

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Keuangan Pendidikan

1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mengelola sumber daya organisasi secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut berbagai sumber seperti Handoko, Ricky W Griffin, S. P. Hasibuan, dan George R. Terry, manajemen melibatkan aktivitas perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengendalian sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi melalui kolaborasi dengan orang lain. Dengan kata lain, manajemen merupakan ilmu dan seni untuk mengatur penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien demi mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan.¹⁰

Manajemen adalah sebuah proses dalam konteks organisasi yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Proses ini dilakukan untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dalam manajemen, terdapat aspek-aspek seperti pengambilan keputusan, kepemimpinan, dan pengendalian yang harus dilakukan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, manajemen dapat dianggap sebagai ilmu dan seni

¹⁰ Sukarna. Dasar –dasar Manajemen. (Bandung: Mandar Maju,2011), hlm. 3.

yang mengatur penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan tertentu melalui kerjasama dan kolaborasi antara anggota organisasi.

2. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan

Manajemen keuangan pendidikan adalah proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya keuangan yang dimiliki lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen keuangan ini melibatkan kegiatan pengadaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana yang sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi guna mendukung keberlanjutan dan kualitas penyelenggaraan pendidikan.¹¹

Manajemen keuangan pendidikan merupakan aspek operasional yang vital dalam menjalankan kegiatan pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Menurut Departemen Pendidikan Nasional (2002), manajemen keuangan adalah serangkaian langkah dalam administrasi atau pengelolaan keuangan yang mencakup proses pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, akuntabilitas, dan pelaporan keuangan.¹²

Berdasarkan definisi yang disampaikan oleh Iskandar dalam Yuspiani dan M. Hidayat, Abdullah, serta Baharuddin dalam Qorry, dapat disimpulkan bahwa Manajemen keuangan atau pembiayaan pendidikan adalah proses pengaturan terhadap fungsi keuangan dengan menggunakan ketatausahaan keuangan. Proses ini melibatkan tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Tujuannya

¹¹ Dr. Bambang Suryadi, Manajemen Keuangan Pendidikan, PT Remaja Rosdakarya, bandung, 2008, hal 22

¹² Departemen Pendidikan Nasional. 2002. Manajemen Keuangan. Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah. Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama

adalah untuk mengatur sumber daya keuangan pendidikan dengan optimal, termasuk penggalian sumber, pengalokasian, pemanfaatan, dan pertanggungjawaban dana atau uang secara efektif. Manajemen keuangan pendidikan bertujuan untuk mencapai maksimalisasi dan efektivitas penggunaan dana atau uang tersebut guna mendukung penyelenggaraan pendidikan berkualitas tinggi dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.¹³

Dari uraian yang telah disampaikan, dapat disimpulkan bahwa pengertian dari manajemen keuangan pendidikan adalah serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk mengatur dan mengelola dana dalam sebuah lembaga pendidikan. Aktivitas tersebut meliputi perencanaan, pengalokasian, pencatatan, dan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana. Tujuan utama dari manajemen keuangan pendidikan adalah untuk mendukung terlaksananya kegiatan pembelajaran yang berkualitas di sekolah , sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

3. Tujuan Manajemen Keuangan Pendidikan

Menurut penjelasan Nawawi dalam bukunya yang berjudul "Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan", tujuan dari manajemen keuangan adalah untuk mengelola keuangan lembaga pendidikan dengan membuat kebijakan-kebijakan yang tepat terkait dengan pengadaan dan penggunaan dana. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan kegiatan organisasi lembaga pendidikan, yang mencakup perencanaan,

¹³ Qorry Aini, Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan dalam Al-Qur'an (Malang: UIN MALIKI PRESS, 2018), hlm. 6.

pengaturan, pertanggungjawaban, dan pengawasan terhadap keuangan lembaga pendidikan itu sendiri. Dengan kata lain, manajemen keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan lembaga pendidikan dilakukan dengan efektif dan efisien, sehingga mendukung terlaksananya kegiatan pendidikan yang berkualitas.¹⁴

Melalui praktik manajemen keuangan, sebuah lembaga pendidikan memiliki kemampuan untuk mengatur dan mengelola sumber pendanaan yang dimilikinya. Hal ini mencakup perencanaan dan implementasi penggunaan dana dalam lingkup sekolah secara efektif dan efisien. Selain itu, manajemen keuangan memastikan bahwa penggunaan dana tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang terlibat, baik internal maupun eksternal, seperti pihak pengelola, dewan pendidikan, donor, atau pemerintah setempat. Tujuannya adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh lembaga pendidikan tersebut sebelumnya, baik dalam hal kualitas pendidikan maupun pencapaian tujuan pendidikan lainnya. Dengan manajemen keuangan yang efektif, lembaga pendidikan dapat menjalankan kegiatannya dengan lebih lancar dan berkualitas.

4. Prinsip-prinsip Keuangan Pendidikan

Keberlangsungan manajemen keuangan pendidikan dapat terwujud dengan efektif dan efisien apabila didasari oleh prinsip-prinsip yang sesuai. Prinsip-prinsip tersebut diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pada Pasal 48 ayat

¹⁴ Dr. Bambang Suryadi, Manajemen Keuangan Pendidikan, PT Remaja Rosdakarya, bandung, 2008, hal 23

1.¹⁵ Pasal ini menegaskan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus mengikuti prinsip-prinsip berikut:

1. Keadilan: Dana pendidikan harus dikelola dengan memperhatikan prinsip keadilan, sehingga setiap elemen dalam lembaga pendidikan dapat merasakan manfaat yang adil dari alokasi dana tersebut.
2. Efisiensi: Pengelolaan dana pendidikan harus dilakukan secara efisien, artinya penggunaan dana harus dioptimalkan agar dapat mencapai hasil yang maksimal dengan biaya yang minimal.
3. Transparansi: Proses pengelolaan dana pendidikan harus dilakukan secara transparan, sehingga setiap pihak yang berkepentingan dapat memahami dengan jelas bagaimana dana tersebut digunakan dan untuk tujuan apa.
4. Akuntabilitas Publik: Pengelolaan dana pendidikan harus mempertanggungjawabkan penggunaan dana secara publik, baik kepada pihak internal maupun eksternal, untuk memastikan bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan ketentuan dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan mematuhi prinsip-prinsip tersebut, manajemen keuangan pendidikan dapat berjalan secara berkelanjutan dan memberikan dampak positif bagi kemajuan lembaga pendidikan serta pencapaian tujuan pendidikan secara keseluruhan.

¹⁵ Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Jakarta: DEPAG, 2006), hlm. 23.

5. Sumber-Sumber Keuangan Pendidikan

Dalam menjalankan operasionalnya, semua jenjang lembaga pendidikan dari tingkat dasar hingga perguruan tinggi memerlukan dana untuk menggerakkan sumber daya yang dimiliki. Prinsip pendanaan pendidikan diatur dalam Peraturan Pemerintah No 48 tahun 2008 Pasal 2 Ayat 1.¹⁶ yang menegaskan bahwa pendanaan pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Selanjutnya, UU No 20 Tahun 2003 Pasal 47 tentang Sumber Pendanaan Pendidikan menyatakan hal-hal berikut:

1. Sumber pendanaan pendidikan ditetapkan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan.
2. Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat bertanggung jawab untuk mengalokasikan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Ketentuan mengenai sumber pendanaan pendidikan diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

Dengan demikian, prinsip-prinsip tersebut menegaskan pentingnya pendanaan pendidikan yang adil, memadai, dan berkelanjutan, serta menegaskan kewajiban bersama antara pemerintah, pemda, dan masyarakat dalam menyediakan dana untuk pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

¹⁶ Masditou, Manajemen Pembiayaan Pendidikan Menuju Pendidikan yang Bermutu, Jurnal ANSIRU PAI Vol. 1 No. 2. Juli - Des 2017, hlm 12.

a. Pemerintah (Pusat dan Daerah)

Sumber dana dari pemerintah pusat berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Dana ini digunakan untuk membiayai kegiatan rutin yang tercantum dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK), serta kegiatan pembangunan yang tercantum dalam Daftar Isian Proyek (DIP). Di tingkat sekolah, dana dari pemerintah pusat diberikan dalam bentuk Biaya Operasional Sekolah (BOS), yang jumlahnya ditentukan berdasarkan karakteristik siswa dan jenjang sekolah.

Sumber dana dari pemerintah daerah 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 di daerah, baik kegiatan rutin maupun pembangunan. Dana dari pemerintah daerah diwujudkan dalam bentuk Biaya Operasional Pendidikan (BOP), yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kemampuan keuangan pemerintah daerah bersangkutan.

Dengan demikian, pemerintah pusat dan daerah memainkan peran penting dalam menyediakan sumber dana untuk pendidikan, baik melalui APBN maupun APBD, serta melalui program-program seperti BOS dan BOP untuk mendukung operasional sekolah di tingkat lokal.

b. Orang Tua Siswa

Pendanaan dari orang tua siswa dikenal dengan istilah iuran Komite. Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa

ditentukan dalam rapat Komite sekolah. Dana Komite umumnya terdiri dari:

- 1) Dana Tetap Bulanan (SPP): Ini adalah uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah. SPP ini digunakan untuk membiayai kebutuhan rutin sekolah, seperti gaji guru, pemeliharaan fasilitas, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- 2) Dana Incidental (Uang Pangkal): Ini adalah dana yang dibebankan kepada siswa baru, biasanya hanya sekali selama tiga tahun menjadi siswa. Pembayarannya dapat diangsur dan digunakan untuk menutup biaya-biaya awal, seperti seragam, buku, dan perlengkapan sekolah lainnya.
- 3) Dana Sukarela: Ini adalah dana yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa yang bersedia memberikan sumbangan secara sukarela tanpa adanya kewajiban atau ikatan tertentu. Dana sukarela ini dapat digunakan untuk keperluan tambahan, seperti pengembangan fasilitas atau program-program khusus.

Dengan adanya kontribusi dari orang tua siswa melalui iuran Komite, sekolah dapat memperoleh tambahan dana yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memenuhi kebutuhan siswa secara lebih baik.

c. Masyarakat

Dana dari masyarakat umumnya merupakan sumbangan sukarela dari anggota masyarakat yang memiliki kepedulian dan perhatian

terhadap kemajuan penyelenggaraan kegiatan pendidikan di suatu sekolah . Sumber dana ini dapat berasal dari sumbangan perorangan, organisasi, yayasan, maupun badan usaha milik pemerintah atau swasta.

Sumbangan dari masyarakat bisa berupa donasi tunai, barang, atau jasa yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti pembangunan infrastruktur sekolah, penyediaan peralatan pendidikan, beasiswa bagi siswa berprestasi, atau program-program peningkatan kualitas pendidikan lainnya.

Dengan adanya dukungan dan sumbangan dari masyarakat, sekolah dapat memperoleh tambahan dana yang dapat digunakan untuk memperbaiki fasilitas, meningkatkan kualitas pengajaran, dan mendukung berbagai kegiatan pendidikan yang bermanfaat bagi siswa dan lingkungan sekolah secara keseluruhan.

6. Penerapan Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah salah satu pilar utama dalam pengelolaan perusahaan atau organisasi yang bertujuan untuk mencapai stabilitas dan pertumbuhan finansial. Proses ini melibatkan serangkaian aktivitas yang terstruktur mulai dari perencanaan hingga pengendalian dan pemantauan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁷ Menurut Iskandar dalam Yuspiani dan M. Hidayat, mendefinisikan bahwa manajemen keuangan merupakan sebuah proses pengaturan terhadap fungsi keuangan

¹⁷ Dr. Arwidayanto, Dr. Nina Lamatenggo, Wanni Tune Sumar, Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan, (Gorontalo: Widya Padjajaran), 2017, hlm 31.

oleh ketatausahaan keuangan yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga pertanggungjawaban keuangan.¹⁸

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.¹⁹

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.²⁰

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

¹⁸ Yuspiani dan M Hidayat, Manajemen Keuangan Pendidikan, Jurnal Idaarah Vol. VI, No. 1, Juni 2022, Hlm 102

¹⁹ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 46

²⁰ Dr. Arwidayanto, Dr. Nina Lamatenggo, Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Gorontalo: Widya Padjajaran), 2017, hlm 24.

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 anggaran, b) mempersiapkan anggaran, c) mengelola pelaksanaan anggaran, d) menilai pelaksanaan anggaran.²¹

Rusdiana dan Wardija dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Keuangan Sekolah : Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah” menjelaskan bahwa pada tahap perencanaan manajemen keuangan meliputi:²²

a. Analisis Sumber-Sumber Dana

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

b. Analisis Kebutuhan Pengembangan Sekolah

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

²¹ Ibid., 24

²² Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 51

c. Pengembangan RKAS

Perpaduan analisis kegiatan dan sumber dana serta menyangkut waktu pelaksanaanya ini seringkali menghasilkan apa yang dinamakan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). RKAS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran. Pengembangan RKAS merupakan kegiatan yang dilakukan mulai dari tahap penyusunan hingga pelaporan.

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.

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 :²³

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 ketetapan 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:²⁴

1. Dimensi penerimaan dari sumber dana

Dimensi penerimaan, antara lain bersumber dari: penerimaan umum pemerintah, penerimaan khusus pemerintah

²³ E. Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006) Hlm 103

²⁴ Dr. Arwidayanto, Dr. Nina Lamatenggo, Warni Tune Sumar, *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*, (Gorontalo: Widya Padjajaran), 2017, hlm 43

yang diperuntukkan bagi pendidikan, iuran sekolah, dan sumbangan-sumbangan masyarakat.

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.²⁵

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).

²⁵ Isnaini, Aramana, D., & Lewe, A. (2021). *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Pada Smp Negeri 3 Bambel) Kabupaten Aceh Tenggara*. Jurnal Soko Guru, 1(1), 42–52

- 3) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam satu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut.²⁶

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.

c. 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.²⁷

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

²⁶ Barsani BS, Skripsi : “Analisis Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Kualitas Kelengkapan Fasilitas Sekolah di SMPN 3 Makassar” (Makassar : UMM, 2018) Hal 13.

²⁷ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 158.

alokasi dana dan penggunaannya pada setiap kegiatan sesuai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), serta (2) kecocokan antara administrasi keuangan dan pelaporan.

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.²⁸

Pengawasan keuangan di tingkat sekolah dilakukan oleh kepala sekolah 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

²⁸ Swastha, Basu. (1985). *Azas-azas Manajemen Modern*. Yogyakarta: Liberty. Hlm 185

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.²⁹ Dinas Pendidikan melakukan pengawasan kesekolah dalam bentuk monitoring, dengar pendapat dan kunjungan kerja. Tim 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.³⁰

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

²⁹ Komariah, N. 2018. *Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan*. Jurnal AlAfkar, 6(1), 67–93

³⁰ Rusdiana, Wardija. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. (Bandung: Arshad Press, 2013). Hal 159

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.³¹

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

Pengertian pengadaan pada dasarnya adalah sebuah proses pemenuhan kebutuhan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengadaan

³¹ Ibid., 147-149

berasal dari kata dasar "ada" yang kemudian ditambahkan awalan "pe-" dan akhiran "-an", sehingga memiliki arti "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 penggunaanya. Dalam konteks ini, pengadaan tidak hanya mencakup proses pemesanan atau pembelian, tetapi juga melibatkan proses pemilihan penyedia barang atau jasa, negosiasi kontrak, serta pengelolaan risiko dan kinerja penyedia. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa barang atau jasa yang diperoleh memenuhi standar kualitas, waktu, dan biaya yang diinginkan oleh pengguna.³²

Menurut Subagya dalam Dwiwenty, pengertian pengadaan merupakan seluruh kegiatan atau usaha untuk menambah dan memenuhi kebutuhan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang tadinya belum ada menjadi ada. Dalam konteks ini, pengadaan mencakup proses mulai dari identifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia barang atau jasa, proses pengadaan, hingga pengelolaan kontrak dan pelaksanaan. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa kebutuhan akan barang atau jasa tertentu dapat dipenuhi dengan tepat, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta secara efisien dan efektif. Dengan demikian, pengadaan menjadi salah satu

³² Christopher & Schooner, (2007). "Incrementalism: Eroding the Impediments to a Global PublicProcurement Market", dalam Journal of International Law. Hlm 82

aspek penting dalam manajemen sumber daya yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan organisasi atau entitas yang bersangkutan.³³

Berdasarkan beberapa pemaparan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa 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. Proses pengadaan ini melibatkan langkah-langkah seperti identifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia barang atau jasa, proses pengadaan secara transparan dan efisien, hingga pengelolaan kontrak dan pelaksanaan. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa kebutuhan organisasi atau entitas tersebut dapat terpenuhi dengan tepat waktu, kualitas, dan biaya yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia.

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

³³ Grestary Dwiwenty. 2018. Efektivitas Sistem E-Procurement Dalam Pelelangaan 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

yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah.

Dengan demikian, sarana pendidikan mengacu pada semua peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam proses pembelajaran dan dapat dipindahkan, seperti meja, kursi, papan tulis, dan peralatan audio visual. Sementara itu, prasarana pendidikan merujuk pada fasilitas fisik yang menjadi dasar bagi penyelenggaraan proses pendidikan, seperti bangunan sekolah, ruang kelas, perpustakaan, ruang olahraga, dan toilet. Kedua elemen ini sangat penting dalam menunjang efektivitas dan efisiensi proses belajar mengajar di sekolah.³⁴

Matin dan Nurhattati Fuad dalam bukunya yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana" menjelaskan pengertian sarana pendidikan sebagai semua fasilitas yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, untuk mencapai tujuan pendidikan sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar. Dengan kata lain, sarana pendidikan mencakup segala perlengkapan, peralatan, dan fasilitas yang diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di lingkungan sekolah. Hal ini termasuk baik sarana fisik seperti bangunan, ruang kelas, dan perpustakaan, maupun sarana non-fisik seperti buku-buku teks, media pembelajaran, dan perangkat lunak pendidikan. Dengan tersedianya sarana pendidikan yang memadai, diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien, serta mendorong tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.³⁵

³⁴ Djoko Sambodo, 2019, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, hlm. 18.

³⁵ Mattin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya (Jakarta: PT Rajagrafindo, 2016) hlm 1

Menurut Daryanto, pengertian tentang sarana dan prasarana pendidikan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Prasarana: Secara etimologis, prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam konteks pendidikan, prasarana mencakup segala hal yang menjadi fasilitas atau infrastruktur penunjang kegiatan belajar mengajar. Contohnya termasuk lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, dan hal-hal sejenis.
2. Sarana: Sarana, di sisi lain, adalah alat langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Ini mencakup semua peralatan atau perlengkapan yang langsung terlibat dalam proses pembelajaran. Contoh sarana pendidikan meliputi ruang kelas, buku, perpustakaan, laboratorium, komputer, dan sebagainya.

Dengan demikian, sarana pendidikan diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan secara langsung, sementara prasarana pendidikan berarti alat tidak langsung yang mendukung pencapaian tujuan dalam konteks pendidikan. Keduanya memiliki peran penting dalam menunjang efektivitas dan efisiensi proses belajar mengajar di lingkungan pendidikan.³⁶

Dari pemaparan definisi sarana dan prasarana di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian sarana prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang proses pembelajaran, baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung, untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan adalah alat langsung yang digunakan dalam proses pembelajaran, seperti ruang kelas, buku, dan perpustakaan, sedangkan prasarana pendidikan adalah alat tidak langsung yang

³⁶ H. M. Daryanto, Administrasi Pendidikan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 51

mendukung proses pembelajaran, seperti lokasi sekolah, bangunan, dan fasilitas olahraga. Keduanya memiliki peran penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pembelajaran di lingkungan 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 dan prasarana, setiap lembaga pendidikan harus memperhatikan kelengkapan sarana dan prasarana belajar yang dimilikinya agar kelancaran dalam belajar mengajar dapat tercapai. Dalam perspektif pemerintah, manajemen sarana dan prasarana pendidikan melibatkan 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 merujuk pada segala kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan, dengan tujuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Menurut Sri Marmo'ah dalam Ika Malaya,

pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk memelihara sarana dan prasarana pendidikan dengan baik. Hal ini mencakup segala bentuk perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan demi kelancaran dan kualitas pembelajaran yang optimal.³⁷

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, yang dilakukan setelah proses perencanaan. Fungsi ini melibatkan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan, baik itu berkaitan dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam pengadaan barang atau jasa dalam pendidikan, proses ini harus mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan, seperti Keppres No. 80/2003 yang kemudian disempurnakan dengan Permen No. 24/2077.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melibatkan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- b) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana kepada pemerintah untuk sekolah negeri dan kepada yayasan bagi sekolah swasta
- d) Melakukan tinjauan dan penilaian kelayakan jika proposal disetujui, untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut

³⁷ Ika Malaya Sinta," Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan", Jurnal ISENA, Vol.4,1(Juni, 2019), hlm 81-84

- e) Pemerintah atau yayasan memberikan sarana dan prasarana sesuai dengan permohonan yang telah dibuat oleh pihak sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan memiliki pengaruh besar dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Agar sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran di sekolah, penting bagi warga sekolah, seperti kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi, untuk memahami dan mengelola sarana prasarana pendidikan secara profesional. Keberhasilan pengelolaan komponen-komponen tersebut harus dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya.