

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Keuangan Pendidikan

1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris “*to manage*” yang berarti proses pengelolaan, pengurusan, pengendalian, memimpin atau membimbing.⁶ Menurut Handoko manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya-sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Ricky W Griffin dalam Irham Fahmi menjelaskan bahwa manajemen merupakan sebuah rangkaian aktivitas perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan serta pengendalian yang mengarahkan pada sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi melalui cara yang efektif dan efisien.⁷ Sedangkan menurut S. P. Hasibuan, Manajemen merupakan ilmu dan seni untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya baik manusia maupun sumber daya lainnya yang dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut George R. Terry dalam bukunya yang berjudul *Principles of Management* dalam Sukarna, “*management is the accomplishing of a predetermined objectives through the efforts of other people*” (manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan bersama-sama usaha orang lain).⁸

⁶ Mulyono. *Manajemen Administrasi*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 16.

⁷ Irham Fahmi. *Manajemen, Teori Kasus dan Solusi*. (Bandung: Alfabeta, 2011), 2.

⁸ Sukarna. *Dasar –dasar Manajemen*. (Bandung: Mandar Maju, 2011), 3.

Jadi, dari pemaparan beberapa para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian dari manajemen adalah sebuah proses dalam organisasi yang mencakup perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan sumber daya baik manusia dan sumber daya lainnya yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama.

2. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan

Manajemen keuangan pendidikan merupakan fungsi operasional yang menjadi salah satu kunci keberhasilan penyelenggaran pendidikan di sebuah institusi pendidikan. Departemen Pendidikan Nasional (2002) menyatakan bahwa manajemen keuangan adalah sebuah tindakan dalam kepengurusan atau ketatausahaan keuangan yang mencakup proses pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban, dan pelaporan.⁹

Menurut Iskandar dalam Yuspiani dan M. Hidayat, mendefinisikan bahwa manajemen keuangan merupakan sebuah proses pengaturan terhadap fungsi keuangan oleh ketatausahaan keuangan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga pertanggungjawaban keuangan.¹⁰ Abdullah menerangkan bahwa manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan itu sebagai kegiatan mengatur sumber keuangan pendidikan, mengalokasikan, dan mengandalkan uang pendidikan sedemikian rupa sehingga dicapai maksimalisasi dan efektivitas penggunaan dana atau uang untuk

⁹ Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Manajemen Keuangan. Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama

¹⁰ Yuspiani dan M Hidayat, *Manajemen Keuangan Pendidikan*, Jurnal Idaarah Vol. VI, No. 1, Juni 2022, Hlm 102

penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas tinggi.¹¹ Baharuddin dalam Qorry menjelaskan bahwasanya manajemen keuangan atau manajemen pembiayaan merupakan sebuah pengaturan uang, yang meliputi penggalian sumber, pengalokasian, pemanfaatan dan pertanggungjawaban keuangan yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan, dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan di sekolah/madrasah.¹²

Dari beberapa penjelasan diatas maka dapat disimpulkan pengertian dari manajemen keuangan pendidikan adalah rangkaian aktivitas mengatur dan mengelola dana yang meliputi kegiatan perencanaan, pengalokasian, pencatatan dan pertanggungjawaban dalam lembaga pendidikan sebagai upaya pencapaian tujuan sekolah/madrasah yaitu menyelenggarakan kegiatan pembelajaran yang berkualitas.

3. Tujuan Manajemen Keuangan Pendidikan

Dalam buku yang berjudul *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, Nawawi menjelaskan bahwasanya tujuan dari adanya manajemen keuangan yaitu mengelola keuangan lembaga pendidikan dengan membuat berbagai kebijakan dalam pengadaan, penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi lembaga pendidikan berupa kegiatan perencanaan, pengaturan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan lembaga pendidikan itu sendiri.

Melalui manajemen keuangan, sebuah lembaga pendidikan dapat mengatur dan mengelola sumber pendanaan serta implementasi pendanaan yang akan

¹¹ Dr. Arwildayanto, Dr.NinaLamatenggo, WarniTuneSumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Gorontalo:Widya Padjajaran), 2017, hlm 7

¹² Qorry Aini, *Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan dalam Al-Qur'an* (Malang: UIN MALIKI PRESS, 2018), hlm. 6.

dilakukan dalam lingkup sekolah/madrasah secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang telah terlibat untuk mencapai tujuan lembaga yang telah ditentukan sebelumnya.

4. Prinsip-prinsip Keuangan Pendidikan

Keberlangsungan manajemen keuangan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien apabila didasari oleh prinsip-prinsip yang sesuai. Prinsip tersebut dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 ayat 1 yaitu pengelolaan dana pendidikan menganut prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.¹³ Disamping keempat prinsip tersebut, prinsip efektivitas juga perlu ditekankan

a. Prinsip Keadilan

Pada prinsip ini berarti bahwa besarnya pendanaan pendidikan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan masing-masing seadil-adilnya.

b. Efisiensi

Prinsip efisiensi berkaitan erat dengan kualitas hasil sebuah kegiatan. Efisiensi merupakan perbandingan antara input dan output sehingga menghasilkan hasil kegiatan yang sebanding dan berkualitas. Input yang dimaksud meliputi tenaga, waktu, pikiran, dan biaya yang dikeluarkan saat kegiatan berlangsung.

¹³ Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: DEPAG, 2006), h. 23.

c. Transparansi

Dalam manajemen prinsip transparansi berarti keterbukaan. Seluruh kegiatan yang bersangkutan dengan pendanaan dalam lembaga pendidikan harus dilakukan secara terbuka agar seluruh pihak yang terhubung dapat mengetahui proses dan output yang dihasilkan dalam penyelenggaraan pendanaan pendidikan.

d. Akuntabilitas publik

Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti seluruh kegiatan pendanaan dalam lembaga pendidikan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Efektivitas

Prinsip efektivitas dapat diartikan apabila hasil yang telah dicapai sudah sesuai dengan apa yang diinginkan. Manajemen keuangan pendidikan dapat dikatakan efektif jika lembaga pendidikan dapat mengatur keuangannya untuk membiayai aktifitas pembelajaran dan outcomes yang diterima sudah sesuai dengan apa yang telah dikeluarkan.

5. Sumber-Sumber Keuangan Pendidikan

Semua jenjang lembaga pendidikan baik dimulai dari tingkat dasar hingga perguruan tinggi dalam menjalankan operasionalnya membutuhkan dana untuk menggerakkan sumber daya yang dimiliki. Dalam Peraturan Pemerintah No 48 tahun 2008 Pasal 2 Ayat 1 mengaskan bahwasanya pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab Bersama antara pemerintah, pemda, dan masyarakat.

Selanjutnya ditegaskan pada UU No 20 Tahun 2003 Pasal 47 Tentang Sumber Pendanaan Pendidikan yaitu: ayat (1) Sumber pendanaan pendidikan

ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan. Ayat (2) Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ayat (3) Ketentuan mengenai sumber pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.¹⁴

a. Pemerintah (Pusat dan Daerah)

Matin dalam Masditou memaparkan bahwasanya sumber dana dari pemerintah pusat berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) baik yang digunakan untuk membiayai kegiatan rutin yang tercantum dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) maupun untuk membiayai kegiatan pembangunan yang tercantum dalam Daftar Isian Proyek (DIP). Disamping itu, pada tingkat sekolah terdapat dana dari pemerintah pusat berupa Biaya Operasional Sekolah (BOS) yang jumlahnya ditentukan oleh karakteristik siswa dan jenjang sekolah.

Sumber dana dari pemerintah daerah adalah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik APBD Provinsi maupun Tingkat Kabupaten/Kota. Dana dari APBD digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan bidang pendidikan yang ada di daerah yang bersangkutan baik untuk kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan. Dana dari pemerintah daerah diwujudkan berupa Biaya Operasional Pendidikan (BOP) yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kesanggupan keuangan pemerintah daerah bersangkutan.¹⁵

¹⁴ Masditou, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju Pendidikan yang Bermutu*, Jurnal ANSIRU PAI Vol. 1 No. 2. Juli - Des 2017, hlm 12.

¹⁵ Ibid, hlm 13

b. Orang Tua Siswa

Pendanaan dari orangtua ini dikenal dengan istilah iuran Komite. Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat Komite sekolah. Pada umumnya dana Komite terdiri atas :

- 1) Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah atau biasa dikenal dengan SPP.
- 2) Dana incidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur) atau biasa disebut dengan uang pangkal.
- 3) Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun

c. Masyarakat

Umumnya dana ini merupakan sumbangan sukarela dari anggota masyarakat yang tidak terikat namun memiliki kepedulian dan perhatian terhadap kemajuan penyelenggaraan kegiatan pendidikan di suatu sekolah/madrasah. Sumber dana ini dapat berasal dari sumbangan perorangan, organisasi, yayasan, maupun badan usaha milik pemerintah maupun badan usaha milik swasta.

6. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah proses dasar di mana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Suatu perencanaan yang baik dan diharapkan mencapai hasil harus berisi berbagai kegiatan mulai dari forecasting, objectives, policies, programs, schedule, procedures, and budget. E Mulyasa menjelaskan perencanaan dalam manajemen keuangan adalah merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan.¹⁶

Menurut Nanang Fatah yang dikutip dari buku *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, pengertian dari penyusunan/perencanaan anggaran adalah rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam lembaga kurun waktu tertentu.¹⁷

Nanang Fatah juga memaparkan prosedur yang dilakukan dalam perencanaan penyusunan anggaran, antara lain: 1) Mengidentifikasi kegiatan yang akan dilakukan selama penyusunan anggaran, diantaranya. 2) Melakukan prosedur pengembangan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), diantaranya

Lipham menjelaskan bahwa perencanaan anggaran untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran atau budget, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan, antara lain penyusun anggaran lembaga pendidikan, terdiri dari a) perencanaan

¹⁶ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 46

¹⁷ Dr. Arwildayanto, Dr. Nina Lamatenggo, Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Gorontalo:Widya Padjajaran), 2017, hlm 24.

anggaran, b) mempersiapkan anggaran, c) mengelola pelaksanaan anggaran, d) menilai pelaksanaan anggaran.¹⁸

Rusdiana dan Wardija dalam bukunya yang berjudul “*Manajemen Keuangan Sekolah : Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*” menjelaskan bahwa pada tahap perencanaan manajemen keuangan meliputi:¹⁹

a. Analisis Sumber- Sumber Dana

Menganalisis sumber dana dan jumlah nominal yang kemungkinan diperoleh. Sumber-sumber pendapatan sekolah/madrasah bisa berasal dari pemerintah, usaha mandiri sekolah/madrasah, orang tua siswa, serta yayasan penyelenggara pendidikan bagi lembaga pendidikan swasta.

b. Analisis Kebutuhan Pengembangan Sekolah/Madrasah

Perencanaan analisis kebutuhan pengembangan dibuat oleh kepala sekolah/madrasah, guru, staf sekolah/ madrasah dan pengurus komite sekolah/madrasah. Mereka mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dan menentukan kegiatan sekolah/ madrasah dalam waktu tertentu. Penentuan kebutuhan dilakukan dengan mengumpulkan saran dan masukan dari anggota.

c. Pengembangan RKAS

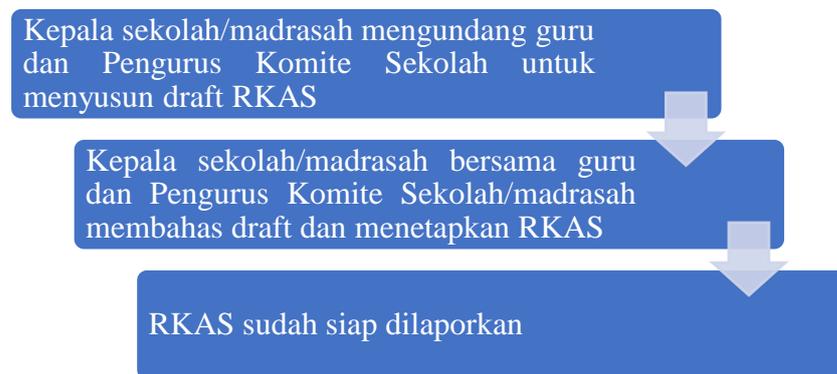
Perpaduan analisis kegiatan dan sumber dana serta menyangkut waktu pelaksanaannya ini seringkali menghasilkan apa yang dinamakan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). RKAS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber

¹⁸ Ibid., 24

¹⁹ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 51

pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran. Pengembangan RKAS merupakan kegiatan yang dilakukan mulai dari tahap penyusunan hingga pelaporan.

Tabel 2.1 Tahap Pengembangan RKAS.



Jadi perencanaan atau penyusunan anggaran pendidikan adalah sebuah kegiatan yang dilakukan untuk menyusun kegiatan yang berkaitan dengan finansial atau dana sekolah untuk memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar yang melibatkan seluruh pihak sekolah/madrasah.

b. Pelaksanaan (*Accounting*)

Pelaksanaan merupakan kegiatan realisasi dari perencanaan yang telah disusun sebelumnya. Dalam tahap pelaksanaan anggaran Mulyasa berpendapat bahwa terdapat dua kegiatan yaitu penerimaan dan penggunaan anggaran pendidikan. Kedua kegiatan tersebut harus dilakukan sebaik mungkin dengan menggunakan proses akuntansi yang jelas. Akuntansi merupakan proses pencatatan dan pengelompokkan yang berkaitan dengan keuangan sehingga

berjalan dengan efektif dan efisien. Berikut adalah tahap pelaksanaan menurut Mulyasa :²⁰

1) Penerimaan Dana

Penerimaan merupakan sumber dana yang dibutuhkan oleh sekolah baik dari intern sekolah seperti iuran siswa maupun bantuan dari luar seperti instansi pemerintah maupun swasta. Penerimaan keuangan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dilakukan berdasarkan prosedur penerimaan dan pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah.

2) Penggunaan Anggaran Pendidikan

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan atau penggunaan anggaran pendidikan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Mekanisme yang ditempuh didalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien. Untuk itu tenaga yang melakukan penggunaan dana dipersyaratkan menguasai teknis yang benar sehingga hasilnya bisa tepat dan akurat.

Menurut Nanang Fatah pengelolaan dana pendidikan di lembaga pendidikan mencakup 2 (dua) aspek, yakni:²¹

1. Dimensi penerimaan dari sumber dana

Dimensi penerimaan, antara lain bersumber dari: penerimaan umum pemerintah, penerimaan khusus pemerintah yang diperuntukkan bagi pendidikan, iuran sekolah, dan sumbangan-sumbangan masyarakat.

²⁰ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006) Hlm 103

²¹ Dr. Arwildayanto, Dr. Nina Lamatenggo, Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Gorontalo:Widya Padjajaran), 2017, hlm 43

2. Dimensi pengeluaran atau alokasi dana.

Dimensi pengeluaran mencakup pengeluaran modal atau anggaran pembangunan (capital outlay/ expenditure).

Dana BOS merupakan salah satu sumber pendanaan sekolah berasal dari dana pemerintah. Pemerintah memberikan kebebasan kepada pihak penerima dana BOS untuk melaksanakan pengelolaan dana BOS. Besaran alokasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) reguler yang diberikan kepada sekolah dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dana BOS reguler pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik di sekolah tersebut.²²

Prosedur pelaksanaan pengambilan dana BOS dapat dilakukan sebagai berikut :

- 1) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus diterima secara utuh oleh sekolah melalui rekening atas nama sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.
- 2) Pengambilan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan oleh Bendahara sekolah atas persetujuan Kepala Sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).
- 3) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam satu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut.²³

²² Isnaini, Aramana, D., & Lewe, A. (2021). *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Pada Smp Negeri 3 Babel) Kabupaten Aceh Tenggara*. Jurnal Soko Guru, 1(1), 42–52

²³ Barsani BS, Skripsi : “Analisis Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Kelengkapan Fasilitas Sekolah di SMPN 3 Makassar” (Makassar : UMM, 2018) Hal 13.

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan anggaran pendidikan dilakukan dengan sistem akuntansi yaitu mencakup penerimaan dan pengeluaran anggaran. Accounting pada prakteknya adalah, transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang dilakukan oleh bendaharawan sekolah senantiasa terjadi dari hari ke hari. Agar semuanya bisa lancar maka setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan hendaknya dicatat dan dibukukukan secara tertib sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku.

3. Pengawasan dan Pertanggungjawaban (*Akuntabilitas*)

Dalam berbagai literatur, pengawasan secara umum diartikan sebagai usaha yang dilakukan dengan mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana dan mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan atau melakukan penyesuaian jika diperlukan. Terdapat hubungan yang erat antara rencana dengan pengawasan.²⁴

Akuntabilitas dapat diartikan sebagai pertanggungjawaban yang dilakukan oleh seseorang yang diberikan amanah terhadap segala tindakannya khususnya berkaitan dengan keuangan kepada orang yang memberi wewenang. Berkenaan dengan dana keuangan yang diterima oleh sekolah, pada praktiknya sekolah perlu melakukan pengawasan tingkat sekolah, yaitu untuk mengerahui (1) tentang kesesuaian antara alokasi dana dan penggunaannya pada setiap kegiatan sesuai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), serta (2) kecocokan antara administrasi keuangan dan pelaporan.

²⁴ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 158.

Swastha menyebutkan langkah pengawasan itu meliputi: menetapkan standar, mengukur prestasi kerja dan membetulkan penyimpangan. Dilakukannya penetapan standar, mengingat perencanaan merupakan tolok ukur untuk merancang pengawasan, maka hal itu berarti bahwa langkah pertama dalam pengawasan adalah menyusun rencana. Akan tetapi perencanaan memiliki tingkat yang berbeda dan pimpinan tidak mengawasi segalanya, maka ditentukan adanya standar khusus. Selanjutnya mengukur atau mengevaluasi prestasi kerja terhadap standar yang telah ditentukan dan membetulkan penyimpangan yang terjadi. Jika ada penyimpangan dapat segera dan cepat dilakukan pembetulan.²⁵

Pengawasan keuangan di tingkat sekolah/madrasah dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dan instansi vertikal di atasnya, serta aparat pemeriksa keuangan pemerintah. Terkait dengan pengawasan dari luar sekolah, kepala sekolah bertugas menggerakkan semua unsur yang terkait dengan materi pengawasan agar menyediakan data yang dibutuhkan oleh pengawas. Dalam hal ini kepala sekolah mengkoordinasikan semua kegiatan pengawasan sehingga kegiatan pengawasan berjalan lancar.

Komariah menjelaskan bahwa pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan, ditujukan kepada antara lain: a) kepala dinas pendidikan, b) kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), c) dinas pendidikan di kecamatan dan lainnya.²⁶ Dinas Pendidikan melakukan pengawasan ke sekolah dalam bentuk monitoring, dengar pendapat dan kunjungan kerja. Tim

²⁵ Swastha, Basu. (1985). *Azas-azas Manajemen Modern*. Yogyakarta: Liberty. Hlm 185

²⁶ Komariah, N. 2018. *Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan*. Jurnal AlAfkar, 6(1), 67–93

manajemen BOS Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan pengawasan dalam bentuk melakukan reviu, monitoring dan evaluasi. Sekretaris provinsi/kabupaten/kota, dewan pendidikan, komite sekolah dan masyarakat melakukan pengawasan dengan melakukan monitoring terhadap sekolah.²⁷

Dalam menjalankan proses pengawasan yang tepat, kepala sekolah dituntut untuk dapat memahami pekerjaan yang dilakukan oleh pelaksana administrasi keuangan, memahami peraturan pemerintah yang mengatur penggunaan dan pertanggungjawaban serta pengadministrasian keuangan negara. Rusdiana dan Wardija memaparkan langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam pengawasan anggaran antara lain :

1) Pemeriksaan Bukti/Data Keuangan

Memeriksa apakah seluruh transaksi telah dicatat ke dalam buku KAS secara tepat jumlah dan tepat waktu dan didukung dengan bukti yang sah dan lengkap. Meneliti kesesuaian pembayaran atas pengadaan barang/pekerjaan pemeliharaan dengan rencana dan kebutuhan masing-masing unit kerja dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas.

2) Pemeriksaan Bukti Fisik

Memeriksa apakah pelaksanaan pengadaan barang/pekerjaan telah sesuai dengan SPK/kontrak yang bersangkutan, yaitu dari segi kuantitas, kualitas, jenis, spesifikasi, waktu penyerahan barang/ penyelesaian pekerjaan. Jika dari temuan tersebut terjadi ketidaksesuaian, maka tentukan siapa yang bertanggung jawab atas kerugian negara tersebut.²⁸

²⁷ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 159

²⁸ Ibid., 147-149

Berdasarkan pemaparan diatas maka dapat disimpulkan bahwa penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pertanggungjawaban dilakukan oleh seseorang yang diberi kewenangan dalam bidang keuangan yang biasanya dilakukan oleh bendahara dan staff sekolah untuk dapat dilaporkan kepada pihak yang memberi wewenang baik dalam lingkup sekolah yaitu kepala sekolah maupun luar sekolah yaitu dinas terkait. Pengelola anggaran sekolah diharapkan membelanjakan uang sesuai alokasi dana yang direncanakan.

B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Pengadaan

Pada dasarnya pengertian pengadaan adalah sebuah proses pemenuhan kebutuhan. Menurut KBBI, pengadaan berasal dari kata dasar “ada” yang kemudian ditambahkan awalan pe- dan akhiran -an sehingga memiliki arti “Pengadaan merupakan proses menjadikan sesuatu yang awalnya tidak ada menjadi ada”.

Menurut Christopher & Schooner definisi pengadaan atau procurement merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya.²⁹ Subagya dalam Dwiwanty menjelaskan pengertian pengadaan merupakan seluruh kegiatan atau usaha untuk menambah dan memenuhi

²⁹ Christopher & Schooner, (2007). “Incrementalism: Eroding the Impediments to a Global PublicProcurement Market”, dalam Journal of International Law. Hlm 82

kebutuhan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang tadinya belum ada menjadi ada.³⁰

Berdasarkan beberapa pemaparan diatas dapat ditarik kesimpulan pengertian dari pengadaan adalah usaha atau kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk memenuhi kebutuhan yang awalnya tidak ada menjadi ada dengan tetap mematuhi aturan yang berlaku.

2. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, sarana dan prasarana merupakan sumber daya yang berperan penting. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan perbedaan antara sarana dan prasarana pendidikan. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, sedangkan prasarana adalah penunjang terselenggarakannya suatu proses.

Pengertian sarana dan prasarana dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah.³¹ Matin dan Nurhattati Fuad dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana* menjelaskan pengertian sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar

³⁰ Grestary Dwiwenty. 2018. *Efektivitas Sistem E-Procurement Dalam Pelelangan Umum Pengadaan Barang dan Jasa Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau*. Skripsi thesis, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Hlm 2

³¹ Djoko Sambodo, 2019, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah*, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 18

mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak untuk mencapai tujuan pendidikan sehingga dapat berjalan dengan lancar.³²

Daryanto menjelaskan tentang pengertian tentang sarana dan prasarana pendidikan. “Secara otimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang, dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.”³³ Sebagai contoh sarana pendidikan diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan, misalkan buku, tas, pulpen, komputer dan lain-lain. Sedangkan prasarana pendidikan berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya, lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin dan lain-lain.

Dari pemaparan definisi sarana dan prasarana diatas maka dapat disimpulkan pengertian sarana prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang proses pembelajaran baik berkaitan langsung maupun tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.

3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana belajar merupakan alat atau benda yang dapat memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar. Menyadari akan pentingnya keberadaan sarana prasarana, maka setiap lembaga pendidikan sudah pasti harus memperhatikan kelengkapan sarana dan prasarana belajar

³² Mattin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidika: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Rajagrafindo, 2016) hlm 1

³³ H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 51

yang dimiliki agar kelancaran dalam belajar mengajar dapat tercapai. Dalam perspektif pemerintah, manajemen sarana dan prasarana pendidikan terdapat 8 mata rantai kegiatan yaitu 1) Perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan, 2) Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan, 3) Penyaluran sarana dan prasarana Pendidikan, 4) Penyimpanan sarana dan prasarana Pendidikan, 5) Pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan, 6) Pendayagunaan sarana dan prasarana Pendidikan, 7) Inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan, 8) Penghapusan sarana dan prasarana Pendidikan.

Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Menurut Sri Marmo'ah dalam Ika Malaya Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah, dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan dengan baik.³⁴

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

³⁴ Ika Malaya Sinta, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan", Jurnal ISENA, Vol.4,1(Juni, 2019), hlm 81-84

Dalam pengadaan jasa atau barang dalam pendidikan harus mengacu pada Keppres No. 80/2003 yang kemudian disempurnakan dengan Permen No. 24/2077. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mengacu pada prosedur sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana;
- b) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan;
- c) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah untuk sekolah negeri dan kepada yayasan bagi sekolah swasta;
- d) Apabila disetujui akan dilakukan tinjauan dan penilaian kelayakan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut;
- e) Kemudian pihak pemerintah atau yayasan akan memberikan sarana dan prasarana sesuai dengan permohonan yang telah dibuat pihak sekolah.

Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana sangat berpengaruh dalam penyelenggaraannya. Sarana dan prasarana dapat disebut juga dengan fasilitas pembelajaran baik berpengaruh secara langsung maupun tidak langsung. Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran sekolah, maka diperlukan warga sekolah baik itu kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi yang dapat memahami dan mampu mengelola sarana prasarana pendidikan secara professional. Keberhasilan pengelola komponen-komponen tersebut harus pula dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

C. Sarana dan Prasarana Berbasis TIK

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Berbasis TIK

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) adalah teknologi yang digunakan untuk mengolah informasi dengan bantuan perangkat lunak, perangkat keras dan pengguna komputer untuk mengubah, menyimpan, mengolah, mengirim dan menerima informasi³⁵.

Sarana prasarana pendidikan berbasis TIK adalah semua benda yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menggunakan sistem pengolahan dan penyampaian informasi dengan menerapkan teknologi yang dibutuhkan untuk terselenggaranya proses pendidikan. Sarana prasarana pendidikan berbasis TIK antara lain perangkat keras, perangkat lunak, kandungan isi pelajaran dan infrastruktur yang fungsinya berkaitan dengan pengambilan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyebaran, dan penyajian informasi materi pelajaran.

Standar sarana prasarana pendidikan berbasis TIK yang terdapat di SD/MI untuk menunjang kegiatan belajar mengajar berdasarkan Peraturan Mendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang ketentuan Sarana dan Prasarana SD/MI adalah: (1) Ruang Perpustakaan terdapat: (a) Sumber belajar lain berbentuk CD pembelajaran, (b) Media Pendidikan yaitu Peralatan Multimedia dengan ratio 1 set per sekolah, yaitu sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), (2) Ruang Pimpinan terdapat 1 set komputer tiap sekolah.

³⁵ Fauziah dan Hedwig, R. Pengantar Teknologi Informasi. (Bandung: Maura Indah, 2010). Hal 103.

Penggunaan sarana dan prasarana berbasis TIK sebagai media pembelajaran dapat melalui pemanfaatan perangkat elektronik sebagai media pembelajaran yang inovatif. Diharapkan dengan penggunaan media ini dapat merangsang pikiran, perasaan, minat serta perhatian peserta didik sedemikian rupa sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik. Selain itu, proses pembelajaran akan lebih efektif karena penggunaan sarana dan prasarana berbasis TIK sebagai media pembelajaran memungkinkan teratasinya hambatan dalam proses komunikasi guru dengan peserta didik seperti hambatan fisiologis, psikologis, kultural, dan lingkungan. Jenis-jenis sarana dan prasarana berbasis TIK yang dapat dimanfaatkan oleh guru sekolah dasar dalam proses pembelajaran antara lain yaitu (1) Komputer, (2) LCD Projector, (3) Internet, (4) CD Pembelajaran, (5) E-mail, dan (6) Persentasi Power Point.