. Menyusun anggaran, sekolah harus menyusun anggaran yang jelas dan terencana agar dapat memahami dan mengelola pengeluaran dengan baik.
2. Melakukan pengelolaan keuangan secara efektif, sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip keuangan yang baik, seperti pengelolaan sumber daya yang efisien, pengendalian biaya, dan pengendalian resiko keuangan.
3. Mengadakan evaluasi terhadap pengeluaran, sekolah harus melakukan evaluasi terhadap pengeluaran yang telah dilakukan, untuk mengetahui apakah pengeluaran tersebut telah efektif dan efisien.
4. Menciptakan sinergi dengan pihak-pihak lain, sekolah harus menciptakan sinergi dengan pihak-pihak lain, seperti dengan pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, dan sponsor, untuk mengoptimalkan pengeluaran.
5. Menjalankan kegiatan *fund raising*, sekolah dapat menjalankan kegiatan *fund raising* untuk mengumpulkan dana tambahan yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan sekolah.

METODE

Jenis penelitian dalam hal ini digunakan kualitatif dengan pendekatan studi kasus. (Imam Gunawan 2013) Penelitian kualitatif adalah meneliti objek alamiah serta peneliti menjadi instrumen utama, adapun jenis pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan penelitian studi kasus jenis pendekatan penelitian studi kasus pada penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi secara mendalam dan komprehensif mengenai manajemen keuangan di Sekolah Dasar Plus Al-Muhajirin Purwakarta sehingga informasi terkait bagaimana upaya pengelolaan keuangan di sekolah tersebut bisa disalurkan kepada sekolah lain dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan. Data yang akan dikumpulkan melalui penelitian ini merupakan data yang sesuai dengan fokus penelitian, yaitu tentang manajemen keuangan sekolah. (Lexy J Moleong 2009) teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti diantaranya yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dengan beberapa langkah sesuai Teori Miles, Huberman dan Saldana ialah menganalisis data dengan tiga langkah diantaranya yaitu Pengumpulan Data (*Data Collection*), kondensasi data (*data condensation*), menyajikan data (*data display*) dan menarik kesimpulan (*conclusion draing and verification*)

Pengecekan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi. Moleong menjelaskan triangulasi merupakan cara pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

1. Manajemen kepala sekolah dalam perencanaan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Perencanaan keuangan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan akan mengefektifkan keuangan sekolah. Termasuk di SD Plus AI-Muhajirin akan dibahas langsung paparan mengenai perencanaan keuangan dengan mengobservasi, mewawancarai serta mendokumentasikan sesuai kebutuhan, walaupun hanya garis besar yang akan dimohon, tanpa mengurangi rasa hormat, karena masalah keuangan sekolah adalah hal yang sensitif. Namun dengan secara global ini dapat mewakili hasil penelitian. Adapun hasil dari observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai berikut.

1) Dasar Perencanaan Keuangan SD Plus AI Muhajirin

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara mendalam yang dilakukan peneliti dengan beberapa informan, ditemukan fakta bahwa perencanaan keuangan didasarkan pada sebuah aturan yang dinamakan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) dan Raport Mutu Pendidikan. Kedua dasar tersebut digunakan oleh Kepala Sekolah khususnya sebagai pemangku kebijakan tertinggi di SD Plus AI Muhajirin dalam merancang aktivitas keuangan di Sekolah. Dari kedua dasar tersebut akan dijadikan sebuah Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS untuk menunjang setiap aktivitas sekolah selama 1 Tahun. Atas kedua dasar tersebut sekolah secara masif dan terstruktur akan membuat sebuah perencanaan keuangan yang kredibel yang nantinya akan dipertanggungjawabkan secara penuh kepada seluruh stakeholder yang berkaitan.

2) Pola Penyusunan Anggaran Keuangan SD Plus AI Muhajirin Purwakarta

di SD Plus AI Muhajirin terdapat beberapa alur penyusunan berupa tahapan-tahapan dimulai dari analisis data keuangan sampai dengan pelaporan dengan transparan dan akuntabel. Tentunya pola penyusunan anggaran keuangan sekolah di SD Plus AI Muhajirin telah berjalan dengan alur sistematis yang baik dimana terdapat beberapa tahap yang masing-masing tahap dapat diketahui oleh semua pihak termasuk Kepala Sekolah selalu penanggung jawab sehingga tercipta proses penyusunan yang transparan dan akuntabel. Beberapa tahap yang dilalui yaitu analisis data keuangan, identifikasi pendapatan, prioritaskan kebutuhan, perencanaan pengeluaran, pertimbangkan kegiatan khusus, investasi dalam peningkatan pendidikan, fleksibilitas anggaran, konsultasi dan persetujuan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan transparansi dan akuntabilitas. Semua tahapan tersebut dilalui untuk kemudian disepakai bersama oleh kepala sekolah, wakasek, guru dan komite sekolah untuk kemudian dilaporkan kepada pihak Yayasan.

3) Bentuk hasil penyusunan anggaran keuangan SD Plus AI Muhajirin

Dalam sebuah manajemen perencanaan keuangan tentunya diperlukan sebuah *outputs* atau produk dari hasil sebuah perencanaan tersebut. Dalam pengamatan peneliti berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat diterima informasi jika dasar penyusunan anggaran keuangan sekolah yaitu RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) serta Raport Mutu Pendidikan yang disusun dengan alur sistematis dengan beberapa tahapan seperti analisis data keuangan, identifikasi pendapatan, prioritaskan kebutuhan, perencanaan pengeluaran, pertimbangkan kegiatan khusus, investasi dalam peningkatan pendidikan, fleksibilitas anggaran, konsultasi dan persetujuan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan transparansi dan akuntabilitas, maka akan menghasilkan sebuah RKS (Rencana Kegiatan Sekolah) yang dituangkan dalam bentuk RKAS (Rencana Kerja Anggaran Sekolah). RKAS ini merupakan dokumen hasil dari alur tahapan diatas yang akan sekolah gunakan selama satu tahun berkaitan dengan semua kegiatan sekolah yang berkaitan dengan keuangan termasuk didalamnya berkaitan dengan kurikulum pendidikan sekolah, sarana prasarana sekolah, humas sekolah, kesiswaan sekolah serta kebutuhan-kebutuhan pelengkap guru lainnya. Tiap tahun dokumen inti hasil dari rembuk dan rapat dalam pembahasan perencanaan anggaran sekolah di SD Plus AI Muhajirin akan berupa RKS dan RKAS yang digunakan selama 1

(satu) Tahun kalender pendidikan. Jika peneliti amati berdasarkan observasi yang dilakukan bahwa tiap kegiatan yang berkaitan dengan keperluan keuangan maka pemenuhan dan pelaksanaannya akan tergantung pada RKS dan RKAS yang telah dibuat sebelumnya. Ini merupakan titik fokus dimana penerimaan dan pengeluaran sekolah akan tetap pada sumber yang telah disepakati dan direncanakan sebelumnya.

- 4) Proses pengawasan dalam perencanaan keuangan SD Plus AI Muhajirin
Pengawasan dalam perencanaan keuangan sekolah SD Plus AI Muhajirin maka kepala sekolah akan secara langsung memonitor dengan ikut terjun langsung dalam proses perembukan dan diskusi perencanaan yang akan disepakati bersama. Kepala sekolah akan menentukan skala prioritas terhadap program yang masuk dan membutuhkan uang untuk kemudian menentukan mana yang didahulukan. Skala prioritas ini tentunya dengan prinsip keadilan dan kebermanfaatannya sehingga akan dicapai kemufakatan bersama untuk kemudian dilanjutkan dengan kesepakatan bersama. Dalam pengawasan dan perencanaan keuangan di SD Plus AI Muhajirin menjadi tanggung jawab penuh saya selaku Kepala, oleh karenanya saya ikut terjun langsung dalam pengawasan pembuatan rencana keuangan untuk memastikan rencana keuangan berdasarkan kebutuhan dan skala prioritas yang adil dan manfaat. Dari segi pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, peneliti dapat menilai bahwa memang sudah benar dan baik untuk terus dilanjutkan karena memang Kepala Sekolah mempunyai peran yang sentral dalam menentukan arah kebijakan keuangan sekolah berdasarkan visi dan misi yang dituju oleh sekolah.
- 5) Pihak yang terlibat dalam proses penyusunan perencanaan keuangan SD Plus AI Muhajirin.
Pihak yang terlibat atau orang yang berkepentingan dalam penentuan perencanaan keuangan harus orang yang benar-benar paham akan kebutuhan dan program terencana. Hal ini dikarenakan sebagai bentuk pertanggungjawaban moral dan materil ,menyangkut penggunaan keuangan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti ditemukan informasi jika ditempat objek yang diteliti yaitu SD Plus AI Muhajirin bahwa pihak yang terlihat dalam proses penyusunan perencanaan keuangan ada 4 pihak yaitu :
 - a) Kepala Sekolah
 - b) Komite Sekolah
 - c) Staf Administrasi Keuangan (Bendahara Sekolah)
 - d) Staf Pengajar dan Karyawan (Wakasek, Guru dan lainnya)Jika kita melihat secara aturan baik yang ada di Dinas Pendidikan setempat maupun peraturan Yayasan AI-Muhajirin bahwa pihak yang terlibat dalam proses penyusunan perencanaan keuangan sudah memenuhi kriteria aturan yang ada tersebut. Adapun hal ini sesuai dengan informasi yang berasal dari Bpk Endang Ali Imron selaku Staf TU sekaligus Bendahara BOS SD Plus AI Muhajirin. Di SD Plus AI Muhajirin pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan keuangan terdiri dari 4 (empat) pihak yaitu Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Staf Administrasi Keuangan dan Staf Pengajar-Karyawan.

2. Manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi serapan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Dalam mengoptimalkan keuangan tentunya diperlukan kekuatan program dan manajemen yang baik, sehingga anggaran yang didapat dari berbagai sumber dapat terealisasi dengan baik sesuai dengan kebutuhan sekolah, maka pada manajemen optimalisasi keuangan diperlukan analisis yang baik, mana skala prioritas dan mana hanya tambahan saja. Namun tambahan pun sangat perlu jika itu menyangkut hajat sekolah. Oleh karena itu, inilah paparan yang disampaikan pemangku kebijakan di SD Plus AI-Muhajirin mengenai daya serap keuangan sekolah. Manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi serapan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Pada proses pengumpulan data terkait dengan manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi serapan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta, peneliti mendapatkan berbagai informasi mengenai capaian serapan keuangan sekolah yang sudah direncanakan sebelumnya. Adapun cakupan serapan keuangan tersebut berkaitan dengan sistem pengelolaan serapan, realisasi penerimaan dan pengeluaran keuangan, skala prioritas penggunaan serapan keuangan serta strategi dan monitoring dalam proses serapan keuangan sekolah.

- a. Sistem pengelolaan serapan keuangan di SD Plus AI Muhajirin

Serapan keuangan merupakan eksekusi program yang sudah final terencana dan dibuat sebeluemya dimana akan berdampak pada tercapai atau tidaknya program tersebut. Dalam sebuah capaian serapa keuangan bahwa tidak menjadi tolak ukur serapan keuangan maksimal akan menghasilkan sebuah kegiatan atau program berhasil / sukses. Tentunya sangat diperlukan sebuah pendampingan dan pengawasan agar uang yang dikeluarkan dapat benar-benar dipertanggungjawabkan dengan baik. Alur sistem pengelolaan serapan keuangan di SD Plus Al Muhajirin dimulai dari penanggungjawab (PJ) tiap kegiatan akan membuat proposal kegiatan dan program untuk kemudian dilanjutkan ke wakil kepala sekolah. Tergantung pada bidangnya masing-masing wakasek di atasnya yang terlibat dalam pengajuan proposal kegiatan tersebut akan melihat sekaligus mereview proposal. Jika proposal kegiatan sudah benar maka wakasek akan mencocokkan dengan RKAS yang ada dan telah dibuat sebelumnya. Setelah itu, wakasek akan konfirmasi ke bendahara sekolah untuk memastikan dana ada dan tersedia cukup. Kemudian bendahara dan wakasek akan menghadap kepala sekolah untuk proses serapan lebih lanjut yaitu proses persetujuan dari kepala sekolah. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara langsung peneliti dengan Kepala Sekolah SD Plus Al Muhajirin yaitu Bpk Enang Sutiana, S.Pd berbicara mengenai alur serapan keuangan sekolah. Pada dasarnya serapan dana kegiatan dari masing-masing penanggungjawab (pj) akan dan wajib melibatkan wakasek di atasnya secara langsung untuk kemudian dikoordinasikan dengan bendahara sekolah untuk kemudian kepalas sekolah melakukan persetujuan. Melihat alur sistem pengelolaan serapan keuangan di SD Plus Al Muhajirin, peneliti dapat memberikan sebuah pendapat dimana alur serapan pencairan sudah masuk dalam kategori aman dan baik karena melibatkan para pihak yang berkepentingan untuk kemudian masing-masing pihak dapat bertanggungjawab sesuai dengan perannya masing-masing.

b. Realisasi serapan pendapatan dan pengeluaran keuangan SD Plus Al Muhajirin

Secara teoritis serapan keuangan yang baik adalah serapan yang sesuai dengan program dan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya dengan hasil program dan kegiatan yang tercapai dengan baik. Tidak masalah dana terserap dengan banyak asalakan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan. Namun lebih dari itu bahwa ada ukuran efisiensi dimana terdapat konsep membandingkan antara serapan penerimaan keuangan dan serapan pengeluaran keuangan untuk kemudian dapat diperoleh "keuntungan" atau "kerugian" dari serapan keuangan. Berdasarkan informasi yang peneliti peroleh dari wawancara dan observasi di SD Plus Al Muhajirin bahwa diperoleh data terkait realiasi penerimaan dan pengeluaran yang sudah maksimal dilakukan oleh sekolah. Ini bisa dilihat dari serapan yang sudah optimal dilakukan dimana pagu anggaran yang ada RKAS selalu terealisasi dengan baik.

c. Skala prioritas penggunaan keuangan di SD Plus Al Muhajirin

Penentuan kebutuhan akan serapan keuangan sangat tergantung pada seberapa penting suatu program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Jika semua program dan kegiatan dirasa penting tentunya diperlukan keputusan terstruktur dalam menentukan skala prioritas mana yang lebih didahulukan. Skala prioritas ini harus didasarkan pada sebuah nilai keadilan dan kebermanfaatannya agar dalam pelaksanaannya tidak menimbulkan kecemburuan sosial pada sebuah unit organisasi. Tidak terkecuali di SD Plus Al Muhajirin, pengelolaan serapan keuangan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas mana yang terlebih dahulu dan mana yang lebih penting. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan di SD Plus Al Muhajirin terkait dengan penentuan skala prioritas serapan keuangan diperoleh informasi bahwa kepala sekolah dalam hal ini selaku pihak yang menyetujui setiap pengajuan program dan kegiatan mempunyai wewenang penuh dalam menentukan program dan kegiatan mana saja yang harus didahulukan. Dalam menentukan yang harus didahulukan tentunya banyak aspek yang dinilai oleh kepala sekolah dimana salah satunya adalah tingkat kepentingan serta tujuan dan manfaat dari setiap program dan kegiatan yang diajukan.

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SD Plus Al Muhajirin yaitu dimana beliau mempunyai penilaian tersendiri akan setiap perogram dan kegiatan yang akan disetujuinya. Dalam penentuan program dan kegiatan yang akan meyerap keuangan sekolah jika dalam sebuah kondisi dan situasi memerlukan pilihan maka akan ditentukan skala prioritas mana yang memang benar-benar penting serta melihat aspek tujuan kebermanfaatannya. Selain itu akan dilihat juga ketersediaan dananya untuk memastikan program dan kegiatan yang diajukan dapat berjalan dengan lancar dan baik. Melihat apa yang telah dilaksanakan oleh SD Plus Al Muhajirin terhadap penentuan serapan keuangan, peneliti cukup mengapresiasi langkah yang diambil oleh pihak sekolah tersebut dimana memang

kadang dalam posisi tertentu banyak faktor yang mempengaruhi sebuah keputusan yang harus diambil dengan rasa seadil-adilnya.

3. Fokus 3 (Manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi pelaporan keuangan di Sekolah Dasar Plus Al-Muhajirin Purwakarta)

Masalah keuangan adalah hal yang sensitif, mulai dari perencanaan, daya serap, maka tal kalah penting adalah pelaporan untuk mempertanggungjawabkan secara administrasi dan moril. Secara administrasi agar Nampak transparansi dan akuntabilitas keuangan dan secara moril berhubungan langsung dengan sang pencipta.

Dalam pelaporan keuangan diperlukan manajemen yang baik dalam keuangan maka dibentuklah tim yang terdiri dari kepala sekolah dan bendahara serta panitia yang terlibat.

Inilah paparan dari manajemen sekolah baik kepala sekolah ataupun bendahara sekolah atau bendahara BOS. Pengawasan dan monitoring dalam proses serapan keuangan SD Plus Al Muhajirin. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara peneliti terhadap proses pengawasan dan monitoring dalam proses serapan keuangan SD Plus Al Muhajirin diperoleh informasi bahwa proses pengawasan dan monitoring dilakukan dengan berkala dan terbagi 2 (dua) sumber keuangan yaitu yang berasal dari pemerintah seperti dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan yang berasal dari eksternal sekolah seperti SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan). Proses pengawan untuk dana BOS dilakukan dengan cara memastikan tiap dana yang masuk sesuai dengan data yang berasal dari Dinas Pendidikan setempat, selain itu dalam penggunaannya dana BOS betul-betul dipakai untuk keperluan operasional sekolah yang dilaporkan penggunaannya tiap 4 (empat) bulan sekali. Untuk sumber keuangan yang berasal dari SPP, bendahara sekolah secara rutin minimal sebulan sekali melaporkan secara rinci kondisi dan keadaan keuangan sekolah untuk kemudian dilakukan evaluasi secara baik dan tranparan.

Hal tersebut diats diungkapkan secara langsung oleh Bapak Enang Sutiana, S.Pd selaku Kepala Sekolah SD Plus Muhajirin dimana beliau menjelaskan secara rinci terkait dengan proses pengawasan serapan keuangan sekolah yang dipimpinnya. Perlu sebuah pengawasan yang masif dan terstruktur terhadap serapan keuangan di sekolah karena berkaitan dengan kesensitifan yang akan dinilai oleh semua pihak. Oleh karena itu dalam proses pengajuan sampai dengan pelaporan harus dilakukan secara teliti dan berkala. Contoh untuk dana BOS wajib dilaporkan tiap 4 (empat bulan sekali kepada Dina Pendidikan terkait sedangkan untuk SPP minimal satu bulan sekali bendahara harus ekpose dan mempersentaiskan kepada kepala sekolah terkait dengan posisi keuangan sekolah.

a. Manajemen kepala sekolah berkaitan dengan pelaporan keuangan di Sekolah Dasar Plus Al-Muhajirin

Pelaporan sebuah keuangan merupakan sebuah kewajiban yang harus dilaksanakan. Pelaporan keuangan adalah bentuk transparansi dan akuntabilitas yang bernilai moral karena menyangkut dengan tanggung jawab moril dan materiil.

Pelaporan sangat diperlukan untuk mengevaluasi kinerja keuangan apakah sudah terlihat bernilai atau malah sebaliknya.

b. Sistem pelaporan keuangan SD Plus Al Muhajirin. Berdasarkan hasil penelitian dengan metode wawancara terhadap sistem pelaporan keuangan di SD Plus Al Muhajirin didapat informasi bahwa pelaporan dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu dengan menggunakan aplikasi maupun dengan secara langsung tatap muka. Aplikasi yang digunakan dalam pelaporan keuangan pada SD Plus Al Muhajirin adalah Aplikasi RKAS dimana didalamnya sudah *online* dan terstruktur. Selain itu, untuk pelaporan manual secara tatap muka dilakukan secara hirearki keatas dimana tiap wakil kepala sekolah dan bendahara secara rutin minimal sebulan sekali melaporkan kondisinya kepada kepala sekolah untuk kemudian dilaporkan kepada pihak yayasan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti baik dengan staff TU sekaligus Bendahara BOS yang menyatakan hal demikian. Untuk sistem pelaporan keuangan biasanya langsung menggunakan Aplikasi RKAS yang dikelola oleh bendahara untuk kemudian dilakukan penginputan secara berkala sesuai dengan waktu pelaporan yang telah ditentukan. Sistem pelaporan juga dilakukan secara manual dengan tatap muka secara langsung guna membahas perkembangan dan kondisi keuangan terkini dimana biasanya wakasek dan bendahara langsung bertemu dengan kepala sekolah yang akhir pertemuan tersebut dilaporkan juga kepada pihak Yayasan Al Muhajirin.

c. Pihak yang bertanggungjawab dan waktu pelaporan keuangan SD Plus Al Muhajirin

Dalam sebuah aktifitas dan kegiatan yang berulang tentunya diperlukan sebuah tanggung jawab dimana hal tersebut dapat mencerminkan kesungguhan dan kecakapan dalam bekerja. Dalam pelaporan keuangan di SD Plus AI Muhajirin juga tentunya, peneliti mendapatkan informasi berdasarkan hasil wawancara bahwa dalam pelaporan keuangan melibatkan beberapa pihak yang bertanggungjawab satu sama lain. Beberapa pihak tersebut adalah bendahara sekolah yang melaporkan penggunaan keuangan kepada kepala sekolah, lalu kepala sekolah melaporkan penggunaan keuangan kepada Yayasan AI Muhajirin dan pihak BMT AL Muhajirin. Hal tersebut sesuai dengan informasi yang diperoleh dari Kepala Sekolah SD Plus AI Muhajirin dimana beliau menyatakan bahwa yang pihak bertanggung jawab pada pelaporan penuh pada kuasa bendahara selaku kuasa pengguna keuangan serta kepala sekolah sebagai pihak yang meyetujui serapan keuangan. Secara implisit dan eksplisit bahwa disekolah kami memang pihak yang sangat bertanggungjawab pada pelaporan keuangan adalah bendahara sekolah dimana memegang peran penting dalam menggunakan kuasa anggaran sekolah sesuai dengan RKAS dan nantinya seluruh laporan keuangan tersebut wajib dilaporkan ke kepala sekolah lalu ke yayasan dan BMT.

- d. Bentuk pelaporan keuangan SD Plus AI Muhajirin. Pelaporan keuangan wajib dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan sebagai bentuk proses monitoring secara keseluruhan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti di SD Plus AI Muhajirin didapatkan informasi jika bentuk laporan penggunaan keuangan itu terdiri dari berbagai macam dokumen yaitu :

- 1) Proposal Kegiatan
- 2) Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan
- 3) Laporan Serapan Keuangan Bendahara
- 4) Laporan Keuangan Sekolah

Hal tersebut sesuai dengan informasi yang peneliti dapat melalui staf TU sekaligus bendahara BOS di SD Plus AI Muhajirin yang menyatakan bahwa secara garis besar ada pada keempat laporan tersebut. Secara umum dan garis besar bahwa bentuk laporan keuangan disekolah kami yang dilaporkan kepada pimpinan yaitu menyangkut proposal kegiatan, laporan pertanggungjawaban kegiatan, laporan keuangan bendahara dan laporan keuangan sekolah. Masing-masing laporan dibuat oleh pihak yang berkepentingan sesuai tupoksinya dan dilaporkan kepada pimpinan di atasnya. Selain fisik dokumen laporan keuangan tersebut ada pula pelaporan yang tentunya menggunakan aplikasi yang diinput melalui Aplikasi RKAS yang *online* dan rutin dijalankan.

- e. Akuntabilitas dan Transparansi Keuangan SD Plus AI Muhajirin

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan bahwa dalam proses pelaporan keuangan di SD Plus AI Muhajirin secara umum telah memenuhi standar transparansi dan akuntabilitas dimana kedua prinsip ini telah dijabarkan melalui aktivitas keuangan setiap tahun. Prinsip transparansi dengan cara setiap laporan keuangan yang dibuat secara terbuka dapat dilihat dan dipertanggungjawabkan secara hirarki baik kepada internal sekolah maupun kepada komite sekolah, sedang prinsip akuntabilitas tentunya setiap dana yang terserap melalui proses pencatatan yang terpadu dan terstruktur, selama ini jika berkaitan dengan keuangan SD Plus AI Muhajirin sudah sangat optimal dalam pelaksanaan transparansi dan akuntabilitasnya. Keuangan itu sifatnya sensitif maka dengan itu kami selalu berusaha untuk selalu terbuka terhadap setiap jenis laporan keuangan yang dibuat. Semua stakeholder sekolah sangat diperbolehkan untuk mengawasi dan melihat laporan tersebut, selain itu kami terbuka pada komite sekolah sebagai bentuk sinergitas dalam proses pengawasan. Untuk proses pembuatan laporan keuangan kami selalu menerapkan prinsip kehati-hatian dan pencatatan sesuai dengan apa adanya tanpa ada manipulasi.

Pembahasan

1. Manajemen kepala sekolah dalam perencanaan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Dalam sebuah kegiatan tentunya harus ada perencanaan, sehingga dalam pelaksanaan dan hasil yang diinginkan dapat diharapkan yang terbaik. Termasuk dalam perencanaan sekolah di bidang keuangan harus direncanakan dengan baik. (Rusydi Ananda 2017)

Perencanaan keuangan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan akan mengefektifkan keuangan sekolah. Termasuk di SD Plus AI-Muhajirin Manajemen kepala sekolah dalam perencanaan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta akan berkaitan dengan

dasar perencanaan keuangan sampai dengan bentuk pertanggungjawaban perencanaan keuangan.

1) Dasar Perencanaan Keuangan SD Plus AI Muhajirin

Dalam perencanaan keuangan didasarkan pada sebuah aturan yang dinamakan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) dan Raport Mutu Pendidikan. Kedua dasar tersebut digunakan oleh Kepala Sekolah khususnya sebagai pemanggu kebijakan tertinggi di SD Plus AI Muhajirin dalam merancang aktivitas keuangan di Sekolah. Dari kedua dasar tersebut akan dijadikan sebuah Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS untuk menunjang setiap aktivitas sekolah selama 1 Tahun. Atas kedua dasar tersebut sekolah secara terstruktur membuat sebuah perencanaan keuangan yang kredibel yang nantinya akan dipertanggungjawabkan secara penuh kepada seluruh stakeholder yang berkaitan.

2) Pola Penyusunan Anggaran Keuangan SD Plus AI Muhajirin Purwakarta

Alur penyusunan berupa tahapan-tahapan dimulai dari analisis data keuangan sampai dengan pelaporan dengan transparan dan akuntabel, Tahap pada proses penyusunan anggaran keuangan di SD Plus AI Muhajirin bisa dikatakan sudah cukup baik dimana dalam terdapat kaidah penyusunan anggaran yang memang sudah dilaksanakan dan diimplementasikan oleh sekolah tersebut. Manajemen keuangan sekolah dalam hal ini peran Kepala Sekolah tentunya diperlukan eksistensinya bagaimana mengelola penyusunan anggaran keuangan sekolah yang benar-benar tepat guna dan efisien sehingga pada pelaksanaannya anggaran keuangan dapat terserap dengan baik sesuai dengan program yang sudah diajukan.

3) Bentuk hasil penyusunan anggaran keuangan SD Plus AI Muhajirin

Dalam sebuah manajemen perencanaan keuangan tentunya diperlukan sebuah *outputs* atau produk dari hasil sebuah perencanaan tersebut. Dalam pengamatan peneliti berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat diterima informasi jika dasar penyusunan anggaran keuangan sekolah yaitu RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah) serta Raport Mutu Pendidikan yang disusun dengan alur sistematis dengan berberapa tahapan seperti analisis data keuangan, identifikasi pendapatan, prioritaskan kebutuhan, perencanaan pengeluaran, pertimbangkan kegiatan khusus, investasi dalam peningkatan pendidikan, fleksibilitas anggaran, konsultasi dan persetujuan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan transparansi dan akuntabilitas, maka akan menghasilkan sebuah RKS (Rencana Kegiatan Sekolah) yang dituangkan dalam bentuk RKAS (Rencana Kerja Anggaran Sekolah). RKAS ini merupakan dokumen hasil dari alur tahapan diatas yang akan sekolah gunakan selama 1 (satu) tahun berkaitan dengan semua kegiatan sekolah yang berkaitan dengan keuangan termasuk didalamnya berkaitan dengan kurikulum pendidikan sekolah, sarana prasarana sekolah, humas sekolah, kesiswaan sekolah serta kebutuhan-kebutuhan pelengkap guru lainnya. Tiap kegiatan yang berkaitan dengan keperluan keuangan maka pemenuhan dan pelaksanaannya akan tergantung pada RKS dan RKAS yang telah dibuat sebelumnya. Ini merupakan titik fokus dimana penerimaan dan pengeluaran sekolah akan tetap pada sumber yang telah disepakati dan direncanakan sebelumnya.

4) Proses pengawasan dalam perencanaan keuangan SD Plus AI Muhajirin

Pengawasan dalam perencanaan keuangan sekolah SD Plus AI Muhajirin maka kepala sekolah akan secara langsung memonitor dengan ikut terjun langsung dalam proses perembukan dan diskusi perencanaan yang akan disepakati bersama. Kepala sekolah akan menentukan skala prioritas terhadap program yang masuk dan membutuhkan uang untuk kemudian menentukan mana yang didahulukan. Skala prioritas ini tentunya dengan prinsip keadilan dan kebermanfaatannya sehingga akan dicapai kemufakatan bersama untuk kemudian dilanjutkan dengan kesepakatan bersama. Dari segi pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, peneliti dapat menilai bahwa memang sudah benar dan baik untuk terus dilanjutkan karena memang Kepala Sekolah mempunyai peran yang sentral dalam menentukan arah kebijakan keuangan sekolah berdasarkan visi dan misi yang dituju oleh sekolah.

5) Pihak yang terlibat dalam proses penyusunan perencanaan keuangan SD Plus AI Muhajirin

Pihak yang terlibat atau orang yang berkepentingan dalam penentuan perencanaan keuangan harus orang yang benar-benar paham akan kebutuhan dan program terencana. Hal ini dikarenakan sebagai bentuk pertanggungjawaban moril dan materil, menyangkut penggunaan keuangan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti ditemukan informasi jika

ditempat objek yang diteliti yaitu SD Plus AI Muhajirin bahwa pihak yang terlihat dalam proses penyusunan perencanaan keuangan ada 4 pihak yaitu :

- a) Kepala Sekolah
- b) Komite Sekolah
- c) Staf Administrasi Keuangan (Bendahara Sekolah)
- d) Staf Pengajar dan Karyawan (Wakasek, Guru dan lainnya)

menajemen didefinisikan sebagai proses yang membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan pelaksanaan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (*management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both science and art, and followed in order to accomplish predetermined objectives*).

2. Manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi serapan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Dalam mengoptimalkan keuangan tentunya diperlukan kekuatan program dan manajemen yang baik, sehingga anggaran yang didapat dari berbagai sumber dapat terealisasi dengan baik sesuai dengan kebutuhan sekolah, maka pada manajemen optimalisasi keuangan diperlukan analisis yang baik, mana skala prioritas dan mana hanya tambahan saja. (Nanang Fatah 2002) Namun tambahan pun sangat perlu jika itu menyangkut hajat sekolah. Oleh karena itu, inilah paparan yang disampaikan pemangku kebijakan di SD Plus AI-Muhajirin mengenai daya serap keuangan sekolah.

1) Sistem pengelolaan serapan keuangan di SD Plus AI Muhajirin

Serapan keuangan merupakan eksekusi program yang sudah final terencana dan dibuat sebelumnya dimana akan berdampak pada tercapai atau tidaknya program tersebut. Dalam sebuah capaian serapa keuangan bahwa tidak menjadi tolak ukur serapan keuangan maksimal akan menghasilkan sebuah kegiatan atau program berhasil / sukses. Tentunya sangat diperlukan sebuah pendampingan dan pengawasan agar uang yang dikeluarkan dapat benar-benar dipertanggungjawabkan dengan baik, di SD Plus AI Muhajirin didapatkan informasi mengenai pengelolaan serapan keuangan dimana dokumen RKS dan RKAS menjadi palang pintu utama dalam penyaluran serapan keuangan pada masing-masing bagian dan program, Alur sistem pengelolaan serapan keuangan di SD Plus AI Muhajirin dimulai dari penanggungjawab (PJ) tiap kegiatan akan membuat proposal kegiatan dan program untuk kemudian dilanjutkan ke wakil kepala sekolah. Tergantung pada bidangnya masing-masing wakasek diatasnya yang terlibat dalam pengajuan proposal kegiatan tersebut akan melihat sekaligus mereview proposal. Jika proposal kegiatan sudah benar maka wakasek akan mencocokkan dengan RKAS yang ada dan telah dibuat sebelumnya. Setelah itu, wakasek akan konfirmasi ke bendahara sekolah untuk memastikan dana ada dan tersedia cukup. Kemudian bendahara dan wakasek akan menghadap kepala sekolah untuk proses serapan lebih lanjut yaitu proses persetujuan dari kepala sekolah.

2) Realisasi serapan pendapatan dan pengeluaran keuangan SD Plus AI Muhajirin

Secara teoritis serapan keuangan yang baik adalah serapan yang sesuai dengan program dan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya dengan hasil program dan kegiatan yang tercapai dengan baik. Tidak masalah dana terserap dengan banyak asalakan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan. Namun lebih dari itu bahwa ada ukuran efisiensi dimana terdapat konsep membandingkan antara serapan penerimaan keuangan dan serapan pengeluaran keuangan untuk kemudian dapat diperoleh "keuntungan" atau "kerugian" dari serapan keuangan. Realiasi penerimaan dan pengeluaran yang sudah maksimal dilakukan oleh sekolah. Ini bisa dilihat dari serapan yang sudah optimal dilakukan dimana pagu anggaran yang ada RKAS selalu terealisasi dengan baik.

3) Skala prioritas penggunaan keuangan di SD Plus AI Muhajirin

Penentuan kebutuhan akan serapan keuangan sangat tergantung pada seberapa penting suatu program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Jika semua program dan kegiatan dirasa penting tentunya diperlukan keputusan terstruktur dalam menentukan skala prioritas mana yang lebih diutamakan. Skala prioritas ini harus didasarkan pada sebuah nilai keadilan dan kebermanfaatannya agar dalam pelaksanaannya tidak menimbulkan kecemburuan sosial pada sebuah unit organisasi. Tidak terkecuali di SD Plus AI Muhajirin, pengelolaan serapan keuangan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas mana yang terlebih dahulu dan mana yang lebih penting. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti

lakukan di SD Plus AI Muhajirin terkait dengan penentuan skala prioritas serapan keuangan diperoleh informasi bahwa kepala sekolah dalam hal ini selaku pihak yang menyetujui setiap pengajuan program dan kegiatan mempunyai wewenang penuh dalam menentukan program dan kegiatan mana saja yang harus didahulukan. Dalam menentukan yang harus didahulukan tentunya banyak aspek yang dinilai oleh kepala sekolah dimana salah satunya adalah tingkat kepentingan serta tujuan dan manfaat dari setiap program dan kegiatan yang diajukan.

Dari paparan yang disampaikan di atas teruji oleh teori tentang manajemen juga bagaimana pengelola bisa mengelola secara skala prioritas. Pendanaan Pendidikan yaitu prinsip keadilan, prinsip efisiensi, prinsip transparansi, dan prinsip akuntabilitas publik. Peraturan tersebut juga menjelaskan bahwa keempat prinsip tersebut digunakan dalam proses pengelolaan keuangan sekolah yang dimulai dari perencanaan, realisasi penerimaan dan pengeluaran dana, pengawasan dan pemeriksaan hingga pertanggungjawaban.

3. Manajemen kepala sekolah dalam optimalisasi pelaporan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin Purwakarta

Masalah keuangan adalah hal yang sensitif, mulai dari perencanaan, daya serap, maka tal kalah penting adalah pelaporan untuk mempertanggungjawabkan secara administrasi dan moral. Secara administrasi agar Nampak transparansi dan akuntabilitas keuangan dan secara moral berhubungan langsung dengan sang pencipta. Dalam pelaporan keuangan diperlukan manajemen yang baik dalam keuangan maka dibentuklah tim yang terdiri dari kepala sekolah dan bendahara serta panitia yang terlibat.

Pengawasan dan monitoring dalam proses serapan keuangan SD Plus AI Muhajirin. Proses pengawasan dan monitoring dalam proses serapan keuangan SD Plus AI Muhajirin diperoleh informasi bahwa proses pengawasan dan monitoring dilakukan dengan berkala dan terbagi 2 (dua) sumber keuangan yaitu yang berasal dari pemerintah seperti dana BOS (Bantuan Operasonal Sekolah) dan yang berasal dari eksternal sekolah seperti SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan). Proses pengawan untuk dana BOS dilakukan dengan cara memastikan tiap dana yang masuk sesuai dengan data yang berasal dari Dinas Pendidikan setempat, selain itu dalam penggunaannya dana BOS betul-betul dipakai untuk keperluan operasional sekolah yang dilaporkan penggunaannya tiap 4 (empat) bulan sekali. Untuk sumber keuangan yang berasal dari SPP, bendahara sekolah secara rutin minimal sebulan sekali melaporkan secara rinci kondisi dan keadaan keuangan sekolah untuk kemudian dilakukan evaluasi secara baik dan tranparan.

a. Manajemen kepala sekolah berkaitan dengan pelaporan keuangan di Sekolah Dasar Plus AI-Muhajirin

Pelaporan sebuah keuangan merupakan sebuah kewajiban yang harus dilaksanakan. Pelaporan keuangan adalah bentuk transparansi dan akuntabilitas yang bernilai moral karena menyangkut dengan tanggung jawab moral dan materiil.

Pelaporan sangat diperlukan untuk mengevaluasi kinerja keuangan apakah sudah terlihat bernilai atau malah sebaliknya.

b. Sistem pelaporan keuangan SD Plus AI Muhajirin

sistem pelaporan keuangan di SD Plus AI Muhajirin didapat informasi bahwa pelaporan dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu dengan menggunakan aplikasi maupun dengan secara langsung tatap muka. Aplikasi yang digunakan dalam pelaporan keuangan pada SD Plus AI Muhajirin adalah Aplikasi RKAS dimana didalamnya sudah *online* dan terstruktur. Selain itu, untuk pelaporan manual secara tatap muka dilakukan secara hirearki keatas dimana tiap wakil kepala sekolah dan bendahara secara rutin minimal sebulan sekali melaporkan kondisi keuangannya kepada kepala sekolah untuk kemudian dilaporkan kepada pihak yayasan.

c. Bentuk pelaporan keuangan SD Plus AI Muhajirin

Pelaporan keuangan wajib dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan sebagai bentuk proses monitoring secara keseluruhan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti di SD Plus AI Muhajirin didapatkan informasi jika bentuk laporan penggunaan keuangan itu terdiri dari berbagai macam dokumen yaitu :

1. Proposal Kegiatan
2. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan
3. Laporan Serapan Keuangan Bendahara
4. Laporan Keuangan Sekolah

Hal tersebut sesuai dengan informasi yang peneliti dapat melalui staf TU sekaligus bendahara BOS di SD Plus Al Muhajirin yaitu Bapak Endang Ali Imran yang menyatakan bahwa secara garis besar ada pada keempat laporan tersebut. Selain fisik dokumen laporan keuangan tersebut ada pula pelaporan yang tentunya menggunakan aplikasi yang diinput melalui Aplikasi RKAS yang *online* dan rutin dijalankan.

- d. Akuntabilitas dan Transparansi Keuangan SD Plus Al Muhajirin
Prinsip transparansi dengan cara setiap laporan keuangan yang dibuat secara terbuka dapat dilihat dan dipertanggungjawabkan secara hirarki baik kepada internal sekolah maupun kepada komite sekolah, sedang prinsip akuntabilitas tentunya setiap dana yang terserap melalui proses pencatatan yang terpadu dan terstruktur.

KESIMPULAN

Berdasarkan paparan data dan hasil pembahasan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap proses perencanaan keuangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah sesuai dengan standar minimal pembuatan sebuah perencanaan keuangan dimana mengacu pada dasar aturan untuk selanjutnya dijabarkan melalui sebuah rencana keaja yang nantinya akan dieksekusi bersama oleh pihak yang berkepentingan.
2. Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap proses serapan keuangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah memenuhi aspek kaidah serapan keuangan dimana pihak sekolah telah membuat alur dan sistem yang baik dalam mencairkan dana keuangan. Selain itu pihak sekolah sudah menentukan aturan skala prioritas yang baik dengan prinsip keadilan dan kebermanfaatannya.
3. Manajemen Keuangan Kepala Sekolah terhadap pelaporan keuangan SD Plus Al Muhajirin secara umum telah berjalan baik dimana sekolah melalui pihak yang berwenang dan terkait membuat laporan penggunaan keuangan sesuai dengan tupoksinya masing-masing secara transparan dan akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah. 2010. 1 Leadership and Strategic Management in Education *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Arikunto. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Barnawi. 2014. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Budiwobowo, Satridjo. 2019. "Manajemen Pendidikan." *Manajemen 1*.
- Dadan Suhardan. 2001. "Organisasi Dan Manajemen Pendidikan Nasional Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan." *Administrasi Pendidikan UPI 1*.
- Imam Gunawan. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Latifa. 2021. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Dua Satria Offset.
- Lexy J Moleong. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rodakarya.
- Masditau. 2017. "Manajemen Pendidikan Menuju Pendidikan Yang Bermutu." *Poltekpar Ansiru 1*.
- Nanang Fatah. 2002. *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Rusydi Ananda. 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Cv. Widya Puspita.