BAB II

TRANSPARANSI MANAJEMEN KEUANGAN MADRASAH

A. Biaya Pendidikan

1. Pengertian Biaya Pendidikan

Pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang keefektifitasan dan efisinsi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih tersa lagi di dalam implementasi Manajemen Berbasis Madrasah (MBS) yang menuntut kemampuan madrasah untuk merencanakan, melaksanakan serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.¹ Dalam penyelenggaraan pendidikan, pembiayaan merupak potensi yang sangat menentukan dan merupaka bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada suatu madrasah merupak komponen produksi konsumtif yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di madrasah. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan madrasah memerlukan biaya, baik disadari atau maupun tidak disadari. Komponen pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya agar dana yang dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.²

Dalam pengertian sehari-hari istilah keuangan atau pembiayaan yang berasal dari kata *finance* dikaitkan dengan usaha memperoleh atau mengumpulakn modal untuk membiayai aktifitas yang akan dilakukan. Namun akhir-akhir ini pengertian keuangan atau permodalan itu diperluas, dalam arti bukan hanya sebagai usaha pengumpulan modal, melainkan mencakup dimensi penggunaan modal tersebut. Perluasan pengertian itu sebagai akibat kesadaran bahwa modal merupakan faktor produksi yang langka sehingga perlu dipakai

¹ Abin Syamsudin Makmun, *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip Dan Aplikasi Dalam Mengelola Madrasah Dan Madrasah*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010) hlm. 57

² Amirudin Siahaan, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah* (Ciputat: Quantum Teaching, 2006) hlm. 89

sebaik mungkin.³ Pengertian lain dari pembiayaan pendidikan adalah jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesionalisme guru, pengadaan sarana ruang belajar siswa, perbaikan ruang, pengadaan peralatan, kegiatan ekstra kurikuler siswa dan pengadaan buku pelajaran.⁴ Pembiayaan pendidikan dalam Sistem Pendidikan Nasional diatur dalam peraturan pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan. Pembiayaan pendidikan ini meliputi: Biaya satuan pendidikan, biaya pengelolaan pendidikan dan biaya pribadi peserta didik.⁵

2. Jenis Biaya Pendidikan

Dalam praktek keuangan madrasah, dikenal biaya langsung dan biaya tidak langsung.⁶ Biaya langsung dapat dipahami sebagai segala pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan. Adapun biaya tidak langsung adalah pengeluaran yang tidak langsung menunjang proses pendidikan tersebut terjadi, misalnya seperti biaya untuk hidup siswa, transportasi, jajan dan kesehatan.⁷ Dan yang dimaksud keuangan disini adalah biaya langsung. Adapun dimensi pengeluaran meliputi biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin biasanya digunakan untuk gaji pegawai, peralatan belajar mengajar, listrik dan lain-lain. Sedangkan biaya pembangunan digunakan untuk membeli tanah atau mendirikan bangunan baru.⁸

³ Harbangan Siagian, *Administrasi Pendidikan* (Semarang, Setya wacana, 1989) hlm. 130

⁴ Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (bandung: Remaja Rosdakarya, 2006) hlm 64

⁵ Sisdiknas, *Peraturan pemerintah No 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan*, (Bandung: Citra Umbara 2008) hlm 77

⁶ Muhamand Mudohi Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2004), hlm. 76.

⁷ Dedi Supriyadi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*. (Bandung: Remaja Rosda Karya 2003) .hlm. 57

⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003) hlm. 48

Dalam peraturan pemerintah RI No. 19 tahun 2005 pasal 62 dinyatakan bahwa jenis pembiayaan pendidikan terdiri dari 3 bagian besar:

- 1) Biaya investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
- 2) Biaya operasional meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran.
- 3) Biaya personal yang meliputi:
 - a) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang terikat pada gaji.
 - b) Bahan atau peralatan habis pakai.
 - c) Biaya tak langsung yang antara lain untuk pajak, air, pemeliharaan sarana dan prasarana, telekomunikasi dan lain sebagainya.⁹

3. Sumber Biaya Pendidikan

Lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari berbagai sumber. Penerimaan dari berbagai sumber tersebut perlu di kelola dengan baik dan benar. Sumber keuangan Madrasah secara garis besar dapat di kelompokkan dalam tiga sumber yaitu pemerintah, orang tua dan masyarakat.¹⁰ Sebagaimana disebutkan dalam undang-undang sistem pendidikan nasional pasal 48 ayat 1 bahwa pendanaan pendidikan di Indonesia menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.¹¹ Pemerintah yang dimaksud disini adalah pemerintah pusat yang memberikan dana kepada sekoalah atau madrasah yang berasal dari rencana anggaran pendapatan dan belanja Negara yang disalurkan melalui pemerintah daerah tingkat I yaitu: Propinsi dan pemerintah tingkat II yaitu kabupaten/kota. Pemerintah pusat atau

⁹ Tim Redaksi Fokusmedia, *Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003* (Bandung: Fokus Media, 2004) hlm. 96

¹⁰ *Ibid* hlm. 97

¹¹ Tim Redaksi Fokusmedia, *op,cit*, hlm. 23

Negara sebagaimana tercantum dalam pasal 31 ayat 4 mengeluarkan dana sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja Negara.¹² Pemerintah daerah selain mengeluarkan dana dari pemerintah pusat juga mengeluarkan dana dari anggaran pendapatan dan belanja daerah minimal 20% untuk sektor pendidikan.¹³ Sedangkan yang dimaksud dengan masyarakat adalah orang tua siswa dan masyarakat lainnya. Dana dari masyarakat bisa berupa sumbangan penyelenggaraan pendidikan, sumbangan pembangunan dan lain-lain. Sedangkan dari masyarakat lainnya bisa berupa hibah atau bantuan baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Dana yang diperoleh dari berbagai sumber itu perlu digunakan untuk kepentingan madrasah, khususnya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Sehubungan dengan itu setiap perolehan dana, pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan rencana anggaran pembiayaan dan belanja madrasah (RAPBM).

B. Manajemen Keuangan Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan

Manajemen berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata tersebut digabungkan menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan kedalam bahasa inggris *Manage* yang memiliki arti mengatur, mengurus dan melaksanakan.¹⁴ Akhirnya, *Management* diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹⁵ Menurut Marry Parker Folletmen menyatakan bahwa manajemen adalah *The art of getting thing done*

¹² Tim Penulis *Undang-Undang Dasar 45 dan Amandemennya*, (Jakarta: Presindo,2006), hlm. 23

¹³ Tim Redaksi Fokusmedia, *op,cit*, hlm. 24

¹⁴ John. M dan Hasan Sadily, *Kamus Bahasa Inggris-Indonesia* (Jakarta: PT gramedia, 1992) hlm. 372

¹⁵ Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2008) hlm. 4

through people, yaitu sebagai suatu seni untuk mendapatkan segala sesuatu dilakukan melalui orang lain.¹⁶ Manajemen dalam Islam juga dijelaskan dalam suatu hadits Rosulullah yang diriwayatkan oleh Imam Thabrani:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يَتَّقَنَهُ (رواه امم طبراني)

Artinya: *Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan pekerjaan, dilakukan secara Itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas).* (HR. Imam Thabrani)¹⁷

Menurut Iwa Sukiwa manajemen adalah sebagai suatu proses sosial yang direncanakan untuk menjamin kerjasama, partisipasi, intervensi, dan keterlibatan orang lain dalam mencapai sasaran tertentu atau yang telah ditetapkan, dengan efektif.¹⁸

Arifin Abdurachman sebagaimana dikutip oleh M. Ngalim Purwanto, mengartikan manajemen sebagai kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran dan tujuan pokok yang telah ditentukan dengan menggunakan orang-orang pelaksana.¹⁹

Sementara Arthur Sharplin mendefinisikan manajemen adalah: “*management is the conducting or supervising of something (as a business); esp: the executive function of planning, organizing, directing, controlling and supervising*”.²⁰ “Manajemen adalah pelaksanaan atau pengawasan sesuatu (sebagai bisnis); seperti: fungsi eksekutif perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dan pengawasan”.

Dari pengertian di atas, dapat diambil suatu pengertian manajemen adalah didasari dengan ilmu untuk melakukan sebuah pekerjaan dengan tindakan-

¹⁶Martinis Yamin, Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas*, (Jakarta, Gaung Pres, 2009), Cet pertama. Hlm : 1

¹⁷ Marhum Sayyid Ahmad Al-Hasymi, *Mukharatul Ahadits wa al-hukmual Muhammadiyah*, (Surabaya: Daar an Nasyr-Misyriyah) hlm 44.

¹⁸ Iwa sukiwa, *dasar-dasar umum manajemen pendidikan*, (Bandung: TARSITO, 1986), hlm.13.

¹⁹M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1995), Cet. VII hlm. 7.

²⁰Arthur Sharplin, *Strategic Management*, (United States of America: McGraw-Hill,Inc, 1985), hlm, 6.

tindakan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang telah ditetapkan dan ditentukan sebelumnya.

Sedangkan keuangan berasal dari kata uang yang memiliki arti alat tukar atau standar pengukur nilai (kesatuan hitungan) yang sah, harta, kekayaan.²¹ Sedangkan keuangan diartikan sebagai seluk beluk uang, urusan uang atau keadaan uang.²² Kemudian keuangan atau finansial diartikan sebagai semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan²³ atau keuangan dalam arti luas sebagai bagian dari urusan praktis yang berhubungan dengan uang. Jadi pembiayaan adalah semua jenis pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan baik yang dikeluarkan oleh siswa maupun pihak madrasah atau madrasah untuk melaksanakan usahanya.

Dari definisi diatas maka diambil pengertian bahwa manajemen keuangan adalah usaha atau kegiatan yang memproses keuangan dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen dalam penyelenggaraan pendidikan.²⁴ Selain definisi tersebut ada pengertian lain yaitu sebagai penentuan kebijakan dalam pengadaaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi kerja berupa kegiatan perencanaan, pengaturan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan²⁵ dari dua definisi tersebut maka dapat diambil pengertian bahwa manajemen keuangan madrasah adalah proses penggunaan keuangan melalui fungsi-fungsi manajemen. Menurut R. Agus Sartono, manajemen keuangan dapat diartikan sebagai manajemen dana, baik yang berkaitan dengan pengalokasian dana dalam berbagai bentuk investasi secara efektif dan efisien maupun usaha pengumpulan dana untuk pembiayaan investasi

²¹ Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka, 1993) hlm. 1232-1233

²² *Ibid*

²³ Dedi Supriyadi *loc.cit*, ., hlm 3

²⁴ Muhaimin, *Manajemen Pendidikan (Aplikasinya dalam penyusunan rencana pengembangan madrasah)*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2010) hlm. 230

²⁵ Hadar Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Toko Gunung Agung, 1997) hlm. 08

manajemen keuangan itu sendiri dengan baik. Berdasarkan catatan Depdiknas Didasmen, pengelolaan keuangan adalah kegiatan madrasah untuk merencanakan, menggunakan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan keuangan madrasah kepada pihak-pihak yang berkepentingan.²⁹ Dengan kata lain fungsi manajemen keuangan terdiri dari perencanaan keuangan, pelaksanaan keuangan, evaluasi dan pertanggungjawaban. Jones mengemukakan *financial planning* yang disebut juga *budgeting* yang merupakan suatu kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan.³⁰ Pelaksanaan anggaran (keuangan) atau *implementation involves accounting* ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan.³¹ Hal terpenting adalah evaluasi dan pertanggungjawaban sebagai proses penilaian pencapaian tujuan. Evaluasi sangatlah penting mengingat penggunaan sumber daya khususnya yang berbentuk uang yang tidak tepat dapat mengganggu proses kegiatan dan dapat merusak citra suatu organisasi.

Berdasarkan penjelasan dari konsep manajemen keuangan di lembaga pendidikan formal dapat melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1) *Budgeting* atau penyusunan anggaran

Istilah anggaran sering kali dimaknai sebagai pengertian suatu rencana. Namun dalam bidang manajemen keuangan di lembaga pendidikan sering disebut dengan RAPBM (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah). Dalam istilah anggaran bukanlah suatu rencana. Istilah “rencana” telah memberikan penekanan atas pemakaian istilah “anggaran” sebagai suatu rencana.³²

²⁹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009) Cet. 1, hlm. 9

³⁰ Goerg R. Terry, alih bahasa J. Smith. *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksra, 1980), h. 171.

³¹ *Ibid*

³² Hadar Nawawi, *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2005) hlm. 109

Anggaran adalah suatu rencana yang berisi jumlah uang yang dimiliki atau dapat diadakan (pendapatan atau pemasukan) untuk membiayai kegiatan proses pendidikan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Setiap lembaga pendidikan tentu memerlukan anggaran untuk menunjang proses belajar mengajar. Oleh karena itu, anggaran ini sifatnya masih rencana dan menyangkut keperluan proses kegiatan pendidikan, maka anggaran baru sah bila mendapat pengesahan dari komite sekolah.³³

Suatu hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran adalah harus menerapkan prinsip anggaran berimbang, artinya rencana pendapatan dan pengeluaran harus berimbang diupayakan tidak terjadi anggaran pendapatan minus. Dengan anggaran berimbang tersebut maka kehidupan sekolah akan menjadi efektif dan efisien dalam hal keuangan, maka sentralisasi pengelolaan keuangan perlu difokuskan pada bendaharawan sekolah, dalam rangka untuk mempermudah pertanggungjawaban keuangan.³⁴

Perencanaan yaitu tindakan yang akan dilakukan untuk mendapatkan hasil yang ditentukan dalam jangka ruang dan waktu tertentu.³⁵ Dengan demikian, perencanaan itu merupakan suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan/pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang paling baik dan ekonomis. Suatu perencanaan yang baik dan diharapkan mencapai hasil harus berisi berbagai kegiatan, mulai dari *forescasting, objectives, policies, programes, schedules, procedures, dan budget*. Perencanaan dalam manajemen keuangan adalah merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan.³⁶

³³ *Ibid*, hlm 110

³⁴ *Ibid*, hlm 111

³⁵ Ek. Mochtar Effendy, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, (Jakarta: Bhratara Karya Aksara, 1986) hlm, 74.

³⁶ E. Mulyasa, *op.cit*, 173.

Demikian pula dalam hadits riwayat Imam Muslim dari Abi Ya'la, Rasulullah SAW bersabda:

إِنَّ اللَّهَ كُتِبَ إِلَيْهِ حُسْنًا عَلَى كُلِّ شَيْءٍ (روه مسلم)

Artinya: Allah mewajibkan kepada kita untuk berlaku ihsan dalam segala sesuatu. (HR. Muslim)³⁷

Kata *ihsan* bermakna melakukan sesuatu secara maksimal dan optimal. Demikian juga seorang kepala madrasah melakukan sesuatu tanpa adanya perencanaan. Dalam perencanaan manajemen keuangan meliputi mulai dari penerimaan sampai pelaporan yang tersusun secara tertib. Untuk itu dirancang anggaran dengan jalan menganalisa kebutuhan sesuai dengan data yang akurat.

Anggaran (*Budget*) merupakan suatu instrumen yang dirancang untuk memfasilitasi perencanaan. *Budget* juga memberikan sebuah konteks proses perencanaan dalam pemilihan langkah-langkah dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan penyusunan anggaran keuangan bertujuan untuk:

- a) Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.
- b) Mengetahui pelaksanaan serta selesainya suatu kegiatan.
- c) Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan.
- d) Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif.
- e) Menghemat biaya yang dikeluarkan sekolah.
- f) Memberikan gambaran anggaran menyeluruh mengenai kegiatan pendidikan.
- g) Mendeteksi hambatan kesulitan yang akan ditemui.
- h) Mengarahkan pada pencapaian tujuan.

³⁷ Yahya ibn Syarifudin An-Nawawi, *Arba'in Nawawi*, (Semarang: Toha Putra, 1993) hlm. 17

Anggaran disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam posisi mengarahkan suatu lembaga pendidikan menempatkan organisasi dalam posisi yang kuat atau lemah.

Apabila melihat perkembangannya, anggaran mempunyai manfaat yang dapat digolongkan kedalam tiga jenis yaitu:

- a) Sebagai alat penaksir.
- b) Sebagai alat otorisasi pengeluaran dana.
- c) Alat efisiensi dalam penganggaran.

Anggaran sebagai alat efisiensi merupakan fungsi yang paling esensial dalam penganggaran. Dari segi pengendalian jumlah anggaran yang didasarkan atas angka-angka yang standar dibandingkan dengan realisasi biaya yang melebihi atau kurang serta dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan atau penghematan.

2) *Accounting* atau pembukuan

Kegiatan kedua dari manajemen keuangan adalah pembukuan atau kegiatan pengurusan keuangan. Pengertian dari *Accounting* atau pembukuan adalah kegiatan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan di madrasah yang dilakukan oleh bendahara sekolah. Peran dan fungsi pembukuan dalam pendidikan adalah menyediakan informasi keuanagan agar berguna dalam menentukan kebijakan anggaran yang dilakukan oleh sekolah.³⁸

Semua pengeluaran keuangan sekolah dari sumber manapun harus dipertanggung jawabkan dan dicatat oleh bendahara sekolah, hal tersebut merupakan bentuk transparansi dalam pengelolaan keuangan. Dalam kaitan

³⁸ Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, (Yogyakarta: Penerbit Erlangga, 2006) hlm 53

dengan pengelolaan keuangan tersebut, yang perlu diperhatikan oleh bendaharawan adalah:

- a) Pada setiap akhir tahun anggaran, bendaharawan harus membuat laporan keuangan kepada komite sekolah untuk dicocokkan dengan RAPBS.
- b) Laporan keuangan tersebut harus dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang ada.
- c) Kwitansi atau bukti-bukti pembelian atau bukti penerimaan dan bukti pengeluaran lain.
- d) Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggung jawaban keuangan dari komite sekolah.³⁹

Hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pembukuan antara lain:

a) Buku Pos

Buku pos pada hakikatnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran. Buku pos mencatat peristiwa-peristiwa pembelanjaan uang harian. Kepala sekolah dapat melihat dengan mudah memantau efisiensi pengeluaran dana yang telah dibelanjakan.

Contoh Buku Pos

Pos : Pemeliharaan Laboratorium IPA			
Anggaran : Rp. 8.250.000,00			
Tanggal	Pembelian	Jumlah (Rp.)	Sisa (Rp.)
26-02-2009	Mikroskop	3.000.000,00	5. 250.000,00
05-03-2009	Alat pengukur suhu	100.000,00	5.190.000,00

³⁹ *Ibid*, hlm 56

10-04-2009	Gelas Ukur	550.000,00	2.500.000,00
------------	------------	------------	--------------

b) Faktur

Faktur dapat berupa atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan. Seperti contoh berikut, Faktur berisi tentang: maksud pembelian, tanggal pembelian, jenis pembelian, rincian barang yang diterima dan jumlah pembayaran.

Contoh faktur pembayaran

Nama sekolah :			
Faktur Pembayaran			
Dibayarkan pada:			
Tanggal	Jenis Barang	Uraian	Jumlah
26-02-2009	Alat bermain dan Olahraga	Pembelian 3 buah bola sesuai kuitansi terlampir	Rp. 1.000.000,00
Pembayaran dengan cek.....Tunai.....			
Jumlah dalam Huruf.....			

<p>Jumlah tersebut diketahui dan disahkan oleh :</p> <p>Tanggal..... Tanda Tangan.....</p> <p>Kepala Sekolah</p> <p>Dibayarka Oleh :</p> <p>Tanggal :</p> <p>Tertanda :</p> <p>Tanda Tangan Juru Bayar</p> <p>.....</p> <p>Tanggal :</p>

c) Buku kas

Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang serta sisa saldo secara harian. Misalnya pembelian kapur tulis.

d) Lembar Cek

Lembar cek merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah. Lembar cek dikeluarkan bila menyangkut tagihan atas pelaksanaan suatu transaksi serta yang berhak menandatangani adalah kepala sekolah atau bendaharawan sekolah

e) Jurnal

Kepala sekolah sebagai pengawas keuangan harus membuka buku jurnal yang mana seluruh transaksi keuangan setiap hari dicatat

f) Buku besar

Ada data keuangan berarti, informasi dan jurnal hendaknya dipindahkan ke buku besar atau buku kas induk pada setiap akhir bulan. Buku besar mencatat kapan terjadinya transaksi pembelian, keluar masuknya uang sekolah.

Contoh Buku Besar Umum

Tanggal	No. Faktur	Alat Tulis	Pengeluaran (Rp.)
26-05-2009	123/7	Kertas HVS	200.000,00
25-06	123/7	Spidol Snowman	80.000,00
Dan seterusnya			

g) Buku kas pembayaran uang sekolah

Buku kas pembayaran berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya.

h) Buku kas piutang

Buku ini berisi daftar atau catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang terutang, tanggal pelunasan dan sisa utang yang belum dilunasi.

i) Neraca Percobaan

Neraca percobaan untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggung jawaban keuangan secara tepat.⁴⁰

⁴⁰ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta, Ar Ruzz Media, 2010) hlm. 180-182

Siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan madrasah selama satu periode dalam pengelolaan keuangan madrasah. Tahap-tahap siklus pembukuan dalam manajemen keuangan madrasah:

- 1) Tahap pencatatan
 - a. Kegiatan pengidentifikasian dan pengukur bukti transaksi serta bukti pencatatan dalam buku jurnal.
 - b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi kepada buku harian atau jurnal.
 - c. Mencatat serta memindahkan berdasarkan jumlah, jenis dan kelompok ke dalam buku besar.
- 2) Tahap pengikhtisaran
 - a. Penyusunan saldo pengeluaran dan pemasukan berdasarkan akun-akun buku besar.
 - b. Penyusunan jurnal penyesuaian.
 - c. Penyusunan neraca keuangan.
 - d. Pembuatan penutupan buku akhir tahun.
- 3) Tahap pelaporan
 - a. Laporan pembuatan sisa anggaran dan kekurangan anggaran.
 - b. Laporan penerimaan dan pengeluaran uang sisa saldo.
 - c. Catatan atas laporan keuangan kepada kepala madrasah.

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses pembukuan, yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan madrasah untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan pengikhtisaran dalam keuangan adalah perangkuman dan peringkasan dari mulai perencanaan anggaran awal tahun sampai akhir tahun anggaran.

Accounting atau pembukuan merupakan unsur kedua dari manajemen yang sangat penting. Setiap orang, baik manajer atau karyawan bisa merupakan bagian dari organisasi, karena itu, setiap

orang yang termasuk di dalam organisasi berkewajiban untuk memenuhi tugas dan fungsinya karena ia adalah bagian dari organisasi secara keseluruhan. Seorang manajer atau pimpinan harus selalu mendorong orang-orangnya kearah perkembangan organisasi yang positif, kreatif dan produktif. Adanya inisiatif, sikap yang kreatif dan produktif dari semua anggota dari jabatan yang serendah-rendahnya sampai yang tertinggi akan menjamin organisasi berjalan dengan baik. Hal ini dalam posisi ilmu ekonomi disebut *division of labour*. Pembagian kerja itu pada akhirnya menjurus menjadi spesialisasi, akibat perbedaan kecakapan, perbedaan ilmu dan ketrampilan masing-masing. Secara garis besarnya pelaksanaan keuangan dikelompokkan dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran keuangan.⁴¹

3) *Auditing* atau pemeriksaan

Auditing adalah fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilakukan oleh setiap kepala sekolah untuk mengukur kinerja bendaharawan sekolah. Untuk itu, *auditing* diartikan sebagai proses mengukur dan menilai tingkat efektifitas kerja personil serta tingkat efisiensi penggunaan dana sekolah dalam memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan lembaga pendidikan. *Auditing* bermanfaat pula untuk menemukan masalah-masalah keuangan sekolah serta hasil *auditing* dapat digunakan untuk meningkatkan perasaan bertanggung jawab bagi bendahara sekolah.⁴²

Pengertian *auditing* adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang. *Auditing* ini sangat penting dan bermanfaat bagi 3 pihak:

1) Bagi bendahara sekolah:

⁴¹ E. Mulyasa, *op.cit*, 173 hlm. 200-201

⁴² Abin Syamsudin, *loc.cit.*, hlm. 169

- a) Bekerja dengan arah yang sudah pasti.
- b) Bekerja dalam target waktu yang ditentukan.
- c) Tingkat ketrampilan bendahara sekolah dapat dihargai dan diukur kinerjanya.
- d) Mengetahui dengan jelas batas wewenang dan kewajiban bendahara sekolah.
- e) Ada kontrol bagi bendahara terhadap penyalahgunaan uang sekolah.

2) Bagi kepala sekolah:

- a) Dimungkinkan adanya sistem kepemimpinan terbuka terhadap sekolah.
- b) Tidak menimbulkan rasa saling curiga antara bendahara dan kepala sekolah.
- c) Ada arah yang jelas dalam menggunakan uang yang diterima bendahara.
- d) Memperjelas batas wewenang dan tanggung jawab antara kepala sekolah dan bendahara.

3) Bagi komite sekolah

- a) Dapat mengetahui keseluruhan anggaran yang telah dilaksanakan.
- b) Mengetahui keberhasilan pengumpulan, penyimpanan dan kelancaran pengeluaran keuangan.
- c) Mengetahui tingkat keterlaksanaan serta hambatannya demi pengesahan anggaran tahun berikutnya.

- d) Mengetahui tingkat kecermatan kepala sekolah dalam mempertanggungjawabkan keuangan.⁴³

Auditing harus ditindak lanjuti agar tidak ada kekeliruan, kekurangan dan kelemahan dalam hal manajemen keuangan. Ditindak lanjuti berarti kesediaan para pihak pengelola keuangan sekolah untuk memperbaiki kinerjanya. Apabila terdapat kecurangan dalam hal penggunaan keuangan harus diberikan peringatan atau sanksi yang tegas agar merasa termotivasi dalam melaksanakan pekerjaan yang dilakukan. Tindak lanjut tidak hanya dalam hal negatif tetapi juga dalam hal positif, bagi pengelola keuangan yang melaksanakan kerjanya dengan konsistensi kejujuran serta tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan diberikan penghargaan.⁴⁴

Dalam proses evaluasi terdapat beberapa unsur yang perlu mendapat perhatian yaitu:

- a) Unsur proses, yaitu usaha bersifat *continue* terhadap suatu tindakan yang dimiliki dari pelaksanaan suatu rencana sampai dengan hasil akhir yang diharapkan
- b) Unsur adanya objek evaluasi , yaitu sesuatu yang menjadi sasaran pengawasan, baik penerimaan maupun pengeluaran.

Langkah-langkah atau tahapan yang harus dilakukan dalam proses evaluasi antara lain:

- a) Penetapan standar atau patokan yang dipergunakan berupa ukuran kuantitas, kualitas biaya dan waktu.
- b) Mengukur dan membandingkan antara kenyataan yang sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan.
- c) Mengidentifikasi penyimpangan penggunaan keuangan.

⁴³ Suharsini, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media,2008) hlm. 317

⁴⁴ *Ibid*

- d) Menentukan tindakan perbaikan atau koreksi yang kemudian menjadi materi rekomendasi.

Dalam manajemen keuangan, evaluasi dan pertanggung jawaban menjadi penting. Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program madrasah dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.⁴⁵ Informasi hasil evaluasi dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan pada program. Apabila hasilnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, berarti program tersebut efektif. Jika sebaliknya, maka program tersebut dianggap tidak efektif (gagal). Melalui evaluasi akan dapat diketahui pula apa saja hambatan yang terjadi, dan bagaimana mengatasi masalah tersebut. Demikian pula, melalui evaluasi secara komprehensif akan dapat diketahui sejauh mana kemajuan atau hasil-hasil pendidikan dapat dicapai. Dalam implementasi manajemen keuangan evaluasi berkaitan dengan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan pertanggungjawaban diartikan sebagai auditing, auditing merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedang apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Proses ini menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak.⁴⁶

⁴⁵ Departemen Agama RI , *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah*, (Jakarta: Depag, 200), , hlm. 116.

⁴⁶ E. Mulyasa, *op. cit.*, hlm. 204-205

C. Model Pelaksanaan Manajemen Keuangan Madrasah

1. Perencanaan Keuangan Madrasah

Dalam pelaksanaan manajemen keuangan madrasah setidaknya melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Penyusunan Anggaran Keuangan Madrasah

Penyusunan anggaran berangkat dari rencana kegiatan atau program yang telah disusun dan kemudian diperhitungkan berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut, bukan dari jumlah dana yang tersedia dan bagaimana dana tersebut dihabiskan. Penyusunan anggaran keuangan madrasah atau sering disebut Anggaran Belanja Madrasah (ABM), biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi sumber pendapatan dan pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan. Langkah-langkah penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

- a) Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan.
- b) Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya.
- c) Menentukan program kerja dan rincian.
- d) Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program.
- e) Menghitung dana yang dibutuhkan.
- f) Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.⁴⁷

Perencanaan keuangan madrasah memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran. Perencanaan keuangan madrasah dapat dikembangkan secara efektif jika didukung oleh beberapa sumber yang esensial, seperti:

⁴⁷ Depdiknas Didasmen Direktorat SLTP, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Madrasah Buku 2 Rencana dan Program Pelaksanaan*, (Jakarta: Depdiknas, 2002), Edisi 4, hlm. 42.

- a) Sumber daya manusia yang kompeten dan mempunyai wawasan yang luas tentang dinamika sosial masyarakat.
 - b) Tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menunjang pembuatan keputusan.
 - c) Menggunakan manajemen dan teknologi yang tepat dalam perencanaan.
 - d) Tersedianya dana yang memadai untuk menunjang pelaksanaan.⁴⁸
- b. Pengembangan Rencana Anggaran Belanja Madrasah (RAPBM).

Setelah penyusunan anggaran perencanaan keuangan memasuki anggaran kegiatan pengembangan rencana anggaran. Proses pengembangan anggaran pendapatan dan belanja madrasah (RAPBM) pada umumnya menempuh langkah-langkah pendekatan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pada tingkat kelompok kerja.

Kelompok kerja yang dibentuk madrasah yang terdiri dari para pembantu kepala madrasah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang harus dikeluarkan, selanjutnya diklarifikasikan dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

Dari hasil analisis kebutuhan biaya yang dilakukan seleksi yang diperkirakan sangat mendesak dan tidak bias dikurangi, sedangkan yang dipandang tidak mengganggu kelancaran kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran maka dapat dilakukan pengurangan biaya sesuai dengan dana yang tersedia.

- b) Pada tingkat kerja sama dengan komite madrasah.

Kerjasama antara komite madrasah dengan kelompok kerja yang telah terbentuk diatas, dilakukan untuk melakukan rapat untuk membahas pengembangan RAPBM.

- c) Sosialisasi dan Legalitas.⁴⁹

⁴⁸ E. Mulyasa, *op. cit.*, hlm. 200

Setelah RAPBM dibicarakan dengan komite madrasah selanjutnya disosialisasikan kepada berapa pihak termasuk para *stackholder*. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBM kepada yayasan untuk mendapat pertimbangan dan pengesahan.

2. Pelaksanaan Keuangan Madrasah

Pelaksanaan keuangan madrasah dalam garis besarnya dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan, yakni penerimaan dan pengeluaran.

1) Penerimaan

Berdasarkan tuntutan kebutuhan madrasah tersebut utamanya kebutuhan pengembangan pembelajaran yang sangat membutuhkan biaya yang relatif banyak, maka sumber pendapatan diupayakan dari berbagai pihak agar membantu penyelenggaraan pendidikan dimadrasah, disamping madrasah perlu melakukan usaha mandiri yang bisa menghasilkan dana. Pendanaan pendidikan yang pada dasarnya bersumber dari pemerintah, orang tua dan masyarakat, namun dapat diperoleh dari bentuk kerjasama usaha atau wakaf. Namun pada dasarnya madrasah yang berdiri di bawah naungan yayasan memiliki kewenangan dan keleluasan yang cukup dalam mendapatkan sumber dana keuangan untuk mengoptimalkan kegiatan pendidikan di madrasah.

2) Pengeluaran

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan. Dalam manajemen keuangan madrasah, pengeluaran keuangan harus dibukukan sesuai dengan pola yang

⁴⁹ E. Mulyasa, *op. cit.*, hlm. 200-201

ditetapkan oleh peraturan. Beberapa hal yang harus dijadikan patokan bendahara dalam pertanggungjawaban pembukuan, meliputi format buku kas harian, buku tabelaris, dan format laporan daya serap penggunaan anggaran serta beban pajak. Aliran pengeluaran keuangan harus dicatat sesuai dengan waktu serta peruntukannya. Sebagai bendahara madrasah ada beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan masalah pelaksanaan keuangan madrasah, yaitu:

- a. Pada setiap akhir tahun anggaran, bendahara harus membuat laporan keuangan madrasah kepada kepala madrasah untuk dicocokkan dengan RAPBM.
- b. Laporan keuangan harus dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang ada termasuk bukti penyetoran pajak (PPN dan PPh) bila ada.
- c. Kwitansi atau bukti pembelian atau bukti penerimaan berupa tanda tangan penerima honorarium atau bantuan atau bukti pengeluaran lain yang sah.
- d. Neraca keuangan juga harus ditunjukkan untuk diperiksa oleh tim pertanggungjawaban keuangan dari komite madrasah.

3. Evaluasi Keuangan Madrasah

Dalam manajemen keuangan evaluasi dan pertanggungjawaban menjadi penting. Evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan sekolah dapat diidentifikasi kedalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendalian penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggungjawaban keuangan sekolah dan keterlibatan pengawasan pihak internal lembaga pendidikan. Melalui hasil evaluasi berupa informasi untuk mengambil keputusan, sehingga informasi atau datanya harus dapat dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban keuangan berisi deskripsi penerimaan, penggunaan dan pengadministrasian keuangan, khususnya yang digunakan untuk program-program Madrasah. Deskripsi hendaknya sampai pada analisis apakah dana digunakan secara efisien dan sesuai dengan pedoman administrasi keuangan yang berlaku. Kegiatan yang paling akhir yang dilakukan

seorang kepala sekolah adalah evaluasi, hal ini bertujuan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan berjalan secara efektif atau tidak. Besarnya peran manajemen keuangan dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran di sebuah lembaga pendidikan dijalankan oleh bagian yang menangani khusus manajemen keuangan ini, atau setidaknya ada orang yang khusus ditunjuk dalam melaksanakan manajemen keuangan, jadi keseluruhan pelaksanaan manajemen keuangan yang dilaksanakan oleh bagian (manajemen keuangan) sebagaimana diuraikan di atas lebih baik. Dengan demikian dapat diduga bahwa pelaksanaan manajemen keuangan di madrasah akan berjalan dengan lancar bila pengelolaan keuangan ditangani oleh seseorang yang mengerti betul cara pengelolaan keuangan sekolah.

D. Transparansi Manajemen Keuangan Madrasah.

1. Pengertian Transparansi Manajemen Keuangan

Penyelenggaraan manajemen sekolah berbasis masyarakat menuntut pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan demokratis. Pengelolaan seperti ini membutuhkan kemauan yang kuat dari para *stakeholder* sekolah. Sebagai pertanggungjawaban publik maka segala aspek operasional lembaga pendidikan harus menyampaikan kepada masyarakat baik melalui media massa ataupun media lain yang mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Mengingat pertanggungjawaban mengandung konflik kepentingan maka perlu dilakukan verifikasi obyektif secara profesional atas laporan keuangan. Dengan segala kekurangan, publikasian laporan keuangan akan memicu seluruh staf untuk ikut bertanggungjawab terhadap penggunaan anggaran dengan baik dan benar. Berdasarkan informasi dalam laporan keuangan masyarakat dapat mengusulkan hal-hal

yang diperlukan, bahkan melakukan komplain.⁵⁰ Transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.⁵¹ Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada identitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodic Hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan. Pada dasarnya pembuatan laporan keuangan adalah suatu bentuk kebutuhan transparansi yang merupakan syarat pendukung adanya akuntabilitas yang berupa keterbukaan pemerintah atas aktivitas pengelolaan sumber daya publik.⁵²

Prinsip transparansi dan akuntabilitas adalah dua prinsip yang harus dimiliki setiap lembaga public. Sekolah merupakan lembaga publik yang memberikan layanan kepada pelanggan atau pengguna jasanya. Layanan yang diberikan harus didasarkan kepada terciptanya kepuasan public sebagai pelanggan. Sebagai lembaga publik, madrasah wajib untuk memuaskan pelanggannya secara terus menerus. Madrasah yang memuaskan pelanggan merupakan wujud transparansi dan kredibilitas kepada masyarakat. Transparansi dapat diartikan sebagai upaya madrasah yang menganut keterbukaan dalam manajemen organisasinya. Sedangkan akuntabilitas dapat diartikan sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah merealisasikan program

⁵⁰ Dadang Solihin, “*Mewujudkan keuangan yang transparan*”

<http://www.slideshare.net/DadangSolihin/mewujudkan-keuangan-negara-yang-transparan-partisipatif-dan-akuntabel.html>, hlm 2, 13 November 2010. 05.34

⁵¹ Mardiasmo, *Pewujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance*, (Yogyakarta: Andi Press 2006) hlm 25

⁵² *Ibid* hlm. 27

dan program madrasah dapat dipertanggungjawabkan kepada publik yang memanfaatkan seluruh jasa-jasanya.⁵³

Dalam plublikasian ini yang terpenting adalah adanya etika dari lembaga pendidikan untuk melaksanakan transparansi mengenai penyelenggaraan pengelolaan keuangan pendidikan. Transparan dibidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan di lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan pendapatan keuangan, pengeluaran keuangan, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah dan masyarakat.⁵⁴

Makna transparansi akan menunjang empat hal:

- 1) Meningkatnya tanggungjawab dalam hal manajemen keuangan sekolah pada pengguna pendidikan.
- 2) Mencegah adanya penyelewangan dana pendidikan.
- 3) Efisiensi dalam penggunaan anggaran dana pendidikan.
- 4) Peningkatan mutu pendidikan.

2. Prinsip Transparansi Manajemen Keuangan.

Transparansi dibangun atas dasar arus informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga dan informasi perlu dapat diakses

⁵³ Amirudin Siahaan, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*. (Ciputat: Quantum Teaching 2006) hlm. 145

⁵⁴ Akhmad Sudrajat, "konsep dasar manajemen keuangan sekolah"
<http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangan-sekolah/html>.
hlm. 4-5, 21 November 2010, 09.37 PM

oleh pihak-pihak yang berkepentingan, dan informasi.⁵⁵ yang tersedia harus memadai agar dapat di mengerti dan di pantau. Dalam bukunya Mardiasmo Transparansi merupakan salah satu prinsip dari *Good Governance* (Kepemerintahan yang baik). Transparansi dibangun di atas dasar arus informasi yang bebas, seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga dan informasi perlu diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan informasi yang tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau. Anggaran yang disusun oleh pihak eksekutif dikatakan transparansi jika memenuhi beberapa kriteria :

- 1) Terdapat pengumuman kebijakan anggaran.
- 2) Tersedia dokumen anggaran dan mudah diakses.
- 3) Tersedia laporan pertanggungjawaban yang tepat waktu.
- 4) Terakomodasinya suara atau usulan masyarakat.
- 5) Tersedia sistem informasi kepada publik.⁵⁶

Dalam undang-undang sisdiknas nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pada pasal 48 dijelaskan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparans dan akuntabilitas publik.⁵⁷ Prinsip dasar transparansi berhubungan dengan kualitas informasi yang disajikan oleh lembaga pendidikan. Kepercayaan masyarakat akan sangat tergantung dengan kualitas informasi yang disampaikan sekolah. Oleh karena itu lembaga pendidikan dituntut untuk menyediakan informasi yang jelas, akurat, tepat waktu dan dapat dibandingkan dengan indikator-indikator yang sama. Prinsip ini diwujudkan antara lain dengan mengembangkan sistem akuntansi yang berbasiskan standar akuntansi dan *best practices* yang menjamin adanya laporan

⁵⁵Anti Korupsi, “*Buka Seluruh Laporan Keuangan Sekolah RSBI Pada Publik*” <http://www.antikorupsi.org/antikorupsi/?q=content/17512/buka-seluruh-laporan-keuangan-sekolah-rsbi-dan-sbi-pada-publik.hlm.4.04> November 2010 10:34 PM

⁵⁶ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Press, 2002), hlm. 25.

⁵⁷ *op.cit* Sisdiknas. hlm 23

keuangan dan pengungkapan yang berkualitas, mengembangkan teknologi informasi dan sistem informasi akuntansi manajemen keuangan untuk menjamin adanya pengukuran kinerja yang memadai dan proses pengambilan keputusan yang efektif oleh lembaga pendidikan tentang transparansi keuangan.⁵⁸

Kepala Sekolah bertanggungjawab atas penyelenggaraan manajemen keuangan program secara transparan terhadap semua *stakeholder*. Untuk bisa melakukan hal ini, kepala sekolah harus:

- 1) Jujur
- 2) Mengikuti proses pengambilan keputusan dengan demokratis.
- 3) Melaporkan semua kegiatan dan masalah keuangan kepada sekolah dan mengumumkan kepada masyarakat.
- 4) Menerima saran dari auditor internal, auditor eksternal, atau *stakeholder* untuk melakukan perbaikan jika ditemukan kejanggalan pada waktu monitoring atau auditing.⁵⁹

Agar transparansi keuangan yang dilaksanakan bias berjalan secara efektif ada beberapa kriteria yang diperhatikan yaitu:

- 1) Berkaitan erat dengan hasil yang diinginkan masyarakat sekolah.
- 2) Obyektif.
- 3) Lengkap dalam pelaporan keuangan.
- 4) Laporan keuangan yang tepat pada waktunya.
- 5) Laporan keuangan dapat diterima oleh *stakeholder*.⁶⁰

⁵⁸ Asmoni, "Pembiayaan Pendidikan" <http://asmoni.best.blogspot.com/2009/04/pembiayaan-pendidikan.html>. hlm 2, 03 November 2010, 11: 23 PM

⁵⁹ Izaskia, "Pemberdayaan Komite Madrasah dan Persoalan Transparansi Pengelolaan Keuangan Madrasah" <http://izaskia.wordpress.com/2010/10/15/pemberdayaan-komite-madrasah-dan-persoalan-transparansi-pengelolaan-keuangan-madrasah/>. hlm 3 22 November 2010, 05:45 PM

Suatu transparansi manajemen keuangan akan berfungsi secara efektif, jika perhatiannya ditekankan pada beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Transparansi harus memungkinkan manajer dan para pegawainya merencanakan dan mengukur prestasi kerjanya. Sehingga keputusannya dapat dijadikan sebagai dasar transparansi keuangan yang dapat diinformasikan.
- 2) Suatu transparansi harus memungkinkan para manajer mendeteksi deviasi dari standar yang ada pada waktu mengerjakan kontrol tersebut.
- 3) Transparansi harus memungkinkan sebagai alat untuk mendapatkan penghargaan dari masyarakat berdasarkan suatu prestasi kerja yang dilakukan lembaga pendidikan.
- 4) Transparansi harus dapat menjadi motifasi yang merangsang untuk mencapai prestasi yang lebih baik, sehingga transparansi tersebut mampu menjelaskan sampai sejauh mana kinerja yang dimiliki oleh sekolah.
- 5) Transparansi mamapu sebagai media komunikasi yang mencakup konsep-konsep umum untuk membicarakan kemajuan dalam pendidikan.⁶¹

Laporan keuangan secara transparan yang dibuat oleh sekolah merupakan bentuk akuntabilitas keuangan pada semua pihak yang menjadikan adanya kepercayaan dan partisipasi masyarakat untuk mensukseskan pendidikan. Dapat penulis simpulkan bahwa penyusunan RAPBS harus melibatkan masyarakat atau pengguna pendidikan. Mulai dari perencanaan, pengembangan serta evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan yang dikelola oleh lembaga pendidikan.

⁶⁰ Mas Sofa, "Konsep dan Transparansi Biaya Pendidikan"
<http://massofa.wordpress.com/2008/01/28/konsep-dan-transparansi-biaya-pendidikan/html>. hlm 1, 20 November 2010, 10: 45 PM

⁶¹ Tikky Suwantikno "Pengelolaan Keuangan Sekolah Harus Terbuka"
<http://tikksuwantikno.wordpress.com/2008/01/31/pengelolaan-keuangan-sekolah-harus-terbuka/>. hlm. 1 12 November 2010, 02:32 PM