

Hasbi Ash Shidiqi | Sofia Bayu Estetika
Muna Miska Mumtazah | Lia Faizatul Aini
Fatimah Az Zahra | Sari Dewi | Siti Marhamah



ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PENGELOLAANNYA



Editor:
Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd., CLSP

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PENGELOLAANNYA

Hasbi Ash Shidqi
Sofia Bayu Estetika
Muna Miska Mumtazah
Lia Faizatul Aini
Fatimah Az Zahra
Sari Dewi
Siti Marhamah



Tahta Media Group

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PENGELOLAANNYA

Penulis:

Hasbi Ash Shidiqi
Sofia Bayu Estetika
Muna Miska Mumtazah
Lia Faizatul Aini
Fatimah Az Zahra
Sari Dewi
Siti Marhamah

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd, CLSP

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

v, 76, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN : 62-415-0857-760

Cetakan Pertama:

September 2025

Hak Cipta 2025, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2025 by Tahta Media Group

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP
(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga buku berjudul “Administrasi Keuangan dan Pengelolaannya” ini dapat terselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai upaya untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai konsep, proses, tantangan, dan strategi pengelolaan keuangan, khususnya di lingkungan lembaga pendidikan.

Administrasi keuangan memegang peranan penting dalam menunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Keuangan yang dikelola secara profesional, transparan, dan akuntabel akan berdampak positif pada mutu pendidikan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program. Oleh karena itu, pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola keuangan menjadi kompetensi yang wajib dimiliki oleh para pengelola pendidikan, guru, maupun tenaga administrasi.

Buku ini membahas berbagai aspek penting, mulai dari pengertian dan penerapan administrasi keuangan, proses manajemen, kendala yang sering dihadapi, hingga strategi peningkatan efektivitas serta penguatan tata kelola yang baik. Disertakan pula pembahasan mengenai regulasi terkait, seperti pengelolaan dana BOS dan dana rutin sekolah, agar pembaca memperoleh gambaran yang utuh dan aplikatif.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kontribusi dalam penyusunan buku ini, khususnya kepada rekan penulis, editor, dan penerbit Tahta Media Group. Semoga kehadiran buku ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat bagi mahasiswa, pendidik, tenaga kependidikan, maupun praktisi manajemen pendidikan dalam mengelola keuangan secara efektif dan bertanggung jawab. Akhir kata, kami menyadari bahwa buku ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi pembaca dan dunia pendidikan di Indonesia.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II Pengertian admistrasi keuangan dan bagaimana penerapannya	4
BAB III Proses Adminstrasi Keuangan	15
BAB V Masalah dalam Administrasi Pendidikan.....	35
BAB VI Upaya dalam meningkatkan efektivitas adminstrasi keuangan.....	40
BAB VII Strategi pengelolaan keuangan	44
BAB VIII Undang-undang terkait pengelolaan keuangan.....	48
BAB IX Pengelolaan Administrasi Keuangan.....	55
A. Managemen Keuangan Di Sekolah	55
B. Kendala yang Dihadapi Dalam Pengelolaan Administrasi Keuangan Dan Strategi Untuk Mengatasi Di Sekolah.....	57
C. Pengelolaan Dana BOS	58
D. Kendala dalam Manajemen Administrasi Keuangan di Sekolah.....	60
E. Upaya untuk meningkatkan efektivitas administrasi keuangan dalam mendukung tata kelola sekolah yang baik	64
BAB XI Penutup.....	71
DAFTAR PUSTAKA	72

BAB I

PENDAHULUAN

Administrasi keuangan dalam dunia pendidikan memegang peranan yang sangat penting dan strategis. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya bergantung pada kurikulum, tenaga pendidik, atau sarana-prasarana, tetapi juga ditentukan oleh seberapa baik keuangan dikelola secara profesional, transparan, dan akuntabel. Administrasi keuangan pendidikan merupakan proses pengelolaan dana pendidikan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan keuangan, yang bertujuan untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara optimal.

Dalam sistem pendidikan nasional, baik di tingkat sekolah dasar, menengah, hingga perguruan tinggi, pengelolaan dana pendidikan menjadi bagian yang tidak bisa dipisahkan dari proses manajerial pendidikan itu sendiri. Dana pendidikan digunakan untuk membiayai berbagai keperluan seperti gaji guru dan tenaga kependidikan, pembelian perlengkapan belajar, pengembangan kurikulum, renovasi fasilitas sekolah, serta penyelenggaraan program-program peningkatan mutu pendidikan. Oleh sebab itu, administrasi keuangan pendidikan yang baik akan sangat mempengaruhi mutu pendidikan yang diberikan kepada peserta didik.

Sayangnya, dalam praktiknya, administrasi keuangan pendidikan di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan. Banyak lembaga pendidikan, terutama di tingkat sekolah menengah dan dasar, yang belum memiliki sistem keuangan yang memadai. Masih sering ditemukan pelaksanaan administrasi keuangan yang bersifat manual, kurang terdokumentasi, serta tidak mengikuti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Hal ini membuka peluang terjadinya kesalahan pencatatan, pemborosan anggaran, bahkan penyelewengan dana. Di sisi lain, masih ada kepala sekolah atau pengelola pendidikan yang belum memiliki pemahaman

yang cukup mengenai manajemen keuangan pendidikan, sehingga pelaksanaan keuangan tidak berjalan sesuai aturan dan tujuan.

Salah satu contoh nyata adalah dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan pemerintah kepada sekolah-sekolah di Indonesia. Dana ini seharusnya digunakan untuk meningkatkan layanan pendidikan, seperti pembelian alat tulis, buku, peningkatan kompetensi guru, hingga kegiatan ekstra kurikuler. Namun, laporan dari berbagai sumber menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS seringkali tidak sesuai dengan petunjuk teknis, seperti tidak adanya laporan pertanggungjawaban yang jelas, dana yang digunakan untuk kepentingan pribadi, hingga pelaporan yang fiktif. Kondisi ini memperlihatkan bahwa masih lemahnya tata kelola keuangan dalam institusi pendidikan.

Administrasi keuangan pendidikan tidak hanya menyangkut bagaimana uang dikelola, tetapi juga bagaimana sistem keuangan dibangun agar bisa mendukung efektivitas pembelajaran dan pengembangan lembaga pendidikan secara keseluruhan. Proses administrasi ini mencakup beberapa tahap penting, diantaranya perencanaan keuangan, pelaksanaan anggaran, pencatatan dan pembukuan, pelaporan dan pertanggung jawaban, serta pengawasan dan evaluasi. Dalam konteks pendidikan, pengelolaan keuangan yang baik juga sangat erat kaitannya dengan kepercayaan publik. Masyarakat, terutama orang tua siswa, akan lebih percaya kepada lembaga pendidikan yang mampu mengelola dana secara transparan dan akuntabel. Sebaliknya, jika terdapat isu ketidakberesan dalam pengelolaan dana sekolah, maka kredibilitas institusi pendidikan tersebut akan dipertanyakan, bahkan bisa berdampak pada menurunnya jumlah peserta didik.

Masalah lain yang kerap muncul adalah kurangnya tenaga administrasi keuangan yang memiliki keahlian di bidang akuntansi dan pengelolaan keuangan. Di banyak sekolah, tugas pengelolaan keuangan masih dirangkap oleh guru atau staf non-keuangan yang belum memiliki latar belakang kompetensi di bidang tersebut. Akibatnya, laporan keuangan seringkali tidak disusun dengan baik, atau bahkan tidak dibuat sama sekali. Hal ini menyebabkan informasi keuangan menjadi tidak akurat dan tidak dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, maka dibutuhkan beberapa upaya perbaikan yang sistematis. Pertama, perlu adanya pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi kepala sekolah dan tenaga administrasi keuangan agar mereka memahami prinsip-prinsip dasar pengelolaan keuangan yang baik dan benar. Pelatihan ini dapat dilakukan melalui workshop, bimtek (bimbingan teknis), atau sertifikasi manajemen keuangan sekolah. Kedua, penting untuk mengembangkan sistem keuangan berbasis teknologi informasi agar proses pencatatan dan pelaporan menjadi lebih mudah, cepat, dan akurat. Sistem ini juga memudahkan pengawasan oleh pihak eksternal, seperti dinas pendidikan atau lembaga pemeriksa.

Dengan adanya penguatan sistem pengawasan internal melalui pembentukan tim audit internal atau komite keuangan sekolah yang independen. Tim ini bertugas untuk memeriksa dan mengevaluasi penggunaan dana secara rutin, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan jika ditemukan penyimpangan. Keempat, penting bagi lembaga pendidikan untuk membangun budaya organisasi yang menjunjung tinggi integritas dan transparansi dalam pengelolaan dana. Budaya ini harus dimulai dari pimpinan tertinggi hingga seluruh staf dan guru di sekolah.

Dengan demikian, administrasi keuangan pendidikan bukanlah sekadar urusan teknis, tetapi bagian dari manajemen strategis pendidikan. Tanpa sistem keuangan yang sehat dan tertib, maka penyelenggaraan pendidikan akan sulit mencapai tujuan yang diharapkan. Maka dari itu, penting bagi semua pemangku kepentingan di bidang pendidikan untuk memperhatikan dan memperbaiki sistem administrasi keuangan secara menyeluruh. Melalui makalah ini, penulis berusaha memberikan gambaran komprehensif mengenai pentingnya administrasi keuangan dalam lembaga pendidikan, kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya, serta strategi-solusi untuk meningkatkan efektivitas dan akuntabilitasnya.

BAB II

PENGERTIAN ADMISTRASI KEUANGAN DAN BAGAIMANA PENERAPANNYA

Administrasi pada dasarnya adalah sebuah aktivitas atau bentuk usaha yang memiliki hubungan kuat dengan banyak pengaturan kebijakan, yang mana salah satu tujuannya untuk mewujudkan target dari sebuah perusahaan atau organisasi. Oleh karena itu, administrasi mempunyai peran yang cukup vital untuk berbagai aspek dan aktivitas untuk sebuah perusahaan atau organisasi bisa tetap bertahan dan terus berkembang. Administrasi keuangan sekolah adalah suatu proses pencatatan dan pengendalian keuangan milik sekolah yang dilaksanakan secara bertanggungjawab, jujur, terbuka, tertib, cermat, efektif, efisien sehingga terarah pada pencapaian tujuan sekolah secara optimal. Manajemen keuangan di sekolah terutama berkenaan dengan kiat sekolah dalam menggali dana, kiat sekolah dalam mengelola dana, pengelolaan keuangan dikaitkan dengan program tahunan sekolah, cara mengadministrasikan dana sekolah, dan cara melakukan pengawasan, pengendalian serta pemeriksaan.

Selain itu manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui

beberapa proses yaitu, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Administrasi keuangan dalam arti sempit mengandung pengertian yaitu segala pencatatan masuk dan keluarnya uang untuk membiayai kegiatan sekolah, sedangkan Administrasi keuangan dalam arti luas mengandung pengertian penentuan kebijaksanaan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi kerja, berupa kegiatan perencanaan, pengaturan pertanggung jawab dan pengawasan keuangan.

Maka dari itu, Administrasi keuangan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan atau diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membantu pencapaian tujuan pendidikan. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa Administrasi keuangan sekolah adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan (revenue) dan penggunaan biaya (expenditure) yang diperuntukkan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Beberapa kegiatan manajemen keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggung-jawaban.

Manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan atau ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan sekolah.

Di dalam UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat 1 dinyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Hal ini juga disebutkan oleh Sulistiyorini bahwa secara garis besar sumber keuangan pendidikan dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: (1) Pemerintah; Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah maupun keduanya (2) Orang Tua Siswa (peserta didik) (3) Masyarakat, baik yang sifatnya mengikat maupun tidak mengikat. Berikut penjelasan terkait sumber keuangan sekolah tersebut :

1. Pemerintah

Sumber keuangan dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dengan dana rutin. Dana dikeluarkan berdasarkan jumlah peserta didik kelas I, II, dan III. Mata anggaran dan besarnya dana untuk jenis pengeluaran sudah ditentukan.

Pemerintah di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggung jawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar-benar sesuai dengan anggaran tersebut. Selain DIK pendanaan dari pemerintah juga diberikan kepada setiap sekolah berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan secara berkala sebagai upaya membantu pembiayaan operasional sekolah.

a. Daftar isian kegiatan sekolah

Salah satu sumber pendanaan yang disediakan pemerintah bagi sekolah adalah dana yang berasal dari Anggaran Rutin yang dicantumkan dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK). Dana ini disediakan setiap tahun ajaran dan dialokasikan untuk semua satuan pendidikan negeri sebagai bagian dari anggaran pemerintah daerah atau pusat. Dana dalam DIK ini dikenal pula dengan sebutan dana rutin, karena sifatnya yang berulang dan tetap setiap tahun anggaran. Dana DIK (Daftar Isian Kegiatan) adalah dokumen perencanaan anggaran yang memuat rincian kegiatan dan alokasi dana yang direncanakan oleh sekolah dalam satu tahun anggaran. DIK biasanya digunakan oleh sekolah yang menerima dana dari pemerintah daerah atau pusat, selain dari BOS, untuk keperluan yang lebih terstruktur.

Dana DIK disusun berdasarkan proyeksi jumlah peserta didik pada masing-masing jenjang kelas (kelas I, II, dan III di jenjang pendidikan dasar atau menengah). Komponen anggaran dalam DIK biasanya mencakup kebutuhan pegawai (gaji dan tunjangan), belanja untuk kebutuhan barang dan jasa operasional, serta belanja pemeliharaan fasilitas sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa dana rutin tersebut bukan hanya untuk keperluan pembelajaran, tetapi

juga untuk menunjang kelangsungan operasional sekolah secara keseluruhan.

Penggunaan dana DIK juga harus disertai dengan pertanggungjawaban yang ketat. Kepala sekolah, bendahara, dan staf administrasi wajib menyusun laporan penggunaan dana secara periodik dan akurat, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan sistem akuntansi keuangan pemerintah. Setiap pengeluaran harus disesuaikan dengan mata anggaran yang tercantum dalam DIK, dan semua bukti transaksi harus terdokumentasi dengan baik untuk keperluan audit. Kesalahan atau penyimpangan dalam pengelolaan dana DIK dapat berakibat serius, seperti sanksi administrasi, pemotongan anggaran, atau bahkan sanksi hukum apabila terdapat unsur penyalahgunaan wewenang.

Oleh karena itu, kompetensi pengelolaan administrasi keuangan yang baik sangat dibutuhkan dalam manajemen dana DIK ini. Karena Pemerintah telah menetapkan jenis-jenis pengeluaran dan besaran alokasi dana dalam DIK sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku. Sekolah tidak diberi keleluasaan untuk mengubah atau mengalokasikan ulang dana ini, karena semuanya sudah diatur secara ketat. Dengan kata lain, sekolah hanya berfungsi sebagai pelaksana anggaran, bukan pengambil kebijakan anggaran. DIK memuat format seperti, Nama kegiatan, tujuan kegiatan, waktu pelaksanaan, sasaran atau peserta kegiatann, volume dan satuan kegiatan, anggaran setiap masing-masing kegiatan, sumber dana (APBD, APBN, BOSDA, dll).

b. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Selain dana rutin melalui DIK, pemerintah juga memberikan bantuan keuangan tambahan kepada sekolah dalam bentuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Program BOS mulai diperkenalkan sejak tahun 2005 sebagai bagian dari implementasi kebijakan pendidikan gratis dan wajib belajar sembilan tahun, serta untuk meningkatkan akses dan kualitas pendidikan dasar. Dana BOS bersifat khusus dan terpisah dari dana rutin, serta diberikan secara berkala (triwulanan atau semesteran) kepada seluruh sekolah negeri dan swasta yang memenuhi

persyaratan. Besaran dana BOS dihitung berdasarkan jumlah siswa aktif yang terdaftar, dengan nominal tertentu per siswa per tahun yang ditentukan oleh pemerintah pusat dan dapat disesuaikan setiap tahunnya.

Tujuan utama dari program BOS adalah membantu sekolah dalam membiayai kebutuhan operasional non-personalia, seperti:

- a) Pembelian alat tulis, buku teks, dan bahan ajar
- b) Pembayaran honor guru tidak tetap atau tenaga administrasi (dalam kondisi tertentu)
- c) Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri siswa
- d) Biaya langganan listrik, air, dan internet
- e) Biaya perawatan dan pemeliharaan fasilitas sekolah
- f) Kegiatan peningkatan mutu pembelajaran seperti workshop guru, pelatihan, atau MGMP

Sama seperti dana DIK, dana BOS juga harus dikelola dengan prinsip efisien, transparan, dan akuntabel. Pemerintah telah menerbitkan Petunjuk Teknis (Juknis) pengelolaan BOS setiap tahun, yang menjadi pedoman resmi bagi sekolah dalam merencanakan, menggunakan, mencatat, dan melaporkan dana BOS. Semua pengeluaran harus sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang telah disusun dan disahkan.

Sekolah diwajibkan membuat laporan penggunaan dana BOS secara berkala dan mengunggahnya ke dalam sistem pelaporan daring (BOS Salur dan ARKAS) yang terintegrasi dengan Kemendikbudristek. Selain itu, penggunaan dana BOS diawasi oleh berbagai pihak, termasuk pengawas sekolah, dinas pendidikan, inspektorat daerah, BPKP, serta oleh masyarakat melalui komite sekolah. Sistem pelaporan ini bertujuan untuk meminimalkan potensi penyimpangan dan meningkatkan pengawasan publik terhadap keuangan sekolah. Karena apabila ada penyimpangan dalam penggunaannya sanksi yang berlaku di DIK juga berlaku pada dana BOS.

Dengan adanya dua jalur utama pendanaan dari pemerintah (DIK dan BOS), sekolah memiliki sumber keuangan yang relatif stabil untuk menunjang berbagai aktivitasnya. Namun demikian,

tanpa sistem administrasi keuangan yang baik, keberadaan dana tersebut bisa menjadi sia-sia atau bahkan menjadi celah bagi praktik-praktik korupsi dan penyalahgunaan. Oleh karena itu, sangat penting bagi sekolah untuk memiliki sistem administrasi keuangan yang tertib dan profesional, serta melibatkan unsur partisipatif dari warga sekolah dan masyarakat. Kepala sekolah dan bendahara perlu memiliki kompetensi manajemen keuangan yang memadai, serta memahami seluruh aturan teknis dan administratif yang berlaku.

Selain itu, diperlukan penguatan pengawasan internal dan eksternal untuk menjamin bahwa semua dana pemerintah yang diterima sekolah benar-benar digunakan untuk kepentingan pendidikan dan peningkatan mutu belajar siswa. Transparansi laporan keuangan kepada masyarakat, misalnya melalui rapat komite sekolah atau papan informasi publik, juga menjadi bagian dari akuntabilitas sosial yang harus diterapkan.

2. Orang Tua (Wali Murid)

Selain dari pemerintah, sumber pendanaan pendidikan yang cukup signifikan adalah kontribusi dari orang tua peserta didik. Pendanaan ini biasanya diwujudkan dalam bentuk sumbangan pendidikan, uang komite sekolah, iuran bulanan atau tahunan, serta pembayaran kegiatan ekstrakurikuler dan pengadaan perlengkapan belajar. Meskipun secara prinsip pendidikan dasar dan menengah di Indonesia bersifat gratis dalam kerangka program wajib belajar, faktanya masih terdapat kebutuhan biaya pendidikan yang tidak sepenuhnya dapat ditanggung oleh anggaran pemerintah. Di sinilah peran dana dari orang tua siswa menjadi penting sebagai sumber pelengkap (*complementary funding*).

Kontribusi dari orang tua siswa ini biasanya digunakan untuk membiayai kebutuhan yang tidak tercakup dalam Dana BOS atau Dana Rutin (DIK), seperti kegiatan pengembangan karakter, lomba akademik/non-akademik, perbaikan fasilitas yang tidak mendesak, pembelian alat bantu pembelajaran non-standar, hingga insentif guru honorer. Oleh karena itu, partisipasi orang tua dalam pembiayaan pendidikan bukan hanya menjadi bentuk dukungan finansial, tetapi juga merupakan cerminan keterlibatan orang tua dalam tanggung jawab pendidikan anaknya.

Menurut (Rifka Andriani et al., 2024), peran serta masyarakat, khususnya orang tua, dalam pembiayaan pendidikan merupakan salah satu indikator penting dalam manajemen berbasis sekolah (MBS). MBS menekankan pentingnya kemandirian sekolah dalam merancang, mengelola, dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana pendidikan secara transparan dan partisipatif. Dalam model ini, dana dari orang tua bukanlah pungutan, melainkan bentuk sumbangan sukarela yang disepakati bersama oleh pihak sekolah dan komite sekolah.

Namun demikian, pendanaan dari orang tua siswa tetap harus memperhatikan aspek regulasi. Berdasarkan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah, sekolah tidak diperkenankan melakukan pungutan wajib, tetapi dapat menerima sumbangan sukarela dari orang tua siswa melalui mekanisme musyawarah bersama yang difasilitasi oleh komite sekolah. Sumbangan ini harus bersifat tidak mengikat dan tidak menjadi syarat utama bagi anak untuk mendapatkan layanan pendidikan. Artinya, sekolah tidak boleh menolak siswa untuk mengikuti pembelajaran hanya karena orang tuanya tidak mampu memberikan kontribusi dana.

Pendanaan dari orang tua peserta didik disebut juga dengan pendanaan dari masyarakat yang sifatnya mengikat. Pendanaan ini disebut juga dengan istilah iuran komite yang besarnya ditentukan melalui rapat komite. Pada umumnya dana komite dibedakan menjadi tiga jenis yakni, (1) Dana tetap bulanan. Adalah pendanaan yang wajib dibayar oleh orang tua peserta didik setiap bulannya selama menjadi peserta didik. (2) Dana incidental merupakan pendanaan yang diwajibkan kepada peserta didik baru dan pada umumnya hanya dibayarkan satu kali selama menjadi peserta didik. (3) Dana sukarela. Adalah pendanaan yang diberikan secara sukarela oleh peserta didik atau orang tua peserta didik. Pada umumnya dana Komite terdiri atas :

- a. Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah
- b. Dana insidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur

- c. Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun.
- d. Sumbangan dana dari orang tua siswa berasal dari Sumbangan

Namun dalam praktiknya, pelaksanaan pungutan atau sumbangan dari orang tua masih menimbulkan berbagai tantangan. Di satu sisi, beberapa sekolah menggunakan dana dari orang tua siswa sebagai solusi atas kekurangan anggaran dari pemerintah. Di sisi lain, hal ini dapat menimbulkan polemik, terutama jika dilakukan tanpa transparansi, tanpa kesepakatan komite, atau jika diberlakukan secara seragam dan memaksa, yang pada akhirnya menjadi beban bagi keluarga kurang mampu. Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Azizah (2021) dalam penelitiannya mengenai persepsi masyarakat terhadap pungutan sekolah, di mana mayoritas orang tua bersedia memberikan sumbangan jika prosesnya transparan dan jelas manfaatnya (Rifka Andriani et al., 2024).

Keberhasilan sekolah dalam mengelola dana dari orang tua siswa sangat dipengaruhi oleh kualitas komunikasi antara sekolah dan wali murid, serta sejauh mana partisipasi masyarakat dilibatkan dalam pengambilan keputusan. Di sekolah yang menerapkan komunikasi terbuka dan menyusun rencana kerja bersama komite, sumbangan pendidikan dari orang tua cenderung lebih efektif, akuntabel, dan tidak menimbulkan resistensi (Rahman, 2023).

3. Masyarakat

Selain dana dari pemerintah dan kontribusi orang tua siswa, sumber pendanaan pendidikan yang tidak kalah penting adalah partisipasi masyarakat secara luas. Dana dari masyarakat mencakup berbagai bentuk dukungan finansial yang berasal dari tokoh masyarakat, organisasi sosial, lembaga keagamaan, dunia usaha, alumni, lembaga swadaya masyarakat, hingga donatur perseorangan yang peduli terhadap kemajuan pendidikan. Pendanaan ini bersifat sukarela dan umumnya tidak mengikat, namun dapat menjadi sumber alternatif yang sangat membantu dalam mendukung keberlangsungan dan pengembangan kualitas pendidikan, terutama disekolah-sekolah yang memiliki keterbatasan anggaran.

Secara konseptual, partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan merupakan manifestasi dari prinsip pendidikan sebagai

tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan keluarga. Dalam konteks ini, masyarakat tidak hanya berperan sebagai objek dari sistem pendidikan, tetapi juga sebagai subjek aktif yang turut berkontribusi dalam pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan. Sebagaimana ditegaskan oleh Fitriyah & Arifin (2021), partisipasi masyarakat dalam pendanaan pendidikan merupakan bentuk aktualisasi dari semangat gotong royong dalam sistem pendidikan nasional yang berbasis nilai-nilai lokal dan kekeluargaan (Triwiyanto et al., 2023).

Bentuk konkret dari dana masyarakat sangat beragam. Di banyak daerah, masyarakat memberikan bantuan dalam bentuk wakaf tanah, pembangunan fasilitas sekolah, penyediaan beasiswa, hingga dukungan untuk kegiatan pembelajaran seperti pelatihan, seminar, atau pengadaan buku dan media ajar. Di sekolah-sekolah berbasis keagamaan, partisipasi masyarakat bahkan menjadi tulang punggung utama pendanaan operasional dan pembangunan. Studi oleh (Hakim, 2022) menunjukkan bahwa di madrasah swasta, sekitar 40–60% pendanaan berasal dari masyarakat umum melalui lembaga zakat, infak, dan wakaf (ZISWAF), serta penggalangan dana dari tokoh masyarakat dan alumni.

Masyarakat juga berperan aktif dalam pengembangan sarana prasarana pendidikan melalui kegiatan gotong royong, seperti pembangunan ruang kelas, perpustakaan, mushola, atau laboratorium komputer. Kegiatan ini tidak hanya memberikan manfaat langsung berupa tambahan fasilitas, tetapi juga memperkuat hubungan emosional antara masyarakat dan lembaga pendidikan (Triwiyanto et al., 2023). Semakin tinggi tingkat partisipasi masyarakat, semakin besar pula rasa memiliki terhadap sekolah, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap mutu dan iklim belajar (Sukmawati & Hasan, 2023).

Namun demikian, keberhasilan penghimpunan dana dari masyarakat sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sekolah, transparansi pengelolaan dana, dan kapasitas kepemimpinan kepala sekolah dalam membangun komunikasi dan jaringan sosial. Penelitian yang dilakukan oleh (Nuriyawati et al., 2025) menekankan bahwa sekolah yang mampu menyampaikan visi pengembangan lembaga secara terbuka, serta mampu menunjukkan

capaian nyata dari penggunaan dana, cenderung mendapatkan kepercayaan dan dukungan yang lebih besar dari masyarakat.

Administrasi keuangan di lingkungan sekolah merupakan bagian integral dari sistem manajemen pendidikan yang bertujuan untuk menjamin kelangsungan, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana pendidikan. Dalam Penerapan administrasi keuangan sekolah mencakup beberapa proses diantaranya :

a. Transparansi

Dimana adanya keterbukaan dalam menjalankan suatu kegiatan, terutama dalam konteks manajemen. Di lingkungan pendidikan atau sekolah, transparansi dalam manajemen keuangan mencerminkan keterbukaan dalam hal sumber dana, jumlah dana, rincian penggunaan, serta pertanggungjawaban dana tersebut. Informasi ini harus disampaikan secara jelas agar semua pihak yang berkepentingan dapat memahaminya dengan mudah. Transparansi keuangan penting untuk membangun kepercayaan masyarakat, siswa, dan orang tua terhadap sekolah. Selain itu, transparansi juga berfungsi untuk menciptakan lingkungan yang lebih terbuka dan akuntabel dalam pengelolaan program pendidikan.

b. Akuntabilitas

Akuntabilitas berkaitan dengan tanggung jawab atas hasil dari pelaksanaan tugas dan penggunaan dana. Dalam konteks keuangan sekolah, akuntabilitas berarti bahwa setiap penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Ada tiga hal penting dalam akuntabilitas ini, yaitu: (1) keterlibatan pihak sekolah untuk menerima masukan dan ikut serta dalam mengelola keuangan, (2) adanya standar kinerja yang terukur dalam melaksanakan tugas sesuai fungsi dan wewenang, serta (3) partisipasi semua pihak untuk menciptakan suasana yang kondusif dengan pelayanan yang cepat, murah, dan mudah.

c. Efektivitas

Efektivitas merupakan ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Garnet (2004) menyebutkan bahwa efektivitas tidak hanya berhenti pada pencapaian tujuan, tetapi juga memperhatikan kualitas hasil yang sesuai dengan visi dan misi

lembaga. Manajemen keuangan yang efektif berarti kegiatan yang dilakukan mampu mendukung pencapaian tujuan lembaga dengan hasil yang berkualitas dan sesuai rencana.

d. Efisiensi

Efisiensi berhubungan dengan kualitas hasil yang dicapai melalui penggunaan sumber daya secara optimal. Menurut Garner (2004), efisiensi adalah perbandingan terbaik antara input dan output, baik dari segi waktu, tenaga, pikiran, maupun biaya. Kegiatan dikatakan efisien jika mampu mencapai hasil yang diharapkan dengan meminimalkan penggunaan sumber daya. Penilaian efisiensi dapat dilihat dari dua aspek(a) penggunaan waktu, tenaga, dan biaya yang minimal, dan (b) hasil yang diperoleh harus sebanding atau melebihi sumber daya yang digunakan.

BAB III

PROSES ADMINSTRASI

KEUANGAN

Pembiayaan dalam dunia pendidikan tidak hanya berkaitan dengan analisis terhadap sumber dana, tetapi juga melibatkan bagaimana dana tersebut dimanfaatkan secara optimal. Semakin efisien suatu sistem pendidikan dikelola, maka semakin sedikit biaya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, pengelolaan dana yang baik akan mendukung peningkatan efisiensi pelaksanaan pendidikan. Dengan kata lain, anggaran yang ada dapat digunakan untuk mencapai hasil pendidikan yang lebih optimal, efektif, efisien, serta relevan dengan kebutuhan pembangunan dan masyarakat, atau dikenal dengan istilah keterkaitan dan kesepadanan.

Administrasi keuangan dalam lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam menjamin kelangsungan operasional dan pencapaian tujuan pendidikan. Administrasi keuangan bukan hanya sekadar pencatatan transaksi keuangan, melainkan mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan dana yang digunakan untuk berbagai kebutuhan sekolah. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh dana yang dikelola dapat dimanfaatkan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks pendidikan, keberhasilan administrasi keuangan akan berdampak langsung pada mutu pembelajaran, ketersediaan sarana dan prasarana, serta kepuasan seluruh pemangku kepentingan (Bagus Setiawan & Shaleh, 2023).

Menurut Mulyono, MA., administrasi keuangan sekolah merupakan serangkaian kegiatan yang direncanakan dan dijalankan secara sengaja, penuh kesungguhan, serta dibina secara terus-menerus, dengan tujuan mengelola

pembiayaan operasional sekolah agar pelaksanaan pendidikan berjalan secara lebih efektif dan efisien, serta dapat menunjang tercapainya

Tujuan pendidikan. Dalam administrasi keuangan terdapat beberapa proses dalam manajemen nya diantaranya :

1. Perencanaan Keuangan

Perencanaan merupakan langkah awal dalam siklus administrasi keuangan. Perencanaan keuangan yang baik dan sistematis akan menentukan arah dan prioritas penggunaan dana sekolah. Dalam tahapan ini, sekolah menyusun rencana anggaran berdasarkan evaluasi kebutuhan tahunan, baik yang bersifat rutin maupun pengembangan. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) menjadi acuan utama dalam perencanaan keuangan. RKAS harus memuat rincian program kegiatan dan kebutuhan dana, serta disesuaikan dengan sumber dana yang tersedia seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sumbangan masyarakat, atau pendapatan lainnya (Sartika et al., 2025)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan dokumen perencanaan keuangan yang merinci biaya serta sumber pendanaan untuk program dan kegiatan sekolah selama satu tahun anggaran. RKAS berfungsi sebagai dokumen resmi anggaran sekolah yang disetujui oleh kepala sekolah dan disahkan oleh Dinas Pendidikan setempat untuk sekolah negeri, atau oleh yayasan/penyelenggara pendidikan untuk sekolah swasta. RKAS berlaku untuk satu tahun ajaran mendatang dan mencakup dua komponen utama, yaitu pendapatan dan pengeluaran. Adapun pendanaan yang tercantum dalam RKAS hanya mencakup alokasi dana dalam bentuk uang yang diterima dan dikelola langsung oleh pihak sekolah.

Sekolah harus mampu menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan kebutuhan riil, prioritas program, serta prediksi sumber pendapatan yang tersedia. Dalam praktiknya, penyusunan anggaran ini melibatkan kepala sekolah, bendahara, dewan guru, serta komite sekolah guna memastikan bahwa alokasi dana sesuai dengan tujuan pendidikan dan kebutuhan peserta didik (Al-Jannah & Khoiri, 2023). Terdapat beberapa tahapan dalam proses dan tujuan penyusunan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) sebagai bagian dari administrasi keuangan sekolah, yaitu:

- a. Hal hal yang harus di perhatikan dalam penyusunan RKAS
 - 1) Menganalisis kondisi lingkungan operasional sekolah
 - 2) Mengevaluasi keadaan pendidikan di sekolah saat ini.
 - 3) Meninjau proyeksi atau harapan terhadap kondisi pendidikan sekolah untuk satu tahun ke depan.
 - 4) Mengidentifikasi perbedaan atau kesenjangan antara situasi sekarang dengan kondisi yang ditargetkan pada tahun mendatang.
 - 5) Merumuskan tujuan sekolah untuk jangka waktu satu tahun (dikenal juga sebagai sasaran atau tujuan tahunan situasional).
 - 6) Menginventarisasi berbagai fungsi dan tanggung jawab sekolah untuk menilai tingkat kesiapan pelaksanaannya.
 - 7) Melakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats).
 - 8) Menyusun dan menentukan berbagai alternatif strategi atau solusi yang dapat diambil.
- b. Tujuan penyusunan RKAS
 - 1) Menyediakan arah yang jelas bagi pelaksanaan program-program sekolah.
 - 2) Merancang kegiatan sekolah yang akan dilaksanakan di masa mendatang.
 - 3) Menjamin terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi dalam hal pendanaan seluruh aktivitas sekolah
 - 4) Memastikan adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan proses pengawasan.
 - 5) Meningkatkan keterlibatan seluruh warga sekolah dan masyarakat dalam mendukung serta mengawasi kegiatan sekolah.
 - 6) Mendorong partisipasi aktif warga sekolah dan masyarakat, khususnya dalam hal kontribusi keuangan.
 - 7) Menjamin penggunaan sumber dana dilakukan secara efisien, efektif, adil, dan berkelanjutan.

Dalam perencanaan keuangan selain penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), penyusunan Rencana Pengembangan

Sekolah (RPS) juga perlu diperhatikan, RPS adalah bagian krusial dari fungsi manajemen sekolah yang wajib dimiliki oleh setiap institusi pendidikan. Dokumen ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan proses pendidikan di sekolah, mencakup perencanaan jangka panjang (hingga 20 tahun), jangka menengah (sekitar 5 tahun), serta jangka pendek (tahunan).

Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) memegang peranan penting sebagai panduan dan arah bagi seluruh warga sekolah dalam upaya mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik melalui peningkatan dan pengembangan yang terukur, dengan meminimalkan risiko serta mengurangi ketidakpastian di masa depan. Standar Nasional Pendidikan—yang mencakup standar kelulusan, kurikulum, proses pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengelolaan, serta penilaian pendidikan—merupakan elemen penting dalam manajemen sekolah yang harus dirancang secara optimal dan dijadikan acuan dalam penyusunan RPS.

Keberadaan RPS sangat penting karena memberikan arah dan panduan bagi seluruh warga sekolah dalam upaya mencapai tujuan pendidikan secara optimal, baik dalam hal peningkatan maupun pengembangan, dengan meminimalkan risiko serta mengantisipasi ketidakpastian di masa mendatang. Dalam penyusunannya, RPS harus secara cermat mengakomodasi dan mengintegrasikan komponen Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi standar kelulusan, kurikulum, proses pembelajaran, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengelolaan, serta sistem penilaian pendidikan.

Berdasarkan hal tersebut, Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) telah menyediakan panduan teknis bagi sekolah dalam merancang Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). Panduan ini disampaikan oleh Prof. Slamet PH. MA, MEd, MA, MLHR, Ph.D, yang membahas beberapa aspek penting, yaitu: Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) meliputi:

- 1) Pentingnya Rencana Pengembangan Sekolah (RPS)

RPS diperlukan untuk memberikan arahan dan pedoman bagi warga sekolah dalam mencapai perubahan atau peningkatan yang lebih

baik, dengan meminimalkan risiko dan mengurangi ketidakpastian masa depan.

- 2) Pengertian perencanaan sekolah (RPS)
Perencanaan sekolah adalah proses menentukan langkah-langkah yang tepat untuk masa depan sekolah, melalui pemilihan alternatif yang disesuaikan dengan sumber daya yang tersedia. RPS merupakan dokumen yang menggambarkan aktivitas sekolah ke depan dalam rangka mencapai tujuan atau perubahan yang telah ditentukan agar memiliki manfaat yang signifikan untuk masa depan peserta didik.
- 3) Tujuan Penyusunan RPS
 - a) Menjamin tercapainya tujuan atau perubahan sekolah dengan tingkat kepastian tinggi dan risiko rendah.
 - b) Meningkatkan koordinasi antar unsur sekolah.
 - c) Mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar pelaku sekolah, antar sekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota, serta antar periode waktu.
- 4) Sistem perencanaan sekolah (SPS)
SPS merupakan suatu sistem yang mengatur proses perencanaan sekolah secara menyeluruh, yang menghasilkan RPS jangka panjang, menengah, dan tahunan, dan disusun oleh pihak sekolah bersama dengan masyarakat melalui komite sekolah.
- 5) Langkah-langkah penyusunan RPS
 - a) Analisis lingkungan strategis sekolah
 - b) Evaluasi situasi terkini pendidikan sekolah (IPS)
 - c) Merumuskan visi pendidikan masa depan
 - d) Mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi saat ini dan harapan ke depan
 - e) Menyusun rencana strategis
 - f) Menyusun rencana tahunan
 - g) Melaksanakan rencana tahunan
 - h) Melakukan monitoring dan evaluasi
 - i) Melaksanakan fungsi pengawasan untuk memastikan program berjalan sesuai rencana.

2. Pengorganisasian keuangan

Setelah perencanaan selesai, tahap selanjutnya adalah pengorganisasian, yaitu pengaturan struktur dan pembagian tugas dalam pengelolaan keuangan. Sekolah harus memiliki struktur organisasi keuangan yang jelas, termasuk posisi kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama, bendahara sebagai pelaksana teknis, serta komite sekolah sebagai mitra pengawasan. Tugas dan wewenang tiap pihak harus dituangkan secara tertulis agar tidak terjadi tumpang tindih fungsi (Putri & Afriansyah, 2020)

Pengorganisasian ini mencakup juga penyiapan sistem dan prosedur kerja keuangan, seperti sistem kas kecil, prosedur pengeluaran dana, dan sistem pencatatan akuntansi. Dengan struktur dan sistem yang baik, maka proses administrasi keuangan akan berjalan secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini mencerminkan penerapan prinsip-prinsip good governance dalam manajemen pendidikan.

Dalam pengelolaan keuangan sekolah diperlukan pemisahan peran dan tanggung jawab antara otorisator, ordonator, dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan yang dapat menimbulkan penerimaan atau pengeluaran dana. Ordonator merupakan pejabat yang berwenang untuk memeriksa dan memberikan perintah pembayaran atas tindakan yang telah diotorisasi sebelumnya. Sementara itu, bendaharawan adalah pejabat yang bertugas menerima dan mengeluarkan uang atau dokumen berharga lain yang dapat dinilai dengan uang, serta wajib membuat laporan keuangan dan mempertanggungjawabkannya.

3. Pelaksanaan keuangan

Pada tahap pelaksanaan, administrasi keuangan menuntut ketertiban dalam penggunaan anggaran sesuai dengan pos yang telah direncanakan. Setiap pengeluaran harus memiliki dasar hukum, bukti transaksi yang sah, serta mekanisme pelaporan yang sistematis. Dalam konteks ini, penggunaan aplikasi digital seperti Sistem Informasi Manajemen Keuangan Sekolah (SIMKeuSekolah) telah banyak membantu proses pengelolaan dana agar lebih efisien dan terpantau. Pencatatan keuangan yang rapi dan real time merupakan aspek penting dalam penerapan administrasi keuangan. Sekolah diwajibkan mencatat seluruh transaksi

keuangan baik yang berasal dari dana pemerintah, sumbangan orang tua, maupun kontribusi masyarakat lainnya. Pencatatan ini diperlukan tidak hanya untuk kepentingan audit internal dan eksternal, tetapi juga sebagai bentuk pertanggungjawaban publik (*accountability*) yang akan memperkuat kepercayaan stakeholder terhadap manajemen sekolah (Simanjuntak et al., 2024).

Pelaksanaan merupakan tahap implementasi dari rencana anggaran yang telah disusun. Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah harus mengacu pada RKAS, dan pengeluaran keuangan harus sesuai dengan alokasi yang telah direncanakan. Pada tahap ini, bendahara sekolah bertugas mencatat setiap transaksi keuangan dalam buku kas umum, buku bank, dan laporan keuangan lainnya.

Transparansi dalam pelaksanaan keuangan sangat diperlukan, misalnya dengan menampilkan laporan keuangan di papan informasi sekolah atau melalui rapat pertanggungjawaban tahunan. Transparansi ini penting guna menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah dan meningkatkan partisipasi publik dalam pengembangan pendidikan (Fitriyah & Arifin, 2021).

4. Pengawasan dan evaluasi

Pengawasan merupakan aktivitas penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan rencana dan peraturan yang berlaku. Pengawasan dapat dilakukan secara internal oleh kepala sekolah dan komite, maupun eksternal oleh auditor independen atau dinas pendidikan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kesesuaian antara rencana dan realisasi anggaran, mengidentifikasi penyimpangan, serta memperbaiki kelemahan dalam sistem pengelolaan keuangan (Safitri & Nugroho, 2021).

Pengawasan juga mencakup audit penggunaan dana BOS yang rutin dilakukan oleh pemerintah. Audit ini tidak hanya menilai kesesuaian pengeluaran dengan anggaran, tetapi juga efektivitas program yang dibiayai. Hasil pengawasan dan evaluasi menjadi masukan penting untuk penyusunan anggaran tahun berikutnya agar lebih tepat sasaran dan akuntabel (Rahmatullah & Isnaini, 2020).

5. Pelaporan keuangan

Pelaporan merupakan tahap akhir dalam proses administrasi keuangan. Sekolah wajib menyusun laporan keuangan secara berkala dan transparan kepada semua pemangku kepentingan, termasuk orang tua siswa, komite sekolah, dan dinas pendidikan. Laporan ini mencakup laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan (Fitriyah & Arifin, 2021).

Laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu menjadi indikator akuntabilitas pengelolaan keuangan sekolah. Laporan ini juga mendukung terciptanya sistem pendidikan yang terbuka dan akuntabel, serta menjadi dasar pengambilan kebijakan pendidikan yang berorientasi pada mutu (Rahmatullah & Isnaini, 2020). Dengan demikian, proses administrasi keuangan dalam pendidikan merupakan siklus yang harus dilaksanakan secara terencana, terstruktur, dan berkesinambungan. Proses ini tidak hanya untuk memenuhi kewajiban administratif, tetapi juga sebagai sarana untuk mewujudkan manajemen pendidikan yang profesional dan bertanggung jawab.

Dalam manajemen administrasi keuangan, pihak-pihak sekolah memiliki peranan yang sangat vital untuk memastikan bahwa setiap proses pengelolaan keuangan berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Di antara pihak-pihak yang terlibat secara langsung dalam pengelolaan administrasi keuangan sekolah adalah kepala sekolah, bendahara, serta tim manajemen lainnya yang memiliki tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

a. Peran Kepala Sekolah dalam Administrasi Keuangan

Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan berperan penting dalam sukses tidaknya peningkatan kualitas sumber daya manusia. Kepala sekolah adalah tenaga fungsional atau guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin lembaga pendidikan atau sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab atas segala aktivitas dan manajemen sekolah.

Kepala sekolah harus mempunyai kelebihan dibanding guru lain, seperti kemampuan, keterampilan, kepribadian, dan kepemimpinan, sehingga kepala sekolah dapat menuntaskan tugas manajerial, tugas supervisi, dan tugas pemahaman kewirausahaan

(Permendikbud no. 6/2018). Dan Kepala sekolah harus memiliki standar yang telah ditentukan. Penentuan standar dilakukan agar kinerja pemimpin sekolah dapat berjalan dengan efektif, efisien dan tepat dalam memahami berbagai persoalan sekolah, tepat dalam mengambil keputusan dan mampu memberi solusi masalah (problem solving) atas masalah yang dihadapi lembaga. Untuk dapat diangkat menjadi kepala sekolah seseorang wajib memenuhi standar kepala sekolah yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 13 Tahun 2007 yaitu standar Kualifikasi dan standar kompetensi.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas banyaknya siswa yang belum kompeten, guru berkualitas di bawah standar yang ditetapkan Kemdikbud, kurang cepatnya pelayanan tenaga kependidikan, dan rendahnya mutu aktivitas pembelajaran. Di samping itu, kepala sekolah harus mengelola administrasi sekolah, mengurus sarana prasarana, mengembangkan kurikulum, mengelola anggaran, memantau pembelajaran, serta menjalin hubungan dengan masyarakat dan instansi terkait. Akibat beratnya tugas kepala sekolah, dibutuhkan seorang guru yang memiliki kelebihan pemikiran, kompetensi, fisik kuat, dan kemampuan berhubungan dengan pihak lain. Kemampuan lain yang dibutuhkan kepala sekolah adalah mampu membina, mengarahkan, membimbing, memotivasi, memberi nasehat, dan menciptakan keharmonisan sekolah dengan lingkungan (Meity Sumual et al., 2024).

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab pada pendidikan dasar yang telah diatur Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar.

1) Pasal 12: kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana. Berdasarkan pasal tersebut, tugas kepala sekolah sangat berat karena semua pengelolaan manajemen dan aktivitas sekolah menjadi tanggung jawabnya. Jika kepala sekolah hanya mempunyai kemampuan biasa dan kondisi fisik yang tidak prima, dapat

dipastikan sekolah sulit berkembang dan kualitas tamatan rendah. Untuk itu, dibutuhkan seseorang yang memiliki visi kuat, berkeahlian lebih, berintegritas tinggi, dan sehat jasmani rohani.

- 2) Pasal 13 ayat (1): kepala sekolah dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lain, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada Menteri. Maksud pasal tersebut adalah kepala sekolah formal yang diangkat oleh pemerintah negeri, atau swasta yang kegiatannya diselenggarakan berdasarkan ketentuan pemerintah harus bertanggung jawab atas seluruh aktivitas pendidikan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 3) Pasal 13 ayat (2): kepala sekolah dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bertanggung jawab tentang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lain, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada badan yang menyelenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan dan Menteri. Maksud pasal tersebut adalah kepala sekolah dasar yang diangkat oleh organisasi pendidikan masyarakat harus bertanggung jawab atas seluruh aktivitas pendidikan kepada yayasan atau organisasi yang berbadan hukum sebagai pengelola lembaga pendidikan tersebut. Contoh: semua sekolah dasar Muhammadiyah harus melaporkan pertanggungjawaban kepada Persyarikatan Muhammadiyah.
- 4) Pasal 13 ayat (3): kepala sekolah dari madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah bertanggung jawab tentang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lain, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada Menteri Agama. Maksud pasal tersebut adalah kepala sekolah madrasah yang diangkat oleh pemerintah, negeri, dan atau swasta yang kegiatannya

diselenggarakan berdasarkan ketentuan pemerintah harus mempertanggungjawabkan seluruh aktivitas & pendidikannya kepada Kementerian Agama melalui Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

b. Peran bendahara dalam administrasi keuangan

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mendefinisikan bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah. Bendahara dalam penelitian ini adalah seorang guru atau karyawan yang diberi tugas tambahan dari tugas pokoknya mencatat rencana kerja, menerima dana, memungut pajak, membayar, dan membuat laporan penggunaan atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS (Ferry Andika Eminarni et al., 2025).

Kinerja bendahara dipengaruhi oleh beberapa faktor, faktor yang mempengaruhi kinerja bendahara yaitu bakat, pendidikan dan pelatihan, lingkungan dan fasilitas, iklim kerja, motivasi dan kemampuan hubungan industrial, teknologi, manajemen, dan kesempatan berprestasi. Ada tiga variabel prediktor kinerja yaitu kemampuan kognitif, pengalaman kerja, dan sifat kepribadian dan ketelitian. Kemampuan kognitif dan pengalaman kerja menentukan pengetahuannya tentang kerja. Sifat kepribadian dan ketelitian akan menentukan keadaan tujuan. Kompleksitas tugas menentukan ketelitian dan kinerja. Dan Secara Umum pada Administrasi keuangan bendahara berperan sebagai berikut:

- 1) Membantu melakukan perencanaan anggaran dana sesuai keperluan dan penetapan dana.
- 2) Mengatur pencairan anggaran.
- 3) Melakukan administrasi keuangan.
- 4) Melakukan pembayaran transaksi keuangan.
- 5) Menjamin terhadap keamanan penyimpanan keuangan.
- 6) Membantu pelayanan konsumsi rapat dan kegiatan lainnya.

- 7) Membuat laporan keuangan. Membuat laporan keuangan bulanan kepada sekretaris
 - 8) Membuat laporan keuangan bulanan kepada sekretaris
 - 9) Bertanggung jawab terhadap berbagai aspek keuangan
- c. Tim Manajemen dan Komite Sekolah

Selain kepala sekolah dan bendahara, peran tim manajemen sekolah serta komite sekolah juga sangat penting, terutama dalam pengawasan dan pemberian masukan terhadap perencanaan dan penggunaan dana. Komite sekolah dapat membantu menilai apakah pengelolaan dana sudah sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Keterlibatan komite sekolah juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas publik, sehingga mendorong terciptanya budaya pengelolaan keuangan yang sehat dan partisipatif.

Dengan adanya sinergi antar pihak-pihak yang memiliki peran dalam administrasi keuangan sekolah, maka pengelolaan keuangan dapat berjalan secara optimal dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkualitas. Oleh karena itu, penting bagi semua pihak yang terlibat untuk memahami tugas dan tanggung jawabnya secara profesional serta menjunjung tinggi prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam setiap proses pengelolaan keuangan sekolah (Abiyu et al., 2025).

BAB IV

KENDALA DAN TANTANGAN

YANG DI HADAPI

ADMINISTRASI KEUANGAN

Pengelolaan keuangan di lingkungan sekolah memiliki peranan penting agar dana yang tersedia bisa dimanfaatkan secara optimal dan efisien. Dalam pengelolaan keuangan mencakup beberapa tahapan, yaitu: perencanaan anggaran, pemanfaatan dana, pencatatan setiap transaksi, penyusunan laporan keuangan, serta pertanggungjawaban penggunaan dana. Seluruh proses ini bertujuan untuk menciptakan tata kelola administrasi keuangan yang tertib, sehingga segala aktivitas keuangan yang dilakukan oleh pihak sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Namun dalam pelaksanaannya di lapangan tidak lepas dari berbagai kendala. Kendala-kendala tersebut muncul baik dari aspek internal maupun eksternal lembaga pendidikan, yang jika tidak ditangani secara tepat dapat menghambat efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan. Diantaranya tantangan besar dalam pengelolaan keuangan pendidikan di Indonesia :

1. Keterbatasan Dana

Minimnya dana yang diterima oleh sekolah, terutama yang berlokasi di daerah terpencil. Meskipun pemerintah telah menambah anggaran pendidikan melalui program-program seperti Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), penyaluran dana tersebut masih sering tidak merata dan kurang mencerminkan kebutuhan riil masing-masing sekolah (Sampetoding et al., 2024). Efisiensi merujuk

pada kemampuan suatu lembaga pendidikan dalam mengelola dan menggunakan dana yang dimiliki secara maksimal, sehingga seluruh kebutuhan operasional serta upaya peningkatan mutu pendidikan dapat terpenuhi tanpa terjadi pemborosan anggaran (Maulana et al., 2024).

Sekolah-sekolah yang menerapkan sistem pengelolaan keuangan yang efektif umumnya mampu mengalokasikan anggaran secara lebih tepat, khususnya untuk program-program yang mendukung peningkatan mutu pembelajaran (Miranti, 2023). Contohnya, pemanfaatan dana untuk pelatihan guru, pengadaan teknologi pendukung pembelajaran, dan peningkatan fasilitas secara efisien dapat memberikan pengaruh positif yang signifikan terhadap capaian pendidikan. Namun, pencapaian efisiensi ini sering terhambat oleh berbagai faktor eksternal, salah satunya adalah terbatasnya dana yang tersedia. Banyak sekolah, khususnya yang berada di wilayah pedesaan dan terpencil, masih menghadapi keterbatasan anggaran yang bahkan belum mencukupi untuk kebutuhan dasar seperti pemeliharaan fasilitas dan penyediaan materi pembelajaran (Aresteria, 2018).

2. Kurangnya Transparansi

kurangnya transparansi dan partisipasi dari stakeholder sekolah juga menjadi penghambat. Dalam beberapa kasus, kepala sekolah atau pihak tertentu cenderung mendominasi pengambilan keputusan keuangan tanpa melibatkan komite sekolah atau masyarakat. Akibatnya, pengawasan menjadi lemah dan berisiko terjadinya penyelewengan dana (Fitriyah & Arifin, 2021). Ketidakterbukaan ini juga mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap institusi pendidikan.

Berdasarkan hasil kajian literatur, banyak studi menunjukkan bahwa ketidakjelasan dalam pengelolaan dana kerap memicu terjadinya penyimpangan atau penggunaan dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. Sejumlah artikel yang dianalisis juga menyebutkan bahwa masih banyak sekolah yang belum memiliki sistem pelaporan keuangan yang terbuka dan dapat diakses oleh publik, termasuk oleh orang tua siswa dan pihak pemerintah, khususnya terkait dengan penggunaan dana operasional maupun dana untuk pengembangan sekolah (Santoso et al., 2024).

Masih banyak ditemukan kasus di mana laporan keuangan sekolah tidak disusun secara rapi atau tidak dipublikasikan secara terbuka, terutama di sekolah-sekolah yang berada di wilayah dengan tingkat pengawasan yang rendah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengawasan, baik internal maupun eksternal, terhadap pengelolaan dana sekolah masih lemah. Kondisi ini membuka peluang terjadinya penyalahgunaan dana tanpa adanya tindak lanjut atau sanksi yang tegas.

3. Kurangnya pengawasan

Pengawasan yang belum optimal juga dapat menjadi salah satu kendala dalam administrasi keuangan, karena pengawasan yang belum berjalan secara maksimal menjadi salah satu penyebab utama lemahnya tata kelola administrasi keuangan di sekolah. Ketika pengawasan, baik dari pihak internal sekolah maupun eksternal seperti dinas pendidikan atau lembaga pengawas, tidak dilakukan secara rutin dan menyeluruh, maka potensi kesalahan atau penyalahgunaan dana menjadi lebih besar. Kurangnya evaluasi dan tindak lanjut terhadap pelaporan keuangan juga membuat sekolah tidak memiliki dorongan yang kuat untuk tertib administrasi.

4. keterbatasan kompetensi sumber daya manusia

Keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, khususnya dalam penguasaan teknis pengelolaan keuangan, menjadi salah satu kendala utama. Banyak sekolah, terutama di daerah terpencil, masih mengalami kekurangan tenaga administrasi keuangan yang profesional. Bendahara sekolah sering kali diangkat dari guru yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi, sehingga kesulitan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan sesuai standar (Safitri & Nugroho, 2021). Hal ini berdampak pada kualitas pelaporan serta keterlambatan dalam pelaporan dana ke dinas pendidikan.

5. Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pendidikan merupakan salah satu isu penting, karena Menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh Nasution et al. (2024), akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan pendidikan memegang peranan kunci dalam menjamin bahwa dana yang diterima oleh sekolah dimanfaatkan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Penelitian menunjukkan bahwa

akuntabilitas sangat berkaitan dengan adanya transparansi serta sistem pengawasan yang efektif.

Sekolah-sekolah yang menerapkan mekanisme akuntabilitas yang baik biasanya mampu mengelola dan menggunakan dana secara tepat sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas bukan hanya sekadar menyusun laporan keuangan, tetapi juga mencakup kewajiban pengelola keuangan untuk memberikan pertanggungjawaban kepada berbagai pihak terkait, seperti dewan sekolah, komite sekolah, maupun instansi pemerintah (Kuntadi et al., 2022).

6. Minimnya pemanfaatan teknologi

Minimnya pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem administrasi keuangan. Sebagian besar sekolah masih menggunakan metode manual dalam pencatatan keuangan, seperti pembukuan kertas, yang rawan kesalahan dan manipulasi data. Padahal, dengan sistem keuangan digital yang terintegrasi, sekolah dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan serta pelaporan keuangan (Rahmatullah & Isnaini, 2020). Rendahnya infrastruktur digital dan kurangnya pelatihan penggunaan aplikasi keuangan menjadi tantangan yang perlu segera diatasi.

7. Keterlambatan cairnya dana BOS

keterlambatan pencairan dana dari pemerintah, seperti Dana BOS, dapat mengganggu kestabilan operasional sekolah. Banyak sekolah harus mencari cara sementara untuk menutupi biaya kegiatan pendidikan sambil menunggu dana cair. Hal ini bisa mengakibatkan perencanaan kegiatan terganggu dan berimplikasi pada terganggunya proses belajar mengajar (Wulandari & Sari, 2022).

Berdasarkan hasil telaah pustaka, salah satu langkah solusi yang dapat diambil untuk mengatasi berbagai permasalahan dalam pengelolaan keuangan pendidikan adalah dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang terlibat. Diperlukan pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi kepala sekolah, bendahara, serta staf administrasi agar mereka memiliki pemahaman yang memadai tentang tata kelola keuangan yang baik, termasuk aspek transparansi dan akuntabilitas. Penelitian menunjukkan bahwa sekolah yang para pengelolanya pernah mengikuti pelatihan atau memiliki latar belakang

pendidikan di bidang manajemen keuangan cenderung lebih efektif dalam mengelola anggaran secara efisien.

A. TANTANGAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Tantangan utama dalam administrasi pendidikan meliputi manajemen data yang rumit, kesulitan dalam menyediakan laporan yang akurat dan tepat waktu, serta ketidakmampuan untuk mengintegrasikan sistem-sistem administrasi yang berbeda secara efektif. Ketidakmampuan dalam mengatasi tantangan-tantangan ini dapat menghambat kemampuan lembaga pendidikan untuk beroperasi secara efisien dan membuat keputusan yang terinformasi. Tantangan-tantangan yang dihadapi dalam administrasi pendidikan bukanlah hal yang baru. Namun, dengan munculnya teknologi informasi, tantangan tersebut menjadi lebih kompleks dan membutuhkan pendekatan yang berbeda dalam penyelesaiannya. Dari manajemen data Penyelenggaraan pendidikan ternyata melibatkan banyak pihak atau dengan kata lain dia tidak berdiri sendiri. Setiap kali kita berbicara pendidikan paling tidak di dalamnya ada siswa, guru, bahan ajar, kurikulum, fasilitas dan seterusnya yang kesemuanya itu harus dikoordinasikan sedemikian rupa, agar tujuan pendidikan itu dapat dicapai. Seperti yang tertuang dalam undang-undang sistem pendidikan nasional No 20 tahun 2003 pasal 3 sebagai berikut: “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”

Agar pembahasan dalam tulisan ini menjadi lebih lengkap maka akan dikemukakan pendapat para pakar administrasi pendidikan antara lain:

1. Sutisna (1983:17) mengemukakan bahwa administrasi pendidikan dapat kiranya dilukiskan sebagai “suatu peristiwa mengkoordinasikan kegiatankegiatan yang saling tergantung dari orang-orang dan kelompok-kelompok dalam mencapai tujuan bersama pendidikan anak-anak”. Dalam hal ini administrasi dilukiskan memiliki arti yang lebih luas dari yang biasa orang berikan tentang pekerjaan sehari-hari “pekerjaan klerk”. Administrasi yang dimaksud menyangkut peranan fungsi pimpinan yang

meliputi berbagai kegiatan, yang semuanya diarahkan untuk tercapainya tujuan organisasi. Sutisna (1989:35) Administrasi pendidikan telah kami lukiskan sebagai proses yang membuat sumber-sumber manusia dan materiil tersedia dan efektif bagi pencapaian tujuan pendidikan. Sutisna (1993:20) mendefinisikan administrasi pendidikan sebagai “keseluruhan proses dengan mana sumber-sumber manusia dan materiil yang cocok dibuat tersedia dan efektif bagi pencapaian maksud-maksud organisasi secara efisien. Ini dijalankan melalui upaya bersama dari orang-orang”.

2. Nawawi (2003:11) mengartikan administrasi pendidikan sebagai suatu proses atau kegiatan, yang selanjutnya dikemukakan bahwa: Administrasi pendidikan adalah serangkaian kegiatan atau seluruh proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan di lingkungan tertentu, terutama berupa le formal.
3. Depdikbud, (1987:6) mengatakan; “Administrasi pendidikan berfungsi menjelaskan gejala-gejala atau kejadian dalam kerjasama pendidikan, dan memberikan tuntutan dalam pengambilan keputusan berdasarkan prediksi kejadian-kejadian yang mungkin terjadi” berfungsi menjelaskan gejala-gejala atau kejadian dalam kerjasama pendidikan, dan memberikan tuntutan dalam pengambilan keputusan berdasarkan prediksi kejadian-kejadian yang mungkin terjadi”. Prediksi ini harus dapat diverifikasi dengan fakta-fakta.

Dalam konteks pendidikan yang terus berkembang, administrasi peserta didik menjadi salah satu aspek kritis yang perlu diperhatikan, terutama dalam era Society 5.0. Era ini ditandai dengan integrasi teknologi yang mendalam dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk pendidikan. Dengan kemajuan teknologi, administrasi pendidikan tidak hanya berfungsi sebagai pengelola sumber daya, tetapi juga sebagai penghubung antara berbagai elemen dalam sistem pendidikan.

Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam mengenai konsep dan proses administrasi pendidikan menjadi sangat penting. peran guru sebagai administrator peserta didik menjadi lebih kompleks karena adanya tuntutan penggunaan teknologi digital untuk pengelolaan data siswa. Meskipun teknologi menawarkan banyak kemudahan, guru sering menghadapi tantangan yang signifikan dalam menjalankan tugas administratif di era

Society 5.0 yang menekankan integrasi teknologi canggih. Tantangan yang dihadapi diantaranya :

1. **Beban administrasi yang bertambah**
Sebuah studi oleh Wijaya & Priyanto (2023) mengungkapkan bahwa penggunaan teknologi digital di sekolah justru meningkatkan beban kerja administratif guru, bukan menguranginya. Tugas seperti pencatatan kehadiran, pelaporan nilai, dan pengelolaan data siswa memerlukan waktu yang cukup besar, sehingga mengurangi waktu untuk mengajar dan membimbing siswa secara langsung.
2. **Kesenjangan Kemampuan Teknologi**
Kesenjangan dalam literasi digital antara guru yang lebih senior dan yang lebih muda juga menjadi salah satu kendala. Menurut penelitian oleh Sudrajat et al. (2021), banyak guru mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan teknologi baru, dan pelatihan yang tersedia sering kali tidak mencukupi.
3. **Kurangnya infrastruktur yang memadai**
Akses teknologi tidak merata di seluruh wilayah Indonesia. Di daerah terpencil, tantangan seperti jaringan internet yang tidak stabil dan kurangnya perangkat keras untuk administrasi menjadi masalah besar. Sebuah penelitian oleh Putra & Salim (2020) menunjukkan bahwa ketimpangan ini memperburuk kesenjangan pendidikan antara kota dan daerah.
4. **Privasi keamanan data**
Menurut Jurnal Pendidikan dan Teknologi (2022), keamanan data siswa menjadi perhatian utama dalam era *Society 5.0*, karena banyaknya data pribadi yang harus dikelola secara digital. Penggunaan platform digital tanpa pengamanan yang memadai dapat menyebabkan kebocoran data atau penyalahgunaan informasi.
5. **Tidak cocok antara sistem administrasi**
Setiap platform digital memiliki antarmuka dan sistem yang berbeda, sehingga menyulitkan guru untuk menyesuaikan data antarplatform. Sebuah studi oleh Hidayat et al. (2023) mengungkapkan bahwa seringkali guru harus memasukkan data secara manual ke beberapa sistem yang berbeda karena kurangnya integrasi antarsistem. Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menangani permasalahan di atas adalah sebagai berikut:

- a. **Penyederhanaan Sistem Administratif:** Menyederhanakan platform digital yang digunakan dengan mengintegrasikan sistem administrasi sekolah dapat mengurangi beban administrasi.
- b. **Pelatihan Teknologi Berkelanjutan:** Guru perlu mendapatkan pelatihan literasi digital yang berkelanjutan dan sesuai dengan kebutuhan spesifik.
- c. **Pengembangan Infrastruktur Teknologi yang Merata:** Pemerintah harus memastikan Ketersediaan infrastruktur teknologi yang memadai di seluruh wilayah, terutama di daerah terpencil.
- d. **Perlindungan Data yang Lebih Ketat:** Menerapkan kebijakan dan regulasi yang melindungi privasi data siswa secara ketat untuk mencegah penyalahgunaan.

Problematika dalam administrasi peserta didik di era Society 5.0 perlu mendapatkan perhatian serius agar tujuan transformasi pendidikan dapat tercapai. Dengan langkah-langkah yang tepat, tantangan ini bisa diatasi dan potensi teknologi bisa dimaksimalkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan (Muhammad et al., 2024).

BAB V

MASALAH DALAM

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Administrasi pendidikan memegang peranan penting dalam menentukan arah dan keberhasilan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan administrasi pendidikan di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan serius yang menghambat tercapainya tujuan pendidikan yang optimal. Berbagai masalah ini tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga menyentuh aspek struktural, kebijakan, dan sumber daya manusia.

Problematika guru dalam administrasi peserta didik sering kali berkaitan dengan kurangnya pelatihan dalam penggunaan teknologi sesuai pada zaman digital ini, serta beban kerja administratif yang sangat tinggi. Penggunaan teknologi yang belum optimal juga menjadi tantangan dalam administrasi pendidikan. Masih banyak sekolah yang belum mampu memanfaatkan sistem administrasi berbasis digital secara maksimal karena keterbatasan perangkat, infrastruktur, atau kemampuan Sumber Daya Manusia. Padahal pemanfaatan teknologi informasi di era sekarang ini sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi sekolah.

Banyak guru merasa tertekan dengan tuntutan untuk mengelola data peserta didik sambil tetap fokus pada pengajaran. Hal ini dapat mengganggu kualitas pembelajaran dan mengurangi efektivitas mereka sebagai pendidik. Oleh karena itu, penting untuk memberikan dukungan dan pelatihan yang memadai bagi guru agar mereka dapat menjalankan tugas administratif dengan lebih baik (Muhammad et al., 2024). Kekurangan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten di bidang administrasi juga menjadi

hambatan yang signifikan. Di beberapa sekolah, terutama di daerah pinggiran, masih ditemukan tenaga administrasi yang tidak memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai atau tidak memiliki kemampuan teknis administrasi yang memadai. Hal ini berdampak pada kurang efektifnya pengelolaan data, perencanaan, serta pelaporan administrasi pendidikan.

Masalah lain yang cukup mencolok adalah beban administratif yang terlalu besar bagi para guru di sekolah. Di sejumlah sekolah yang ada, seorang guru tidak hanya mengajar, tetapi juga harus menangani tugas-tugas administrasi yang seharusnya menjadi tanggung jawab tenaga administrasi. Akibatnya, fokus guru dalam proses pembelajaran menjadi terganggu dan kualitas pengajaran pun menurun. Selain itu, masih banyak sekolah terutama di daerah terpencil dan tertinggal, mengalami kekurangan dana operasional yang berdampak langsung pada pemenuhan sarana dan prasarana, pengembangan profesional guru dan tenaga kependidikan, serta pelaksanaan program-program pembelajaran. Kondisi ini menyebabkan mutu pendidikan sulit ditingkatkan secara merata.

Beberapa masalah umum yang sering dihadapi antara lain:

a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Kualitas dan kuantitas SDM dalam bidang administrasi pendidikan sangat berperan dalam menentukan keberhasilan sistem manajemen sekolah (Shayshay Salma Salsabila, 2024). Namun, banyak sekolah masih menghadapi masalah seperti:

1. Kurangnya tenaga administrasi yang profesional: Banyak sekolah, terutama di daerah pinggiran dan terpencil, hanya memiliki 1–2 staf administrasi untuk menangani seluruh kebutuhan administratif sekolah. Staf yang ada pun sering kali direkrut tanpa latar belakang pendidikan administrasi atau manajemen.
2. Guru merangkap sebagai tenaga administrasi: Karena kekurangan staf, guru kerap diminta membantu tugas-tugas administrasi seperti penginputan data siswa ke Dapodik, penyusunan laporan BOS, dan administrasi pembelajaran. Hal ini berdampak pada menurunnya fokus dan kualitas pembelajaran.

3. Minimnya pelatihan dan peningkatan kapasitas: Staf administrasi jarang mendapatkan pelatihan teknis dan manajerial, sehingga kompetensi mereka cenderung stagnan dan tidak mengikuti perkembangan sistem informasi pendidikan terbaru.
- b. Manajemen Keuangan yang Lemah
- Dana pendidikan seperti BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan bantuan lainnya seharusnya menjadi tulang punggung dalam penyelenggaraan pendidikan, namun di lapangan, pengelolaannya masih menghadapi berbagai kendala (Putri, 2025):
1. Kurangnya transparansi dan akuntabilitas: Tidak semua sekolah memiliki sistem pencatatan dan pelaporan keuangan yang transparan. Laporan keuangan kadang dibuat hanya untuk memenuhi syarat administrasi, tanpa disertai analisis kebutuhan nyata.
 2. Pemanfaatan dana yang tidak tepat sasaran: Dana BOS sering digunakan untuk keperluan rutin seperti ATK atau honor panitia kegiatan, sementara pengembangan administrasi berbasis teknologi atau pelatihan tenaga kependidikan sering diabaikan.
 3. Rendahnya literasi keuangan di tingkat sekolah: Banyak kepala sekolah dan bendahara belum memiliki pengetahuan mendalam tentang tata kelola keuangan berbasis outcome, sehingga alokasi anggaran tidak efektif.
- c. Birokrasi yang Kompleks
- Salah satu hambatan sistemik dalam administrasi pendidikan adalah birokrasi yang kaku dan prosedural, yang menghambat kecepatan dan keluwesan pelaksanaan program (Nahl, 2024).
1. Proses administrasi yang panjang dan berbelit: Pengurusan dokumen seperti izin operasional, pencairan dana BOS, atau pengangkatan guru harus melalui beberapa tingkat birokrasi yang saling tumpang tindih. Ini menyebabkan keterlambatan dalam pengambilan keputusan dan implementasi program.
 2. Kurangnya sistem digital terintegrasi: Walaupun ada beberapa sistem daring (Dapodik, ARKAS, SIPLah), integrasi antar sistem masih lemah. Sekolah harus mengisi data yang sama di berbagai platform, menyebabkan pemborosan waktu dan tenaga.

3. Minimnya otonomi sekolah: Banyak sekolah tidak memiliki keleluasaan dalam mengatur keuangannya sendiri atau mengambil kebijakan administratif tertentu tanpa izin dari dinas. Hal ini menghambat inovasi dan adaptasi terhadap kebutuhan lokal.
- d. Fasilitas dan Infrastruktur yang Kurang Memadai
- Administrasi pendidikan yang baik memerlukan dukungan sarana fisik dan teknologi yang memadai. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan ketimpangan yang cukup besar antar wilayah (Fadillah, 2025):
1. Ketiadaan perangkat kerja dasar: Beberapa sekolah tidak memiliki komputer, printer, atau lemari arsip. Data administrasi masih dicatat secara manual di buku, yang rentan hilang atau rusak.
 2. Kondisi ruang kerja yang tidak layak: Ruang administrasi kadang digabung dengan ruang guru atau ruang kepala sekolah, tanpa sistem pengarsipan atau tata kelola yang baik.
 3. Akses internet yang terbatas: Terutama di daerah terpencil, sekolah masih kesulitan mengakses internet, sehingga menghambat pelaporan daring atau pelatihan virtual.
- e. Kurangnya Pelatihan bagi Tenaga Kependidikan
- Di era digital, kemampuan menggunakan teknologi informasi menjadi syarat utama dalam manajemen sekolah modern (Sumarsono, 2021). Sayangnya, pelatihan bagi tenaga administrasi dan guru masih sangat terbatas:
1. Kesenjangan kompetensi digital: Banyak staf belum memahami cara mengoperasikan aplikasi sistem pendidikan seperti Dapodik, ARKAS, SIPLah, atau e-Raport. Hal ini menyebabkan keterlambatan pelaporan dan kesalahan input data.
 2. Pelatihan yang tidak berkelanjutan: Sebagian besar pelatihan hanya dilakukan satu kali, tanpa evaluasi atau pendampingan lanjutan. Tidak ada sistem mentoring yang membantu staf mengatasi masalah teknis sehari-hari.
 3. Tidak ada insentif untuk pengembangan diri: Staf administrasi jarang diberikan penghargaan atau kesempatan kenaikan jabatan berdasarkan penguasaan teknologi atau peningkatan kinerja.

Untuk mengatasi berbagai permasalahan permasalahan yang ada, diperlukan berbagai langkah-langkah strategis, seperti peningkatan alokasi anggaran pendidikan, pelatihan bagi tenaga administrasi dan guru dalam penggunaan teknologi, serta konsistensi dalam kebijakan pendidikan. Diperlukan juga sinergi antara pemerintah, sekolah, dan masyarakat dalam menciptakan sistem administrasi pendidikan yang profesional, efisien, dan berorientasi pada mutu pendidikan.

BAB VI

UPAYA DALAM

MENINGKATKAN

EFEKTIVITAS ADMINSTRASI

KEUANGAN

Pengelolaan keuangan yang baik memiliki dampak yang signifikan terhadap efektivitas proses belajar mengajar di lembaga Pendidikan. Pengadaan Sumber Daya Pengelolaan keuangan yang baik memungkinkan lembaga pendidikan untuk mengalokasikan dana dengan tepat untuk mendukung proses belajar mengajar. Dana yang cukup tersedia untuk memperbarui atau memperbaiki fasilitas fisik, membeli buku teks terbaru, dan menyediakan perlengkapan pendidikan yang dibutuhkan akan memperkuat lingkungan belajar yang kondusif bagi siswa dan guru (Muhammad & Mubarak, 2024). Berikut beberapa bentuk pengelolaan keuangan yang baik guna meningkatkan efektivitas administrasi keuangan:

1. Penguatan Kompetensi Stakeholder

Pengelolaan administrasi keuangan yang efektif memerlukan sumber daya manusia yang kompeten. Kepala sekolah dan bendahara memegang peran sentral dalam hal ini. Oleh karena itu, pelatihan dan pengembangan kompetensi teknis sangat dibutuhkan. Menurut (Putri & Afriansyah, 2020), pelatihan intensif dalam perencanaan anggaran dan akuntansi sekolah berdampak signifikan terhadap peningkatan akurasi anggaran dan transparansi laporan keuangan sekolah.

Sertifikasi keahlian dalam bidang manajemen keuangan pendidikan juga penting untuk menjamin kompetensi pengelola keuangan. Sertifikasi akan menjadi standar profesionalisme sekaligus menjadi bentuk pengakuan formal terhadap kapabilitas pengelola.

2. Digitalisasi dan integrasi teknologi

Digitalisasi adalah langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi dan transparansi administrasi keuangan. Sistem digital seperti ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) memungkinkan penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan secara akuntabel dan cepat. Studi di MA Muhammadiyah 1 Ambulu menunjukkan bahwa penggunaan spreadsheet dan aplikasi manajemen sederhana meningkatkan kecepatan dan akurasi penyusunan laporan keuangan (Suharsono et al., 2025)

Teknologi berbasis cloud dan blockchain juga mulai digunakan dalam konteks pendidikan, karena mampu menjamin keamanan data keuangan serta menyediakan akses real-time untuk berbagai pemangku kepentingan (Khofi & Wafi, 2025). Dengan memanfaatkan Teknologi dapat membantu meningkatkan akurasi, transparansi, dan efisiensi dalam pencatatan serta pelaporan keuangan.

- a. Menggunakan software keuangan seperti Excel, SIPLAH, BOS Online, atau aplikasi lain yang sesuai
- b. Menyediakan pelatihan untuk penggunaan aplikasi tersebut.
- c. Membuat sistem pencatatan digital yang terintegrasi antara perencanaan, pengeluaran, dan pelaporan.
- d. Menyimpan data keuangan di sistem berbasis cloud agar aman dan mudah diakses saat diperlukan.

3. Sistem pengawasan dan audit yang terstruktur

Salah satu penyebab rendahnya efektivitas administrasi keuangan adalah lemahnya pengawasan. Dengan sistem audit internal yang terjadwal, potensi penyimpangan dapat dideteksi sejak dini. Menurut , pengawasan berbasis prosedur operasional standar dan audit tahunan mampu meningkatkan akuntabilitas dan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana sekolah.

Keterlibatan stakeholder seperti komite sekolah dan wali murid dalam proses audit dapat meningkatkan transparansi dan partisipasi

masyarakat dalam pengawasan penggunaan anggaran, melakukan kontrol terhadap pengelolaan keuangan penting untuk mendeteksi adanya penyimpangan sejak dini.

- 1) Melakukan audit internal secara rutin, minimal per semester.
 - 2) Membentuk tim pengawas atau komite audit di lingkungan sekolah/madrasah.
 - 3) Mengevaluasi laporan realisasi anggaran secara berkala.
 - 4) Menindaklanjuti hasil audit atau temuan evaluasi dengan perbaikan kebijakan atau prosedur.
4. Penguatan perencanaan anggaran dan alokasi dana
- Efektivitas keuangan sangat dipengaruhi oleh perencanaan anggaran yang realistis dan partisipatif. Penyusunan RKAS yang melibatkan guru, kepala sekolah, dan komite sekolah akan mencerminkan kebutuhan aktual dan mengurangi risiko pengeluaran yang tidak relevan. Perencanaan berbasis data sangat penting agar alokasi dana tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis dan tepat guna. Dengan dukungan sistem digital, sekolah dapat mengakses data historis dan proyeksi untuk menentukan skala prioritas pembiayaan.
5. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- Laporan keuangan yang dapat diakses publik melalui dashboard digital atau papan informasi sekolah merupakan bentuk transparansi yang sangat penting. Hal ini membantu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana pendidikan. Menurut penelitian oleh (Putri & Afriansyah,2020), sekolah yang aktif mempublikasikan laporan keuangan menunjukkan peningkatan partisipasi masyarakat dan menurunnya potensi penyimpangan dana. Transparansi juga dapat ditingkatkan melalui penerbitan laporan keuangan secara berkala dan disampaikan dalam forum terbuka bersama wali murid dan masyarakat.
6. Mekanisme pengadaan yang efisien
- Pengadaan barang dan jasa harus mengikuti prosedur yang jelas dan terdokumentasi. Penggunaan SOP dalam setiap tahapan pengadaan, mulai dari perencanaan hingga pelaporan, dapat mencegah terjadinya pemborosan dan penyalahgunaan anggaran. Kolaborasi antar sekolah dalam bentuk pembelian bersama (collective procurement) juga dapat menekan biaya dan meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran. Hal ini

terbukti efektif di beberapa wilayah dengan sekolah-sekolah kecil yang memiliki keterbatasan anggaran.

7. Kebijakan dan regulasi pendukung

Pemerintah memiliki peran strategis dalam menyediakan regulasi yang mendukung efektivitas pengelolaan keuangan sekolah. Penyusunan standar nasional sistem administrasi keuangan sekolah, termasuk perangkat lunak, format pelaporan, dan mekanisme audit, akan membantu menyamakan kualitas pengelolaan keuangan di semua jenjang pendidikan.

Pemberian insentif kepada sekolah yang mampu mengelola keuangannya dengan baik, serta sanksi administratif bagi yang tidak patuh terhadap prosedur, dapat menjadi pemacu motivasi bagi pengelola sekolah untuk terus meningkatkan kinerjanya.

BAB VII

STRATEGI PENGELOLAAN KEUANGAN

Strategi pengelolaan keuangan untuk peningkatan kualitas fasilitas pendidikan adalah adanya kebutuhan untuk mengelola uang secara efisien dan efektif dalam konteks sarana dan prasarana penunjang pendidikan pada perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan yang baik sangat penting dalam memastikan sumber daya keuangan digunakan dengan bijaksana, sesuai prioritas, dan memberikan manfaat yang optimal bagi pendidikan. Beberapa latar belakang yang mendasari manajemen strategi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana meliputi:

- 1) **Kompleksitas Keuangan:** Peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan pada perguruan tinggi melibatkan aspek keuangan yang kompleks. Dana yang terlibat dalam operasional dan pengembangan sarana prasarana harus dikelola dengan hati-hati agar tetap berkelanjutan.
- 2) **Penekanan pada Efisiensi:** Pengelolaan keuangan yang baik dalam peningkatan mutu sarana dan fasilitas yang dimaksudkan untuk mendukung pendidikan perlu mengutamakan efisiensi penggunaan sumber daya keuangan. Dengan sumber daya yang terbatas, sangat penting untuk bahwa anggaran yang tersedia diprioritaskan dengan optimal.
- 3) **Pengaruh pada Kualitas Pendidikan:** Pengelolaan keuangan yang optimal pada sarana dan prasarana dapat memberikan dampak langsung pada kualitas pendidikan yang diberikan. Dana yang digunakan untuk

pemeliharaan, pengembangan, atau penggantian sarana dan prasarana akan berkontribusi pada kualitas layanan pendidikan yang lebih baik.

- 4) **Ketahanan Keuangan:** Pentingnya memiliki pengelolaan keuangan yang baik pada sarana dan prasarana penunjang pendidikan adalah untuk membantu perguruan tinggi menjadi lebih tahan terhadap risiko keuangan. Dalam menghadapi fluktuasi ekonomi atau perubahan lingkungan yang tidak terduga, pengelolaan keuangan yang baik dapat membantu mengelola risiko dan menjaga keberlanjutan fasilitas operasional pendidikan. Manajemen strategi pengawasan keuangan fasilitas pendidikan, perguruan tinggi dapat direncanakan penggunaan sumber daya keuangan secara lebih efektif, mengidentifikasi peluang untuk mengoptimalkan pendapatan, dan secara keseluruhan memastikan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pendidikan yang berkualitas (Handayani et al., 2023).
- 5) **Perencanaan Anggaran yang Komprehensif:** Lembaga pendidikan harus menyusun anggaran berdasarkan analisis kebutuhan aktual dan proyeksi pengeluaran ke depan. Perencanaan anggaran harus mempertimbangkan sumber pemasukan serta prioritas pengeluaran demi tercapainya tujuan pembelajaran. Menurut Mulyadi (2020), perencanaan anggaran yang sistematis dapat meningkatkan efisiensi dan menekan pemborosan.
- 6) **Pengelolaan Arus Kas (Cash Flow Management):** Pengelolaan kas yang baik memungkinkan lembaga untuk memenuhi kewajiban keuangan tepat waktu. Arus kas yang sehat juga mendukung keberlangsungan kegiatan operasional dan program pengembangan. Lembaga perlu membuat proyeksi pemasukan dan pengeluaran serta menjaga saldo kas minimum agar tetap stabil (Zuhairini et al., 2019).
- 7) **Sistem Akuntansi dan Pembukuan yang Modern:** Penerapan sistem akuntansi berbasis komputer (software accounting) dapat membantu akurasi pencatatan dan mempercepat penyusunan laporan. Pencatatan transaksi yang rapi memudahkan audit dan pertanggungjawaban kepada pihak internal maupun eksternal. PSAK Syariah (2023) juga merekomendasikan penerapan standar akuntansi yang sesuai syariat dalam pencatatan keuangan.

- 8) **Audit Keuangan Berkala:** Strategi ini penting untuk mengawasi penggunaan dana agar tetap sesuai perencanaan. Audit internal dilakukan oleh tim manajemen sedangkan audit eksternal melibatkan auditor independen. Audit membantu mengidentifikasi ketidaksesuaian serta memberikan masukan untuk perbaikan sistem keuangan (Suryosubroto, 2021).
- 9) **Diversifikasi Sumber Pendanaan:** Lembaga pendidikan Islam sebaiknya tidak hanya mengandalkan dana dari iuran siswa, tetapi juga mengembangkan sumber-sumber alternatif, seperti donasi masyarakat, kerja sama dengan mitra, pengelolaan wakaf produktif, zakat, dan infak. Diversifikasi ini dapat meningkatkan ketahanan finansial lembaga.
- 10) **Penerapan Prinsip Efisiensi Biaya:** Penggunaan dana harus dioptimalkan dengan menghindari pemborosan. Pembelian barang dan jasa dilakukan secara selektif dan efisien. Misalnya, pembelian barang dalam jumlah besar (grosir) atau kerja sama dengan vendor lokal untuk menekan biaya transportasi.
- 11) **Pelaporan dan Evaluasi Keuangan Transparan:** Laporan keuangan disusun secara rutin, bulanan atau triwulan, dan dilaporkan kepada stakeholder seperti yayasan, komite sekolah, dan wali murid. Pelaporan ini tidak hanya meningkatkan kepercayaan publik tetapi juga menjadi dasar untuk evaluasi kebijakan dan program keuangan
- 12) **Penguatan Kapasitas SDM:** SDM yang kompeten dalam bidang keuangan sangat menentukan keberhasilan strategi pengelolaan keuangan. Oleh karena itu, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan staf keuangan secara berkala.
- 13) **Penggunaan Lembaga Keuangan Syariah:** Pengelolaan dana melalui bank syariah merupakan langkah strategis agar kegiatan finansial lembaga sejalan dengan prinsip-prinsip Islam. Hal ini juga membantu memperkuat karakter keislaman lembaga pendidikan.
- 14) **Perencanaan Anggaran:** Penyusunan anggaran membantu keuangan administrasi memproyeksikan pendapatan dan pengeluaran, serta mengelola sumber daya secara efektif.
- 15) **Manajemen Arus Kas:** Arus kas yang sehat memastikan kemampuan bisnis untuk memenuhi kewajiban keuangan tepat waktu.

- 16) **Pengendalian Kredit dan Piutang:** Kebijakan kredit yang baik membantu meminimalkan risiko gagal bayar (Deloof, 2003).
- 17) **Analisis Keuangan:** Evaluasi berkala terhadap laporan keuangan membantu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan operasional.

BAB VIII

UNDANG-UNDANG TERKAIT PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengelolaan keuangan negara merupakan salah satu aspek krusial dalam penyelenggaraan pemerintahan. Keuangan negara mencerminkan seluruh aktivitas ekonomi pemerintah, sehingga membutuhkan pengelolaan yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Untuk itu, pemerintah Indonesia telah menetapkan sejumlah regulasi yang menjadi landasan hukum dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan negara dan daerah. Tujuan utama dari regulasi ini adalah memastikan bahwa setiap rupiah dari uang negara benar-benar dimanfaatkan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menjadi dasar utama dalam pengaturan keuangan publik (Dandung et al., 2020). Dalam UU ini dijelaskan bahwa keuangan negara mencakup semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dikelola oleh negara, baik di pusat maupun di daerah. UU ini juga mengatur hubungan antara lembaga eksekutif dan legislatif dalam proses penganggaran, serta menekankan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam seluruh siklus pengelolaan keuangan negara.

Sebagai turunan dari UU Keuangan Negara, hadir Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang lebih fokus pada teknis pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran. UU ini menjelaskan tugas dan tanggung jawab Bendahara Umum Negara, pengelolaan kas negara, pelaksanaan anggaran, serta ketentuan tentang pejabat perbendaharaan. UU

ini penting karena menjamin bahwa pelaksanaan APBN dan APBD dapat berjalan sesuai dengan ketentuan hukum, serta menghindarkan potensi penyimpangan anggaran dalam pelaksanaannya.

Sementara itu, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara memberikan kewenangan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan negara. Pemeriksaan ini tidak hanya terbatas pada aspek keuangan, tetapi juga mencakup audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu. Hasil pemeriksaan BPK menjadi dasar evaluasi dan penegakan tanggung jawab pejabat publik atas penggunaan dana negara. Di tingkat daerah, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah juga memuat ketentuan mengenai pengelolaan keuangan daerah. Pemerintah daerah diberi kewenangan untuk menyusun dan melaksanakan APBD secara mandiri, namun tetap dalam koridor kebijakan nasional. Pengelolaan keuangan daerah harus memperhatikan prinsip keadilan, efisiensi, dan efektivitas, serta memperkuat akuntabilitas publik melalui mekanisme pengawasan oleh DPRD dan BPK.

Sebagai pelengkap teknis, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan ini mengatur lebih rinci tentang tata cara pengelolaan keuangan di lingkungan pemerintah daerah, termasuk proses perencanaan anggaran, pengesahan DPA, pelaksanaan belanja daerah, dan pelaporan pertanggungjawaban. Permendagri ini menjadi acuan bagi kepala daerah, organisasi perangkat daerah (OPD), serta aparat pengelola keuangan daerah agar menjalankan tugas secara tertib sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pengelolaan keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Hal ini diatur secara tegas dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang menyebut bahwa setiap pengelolaan keuangan negara, termasuk dana pendidikan yang dikelola sekolah, harus dilakukan secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam lingkup pendidikan, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Pasal 49 menegaskan bahwa anggaran pendidikan dialokasikan sekurang-

kurangnya 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun APBD, yang kemudian disalurkan ke berbagai lembaga pendidikan, termasuk satuan pendidikan formal seperti sekolah. Oleh karena itu, sekolah wajib menyusun perencanaan anggaran dengan mengacu pada dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disusun setiap tahun dan menjadi dasar dalam penggunaan anggaran.

Lebih jauh lagi, pengelolaan keuangan sekolah juga menuntut kemampuan kepala sekolah dan bendahara dalam menerapkan prinsip good governance, yaitu tata kelola yang baik, yang mencakup transparansi dalam proses perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran. Dalam praktiknya, pengelolaan dana sekolah harus terdokumentasi dengan baik, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, hingga evaluasi penggunaan dana. Permasalahan yang sering muncul adalah masih banyak sekolah yang belum memiliki sumber daya manusia yang memahami aspek teknis pengelolaan keuangan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Selain itu, belum semua sekolah menggunakan sistem digital dalam pelaporan keuangan, padahal sistem ini sangat penting untuk memudahkan akuntabilitas. Oleh karena itu, pendampingan dari dinas pendidikan sangat diperlukan agar semua satuan pendidikan memahami kewajiban hukumnya dalam mengelola dana secara profesional.

Pengawasan terhadap keuangan sekolah tidak hanya dilakukan oleh instansi pengawas eksternal seperti Inspektorat atau BPK, tetapi juga melibatkan komite sekolah dan masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial. Jika tata kelola keuangan dilakukan secara baik, bukan hanya mencegah penyimpangan, tetapi juga menciptakan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah. Hal ini sangat penting karena dana yang dikelola sekolah pada dasarnya adalah milik publik dan harus dipertanggungjawabkan penggunaannya. Dalam konteks ini, pengetahuan terhadap regulasi keuangan menjadi sangat penting bagi semua unsur di sekolah. Tanpa pengelolaan keuangan yang sesuai aturan, maka kegiatan belajar mengajar akan terhambat, dan kualitas pendidikan tidak akan berkembang dengan optimal. Oleh sebab itu, pemahaman yang komprehensif terhadap undang-undang keuangan negara menjadi pondasi utama dalam menjamin keberlangsungan sistem pendidikan di Indonesia.

A. UU TENTANG PENGATURAN BOS DAN KEUANGAN SEKOLAH LAINNYA

Pengelolaan keuangan di lingkungan sekolah, khususnya melalui Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), merupakan aspek penting dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan. Dana BOS dirancang untuk membantu pembiayaan operasional nonpersonalia sekolah agar kegiatan pembelajaran dapat berlangsung secara efektif. Pemerintah memberikan dana ini kepada satuan pendidikan sebagai bentuk dukungan konkret terhadap prinsip pemerataan pendidikan dan peningkatan kualitas layanan pendidikan dasar hingga menengah.

Dasar hukum utama pengelolaan dana BOS diatur dalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2022, yang merupakan petunjuk teknis pelaksanaan dana BOS reguler. Di dalamnya dijelaskan bahwa sekolah harus menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berbasis kebutuhan dan prioritas satuan pendidikan (Setiawan, 2025). Selain itu, pengelolaan dana BOS harus dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel. Penggunaan dana yang tidak sesuai dengan ketentuan dapat dikenai sanksi administratif.

Di tingkat daerah, pengaturan teknis pengelolaan keuangan sekolah juga didukung oleh Permendagri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Regulasi ini mengatur bagaimana pemerintah daerah berperan dalam proses penyaluran, pembinaan, dan pengawasan dana BOS di sekolah-sekolah di bawah kewenangannya. Kolaborasi antara Dinas Pendidikan daerah dan kepala sekolah menjadi penting agar dana yang diterima bisa dimanfaatkan dengan baik dan tepat sasaran. Selain dua peraturan utama tersebut, pengelolaan keuangan sekolah juga tidak lepas dari ketentuan dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang ini menegaskan bahwa pendanaan pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah pusat, daerah, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap penggunaan dana pendidikan, termasuk dana BOS, harus diarahkan untuk mendukung pengembangan layanan pendidikan yang berkualitas dan berkeadilan. (Rahayu, R. 2022).

Namun dalam implementasinya, pengelolaan dana BOS kerap mengalami sejumlah tantangan. Beberapa sekolah masih mengalami keterbatasan dalam memahami aspek administratif, seperti penyusunan

laporan keuangan dan pelaksanaan kegiatan berbasis RKAS. Selain itu, belum semua sekolah mengikutsertakan komite sekolah atau masyarakat dalam proses perencanaan dan pengawasan dana BOS, padahal hal tersebut penting agar pengelolaan lebih transparan dan partisipatif. Untuk menjawab tantangan tersebut, dibutuhkan pelatihan yang berkelanjutan bagi para kepala sekolah dan bendahara, serta peningkatan pengawasan dari pengawas sekolah dan Dinas Pendidikan. Di sisi lain, keterbukaan informasi publik juga perlu diperkuat agar masyarakat dapat ikut serta dalam memantau penggunaan dana pendidikan. Dengan pengelolaan yang baik dan sesuai regulasi, dana BOS diharapkan mampu menjadi instrumen penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

Besaran Dana BOS ditentukan berdasarkan jumlah peserta didik yang tercatat dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan satuan biaya yang ditetapkan oleh pemerintah. Satuan biaya ini bervariasi tergantung pada jenjang pendidikan dan wilayah sekolah. Sebagai contoh, besaran dana BOS untuk jenjang Sekolah Dasar (SD) berkisar antara Rp900.000 hingga Rp1.960.000 per siswa per tahun, tergantung pada kondisi daerah masing-masing (Almaarif et al., 2022). Penentuan besaran ini bertujuan untuk meringankan beban biaya pendidikan bagi peserta didik, terutama mereka yang berasal dari keluarga kurang mampu, serta mendukung pelaksanaan program wajib belajar dan peningkatan mutu pendidikan (Agama et al., 2023).

Proses pengelolaan dana BOS meliputi beberapa tahapan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, hingga pelaporan. Dalam tahap perencanaan, sekolah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan kebutuhan operasional dan prioritas program pendidikan. Pelaksanaan dana BOS dilakukan dengan mengacu pada RKAS yang telah disusun, sementara pengawasan dilakukan oleh pihak internal seperti komite sekolah dan pihak eksternal seperti Dinas Pendidikan. Pelaporan penggunaan dana BOS disampaikan secara berkala kepada instansi terkait untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas (SARI & SAPUTRO, 2023).

Alokasi dana BOS diarahkan untuk membiayai berbagai komponen operasional sekolah, termasuk penerimaan peserta didik baru, pengembangan perpustakaan, kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, evaluasi pembelajaran, pengelolaan sekolah, pengembangan profesi guru dan tenaga

kependidikan, langganan daya dan jasa (seperti listrik dan internet), pemeliharaan sarana dan prasarana, serta pembayaran honor bagi tenaga pendidik non-PNS. Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing sekolah (Oktavia & Trihantoyo, 2023).

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga merupakan bentuk implementasi kebijakan keuangan pendidikan yang ditujukan untuk membantu pendanaan operasional non-personalia di sekolah. Dana ini diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2020 tentang Dana BOS, dan secara teknis dijabarkan dalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS Reguler. Dana BOS diberikan kepada sekolah berdasarkan jumlah peserta didik dan ditransfer langsung ke rekening sekolah tanpa perantara pemerintah daerah. Dana ini digunakan untuk keperluan seperti pembelian alat tulis, bahan ajar, pemeliharaan sarana prasarana, hingga pembayaran honor untuk guru honorer. Sekolah wajib menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang memuat seluruh rencana penggunaan BOS dan melaporkannya secara berkala melalui aplikasi ARKAS. Tujuannya agar penggunaan dana lebih efisien, tepat sasaran, dan mudah diaudit.

Jenis-jenis BOS mencakup BOS Reguler, BOS Kinerja, dan BOS Afirmasi. BOS Reguler adalah yang paling umum, diberikan untuk seluruh sekolah sesuai jumlah siswa. BOS Kinerja diberikan kepada sekolah berprestasi dalam hal tata kelola dan mutu pendidikan, sedangkan BOS Afirmasi diperuntukkan bagi sekolah di daerah tertinggal dan dengan kebutuhan khusus. Pengelolaan dana BOS harus mengacu pada prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif, yang berarti pihak sekolah harus terbuka kepada publik, menyusun laporan yang dapat diaudit, dan melibatkan komite sekolah dalam proses perencanaan maupun pelaksanaan. Pemerintah juga mendorong agar pengelolaan BOS dilakukan secara digital, salah satunya melalui aplikasi ARKAS dan pelaporan online di laman Kementerian Pendidikan. Selain BOS nasional, beberapa daerah juga mengucurkan dana BOS Daerah (BOSDa) sebagai bentuk dukungan tambahan terhadap kebutuhan sekolah, terutama yang tidak cukup dibiayai BOS nasional.

Namun, implementasi kebijakan BOS di lapangan masih menghadapi banyak tantangan lainnya. Salah satunya adalah keterlambatan pencairan, kesalahan dalam pengisian data siswa, serta minimnya pelatihan bagi operator sekolah terkait penggunaan sistem digital BOS. Tidak sedikit sekolah mengalami kendala teknis dalam menyusun RKAS atau membuat laporan keuangan karena kurangnya pemahaman terhadap juknis yang berlaku. Selain itu, pengawasan dari komite sekolah dan masyarakat sering kali lemah, sehingga membuka peluang bagi penyimpangan penggunaan dana. Oleh karena itu, untuk memaksimalkan manfaat dana BOS, perlu dilakukan pelatihan rutin, penguatan kapasitas bendahara dan kepala sekolah, serta pengawasan yang aktif oleh semua pihak. Dengan demikian, dana BOS tidak hanya menjadi bantuan nominal, tetapi dapat benar-benar menunjang tercapainya pendidikan berkualitas secara merata di seluruh Indonesia.

BAB IX

PENGELOLAAN

ADMINISTRASI KEUANGAN

A. MANAGEMEN KEUANGAN DI SEKOLAH

Administrasi dan pengelolaan keuangan di MTS Al Islam Jamsaren berorientasi pada salah satu penerapan prinsip Manajemen keuangan, sesuai dengan Hadari Nawawi (2011), Mulyasa (2018), serta Permendikbud No. 6 Tahun 2021 yang menyebutkan prinsip-prinsip penting dalam manajemen keuangan, yakni akuntabilitas, transparansi, efisiensi dan efektivitas, kepatuhan terhadap regulasi, serta partisipasi pemangku kepentingan. Dan Prinsip-prinsip tersebut selaras dengan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah, yang menekankan bahwa keuangan sekolah harus dikelola secara terbuka, partisipatif, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel (Sisilia Windy, 2025).

Dalam praktiknya, pembayaran yang dikelola oleh SMP Jamsaren terdiri atas dua komponen utama, yakni:

1. **Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)** untuk operasional sekolah.
2. Dana untuk **kegiatan siswa**, seperti ekstrakurikuler dan kegiatan insidental lainnya.

Pemilahan komponen ini tidak hanya mempermudah pelaporan dalam manajemen keuangan MTS Al Islam Jamsaren, tetapi juga meningkatkan pemahaman orang tua/wali siswa terhadap alokasi dana sekolah di MTS Al Islam Jamsaren yang didasarkan pada Pengalokasian Dana atas Dasar Tujuan Pendidikan, sesuai menurut (Diana et al., 2023) Yang termasuk dalam pengalokasian dana ini adalah adanya suatu keragaman dalam jumlah dana yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang berbeda. Seperti

macam macam dalam jumlah dana yang dapat disiapkan dan dicapai dengan menggunakan pembobotan dalam satuan pendidikan atau kegiatan siswa di sekolah. Selain itu, pemisahan ini juga sejalan dengan konsep transparansi keuangan yang disarankan (Iik, 2017) yang menyatakan bahwa keterbukaan dalam penyusunan dan penggunaan anggaran akan meningkatkan kepercayaan publik. Sekolah diuntut untuk terbuka terhadap berbagai informasi mengenai proses kebijakan sekolah, alokasi anggaran untuk pelaksanaan kebijakan sekolah, serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan tersebut.

MTS Al Islam Jamsaren juga menerapkan prinsip otonomi keuangan dengan mengoptimalkan berbagai sumber dana, antara lain:

a. Pembayaran dari siswa (SPP).

Menurut (Melia, 2012)SPP (Sumbangan Penunjang Pendidikan) adalah iuran atau pembayaran setiap bulan dari siswa yang menjadi kewajiban bagi siswa di sekolah. Pembayaran SPP tersebut diambil berdasarkan kesepakatan rapat Komite sekolah dan orang tua siswa. Pembayaran SPP ditunjukan untuk menunjang peningkatan mutu pendidikan yang terkait dengan sarana dan prasarana kegiatan belajar mengajar.

b. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah.

Menurut (Heri Pitrian, 2013)Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sumber pendanaan penting yang disediakan oleh pemerintah Indonesia untuk mendukung operasional sekolah.

c. Dukungan pihak ketiga/donatur/masyarakat

Dimana dukungan ketiga juga di butuhkan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Berkaitan dengan penerimaan keuangan dari orang tua dan masyarakat ditegaskan dalam Undang- Undang Sistem Pendidikan Nasional 1889 bahwa karena keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan, tanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan dana pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan orang tua (Diana et al., 2023).

Namun demikian, sebagaimana disebutkan dalam wawancara, kontribusi dari pembayaran siswa hanya mencakup sekitar **sepertiga dari kebutuhan anggaran total**. Sehingga sekolah masih sangat bergantung pada dana BOS dan dukungan eksternal. Hal ini konsisten dengan temuan Sitanggung dan Jasmina (2023) yang menyatakan bahwa bantuan operasional sekolah (BOS)

belum sepenuhnya mampu memenuhi kebutuhan pembiayaan pendidikan, karena nilai bantuan yang relatif kecil dan tidak sebanding dengan biaya operasional yang harus ditanggung sekolah. Akibatnya, sekolah tetap memerlukan kontribusi dari masyarakat dan orang tua siswa, yang bila tertunda, dapat menyebabkan gangguan pada likuiditas dan kelancaran operasional sekolah.

B. KENDALA YANG DIHADAPI DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN STRATEGI UNTUK MENGATASI DI SEKOLAH

Salah satu kendala yang dihadapi oleh SMP Jamsaren adalah rendahnya kepatuhan orang tua dalam membayar kewajiban tepat waktu. Tunggakan sering kali baru diselesaikan setelah 6 bulan, 1 tahun, bahkan setelah siswa lulus. Salah satu dampaknya adalah terganggunya pembayaran gaji guru dan penundaan kegiatan sekolah yang diadakan di SMP Jamsaren.

Untuk mengatasi hal ini, pihak sekolah melakukan strategi:

1. Berkoordinasi dengan wali kelas untuk mengingatkan orang tua, terlebih dalam pembayaran di sekolah.
2. Penagihan dilakukan secara berkala, misalnya saat pembagian rapor tengah dan akhir semester.
3. Memberikan kelonggaran/dispensasi kepada orang tua yang menunjukkan itikad baik untuk melunasi pembayaran sekolah.

Strategi ini mirip dengan yang disarankan oleh (Iik, 2017) yaitu dengan berkomunikasi yang memudahkan dalam menyelesaikan masalah, komunikasi dilakukan untuk membangun hubungan sosial (social relationship) yang baik di antara orang-orang yang sedang terlibat dalam aktivitas komunikasi. Hubungan sosial yang baik inilah yang akan mendorong seseorang melakukan tindakan tertentu sesuai dengan muatan pesan yang disampaikan.

Dengan terlambatnya pembayaran sekolah kerap menghambat kelancaran dana, serta memperlambat dana SMP Jamsaren untuk segera menggunakan anggaran sesuai dengan kebutuhan prioritas sekolah. Oleh karena itu, perlunya perhatian orang tua pada waktu pembayaran di sekolah untuk memenuhi kebutuhan fasilitas siswa di sekolah. Selain itu, membantu siswa belajar dengan efektif,nyaman, dan mudah dalam proses pembelajaran.

C. PENGELOLAAN DANA BOS

Pengelolaan dana BOS yang baik mencakup tiga komponen utama, yaitu perencanaan yang matang, pelaksanaan yang sesuai dengan petunjuk teknis (juklak) dan petunjuk pelaksanaan (juknis), serta pengawasan yang ketat untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas. Di SMP Jamsaren telah memenuhi tiga komponen tersebut dan sudah di terapkan dalam pengelolaan dana BOS.

Pengelolaan dana BOS di SMP Jamsaren mengikuti petunjuk teknis pemerintah, antara lain:

- a. Honorarium maksimal 50%.

Menurut (Sismono, 2020) Honor berarti kehormatan, penghormatan, penghargaan, honorer, pegawai honoran, tenaga honoran, orang yang mendapat honorarium. Jadi guru honor adalah tenaga pengajar atau yang diberi kehormatan untuk menjalankan peranannya sebagai tenaga pengajar.

- b. Rehabilitasi hanya untuk perbaikan ringan

Kegiatan memperbaiki kondisi sarana dan prasarana sekolah yang rusak atau sudah tidak layak pakai agar dapat digunakan kembali secara baik untuk mendukung proses belajar-mengajar.

- c. Penggunaan lain harus sesuai ketentuan

Selain itu, laporan penggunaan dana BOS diaudit dan dimonitor setiap tahun oleh kementerian, untuk menjamin akuntabilitas. Hal ini sesuai dengan laporan resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI (2020), yang menegaskan bahwa sekolah penerima BOS wajib menyusun laporan realisasi penggunaan dana yang transparan dan dapat diakses publik.

Beberapa strategi yang dilakukan SMP Jamsaren untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia yang berkualitas melalui pengelolaan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOS), ada beberapa yang diterapkan :

- 1) Penyusunan Rencana Penggunaan Dana yang Terencana : Satuan pendidikan harus menyusun rencana penggunaan dana BOS dengan baik dan terencana. Hal ini melibatkan identifikasi kebutuhan utama yang perlu diprioritaskan, seperti pembelian buku, alat-alat pendidikan,

pengembangan kurikulum, pelatihan guru, dan fasilitas fisik yang diperlukan.

Dalam menyusun rencana penggunaan dana, penting untuk mempertimbangkan faktor-faktor yang mendukung peningkatan mutu sumber daya manusia. Di SMP Jamsaren telah menerapkan hal tersebut, agar laporan sesuai dengan teknik dana pemerintahan.

- 2) Peningkatan Akses dan Kualitas Sarana dan Prasarana: Dana BOS di SMP Jamsaren juga digunakan untuk memperbaiki sarana dan prasarana pendidikan, seperti membangun atau memperbaiki gedung sekolah, membeli peralatan pembelajaran, dan menyediakan akses yang lebih baik terhadap teknologi pendidikan. Sarana dan prasarana yang memadai akan membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan kualitas proses pembelajaran, dan pada gilirannya meningkatkan mutu sumber daya manusia.
- 3) Pengembangan Kurikulum: Melalui dana BOS, SMP Jamsaren mengalokasikan sumber daya untuk pengembangan dan penyempurnaan kurikulum. Kurikulum yang relevan, inovatif, dan sesuai dengan kebutuhan siswa akan membantu meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.
- 4) Mendorong Partisipasi Siswa dan Orang Tua: Dana BOS di SMP Jamsaren digunakan untuk mendorong partisipasi siswa dan orang tua dalam kegiatan pendidikan. Misalnya, dana tersebut dapat dialokasikan untuk mendukung kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, program pengembangan karakter, atau pelatihan untuk orang tua tentang pendidikan anak. Melibatkan siswa dan orang tua secara aktif dalam proses pendidikan dapat memberikan dampak positif pada peningkatan mutu sumber daya manusia. SMP Jamsaren telah menerapkan hal tersebut, sebagai bentuk peningkatan mutu pendidikan.

Secara keseluruhan, SMP Jamsaren telah berupaya keras untuk menerapkan pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Namun, tantangan berupa tingginya tunggakan pembayaran dan ketergantungan pada bantuan eksternal masih memerlukan strategi penanganan lebih lanjut. Kolaborasi antara sekolah, wali kelas, dan orang tua terbukti menjadi faktor penting dalam menjaga keberlanjutan pendidikan dan kualitas layanan sekolah.

D. KENDALA DALAM MANAJEMEN ADMINISTRASI KEUANGAN DI SEKOLAH

Pengelolaan keuangan sekolah yang efektif merupakan elemen strategis dalam menunjang pencapaian mutu pendidikan yang merata dan berkelanjutan. Keuangan sekolah bukan hanya soal pemasukan dan pengeluaran, tetapi juga mencerminkan sejauh mana sekolah mampu memetakan kebutuhan, merencanakan program, dan mempertanggungjawabkan anggaran untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih luas Dalam sistem pendidikan. Manajemen keuangan merupakan elemen krusial dalam pengelolaan sekolah yang bertujuan untuk menjamin kelangsungan dan mutu proses pendidikan. Seperti halnya aspek manajemen pendidikan lainnya, pengelolaan keuangan dilakukan melalui tahapan yang terstruktur, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, hingga pengawasan dan evaluasi. Aktivitas ini meliputi penetapan serta perolehan sumber dana, pemanfaatan dana secara strategis, pelaporan keuangan, hingga proses audit dan pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran pendidikan.

Pendidikan di Indonesia terus mengalami kemajuan dan perkembangan dari tahun ke tahun. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menjadi hal yang sangat penting dalam dunia pendidikan, baik dalam proses pembelajaran maupun dalam mendukung kelancaran administrasi, termasuk bidang tata usaha dan pengelolaan keuangan di sekolah. Manajemen administrasi keuangan yang baik sangat penting bagi kelangsungan operasional lembaga pendidikan. Namun dalam praktiknya pastinya akan menghadapi beberapa kendala, menurut hasil obsevasi yang kami lakukan MTs Al-Islam Jamesaren menghadapi beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan keuangan sekolah yaitu minimnya kesadaran wali murid dalam membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) secara tepat waktu, dan yang ke dua keterbatasan dana akibat penunggakan pembayaran SPP tersebut, berikut penjelasannya:

a. Kurangnya kesadaran wali murid dalam membayar SPP

Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrumental yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan, baik tujuan yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, biaya pendidikan memiliki peranan

yang sangat menentukan. Salah satu sumber pemasukan utama sekolah adalah dari pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP). Sistem pembayaran sekolah, yang umum dikenal sebagai SPP, merupakan bentuk transaksi keuangan yang dilakukan oleh siswa sebagai kontribusi untuk mendukung proses pembinaan pendidikan di sekolah. Ketepatan waktu, keakuratan, dan kecepatan dalam melakukan pembayaran menjadi faktor penting dalam menjaga kredibilitas sekolah, sekaligus membantu kelancaran pembiayaan kegiatan pembelajaran dan mendukung penyediaan serta pemeliharaan fasilitas sekolah.

Namun, MTs Al Islam Jamesaren menghadapi kendala dalam hal ini, yakni masih rendahnya kesadaran wali murid untuk membayar SPP secara tepat waktu. Masih banyak wali murid yang menunggak pembayaran SPP hingga berbulan-bulan, bahkan ada yang belum melunasi hingga siswa lulus. Kondisi ini menjadi salah satu permasalahan serius yang berdampak langsung pada pengelolaan keuangan sekolah. Berdasarkan informasi yang kami peroleh dari hasil wawancara dengan bagian keuangan MTs Al Islam Jamesaren, hingga tahun kemarin masih banyak siswa yang belum melunasi pembayaran SPP. Padahal, dana dari pembayaran SPP tersebut hanya mampu menutupi sekitar tiga perempat ($\frac{3}{4}$) dari total kebutuhan operasional sekolah.

Kondisi tersebut dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti tingkat pendapatan orang tua, latar belakang pendidikan orang tua, jumlah tanggungan dalam keluarga, serta usia. Permasalahan ini menjadi cukup serius karena keterlambatan pembayaran SPP oleh banyak siswa berdampak pada menurunnya pemasukan dana rutin sekolah. Padahal, sebagian besar anggaran untuk membayar gaji guru dan karyawan bergantung pada dana dari SPP. Oleh karena itu, diperlukan sebuah solusi berupa sistem prediksi yang mampu memperkirakan siswa yang cenderung membayar tepat waktu maupun yang berpotensi mengalami keterlambatan dalam pembayaran SPP. Dan salah satu solusi yang diterapkan oleh MTs Al Islam Jamesaren adalah pendampingan dari wali kelas, agar siswa lebih terbuka apabila memiliki masalah tertentu.

b. Keterbatasan Dana

Masalah SPP yang tidak dibayar tepat waktu atau bahkan tidak dibayar sama sekali berakibat langsung pada keterbatasan dana operasional, karena pembayaran SPP sekolah merupakan salah satu sumber dana tetap dalam meningkatkan kualitas pendidikan sekolah. Biaya pendidikan merupakan salah satu sumber pendukung yang berperan dalam keberlangsungan kegiatan penyelenggaraan pendidikan. Peran biaya sangat penting dalam upaya mencapai tujuan pendidikan, baik di tingkat sekolah maupun perguruan tinggi. Oleh karena itu, apabila terjadi masalah atau kendala dalam pembayaran sekolah, hal tersebut dapat menyebabkan keterbatasan dana untuk operasional sekolah. Kondisi ini tentu akan berdampak pada menurunnya kualitas pendidikan. Beberapa dampak yang ditimbulkan akibat keterbatasan dana antara lain adalah:

1. Rendahnya tingkat penyerapan anggaran

Keterbatasan dana sering kali menuntut lembaga atau instansi untuk menyusun perencanaan anggaran yang lebih ketat dan selektif. Meskipun hal ini dapat meningkatkan efisiensi dalam perencanaan keuangan, namun pada praktiknya justru berdampak pada rendahnya tingkat penyerapan anggaran. Hal ini terjadi karena banyak program atau kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan secara maksimal akibat alokasi dana yang terbatas.

Studi pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Provinsi Riau menunjukkan bahwa faktor-faktor seperti pencatatan administrasi yang tidak efektif, kurangnya perencanaan yang terintegrasi, serta rendahnya kompetensi sumber daya manusia sangat memengaruhi proses penyerapan anggaran secara keseluruhan (Zarefar et al., 2021). Selain itu, penelitian lain di Kabupaten Sragen menemukan bahwa keterbatasan pelaksanaan anggaran menjadi faktor dominan yang menghambat efektivitas realisasi anggaran, sehingga banyak kegiatan hanya berhenti pada tahap perencanaan tanpa terealisasi ke dalam aksi nyata.

2. Terganggunya Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Kekurangan dana tidak hanya berdampak pada aspek perencanaan, tetapi juga secara langsung mengganggu kelancaran pelaksanaan berbagai program dan kegiatan. Di banyak instansi pemerintah daerah, termasuk Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Semarang, keterbatasan dana mengakibatkan penurunan jumlah tenaga kerja yang memadai, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Kekurangan sumber daya manusia ini kemudian menyebabkan penundaan dalam penyelesaian pekerjaan, rendahnya inisiatif individu dalam melaksanakan tugas, serta peningkatan beban administrasi bagi pegawai yang ada (Pelaksanaan Kegiatan Administrasi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Semarang Nizma Lailatul Kamila & Gabriella Manurung, 2024).

3. Melemahnya Akuntabilitas dan Transparansi Keuangan

Salah satu konsekuensi serius dari keterbatasan dana dalam administrasi keuangan adalah menurunnya akuntabilitas dan transparansi lembaga. Ketiadaan dana yang memadai sering kali membatasi penggunaan sistem informasi yang akurat dan terkini dalam pencatatan serta pelaporan keuangan. Akibatnya, pelaksanaan fungsi kontrol dan pelaporan menjadi tidak optimal. Selain itu, kewenangan dalam pengambilan keputusan keuangan juga kerap tidak berjalan semestinya karena keterbatasan dalam dukungan teknis dan operasional (Hafiz et al., 2022). Dalam jangka panjang, kondisi ini dapat melemahkan kredibilitas institusi dan meningkatkan risiko terjadinya kesalahan administrasi, penyimpangan anggaran, bahkan korupsi. Minimnya dana untuk pembaruan teknologi informasi semakin memperparah masalah ini karena pelaporan masih dilakukan secara manual, yang rentan terhadap kesalahan dan keterlambatan.

4. Penurunan Efektifitas Program Pelayanan Pendidikan

Keterbatasan anggaran juga berdampak besar terhadap efektivitas pelaksanaan program-program pelayanan publik, khususnya yang bersifat sosial dan peningkatan kapasitas masyarakat. Contohnya terlihat dalam program pelatihan kerja oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Sulawesi Selatan, di mana

keterbatasan dana menyebabkan pelatihan tidak berjalan optimal, materi tidak tersampaikan secara menyeluruh, serta sarana dan prasarana pelatihan menjadi tidak memadai (*YUME Journal of Management_template*, n.d.). Akibatnya, tujuan program untuk meningkatkan keterampilan dan daya saing tenaga kerja tidak tercapai secara maksimal. Hal serupa juga berpotensi terjadi di berbagai sektor lain seperti pendidikan, kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat apabila alokasi dana tidak mencukupi. Kurangnya monitoring dan evaluasi akibat dana terbatas juga menjadi faktor penghambat dalam peningkatan mutu layanan.

E. UPAYA UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM MENDUKUNG TATA KELOLA SEKOLAH YANG BAIK

Administrasi keuangan merupakan salah satu aspek penting dalam tata kelola sekolah yang efektif. Keuangan yang dikelola secara baik dan transparan akan menunjang kelancaran seluruh program pendidikan di sekolah. Dalam konteks pendidikan Islam, prinsip amanah, kejujuran, dan akuntabilitas menjadi dasar dalam mengelola dana pendidikan. Oleh karena itu, peningkatan efektivitas administrasi keuangan sangat penting untuk memastikan setiap dana yang masuk dan keluar digunakan sesuai tujuan pendidikan dan asas efisiensi.

Perencanaan keuangan harus disusun sebaik mungkin karena berperan penting dalam pengelolaan pembiayaan sekolah, yang terdiri dari biaya operasional, biaya personal, dan aspek lainnya. Tanpa perencanaan yang baik, sekolah dapat menghadapi berbagai tantangan, seperti kekurangan dana, ketidak efisienan dalam pengelolaan anggaran, dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, perencanaan keuangan yang terstruktur dan komprehensif menjadi fondasi utama dalam menciptakan sistem pendidikan yang efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak staff administrasi, terdapat beberapa strategi utama yang diterapkan para staff administrasi keuangan di MTs Al-Islam Jamsaren dalam upaya peningkatan efektivitas administrasi keuangan:

1. Kolaborasi antara Staf Administrasi dan Wali Kelas

Salah satu strategi yang diterapkan untuk meningkatkan efektivitas administrasi keuangan adalah menjalin kerja sama antara bagian administrasi sekolah dan wali kelas. Wali kelas memiliki kedekatan dan komunikasi rutin dengan siswa dan orang tua, sehingga mereka dapat berperan aktif dalam mengingatkan tentang kewajiban pembayaran.

Para staff administrasi MTs Al-Islam Jamsaren bekerjasama dengan para wali kelas untuk berkomunikasi kepada wali murid perihal keuangan para siswa. Kerjasama antara staff administrasi dengan wali kelas ini membantu mempercepat komunikasi terkait administrasi keuangan kepada orang tua. Wali kelas sebagai perantara dari pihak sekolah memiliki kedekatan emosional dengan siswa dan wali murid sehingga peran mereka dalam hal seperti ini sangat dibutuhkan dan strategis.

Dalam wawancara yang dilakukan oleh penulis bersama salah satu pihak administrasi MTs Al-Islam Jamsaren, dijelaskan bahwa efektivitas administrasi keuangan sangat bergantung pada sinergi antara pihak sekolah, guru wali kelas, serta orang tua murid. Salah satu strategi utama yang diterapkan adalah dengan melibatkan wali kelas dalam proses pengelolaan dan penagihan administrasi.

Sebagaimana dikemukakan oleh narasumber: “Bagian administrasi meminta tolong dan bekerjasama dengan wali kelas untuk mengingatkan kepada wali murid perihal pembayaran, agar administrasinya lancar dan mengurangi tunggakan-tunggakan yang ada.” Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa bagian administrasi tidak bekerja sendiri, melainkan menjalin komunikasi aktif dengan para wali kelas untuk menyampaikan informasi kepada orang tua atau wali murid. Peran wali kelas menjadi sangat penting, karena mereka memiliki kedekatan emosional dan administratif dengan siswa dan keluarganya.

Kolaborasi antara staf administrasi dan wali kelas memiliki peran strategis dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan sekolah. Wali kelas tidak hanya berfungsi sebagai pengelola kelas secara akademik, tetapi juga sebagai penghubung antara pihak sekolah dan orang tua siswa. Dalam konteks keuangan, keterlibatan wali kelas termasuk dalam membantu menyampaikan informasi administratif,

termasuk tagihan atau tunggakan, kepada wali murid secara lebih personal dan persuasif.

Dengan adanya kolaborasi ini dapat mempercepat alur komunikasi, mengurangi kesalahpahaman, dan meningkatkan kepatuhan pembayaran. Terlebih lagi, pendekatan melalui wali kelas dapat lebih diterima karena wali kelas memiliki relasi emosional yang baik dengan siswa dan orang tua.

2. Komunikasi Rutin dan Humanis dengan Wali Murid

Komunikasi yang baik dan konsisten merupakan fondasi dari kepercayaan antara sekolah dan orang tua. Dalam hal administrasi keuangan, pendekatan komunikatif yang humanis membantu menghindari kesalahpahaman dan meningkatkan partisipasi wali murid. Komunikasi yang baik dan terbuka dan konsisten dapat meningkatkan transparansi dalam manajemen sekolah (Imam Mustafa et al., 2025).

Pendekatan yang digunakan oleh sekolah tidak sekadar administratif, namun juga bersifat persuasif. Pihak sekolah berusaha menciptakan ruang komunikasi yang positif dengan orang tua murid, terutama dalam momen-momen penting seperti penerimaan rapor atau kegiatan semesteran. Seperti yang telah dipaparkan oleh narasumber bahwa “Kolaborasi dengan wali kelas untuk mengingatkan wali murid bahwa sudah waktunya pembayaran bulanan, atau mungkin waktu penerimaan rapot semesteran itu selalu mendatangkan orang tua. Satu, sifatnya berkomunikasi, kedua, juga penagihan agar tidak banyak tunggakan.”

Model komunikasi ini membuktikan bahwa proses penagihan administrasi keuangan bukan dilakukan secara kaku atau memaksa, tetapi melalui proses interaksi yang dibangun dengan rasa saling memahami. Momen penerimaan rapor dimanfaatkan tidak hanya sebagai sarana evaluasi akademik, tetapi juga sebagai sarana koordinasi antara sekolah dan orang tua dalam menyelesaikan kewajiban keuangan.

Sekolah secara aktif menjalin komunikasi rutin dengan wali murid melalui momen tertentu, seperti pembagian rapor atau laporan perkembangan siswa. Komunikasi ini tidak hanya untuk menyampaikan informasi akademik, tetapi juga sebagai sarana untuk menyampaikan tagihan administrasi secara halus dan terjadwal.

Efektivitas administrasi keuangan sangat ditentukan oleh kualitas komunikasi antara sekolah dan orang tua siswa. Komunikasi yang rutin dan humanis tidak hanya menyampaikan informasi keuangan, tetapi juga membangun kepercayaan dan keterlibatan wali murid dalam tata kelola sekolah (*MEMBENTUK KARAKTER SISWA MELALUI BUDAYA POSITIF SEKOLAH*, n.d.).

Salah satu strategi efektif yang digunakan oleh sekolah adalah mengaitkan momen administrasi keuangan dengan agenda pendidikan, seperti penerimaan rapor, pertemuan orang tua, atau laporan perkembangan siswa. Hal ini membuat komunikasi tidak terkesan menuntut, tetapi bagian dari proses pendidikan anak. Komunikasi yang dilakukan secara berkelanjutan berperan besar dalam meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program-program sekolah, termasuk dalam hal pembiayaan.

3. Penagihan Terjadwal dan Sistematis

Sekolah menerapkan sistem penagihan berkala, seperti setiap tiga bulan sekali. Hal ini bertujuan untuk menghindari akumulasi tunggakan yang besar pada akhir tahun. Penjadwalan yang sistematis juga membantu orang tua mempersiapkan diri secara finansial.

Penagihan yang dilakukan secara terstruktur dan terjadwal merupakan bentuk efisiensi dalam manajemen keuangan sekolah. Sekolah yang menetapkan jadwal pembayaran secara berkala (bulanan atau triwulanan) dapat mengatur keuangan dengan lebih baik, mengurangi risiko tunggakan besar di akhir tahun ajaran, serta memberikan kepastian kepada orang tua dalam merencanakan anggaran rumah tangga (Mutmainnah et al., 2025)

Lebih lanjut dijelaskan bahwa pendekatan yang digunakan oleh sekolah tidak sekadar administratif, namun juga bersifat persuasif. Pihak sekolah berusaha menciptakan ruang komunikasi yang positif dengan orang tua murid, terutama dalam momen-momen penting seperti penerimaan rapor atau kegiatan semesteran.

Dalam lanjutan wawancara, narasumber menyampaikan: “Kolaborasi dengan wali kelas untuk mengingatkan wali murid bahwa sudah waktunya pembayaran bulanan, atau mungkin waktu penerimaan rapor semesteran itu selalu mendatangkan orang tua. Satu, sifatnya

berkomunikasi, kedua, juga penagihan agar tidak banyak tunggakan.” Model komunikasi ini membuktikan bahwa proses penagihan administrasi keuangan bukan dilakukan secara kaku atau memaksa, tetapi melalui proses interaksi yang dibangun dengan rasa saling memahami.

Pengelolaan sistemik ini juga memperkuat transparansi dan profesionalisme dalam tata kelola keuangan sekolah, serta meminimalisasi beban psikologis kepada staf administrasi dalam melakukan penagihan. Penagihan yang dilakukan secara berkala dan terencana membantu sekolah dalam menjaga arus kas tetap stabil.

4. Sinergi antara Sekolah dan Orang Tua Siswa

Sekolah dan orang tua siswa harus bekerja sama untuk membuat sistem administrasi keuangan transparan dan berhasil. Orang tua merasa lebih dihargai dan lebih percaya pada sistem sekolah ketika mereka terlibat dalam pengambilan keputusan keuangan sekolah. Hal ini juga mengurangi kesalahpahaman dan meningkatkan keterlibatan aktif orang tua dalam program sekolah.

Komunikasi yang terbuka dan konsisten sangat penting untuk membangun sinergi ini. Sekolah dapat mengadakan pertemuan berkala dengan komite sekolah dan perwakilan orang tua untuk menyampaikan laporan keuangan, rencana anggaran tahunan, dan informasi tentang sumber dan penggunaan dana. Ini akan memberi orang tua pemahaman yang lebih baik tentang jumlah biaya yang ditetapkan dan alasan di balik penetapan tersebut (Ariani et al., 2025).

Selain itu, transparansi dapat ditingkatkan dengan memberi orang tua akses digital ke informasi keuangan sekolah, seperti sistem informasi sekolah berbasis online. Dengan demikian, orang tua dapat melihat laporan penggunaan dana, melihat pembayaran, atau bahkan secara langsung mengajukan pertanyaan dan masukan melalui platform tersebut. Ini akan mendorong rasa tanggung jawab bersama terhadap keberlangsungan pendidikan anak-anak mereka.

Orang tua juga dapat membantu dengan uang. Banyak orang yang memiliki pengalaman profesional di bidang keuangan, manajemen, atau hukum dapat membantu dengan pemikiran strategis. Keterlibatan mereka meningkatkan akuntabilitas dan pengelolaan anggaran (Wati, 2024).

Dengan menciptakan sinergi yang harmonis antara sekolah dan orang tua, tata kelola keuangan sekolah tidak hanya menjadi lebih baik secara administratif, tetapi juga lebih berorientasi pada kebutuhan dan kesejahteraan siswa. Ini mencerminkan tata kelola sekolah yang demokratis, partisipatif, dan bertanggung jawab.

5. Pemberian Dispensasi dan Keringanan sebagai Bentuk Empati

Salah satu jenis kebijakan yang berempati dan inklusif dalam pengelolaan sekolah adalah memberikan dispensasi dan mengurangi biaya pendidikan. Kebijakan ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua siswa dapat memperoleh pendidikan berkualitas tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga mereka. Sekolah yang memiliki sistem pengelolaan keuangan yang dapat disesuaikan dan beradaptasi dengan kondisi sosial-ekonomi keluarga siswa menunjukkan manajemen yang humanis dan adil (Salma et al., 2023)

Keringanan biaya dapat berupa penundaan pembayaran, pengurangan jumlah, atau penghapusan sementara berdasarkan pertimbangan tertentu. Agar tidak menimbulkan kecemburuan atau ketidaksamaan antara orang tua dan siswa, keringanan ini harus didasarkan pada mekanisme yang jelas, terbuka, dan berbasis data.

Sebagai bagian dari administrasi keuangan, sekolah perlu memiliki kebijakan tertulis terkait prosedur pengajuan keringanan, kriteria penerima, serta proses evaluasi dan monitoringnya (Klaudia BR Semimbing, 2021). Hal ini dapat meningkatkan akuntabilitas dan mencegah penyalahgunaan kewenangan. Dispensasi dan keringanan tidak boleh bersifat diskriminatif, tetapi harus didasarkan pada prinsip keadilan dan kebutuhan yang nyata.

Dalam pelaksanaannya, peran tim khusus atau panitia pertimbangan bantuan sangat penting. Tim ini bisa terdiri dari perwakilan sekolah, komite sekolah, dan orang tua, yang bersama-sama melakukan verifikasi kondisi ekonomi siswa yang mengajukan permohonan. Dengan pendekatan kolektif ini, keputusan yang diambil akan lebih objektif dan diterima oleh berbagai pihak.

Sebagai bukti bahwa pengelolaan keuangan sekolah tidak hanya berfokus pada pendapatan dan pengeluaran, mereka juga mempertimbangkan aspek sosial pendidikan dengan memberikan pengecualian dan keringanan. Kebijakan ini akan membuat sekolah menjadi tempat yang ramah dan inklusif yang mendukung hak pendidikan setiap anak (Widiatmika, 2015).

BAB XI

PENUTUP

Administrasi keuangan dalam lembaga pendidikan merupakan fondasi penting dalam memastikan berjalannya proses pendidikan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pengelolaan keuangan yang baik mencakup seluruh siklus manajemen, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, hingga pelaporan dana. Proses ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis karena berpengaruh langsung terhadap mutu pendidikan, kesejahteraan tenaga pendidik, dan kepercayaan masyarakat terhadap institusi pendidikan.

Dari pembahasan dalam makalah ini, dapat disimpulkan beberapa hal pokok:

- 1) Administrasi keuangan adalah proses sistematis yang melibatkan pengelolaan dana pendidikan melalui tahapan yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung pencapaian tujuan lembaga.
- 2) Sumber dana pendidikan berasal dari pemerintah (melalui DIK dan BOS), orang tua peserta didik, dan masyarakat, yang masing-masing memiliki peran penting dalam menjaga keberlangsungan kegiatan belajar mengajar.
- 3) Tantangan dalam administrasi keuangan meliputi keterbatasan dana, kurangnya transparansi, lemahnya pengawasan, rendahnya kompetensi SDM, serta minimnya pemanfaatan teknologi.
- 4) Upaya peningkatan efektivitas administrasi keuangan dapat dilakukan melalui pelatihan SDM, digitalisasi keuangan, sistem audit yang terstruktur, keterlibatan komite sekolah, serta kebijakan pemerintah yang mendukung pengelolaan keuangan secara profesional dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abiyu, F., Ariesta, A., & Alfaruqi, D. M. (2025). *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan Manajemen Keuangan Sekolah yang Transparan dan Akuntabel Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan*. 02(01), 419–424.
- Al-Jannah, S., & Khoiri, Q. (2023). Efisiensi Anggaran Pendidikan dan Akuntabilitas Dana BOS terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan. *Journal on Education*, 05(03), 8172–8183.
- Ariani, A., Pangestu, S. A., & Nurfuadi, N. (2025). Manajemen Pembiayaan Pendidikan Dalam Pengembangan Mutu Di Smk. *MANAJERIAL : Jurnal Inovasi Manajemen Dan Supervisi Pendidikan*, 5(1), 117–131. <https://doi.org/10.51878/manajerial.v5i1.4894>
- Bagus Setiawan, & Shaleh, S. (2023). Akuntabilitas Sebagai Prinsip Pengelolaan Keuangan Lembaga Pendidikan. *AKUA: Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 2(3), 171–176. <https://doi.org/10.54259/akua.v2i3.1765>
- Diana, M. R., Ferdian, F., & Munir, M. (2023). Pengembangan Sumber dan Alokasi Pendanaan Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Mandala Education*, 9(3), 1687–1692. <https://doi.org/10.58258/jime.v9i3.5398>
- Fadillah, R. (2025). ANALISIS KETIMPANGAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI DAERAH PEDESAAN. *jurnal multidisiplin adijaya*.
- Ferry Andika Eminarni, Windah Lestari, Eni Prasetyaningrum, & Nurkolis. (2025). Implementasi Fungsi Manajemen Keuangan Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan. *Janacitta*, 8(1), 1–11. <https://doi.org/10.35473/janacitta.v8i1.3626>
- Hafiz, M., Suryanto, S., Dalimunthe, M. A., Deliana, D., & Napitupulu, I. H. (2022). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Mutiara Akuntansi*, 7(1), 1–4. <https://doi.org/10.51544/jma.v7i1.2550>
- Hakim, A. R. (2022). *Partisipasi Masyarakat Dalam Pembiayaan Pendidikan Di Sma 06 Ma'arif Bangsalsari Jember Tahun Pelajaran 2021/2022*. 1–143.

- Iik, A. (2017). Jurnal ekono logi ISSN 2355-6099 195. *Penerapan Analisis Swot Dan Manajemen Mutu Terpadu (Tqm) Dalam Penetapan Strategi Pemasaran Toserba*, 4(April), 195–202.
- Imam Mustafa, H., Munib, A., & Al-Hamidy, S. (2025). Optimalisasi Komunikasi Organisasi dalam Manajemen Pendidikan. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(1), 13–24.
- Khofi, M. B., & Wafi, I. (2025). Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan di Sekolah: Implementasi dan Dampaknya. *Hatta: Jurnal Pendidikan Ekonomi Dan Ilmu Ekonomi*, 3(1), 1–12. <https://doi.org/10.62387/hatta.v3i1.29>
- Klaudia BR Semimbing. (2021). *No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析*Title. 6.
- Meity Sumual, S. D., Meyske Wongkar, M., Harry Mossey, S., & Pagawak, D. (2024). Implementasi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Perencanaan Pembiayaan Pendidikan. *Journal on Education*, 6(4), 18609–18619. <https://doi.org/10.31004/joe.v6i4.5824>
- MEMBENTUK KARAKTER SISWA MELALUI BUDAYA POSITIF SEKOLAH.** (n.d.). Retrieved July 21, 2025, from <https://www.penerbitruangtentor.com/2025/03/membentuk-karakter-siswa-melalui-budaya.html>
- Muhammad, A., Furqan, A., Qirani, N., Sabri, A., & Hidayatullah, R. (2024). *Problematika Administrasi Peserta Didik dalam Era Society 5 . 0 : Mengintegrasikan Teknologi untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan*. 4(4).
- Mutmainnah, F., Rahmawati, K. S., & ... (2025). Analisis manajemen keuangan pada lembaga bimbingan belajar “Ahe Raja Edukasi.” ... *Dan Pendidikan Islam*, 2(1). <https://jipp.hellowpustaka.id/index.php/i/article/view/8%0Ahttps://jipp.hellowpustaka.id/index.php/i/article/download/8/9>
- Nahl, S. A. (2024). ASPEK HUKUM ADMINISTRASI DALAM PENYELENGGARAN PRAKTIK KEDOKTERAN BERDASARKAN UU NO. 29 TAHUN 2004. *JIIIC: JURNAL INTELEK INSAN CENDIKIA*.

- Nuriyawati, N., Maryanto, M., & Abdullah, G. (2025). Pengaruh Transparansi, Akuntabilitas, Dan Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Dana Bos Terhadap Mutu Pendidikan. *SOCIAL : Jurnal Inovasi Pendidikan IPS*, 5(1), 143–151. <https://doi.org/10.51878/social.v5i1.4689>
- Pelaksanaan Kegiatan Administrasi di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Semarang Nizma Lailatul Kamila, T., & Gabriella Manurung, N. (2024). Beban Administrasi: Analisis Pengaruh Keterbatasan Tenaga Kerja. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(13), 588–593. <https://doi.org/10.5281/zenodo.12798423>.
- Putri, E. D., & Afriansyah, H. (2020). Pengertian, Proses Administrasi Keuangan dan Pemeriksaan serta Pelaporan. *Universitas Negeri Padang*, 18029105, 1–3.
- Putri, P. A. (2025). Evaluasi Implementasi Program Bantuan Pendidikan Di Indonesia: Analisis Efektivitas PIP, KIP Kuliah, Dan BOS Melalui Studi Literatur. *Jurnal Kajian Hukum Dan Kebijakan Publik*.
- Rahman, R. (2023). Pentingnya Keterlibatan Orangtua Terkait Pendidikan Mempengaruhi Kemajuan Pendidikan Di Indonesia. *JISIP (Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan)*, 7(1), 762–766. <https://doi.org/10.58258/jisip.v7i1.4542>
- Rifka Andriani, Putri Adillah, Winda Sugiarti, Rima Junita Putri, & Wismanto Wismanto. (2024). Masjid sebagai Pusat Inovasi Pendidikan dan Pelatihan untuk Peningkatan Kualitas Masyarakat. *Akhlak: Jurnal Pendidikan Agama Islam Dan Filsafat*, 2(1), 11–19. <https://doi.org/10.61132/akhlak.v2i1.212>
- Salma, S., Yusrianti, S., & Zulmaulida, R. (2023). Strategi Kepala Sekolah Dalam Implementasi Kurikulum Berbasis Karakter Di Sdit Al-Fatih Peusangan. *Leadership: Jurnal Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam*, 4(2), 212–232. <https://doi.org/10.32478/leadership.v4i2.1588>
- Sartika, D., Rochimah, H., Jakarta, N., As-syafiiyah, I., Info, S., & Quality, E. (2025). *Akuntabilitas transparansi pengelolaan bos dalam optimalisasi mutu pendidikan*. 10(2), 697–707.

- Shayshay Salma Salsabila, B. H. (2024). ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SEKOLAH TINJAUAN TERHADAP KEMAMPUAN SDM DENGAN RANGKAP JABATAN PADA MI CIGINTUNG KABUPATEN BANDUNG BARAT. *Jurnal Masharif al-Syariah: Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syariah*.
- Simanjuntak, M. N., Nafiati, D. A., & Hendaryati, N. (2024). Menuju Pendidikan Berintegritas: Studi Transparansi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Dana BOS. *Journal of Education Research*, 5(4), 6191–6197. <https://doi.org/10.37985/jer.v5i4.1588>
- Sisilia Windy, P. (2025). Tantangan dan Solusi Dalam Menegelola Keuangan Sekolah Secara Efektif. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan*, 02(01), 350–355.
- Sismono, H. (2020). Evaluasi Alokasi Anggaran Dana Bantuan Oprasional Sekolah (Bos) Untuk Gaji Guru Dan Tenaga Kependidikan Honorer Sd Negeri 4 *Jurnal Lentera Pendidikan Pusat Penelitian LPPM UM METRO* *Jurnal Lentera Pendidikan Pusat ...*, 5(1), 47–61. <https://www.ojs.ummetro.ac.id/index.php/lentera/article/view/1253>
- Suharsono, R. S., Abidin, A., Halim, M., & Thamrin, M. (2025). *Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Sekolah untuk Mewujudkan Transparansi Laporan Keuangan : Solusi Menuju Efisiensi dan Akuntabilitas Publik di Ma Muhammadiyah 1 Andongsari Ambulu Pendahuluan Manajemen keuangan yang baik merupakan fondasi penting bagi*. 6(2), 111–122.
- Sumarsono, R. B. (2021). PENINGKATAN KAPASITAS KEPALA SEKOLAH, GURU, DAN TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH DALAM MENGELOLA KEUANGAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat*.
- Triwiyanto, T., Nurabadi, A., Sumarsono, R. B., Kusumaningrum, D. E., Arafik, M., & Pramono. (2023). Sistem Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Partisipasi Masyarakat, Kepemimpinan, dan Mutu Sekolah Dasar. *Jurnal Penelitian Dan Pengembangan Pendidikan*, 7(1), 117–125. <https://doi.org/10.23887/jppp.v7i1.54509>

- Wati. (2024). *Pengelolaan Keuangan (Studi Kasus Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin) Financial Management (Case Study At the Faculty of Social and Political Sciences, Hasanuddin University).*
- Widiatmika, K. P. (2015). No 主観的健康感を中心とした在宅高齢者における健康関連指標に関する共分散構造分析Title. In *Etika Jurnalisme Pada Koran Kuning : Sebuah Studi Mengenai Koran Lampu Hijau* (Vol. 16, Issue 2).
YUME Journal of Management_template. (n.d.).
- Zarefar, A., Putra, F. B., & Kennedy. (2021). Pengaruh Perencanaan Anggaran, Pencatatan Administrasi, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran (Studi pada OPD Provinsi Riau). *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Bisnis, 14*(2), 221–230. <https://doi.org/10.35143/jakb.v14i2.4401>

ADMINISTRASI KEUANGAN

DAN PENGELOLAANNYA

Administrasi keuangan memegang peranan penting dalam menunjang keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Keuangan yang dikelola secara profesional, transparan, dan akuntabel akan berdampak positif pada mutu pendidikan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program. Oleh karena itu, pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola keuangan menjadi kompetensi yang wajib dimiliki oleh para pengelola pendidikan, guru, maupun tenaga administrasi.

Buku ini membahas berbagai aspek penting, mulai dari pengertian dan penerapan administrasi keuangan, proses manajemennya, kendala yang sering dihadapi, hingga strategi peningkatan efektivitas serta penguatan tata kelola yang baik. Disertakan pula pembahasan mengenai regulasi terkait, seperti pengelolaan dana BOS dan dana rutin sekolah, agar pembaca memperoleh gambaran yang utuh dan aplikatif.



IKAPI

CV. Tahta Media Group
Surakarta, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.com
Ig : tahtamedia group
Telp/WA : +62 896-5427-3996



042661-82.410.887-76