

Managemen Keuangan Pendidikan di Masa Pandemi Covid 19 pada SMP Negeri 2 Sampang Kabupaten Cilacap

Surip Ekowati¹, Asis², Eko Sucipto³, Enas⁴
^{1,2,3,4} Universitas Galuh, Indonesia
Email: suripekowati@gmail.com

Abstrak

Makalah Managemen Keuangan Pendidikan di Masa Pandemi Covid 19 Pada SMP Negeri 2 Sampang Kabupaten Cilacap ini dilatarbelakangi oleh adanya pandemi Covid 19 yang telah mempengaruhi tatanan sistem di sektor pendidikan terutama di bidang keuangan pendidikan. Tujuan makalah ini adalah melihat gambaran manajemen keuangan pendidikan di SMP Negeri 2 Sampang di saat pandemi Covid 19 yaitu untuk mengetahui sejauh mana kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di SMP Negeri 2 Sampang, untuk mensinergiskan kegiatan antar bidang secara harmonis untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan program sekolah, dan membantu sekolah dalam merespon tuntutan partisipasi masyarakat dan membantu sekolah dalam meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas. Makalah ini mengkaji fakta-fakta yang terjadi dengan study dokumen di SMP Negeri 2 Sampang. Manajemen keuangan pendidikan di SMP Negeri 2 Sampang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, laporan dan pertanggungjawaban yang berfokus kepada kebutuhan sekolah, guru dan siswa. Pandemi Covid 19 memberikan dampak terhadap manajemen keuangan pendidikan di SMP Negeri 2 Sampang, yaitu terhadap penghonoran guru, kegiatan pembelajaran siswa dan ekstrakurikuler serta pemenuhan kebutuhan untuk proses. Dimana saat keadaan normal SMP Negeri 2 Sampang untuk membayar GTT dan PTT menggunakan dana Sumbangan Orang Tua sedangkan di saat pandemi Covid 19 ini banyak siswa yang kesulitan memberi sumbangan sehingga SMP Negeri 2 Sampang menggunakan dana BOS untuk membayar honor GTT dan PTT. Selain itu kebutuhan untuk PJJ boleh menggunakan dana bos seperti misalnya kuota, alat-alat kebersihan dan alat proses sehingga sebagian dari dana BOS digunakan untuk hal tersebut..

Kata kunci : Manajemen, Keuangan Pendidikan, Pandemi Covid 19

Abstract

This paper on Education Finance Management in the Covid 19 Pandemic Period at SMP Negeri 2 Sampang, Cilacap Regency was motivated by the Covid 19 pandemic which had affected the system structure in the education sector, especially in the field of education finance. The purpose of this paper is to see an overview of educational financial management at SMP Negeri 2 Sampang during the Covid 19 pandemic, namely to find out the extent of planning, implementation, reporting and financial accountability activities at SMP Negeri 2 Sampang, to synergize activities between fields in harmony to achieve school goals. effectively and efficiently in managing school programs, and assisting schools in responding to the demands of community participation and assisting schools in increasing openness and accountability. This paper examines the facts that occurred with the study of documents at SMP Negeri 2 Sampang. Educational financial management at SMP Negeri 2 Sampang includes planning, implementation and supervision, reporting and accountability that focuses on the needs of schools, teachers and students. The COVID-19 pandemic has had an impact on the financial management of education at SMP Negeri 2 Sampang, namely on teacher honors, student and extracurricular learning activities as well as meeting the needs for health programs. Where during normal circumstances SMP Negeri 2 Sampang to pay for GTT and PTT used Parental Donations funds, while during the Covid 19 pandemic,

many students had difficulty making donations so SMP Negeri 2 Sampang used BOS funds to pay honorariums for GTT and PTT. In addition, the need for PJJ may use boss funds such as quotas, cleaning equipment and health care equipment so that part of the BOS funds are used for this.

Keywords: Management, Education Finance, Covid 19 Pandemic

PENDAHULUAN

Visi reformasi pembangunan dan kehidupan nasional tertera dalam garis-garis besar haluan negara yakni terwujudnya masyarakat Indonesia yang damai, demokratis, berkeadilan, berdaya saing, maju dan sejahtera dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang didukung oleh manusia Indonesia yang sehat, mandiri, beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, cinta tanah air, berkesadaran hukum dan lingkungan, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki etos kerja yang tinggi, serta berdisiplin. Perwujudan masyarakat berkualitas tersebut menjadi tanggungjawab pendidikan, terutama dalam mempersiapkan peserta didik menjadi subjek yang makin berperan menampilkan keunggulan dirinya yang tangguh, kreatif, mandiri dan profesional pada bidangnya masing-masing.

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan tertib, lancar, efektif dan efisien. Kegiatan di sekolah yang sangat kompleks membutuhkan pengaturan yang baik. Keuangan di sekolah merupakan bagian yang amat penting karena setiap kegiatan butuh uang. Keuangan juga perlu diatur sebaik-baiknya. Untuk itu perlu manajemen keuangan yang baik. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian. Beberapa kegiatan manajemen keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.

Dalam manajemen keuangan sekolah terdapat rangkaian aktivitas terdiri dari perencanaan program sekolah, perkiraan anggaran, dan pendapatan yang diperlukan dalam pelaksanaan program, pengesahan dan penggunaan anggaran sekolah. Manajemen keuangan dapat diartikan sebagai tindakan pengurusan/ ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian manajemen keuangan sekolah merupakan rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.

Penyusunan rencana kerja yang berkelanjutan ini dilakukan untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, informatika, komunikasi, pergeseran paradigma, penyesuaian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu rencana kerja ini menjadi pedoman baku dalam penyusunan program sekolah dan rencana kerja tahunan. Permasalahan yang dihadapi dunia pendidikan di Indonesia adalah pemerataan, mutu dan relevansi serta efektivitas manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan yang sentralistik tidak dapat mengakomodasi perbedaan keragaman atau kepentingan baik untuk daerah, sekolah maupun peserta didik, serta mematikan partisipasi masyarakat dalam proses pendidikan.

Berbagai upaya untuk mengatasi masalah tersebut di atas telah dilakukan, di antaranya pembaharuan dan pemantapan sistem pendidikan nasional berdasarkan pada prinsip desentralisasi manajemen pendidikan. Salah satu langkah yang dilaksanakan adalah menerapkan manajemen berbasis sekolah (MBS). Manajemen berbasis sekolah merupakan suatu konsep pengelolaan sekolah yang berawal dari kemampuan, inisiatif, dan kreativitas sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan di sekolahnya, dan tidak tergantung pada petunjuk dari pemerintah pusat. Semua kegiatan pengambilan keputusan, perencanaan dan kebijakan penyelenggaraan pendidikan sepenuhnya berasal dari inisiatif sekolah itu sendiri dan bukan berasal dari birokrasi di atasnya. Melalui manajemen berbasis sekolah maka

kemandirian sekolah dapat terwujud melalui upaya-upaya maksimal dari guru, kepala sekolah dan partisipasi masyarakat (stakeholders) dalam penyelenggaraan pendidikan.

Selanjutnya di dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah ada 3 (tiga) hal yang perlu dilaksanakan yaitu: (1) manajemen sekolah baik fungsi maupun substansinya dalam kerangka MBS; (2) pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAKEM); serta (3) peningkatan peran serta masyarakat dalam mendukung program sekolah.

Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan, telah diamanatkan dalam UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 8 disebutkan "masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program pendidikan", dan pada pasal 9 berbunyi " masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan".

Masyarakat mau mendukung program sekolah apabila sekolah menyelenggarakan manajemen pendidikan yang transparan, utamanya transparansi dalam manajemen keuangan. Sesuai dengan prinsip akuntabilitas, maka masyarakat berhak mengetahui pendayagunaan apa yang telah disumbangkannya kepada lembaga pendidikan, baik tingkat efektivitas maupun tingkat efisiensinya. Dengan demikian kepala sekolah perlu memiliki kemampuan dan keterampilan dalam mengelola keuangan secara transparan, akuntabel, efektif dan efisien

Manajemen keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

1. Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai. Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah uang yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana

kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat

3. Efektivitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Gardner (2004) mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga. *Effectiveness "characterized by qualitative outcomes"*. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. *Efficiency "characterized by quantitative outputs"* (Gardner, 2004). Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran(out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal:

- a. Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya
- b. Dilihat dari segi hasil

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya. Tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi memungkinkan terselenggaranya pelayanan terhadap masyarakat secara memuaskan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab.

Proses pembelajaran yang baik memerlukan personel, sarana dan prasarana, pembiayaan, dan dukungan yang memadai, sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan warga sekolah maupun masyarakat di luar sekolah yang dilayaninya guna menghadapi persaingan global dan tantangan pendidikan di masa depan.

Oleh karena itu SMP Negeri 2 Sampang dalam mewujudkan idealisme tersebut sesuai dengan tantangan, peluang sekaligus potensi dasar yang dimiliki, baik bersumber dari kondisi lingkungan yang ada pada sekitar tempat tinggal peserta didik dan sekolah, maupun kondisi sumber daya pada SMP Negeri 2 Sampang itu sendiri. Perwujudan idealisme tersebut berupa peningkatan mutu pendidikan melalui berbagai program dan kegiatan serta pembiayaan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS merupakan rencana dan kegiatan, serta pembiayaan yang merupakan hasil musyawarah dan disusun berdasarkan skala prioritas dari hasil analisis kesenjangan antara kondisi riil dan kondisi yang ingin dicapai sekolah dalam jangka waktu satu tahun. Pandemi Covid-19 memaksa kebijakan social distancing, atau diIndonesia lebih dikenalkan sebagai physical distancing (menjaga jarak fisik) untuk meminimalisir persebaran Covid-19. Kebijakan ini diupayakan untuk memperlambat laju persebaran virus Corona di tengah masyarakat. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) merespon dengan kebijakan belajar dari rumah.

METODE PENELITIAN

Waktu pelaksanaan observasi pada tanggal 28 dan 29 Maret 2022 di SMP Negeri 2 Sampang. Sumber data dihimpun dari Guru SMP Negeri 2 Sampang yang terdiri dari :

1. Dokumen RKAS
2. Dokumen Laporan penggunaan Dana
3. Wawancara

Dalam penulisan makalah ini, penulis menggunakan dua metode, yaitu

1. Wawancara, yaitu menanyakan langsung kepada narasumber tentang manajemen keuangan sekolah .

2. Observasi langsung, berdasarkan pengamatan baik dari media cetak maupun elektronik.
3. Kepustakaan, yaitu penggunaan bahan-bahan penulisan yang bersumber dari buku-buku referensi dan website
Dengan deskriptif dari hasil wawancara dan hasil observasi terhadap dokumen RKAS dan Laporan penggunaan dana.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Managemen Perencanaan Keuangan Sekolah

Secara umum proses manajemen keuangan sekolah meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Perencanaan merupakan langkah awal dalam proses manajemen keuangan. Perencanaan adalah suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengertian tersebut mengandung unsur-unsur bahwa di dalam perencanaan ada proses, ada kegiatan yang rasional dan sistematis serta adanya tujuan yang akan dicapai.

Perencanaan sebagai proses, artinya suatu kejadian membutuhkan waktu, tidak dapat terjadi secara mendadak. Perencanaan sebagai kegiatan rasional, artinya melalui proses pemikiran yang didasarkan pada data yang riil dan analisis yang logis, yang dapat dipertanggungjawabkan, dan tidak didasarkan pada ramalan yang intuitif. Perencanaan sebagai kegiatan yang sistematis, berarti perencanaan meliputi tahap-tahap kegiatan. Kegiatan yang satu menjadi landasan tahapan berikutnya. Tahapan kegiatan tersebut dapat dijadikan panduan sehingga penyimpangan dapat segera diketahui dan diatasi. Sedangkan tujuan perencanaan itu sendiri arahnya agar kegiatan yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Yang perlu diperhatikan di dalam perencanaan keuangan sekolah antara lain menganalisis program kegiatan dan prioritasnya, menganalisis dana yang ada dan yang mungkin bisa diadakan dari berbagai sumber pendapatan dan dari berbagai kegiatan.

Perencanaan keuangan sekolah disesuaikan dengan rencana pengembangan sekolah secara keseluruhan, baik pengembangan jangka pendek maupun jangka panjang. Oleh karena itu agar perencanaan berjalan baik maka langkah-langkah yang ditempuh oleh SMP Negeri 2 Sampang melalui tim pengembang sekolah melakukan proses penyusunan RKAS sebagai berikut :

1. Kepala sekolah mempelajari visi, misi, program utama sekolah yang telah ada
2. Pembentukan dan penugasan tim kerja untuk melakukan penyusunan rencana kerja sekolah;
3. Pemberiaan SK Kepala sekolah terhadap Tim Kerja.
4. Penyusunan rencana kegiatan untuk penyusunan rencana kerja sekolah
5. Penyusunan draf Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
6. Review dan revisi draf Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
7. Finalisasi hasil revisi Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
8. Penandatanganan dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
9. Kepala sekolah mengundang guru dan Pengurus Komite Sekolah untuk ikut serta menyusun draft RKS
10. Penyusunan draf Rencana Kerja Sekolah (RKS)
11. Review dan revisi draf Rencana Kerja Sekolah (RKS)
12. Finalisasi hasil revisi Rencana Kerja Sekolah (RKS)
13. Penandatanganan dokumen Rencana Kerja Sekolah (RKS)
14. Kepala sekolah mengundang guru dan Pengurus Komite Sekolah untuk ikut serta menyusun draft RKAS
15. Review dan revisi draf Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)
16. Finalisasi hasil revisi Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)
17. Penandatanganan dokumen Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)
18. Penggandaan dan Pendistribusian RKJM RKS dan RKAS

19. Sosialisasi ke warga sekolah

Hasil penyusunan RKS melalui analisis SWOT dari raport mutu yang dijabarkan dalam 8 standar nasional pendidikan SMP Negeri 2 Sampang antara lain :

1. Standar Kompetensi Lulusan
 - a. Merealisasikan renovasi tempat wudhu
 - b. Meningkatkan kesadaran siswa untuk berperilaku jujur, santun, disiplin, berkarakter dan peduli dengan pendidikan karakter
 - c. Meningkatkan kesadaran siswa untuk berperilaku bertanggung jawab
 - d. Meningkatkan kesadaran siswa untuk menjadi pembelajar sejati sepanjang hayat
 - e. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan
 - f. Melengkapi sarpras yang mendukung pencapaian pengetahuan
 - g. Meningkatkan mutu KBM dengan :
 - 1) Meningkatkan mutu pembelajaran
 - 2) Pengembangan daya kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif peserta didik.
2. Standar Isi
 - a. Mengatur jadwal sholat
 - b. Menambah waktu sholat
 - c. Mengadakan IHT penyusunan dokumen kurikulum sebelum th pelj.
 - d. Melaksanakan kegiatan pembelajaran yang sudah terjadwal semaksimal mungkin untuk meminimalisir kegiatan-kegiatan yang tidak terduga.
 - e. Menaikkan biaya pengganti transport pembina.
 - f. Menempatkan pembina sesuai keahliannya
 - g. Memberikan motivasi dan bimbingan kepada guru tersebut untuk membuat KKM
3. Standar Proses
 - a. Melengkapi sarana prasarana pembelajaran
 - b. Pendelegasian tugas pada guru senior
4. Standar Penilaian Pendidikan
 - a. Menyarankan kepada guru untuk menginformasikan rancangan penilaian dan KKM kepada peserta didik di awal semester
 - b. Meningkatkan MGMP tingkat satuan pendidikan.
 - c. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik.
5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - a. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik
6. Standar Sarana dan Prasarana
 - a. Memperbaiki keramik
 - b. Membeli bahan habis pakai
 - c. Mengadaan papan statistic
 - d. Mengadakan lemari dan rak untuk gudang
 - e. Menambah anak tangga
 - f. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
7. Standar Pengelolaan Pendidikan
 - a. Mengakomodir usulan yang sesuai dengan tujuan sekolah dari pihak yang berkepentingan
 - b. Memberikan penjelasan lebih optimal kepada pihak yang berkepentingan
 - c. Mengoptimalkan rencana anggaran yang sesuai dengan alokasi anggaran yang tepat alokasinya
 - d. Memberikan waktu yang memadai untuk menyusun dokumen RKJM RKAS
 - e. Mengadakan pembimbingan terhadap guru yang terlambat mengumpulkan
 - f. Melaksanakan remidi untuk setiap mata pelajaran
 - g. Melaksanakan IHT untuk meningkatkan mutu guru
 - h. Memberikan motivasi dan kesempatan bagi guru untuk melaksanakan remidi dan pengayaan

- i. Memberikan perintah bahwa program remedial yang sudah direncanakan merupakan suatu tugas pokok guru yang harus dikerjakan
 - j. Mengupayakan peninjauan program penilaian secara periodik
 - k. Membuat keputusan yang lebih bijaksana dalam mengatur transparansi system evaluasi
 - l. Memberikan penjelasan kepada guru yang belum mengembalikan hasil kerja siswa bahwa itu merupakan hak siswa
 - m. Memberikan pengarahan dan penegasan kepada semua guru agar melaksanakan secara sistematis dan berkala.
 - n. Membuat laporan secara berkala dan terinci
 - o. Melaksanakan IHT secara mandiri di sekolah
 - p. Memberikan pelayanan konseling pada seluruh siswa secara adil sesuai kebutuhan
 - q. Melaksanakan penataan perpustakaan yang memadai
 - r. Melaksanakan pengadaan tenaga laboratorium yang sesuai kualifikasinya
 - s. Melaksanakan penataan tenaga administrasi secara baik
 - t. Menambah tenaga kebersihan dan menertibkan administrasi dengan baik
 - u. Melaksanakan pembenahan pengelolaan sarpras agar sistematis
 - v. Mengadakan penambahan bandwitech
 - w. Melaksanakan kerja sama dengan lembaga non pemerintah
 - x. Memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai keahlian
 - y. Menindaklanjuti semua saran dengan baik
 - z. Melengkapi sarana prasarana yang memadai
 - aa. Membenahi pada bagian kebersihan lingkungan dan sanitasi
 - bb. Mengupayakan system informasi yang bias diakses oleh siapa pun
 - cc. Membuat website
 - dd. Menunjuk guru khusus penanganan pengaduan dari masyarakat
 - ee. Memberikan penekanan kepada warga sekolah untuk selalu update info dan menyebarkan secara lisan kepada yang lain
8. Standar Pembiayaan
- a. Menggali dana sumbangan dari wali murid
 - b. Sosialisasi tentang subsidi silang
 - c. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha

Proses perumusan perencanaan keuangan yang strategis, memerlukan kajian secara cermat tentang evaluasi diri lembaga pendidikan yang bersangkutan, visi, misi, tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek lembaga pendidikan. Kemudian ditetapkan program kegiatan dan berbagai layanan yang dilaksanakan lembaga pendidikan yang sesuai dengan tujuan jangka panjang dan pendek serta target yang akan dicapai baik *output* maupun *outcomes*-nya, dan disusunlah anggaran sehingga jadilah perencanaan keuangan yang strategis sesuai dengan kondisi sekolah. Disamping memperhatikan program pengembangan sekolah, perencanaan keuangan sekolah juga mengacu pada penyelenggaraan pendidikan di sekolah secara keseluruhan.

Analisis sumber-sumber dana dan jumlah nominal yang mungkin diperoleh, dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan. Perpaduan analisis kegiatan dan sumber dana serta menyangkut waktu pelaksanaannya ini seringkali menghasilkan apa yang dinamakan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Setiap sekolah wajib menyusun RKAS sebagaimana diamanatkan di dalam pasal 53 Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu Rencana Kerja Tahunan hendaknya memuat rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun;

Dalam menetapkan jumlah anggaran, dua hal yang perlu diperhatikan yaitu unit *cost* (satuan biaya) dan volume kegiatan. Setiap program dan penganggarnya perlu memperhatikan kedua hal tersebut. Misalnya untuk anggaran rutin, BOS (Bantuan Operasional Sekolah), SOT (Sumbangan Orangtua), jenis kegiatan dan satuan biayanya sudah ditentukan. Kepala Sekolah bersama guru dan pihak lain yang terlibat langsung

misalnya komite sekolah diharapkan menyusun prioritas penggunaan dana per-mata anggaran secara cermat.

Pasal 46 Undang-undang No 20 Tahun 2003 menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Berdasarkan tuntutan kebutuhan di sekolah tersebut utamanya kebutuhan pengembangan pembelajaran yang sangat membutuhkan biaya yang relatif banyak, maka sumber pendapatan diupayakan dari berbagai pihak agar membantu penyelenggaraan pendidikan di sekolah, disamping sekolah perlu melakukan usaha mandiri yang bisa menghasilkan dana. Hal ini akan terwujud apabila manajemen sekolah dilaksanakan dengan sebaik-baiknya di samping kreativitas sekolah juga menjadi andalan utama. Berbagai perkembangan yang ada di abad 21, (Garner,2004) mengungkapkan adanya pengaruh langsung maupun tidak langsung dalam meningkatkan perolehan keuangan sekolah, yaitu praktek pembukuan yang sesuai dengan akuntansi(*accounting*), sekolah yang memiliki piagam (*charter schools*), daya tarik sekolah(*magnet school*), privatisasi sekolah(*the privatization of school*), *vouchers*, sistem yang terbuka dalam mengelola sekolah (*open systems*), dan manajemen berdasarkan kondisi riil sekolah (*site-based management*).

Pelaksanaan Pembelanjaan Keuangan Sekolah

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan keuangan mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Mekanisme yang ditempuh di dalam pelaksanaan kegiatan harus benar, efektif dan efisien. Pembukuan uang yang masuk dan keluar dilakukan secara cermat dan transparan. Penggunaan anggaran memperhatikan asas umum pengeluaran negara, yaitu manfaat penggunaan uang negara minimal harus sama apabila uang tersebut dipergunakan sendiri oleh masyarakat. Asas ini tercermin dalam prinsip-prinsip yang dianut dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara, seperti prinsip efisien, pola hidup sederhana, dan sebagainya. Setiap melaksanakan kegiatan yang memberatkan anggaran belanja, ada ikatan-ikatan yang berupa: pembatasan-pembatasan, larangan-larangan, keharusan-keharusan dan prinsip-prinsip yang harus diperhatikan setiap petugas yang diberi wewenang dan kewajiban mengelola uang negara.

Mengacu pada Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021, maka sekolah yang melaksanakan pembelajaran jarak jauh maupun sekolah yang dan/atau tengah menjalankan PTM terbatas, dapat memanfaatkan dana BOS Reguler yang diterima untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah di masa pandemi COVID-19 sesuai dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021. Dana Bos regular di SMP Negeri 2 Sampang digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh, serta untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan, pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik

Dan lebih dari 30% honor bagi guru non ASN, tercatat di Dapodik, belum mendapatkan tunjangan profesi, dan melaksanakan proses pembelajaran secara tatap muka atau pembelajaran jarak jauh, serta bagi tenaga kependidikan non ASN yang ditugaskan oleh kepala sekolah (dengan surat penugasan atau surat keputusan) Di dalam bab IX pasal 62 Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan disebutkan standar pembiayaan meliputi: Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal

1. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap.
2. Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
3. Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji,
- b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan
- c. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya. Berkaitan dengan hal tersebut, perlu diterapkan manajemen yang tertib meliputi tertib program, tertib anggaran, tertib administrasi, tertib pelaksanaan, dan tertib pengendalian dan pengawasan.

Pengawasan dan Pembukuan Keuangan Sekolah

Transaksi penerimaan dan pengeluaran uang yang dilakukan oleh bendaharawan sekolah dengan sepengetahuan kepala sekolah senantiasa terjadi dari hari ke hari. Agar semuanya bisa lancar maka setiap pemasukan dan pengeluaran keuangan hendaknya dicatat dan dibukukukan secara tertib sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku. Untuk itu salah satu tugas dari bendaharawan sekolah adalah mengadakan pembukuan keuangan sekolah. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, orang atau badan yang menerima, menyimpan, dan membawa uang atau surat-surat berharga milik negara diwajibkan membuat catatan secara tertib dan teratur. Peraturan yang perlu dipahami dalam pengelolaan keuangan antara lain:

Berdasarkan pada peraturan yang ada maka kepala kantor, satuan kerja, pimpinan proyek, bendaharawan, dan orang atau badan yang menerima, menguasai uang negara wajib menyelenggarakan pembukuan. Sekolah sebagai penerima uang dari berbagai sumber juga harus mengadakan pembukuan. Pembukuan yang lengkap mencatat berbagai sumber dana beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci. Kalau ada beban pajak yang harus dikeluarkan juga harus disetor sesuai aturan yang berlaku.

Untuk pengawasan perlu Pembukuan setiap transaksi yang berpengaruh terhadap penerimaan dan pengeluaran uang wajib dicatat oleh bendaharawan dalam Buku Kas. Buku Kas bisa berupa Buku Kas Umum(BKU) dan Buku Kas Pembantu(BKP). BKU merupakan buku harian yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang atau yang disamakan dengan uang.BKP merupakan buku harian yang digunakan untuk membantu pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran uang menurut jenis sumber pembiayaan.Pencatatan di BKU dan BKP dilakukan sepanjang waktu setiap ada transaksi penerimaan dan pengeluaran uang.Pembukuan dilakukan di BKU, kemudian pada BKP.BKU dan BKP ditutup setiap akhir bulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu, misalnya setelah ada pemeriksaan oleh petugas yang berwenang, pada waktu serah terima dari pejabat lama ke pejabat baru baik kepala sekolah maupun bendaharawan pemegang BKU dan BKP. Berdasarkan narasi di atas, maka pembukuan anggaran baik penerimaan maupun pengeluaran harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar. Pembukuan yang tertib, akan mudah diketahui perbandingan antara keberadaan sumber daya fisik dan sumber daya manusia. Setiap saat pembukuan harus dapat menggambarkan mutasi yang paling akhir. Dari pembukuan yang baik, tertib, teratur, lengkap, dan "*up to date*" akan dapat disajikan pelaporan yang baik, lengkap, dan bermanfaat. Pembuatan laporan dilakukan secara teratur dan periodik dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Pelaporan penggunaan dana dilakukan secara tertulis dilakukan ke sekolah melalui Kepala Sekolah setiap bulannya sebelum tanggal 10 bulan berikutnya, sedangkan ke Dinas pendidikan dan kebudayaan kabupaten cilacap setiap 3 bulan sekali melalui aplikasi Simbos sedangkan ke kemendikbudeistek setiap 4 bulan sekali melalui aplikasi RKAS. Pertanggung jawabannya diserahkan dengan membuat SPJ yang ditanda tangani oleh bendahara dan Kepala Sekolah Selanjutnya untuk menunjang terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik, kepala sekolah hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlengkapan administrasi keuangan, yaitu sekolah memiliki tempat khusus untuk menyimpan perlengkapan administrasi keuangan, memiliki alat hitung, dan memiliki buku-buku yang dibutuhkan.
2. RKAS, yaitu sekolah memiliki RKAS yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, serta pejabat yang berwenang misalnya Kepala Dinas Pendidikan setempat, serta memiliki program penjabarannya sebagai acuan dalam setiap penggunaan dan pelaporan keuangan sekolah.
3. Pengadministrasian keuangan, yaitu sekolah memiliki catatan logistik (uang dan barang) sesuai dengan mata anggaran dan sumber dananya masing-masing. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka di tiap lembaga pendidikan memiliki pengelola keuangan yang disebut Bendaharawan. Bendaharawan adalah orang yang diberi tugas penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang atau kertas berharga. Bendaharawan sekolah memiliki tugas menerima, mencatat dan mengeluarkan keuangan sesuai dengan anggaran yang disetujui kepala sekolah. Pengurusan kebendaharawanan yang dilakukan oleh bendaharawan dalam bentuk perbuatan menerima, menyimpan, dan membayar atau menyerahkan uang atau kertas berharga dan barang-barang, baik milik negara maupun milik pihak ketiga yang pengurusannya dipercayakan kepada Negara. Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar-mengajar bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya.

SIMPULAN

Manajemen keuangan pendidikan di SMP Negeri 2 Sampang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, laporan dan pertanggungjawaban yang berfokus kepada kebutuhan sekolah, guru dan siswa berjalan lancar.

Untuk mensinergiskan kegiatan antar bidang secara harmonis untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan program sekolah maka pengelolaan Keuangan di masa Pandemic Covid 19 berdampak terhadap manajemen keuangan pendidikan di SMP Negeri 2 Sampang, dimana penghonoran guru, kegiatan pembelajaran siswa dan ekstrakurikuler serta pemenuhan kebutuhan untuk prokes, dimana saat keadaan normal SMP Negeri 2 Sampang untuk membayar GTT dan PTT menggunakan dana Sumbangan Orang Tua sedangkan di saat pandemi Covid 19 ini banyak siswa yang kesulitan memberi sumbangan sehingga GTT dan PTT sampai lebih dari 25% dari jumlah alokasi seluruhnya. Selain itu kebutuhan untuk PJJ boleh menggunakan dana bos seperti misalnya kuota, alat-alat kebersihan dan alat prokes. Untuk membantu sekolah dalam merespon tututan partisipasi masyarakat dan membantu sekolah dalam meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas yang disebabkan karena adanya pengurangan pencairan dana APBD ke sekolah yang digunakan untuk mengatasi pandemic covid 19 oleh Kabupaten Cilacap maka SMP Negeri 2 Sampang menggali sumber dana lain dari masyarakat yaitu sumbangan orang tua .

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sartono. 2010. Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi. Edisi 4. Yogyakarta: BPF
- Amoroso, Gardner. 2004. Kajian mengenai Perilaku Penggunaan an internet dalam sistem informasi dengan pendekatan Technology Acceptance Model (TAM).
- Bahan Kuliah Enas ,2022 pada mata kuliah Managemen Keuangan Pendidikan , Pascasarjana Universitas Galuh.
- Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. BPFE

(<https://ditsmp.kemdikbud.go.id/penggunaan-dana-bos-reguler-di-masa-pandemi/>)

<https://money.kompas.com/read/2022/02/09/072757826/>

- Lipham, James M. 1985. *The Principal Concepts, Competencies, and Cases*. New York: Longman Inc
- Mulyasa, E, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler
- Terry, George R.* 2004. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Terjemahan J. Smith D. F. M.. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tilaar, H.A.R. 2008. *Pendidikan, Kebudayaan*
- UU No 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas public
- UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)