

Artikel Penelitian

Article history:

Received 06 Dec, 2023

Revised 05 January, 2024

Accepted 25 January, 2024

Kata Kunci:

Manajemen keuangan sekolah, perencanaan, pembukuan

Keywords:

School Management, Bookkeeping, Financial Planning,

INDEXED IN

SINTA - Science and

Technology Index

Crossref

Google Scholar

Garba Rujukan Digital: Garuda

CORRESPONDING AUTHOR**MGS. Nazaruddin**

Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia

EMAILnazar@radenfatah.ac.id**OPEN ACCESS**

E ISSN 2623-2022

Manajemen Keuangan Sekolah dalam Perencanaan dan Pembukuan Keuangan di SMA NU Palembang*School Financial Management in Financial Planning and Bookkeeping in NU Palembang High School***MGS. Nazaruddin^{1*}, Asep Rohman², Miki Loren³**¹MGS. Nazaruddin, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia | email : nazar@radenfatah.ac.id²Asep Rohman, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia | email : aseprohman_uin@radenfatah.ac.id³Miki Loren, Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia | email : mikiloren2001@gmail.com**Abstrak**

Penelitian ini membahas tentang Manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan dan pembukuan keuangan di SMA NU Palembang. Adapun penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan dan pembukuan keuangan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini yang menjadi informan penelitian yaitu Kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik yang digunakan dalam analisis data reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data penelitian ini menggunakan triangulasi teknik, triangulasi sumber dan triangulasi waktu. Hasil penelitian didasarkan pada tujuh aspek yang ada didalam perencanaan keuangan namun pada salah satu aspek dalam perencanaan keuangan yaitu program, layanan dan aktivitas tidak maksimal yang mengakibatkan terjadinya keterlambatan dalam penerimaan anggaran pada iuran SPP siswa sehingga pada anggaran kegiatan yang ada disekolah terkena dampaknya seperti pada anggaran pemeliharaan sarana prasarana tidak berjalan dengan baik dan pada anggaran bulanan juga tidak maksimal. Dan didalam pembukuan keuangan ini telah dilaksanakan dengan baik namun pada salah satu aspek pembukuan keuangan yaitu RKAS tidak dilakukannya evaluasi berkelanjutan yang mana mengakibatkan tidak terpenuhinya anggaran kegiatan dengan maksimal yang ada disekolah. Dalam penelitian ini, penulis menyimpulkan pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan dan pembukuan keuangan di SMA NU Palembang ini cukup baik, namun pada beberapa aspek dalam perencanaan dan pembukuan keuangan harus ditingkatkan lagi untuk mencapai tujuan yang diinginkan sekolah pada pengelolaan keuangan.

Abstract

This research discusses school financial management in financial planning and bookkeeping at SMA NU Palembang. This research aims to find out how school finances are managed in financial planning and financial bookkeeping at SMA NU Palembang. In this research, the researcher used a qualitative descriptive approach using a qualitative research type. In this research, the research informants were the school principal, head of administration and school treasurer. The data collection techniques used were observation, interviews and documentation. Meanwhile, the techniques used in data analysis are data reduction, data presentation and drawing conclusions. Testing the validity of this research data uses technical triangulation, source triangulation and time triangulation. The research results are based on seven aspects in financial planning, but one aspect of financial planning, namely programs, services and activities, is not optimal, which results in delays in receiving the budget for student tuition fees so that the budget for activities in schools is affected, such as the budget. Maintenance of infrastructure is not running well and the monthly budget is also not optimal. And in this financial bookkeeping, it has been implemented well, but in one aspect of financial bookkeeping, namely the RKAS, ongoing evaluation has not been carried out, which has resulted in the school's activity budget not being fulfilled to the maximum. In this research, the author concludes that school financial management in financial planning and financial bookkeeping at SMA NU Palembang is quite good, but several aspects of financial planning and bookkeeping must be improved further to achieve the school's desired goals in financial management.

Jurnal Kolaboratif Sains (JKS)

Doi: 10.56338/jks.v7i1.4525

Pages: 575-589

LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan faktor penting untuk mewujudkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas. Pendidikan merupakan sarana yang strategis guna meningkatkan sumber daya manusia baik dalam pembangunan suatu bangsa maupun dalam tatanan global. Pendidikan adalah investasi jangka panjang yang akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi disuatu bangsa (hasibuan:2007). Pendidikan sangat memiliki peran penting dalam meningkatkan dan mengoptimalkan sumber daya yang ada di lingkungan masyarakat. Hal ini menyebabkan permintaan akan pendidikan semakin meningkat sehingga menjadi tantangan bagi lembaga pendidikan untuk melakukan reformasi pendidikan dengan selalu memberikan pelayanan yang baik(edward:2010). Sedangkan untuk sumber-sumber modal dan materi merupakan faktor-faktor pendukung yang dapat menciptakan lulusan yang berkualitas. Sebagai bentuk dari peran pemerintah terhadap pendanaan pendidikan. Pemerintah telah menyediakannya dalam jalur anggaran rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dana rutin. Besarnya dana yang dialokasikan di dalam DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa kelas I, II, III. Selain itu, pemerintah juga memberi bantuan berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan secara berkala. Dana BOS digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional sekolah(sulis:2009).

Proses pembelanjaan dana sekolah menyesuaikan dengan dana yang telah didapat yakni dana yang berasal dari pemerintah menyesuaikan dengan jumlah siswa. Hanya saja, dana yang diperoleh belum dapat memaksimalkan ataupun memfasilitasi semua program kegiatan. Adapun sumber-sumber dana sekolah yakni dana dari pemerintah, dana dari masyarakat, dana dari swadaya, dan sumber dana lain. Dengan adanya sumber-sumber dana sekolah tersebut maka diharapkannya pengelolaan keuangan yang handal atau baik, agar keuangan sekolah dapat digunakan dengan semestinya dan sesuai prosedurnya. Manajemen keuangan merupakan salah satu kegiatan yang sangat setrategis bagi keberlangsungan sekolah. Penugasan keuangan meliputi perencanaan anggaran, pengorganisasian, pembukuan, pelaksanaan atau pembelanjaan, pengawasan dan terakhir pertanggung jawaban. Koordinasi dilakukan untuk mencegah adanya konflik dan juga melahirkan efisiensi sebaik mungkin pada berbagai jenis kegiatan interdependen yang beragam dengan adanya kesepakatan yang mengikat antar seluruh pihak yang berkepentingan. Perencanaan ialah langkah dini dalam mengenali segala kebutuhan organisasi. Perencanaan memastikan buat apa, dimana, kapan akan dilaksanakan serta gimana melaksanakannya. Perencanaan keuangan sekolah merupakan merancang sumber dana buat mendukung aktivitas pembelajaran dan tercapainya tujuan pembelajaran di sekolah dengan menghimpun beberapa sumber energi yang ditunjukkan buat menggapai sesuatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran selaku penjabaran sesuatu rencana dalam wujud proposal buat setiap komponen aktivitas. Pembukuan, dalam pengelolaan dana BOS Reguler, Sekolah wajib menyusun pembukuan secara lengkap cocok dengan standar pengelolaan pembelajaran serta syarat peraturan perundang- undangan tentang penatausahaan serta pertanggung jawaban lembaga pengelola keuangan.

METODE

Jenis data yang dihimpun dalam penelitian ini adalah *field research* (penelitian lapangan). Penelitian lapangan merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mendatangi langsung tempat yang menjadi objek tersebut. Dalam penelitian lapangan ini dapat mengharapkan gambaran peneliti memperoleh informasi lebih mendalam tentang Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif, disebut deskriptif kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya ini bersifat deskriptif kualitatif. Penelitian dengan pendekatan deskriptif kualitatif menekankan pada analisis proses-proses berfikir secara induktif yang berkaitan dengan dinamika hubungan antar fenomena yang diamati dan senantiasa menggunakan logika ilmiah. Oleh karena itu, peneliti ini bersifat deskriptif karena hanya mendeskripsikan tentang Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang.

Informan penelitian merupakan orang yang diyakini memiliki pengetahuan luas tentang permasalahan yang sedang diteliti. Menurut proses penelitian kualitatif dimulai dengan menetapkan

orang yang menjadi informan kunci dan informan pendukung yang merupakan informan yang dipercayai. Adapun yang menjadi sumber data dalam informasi kunci (*Key Informan*) dan info pendukung: Informan kunci (*key informan*) orang-orang yang sangat memahami permasalahan yang diteliti, yaitu bendahara dan staff tata usaha di SMA NU Palembang. Informan pendukung penelitian ini adalah orang-orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang diteliti, yaitu kepala sekolah dan guru di SMA NU Palembang.

Teknik Pengumpulan Data. Observasi merupakan suatu aktivitas yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh indra. Observasi dilakukan secara terstruktur yaitu pengamatan yang dilakukan oleh seorang peneliti terhadap subjek atau objek penelitian dimana yang diamati itu sesuatu yang bersifat terstruktur. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan pada Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan, observasi dilakukan dengan melihat langsung di SMA NU Palembang. Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara, dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis wawancara semi terstruktur yang tujuannya untuk menemukan permasalahan secara terbuka, dimana pihak-pihak yang diwawancarai dimintai pendapat, dan ide-idenya. Dalam melaksanakan wawancara ini, peneliti menggali informasi mengenai Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang.

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang dapat berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengambil gambar ataupun data mengenai Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang.

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting, dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan, sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu atau menjadi hipotesis.

Dari Miles dan Huberman, data analisis terdiri dari tiga bagian, yaitu reduksi data, display data, dan penarik kesimpulan. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Data hasil dari penelitian ini harus direduksi meliputi hasil dari pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi berisi tentang Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang. Data Display (penyajian data) Pada penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersesusun dalam pola hubungan sehingga akan mudah dipahami. Penyajian data dimaksudkan untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian tentang Manajemen Keuangan Sekolah Dalam Perencanaan Dan Pembukuan Di SMA NU Palembang. Penarik Kesimpulan Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan yang dilakukan peneliti memiliki dua tahapan. Pada tahap pertama bersifat longgar, yaitu peneliti menyimpulkan hasil penelitian secara umum namun terperinci. Pada tahap kedua peneliti menarik kesimpulan final, yaitu menyimpulkan hasil penelitian yang masih dalam bentuk umum sehingga akan ditemukan sebuah kesimpulan hasil penelitian yang utuh dan dapat dipahami.

Teknik keabsahan data dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Menurut Sugiyono triangulasi dapat diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat mengabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Menurut Sugiyono terdapat tiga macam triangulasi yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi

waktu. Triangulasi Sumber Menguji data dengan cara melakukan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang telah diperoleh kemudian dideskripsikan dan dikategorisasikan sesuai dengan apa yang diperoleh dari berbagai sumber tersebut. Peneliti akan melakukan pemilahan data yang sama dengan data yang berbeda untuk dianalisis lebih lanjut. Triangulasi teknik ini untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan, untuk memastikan data mana yang dianggap benar atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda. Triangulasi waktu juga sering memengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu, dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dan tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data. Dapat disimpulkan dari penjelasan diatas triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data dan dilakukan dengan cara mengecek data pada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Sedangkan triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

HASIL

Manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan.

Manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu. Untuk itu didalam manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan. Ada beberapa indikator yang perlu dilaksanakan yaitu : pertama, misi. Kedua, tujuan jangka panjang. Ketiga, tujuan jangka pendek. Keempat, Program, layanan dan aktivitas. Kelima, target. Keenam, anggaran. Ketujuh, perencanaan keuangan yang strategis. Berdasarkan dari ketujuh indikator yang terdapat didalam manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan. Dapat dijabarkan dengan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai berikut :

Misi

Misi merupakan proses atau tahapan yang seharusnya dilalui oleh suatu lembaga atau instansi atau organisasi dengan tujuan bisa mencapai visi sekolah tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam menentukan misi manajemen keuangan sekolah perlu dirapatkan yang diikuti oleh seluruh prangkat yang ada disekolah. Dan misi ini juga harus sejalan dengan visi yang ada disekolah dan dilihat dari keadaan atau kondisi sekolah agar dalam pelaksanaannya nanti bisa berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa memang ada pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya harus menentukan atau membuat misi keuangan terlebih dahulu agar pada pengelolaan keuangan dapat berjalan dengan baik sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada misi keuangan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat misi dalam keuangan sekolah sangat baik yang menjadi titik acuan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni misi keuangan telah dibuat dengan sangat baik yang menjadi titik acuan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan yang ada disekolah.

Tujuan jangka panjang

Tujuan adalah suatu yang diharapkan tercapai setelah sesuatu usaha atau kegiatan selesai dan memerlukan usaha dalam meraih tujuan tersebut. Dan tujuan jangka panjang adalah tujuan yang dibuat untuk jangka panjang atau waktu yang lama. Ini bisa diartikan dalam kurun waktu 1-3 tahun kedepanya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam membuat atau menentukan tujuan jangka panjang sekolah ini dilihat dari visi dan misi sekolah dan kondisi yang terjadi ditahun sebelumnya hal ini bertujuan agar pada pengelolaan keuangan sekolah dapat menjadi lebih baik tiap tahunnya.

Berdasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa memang ada pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya harus merancang atau membuat tujuan jangka panjang yang akan menjadi acuan dalam pengelolaan keuangan sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada tujuan jangka panjang keuanggan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat tujuan jangka panjang dengan sangat baik yang mana dibuat dari hasil rapat bersama untuk jangka waktu lama dalam pengelolaan keuangan sekolah sehingga.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni tujuan jangka panjang yang ada disekolah dibuat dan disiapkan dengan sangat baik dari hasil rapat bersama seluruh staf sekolah sehingga untuk mencapai tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

Tujuan jangka pendek

Tujuan jangka pendek dari administrasi pendidikan adalah agar tersusun dan terlaksana suatu system pengelolaan komponen instrumental dari proses pendidikan yang meliputi komponen siswa, pegawai guru, sarana/prasarana, organisasi, pembiayaan, tata usaha dan hubungan sekolah dengan masyarakat, agar terlaksananya proses pendidikan di sekolah secara efektif yang menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah yang bersangkutan dan tujuan jangka pendek adalah tujuan yang dibuat untuk jangka waktu yang relatif singkat ini bisa diartikan dalam kurun waktu 1-6 bulan ajaran sekolah.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam tujuan jangka pendek ini sekolah harus bisa membuat perencanaan keuangan yang mana berlaku dalam waktu satu bulan atau satu semester. Tujuan jangka pendek ini telah dibuat dengan baik disekolah SMA NU Palembang, sebab dalam pelaksanaan keuangan telah tercatat apa saja yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan tersebut jadi dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Berdasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa memang ada pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya terdapat tujuan jangka pendek yang dibuat oleh sekolah yang akan menjadi tujuan pada pengelolaan keuangan dalam jangka pendek sekitar satu bulan atau 1-2 semester ajaran sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada tujuan jangka pendek yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat tujuan dengan sangat baik yang mana didalamnya dibuat tujuan dan program yang akan dilaksanakan dalam jangka pendek.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni tujuan jangka pendek yang ada di sekolah dibuat agar dapat memudahkan dalam pelaksanaan keuangan dalam mencapai tujuan sebab telah ditentukan sebelum melaksanakan proses pengelolaan keuangan di sekolah sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Program, layanan dan aktivitas

Dalam perencanaan keuangan sekolah terdapat perencanaan tentang program, layanan dan aktivitas keuangan sekolah. Program adalah rancangan yang tersusun dengan tujuan mempermudah suatu permasalahan. Layanan adalah kegiatan yang terjadi interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain. Dan aktivitas adalah suatu kegiatan yang berupa fisik dan non fisik. Dapat diartikan bahwa program, layanan dan aktivitas keuangan sekolah adalah kegiatan yang dirancang berupa fisik dan non fisik dalam pengelolaan keuangan sekolah.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam program, layanan dan aktivitas manajemen keuangan, perlu direncanakan dengan baik dan tersusun rapi sebab dengan adanya perencanaan tersebut dapat mempermudah dalam pengerjaan yang dilakukan oleh staf sekolah yang mengurus keuangan sekolah.

Bedasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di sekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya dalam program, layanan dan aktivitas yang disiapkan dengan baik apasaja yang akan dilakukan dalam pengelolaan keuangan dan dijalankan oleh pengelola keuangan diharapkan pada kegiatannya dapat terlaksana dengan baik.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada program, layanan dan aktivitas keuangan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat perencanaan dalam program, layanan dan aktivitas yang akan dilaksanakan ketika melakukan kegiatan pengelolaan keuangan di sekolah diharapkan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni program, layanan dan aktivitas telah disiapkan dengan baik untuk memudahkan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sehingga dapat berjalan dengan baik dan diharapkan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Target

Target keuangan pada sekolah untuk memastikan bahwa sekolah memiliki sumber daya keuangan yang cukup untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan menyiapkan rencana anggaran keuangan sekolah untuk jangka waktu tertentu serta menyiapkan dan mengelola sumber daya keuangan yang tersedia sesuai dengan anggaran yang telah disusun pada laporan keuangan sekolah yang terperinci dan tepat waktu untuk menginformasikan kondisi keuangan sekolah kepada pihak yang berkepentingan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam menentukan target keuangan sekolah dilihat dari kondisi yang ada di sekolah dan pada penetapan rencana target ini ditentukan dengan keputusan bersama oleh seluruh staf sekolah.

Bedasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di sekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya dibuat target dalam pengelolaan keuangan yang akan menjadi acuan ketika melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan adapun target dibuat dengan melihat keadaan yang terjadi di sekolah dengan begitu target yang akan dicapai dapat membuat sekolah menjadi lebih baik.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada tujuan keuangan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat dan merencanakan tujuan keuangan dengan baik dan diharapkan pada pengelolaan keuangan sekolah dapat menjadi lebih baik.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni tujuan keuangan telah disiapkan dengan baik sehingga dalam pengelolaan keuangan telah memiliki tujuan dan arah yang jelas dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sekolah.

Anggaran

Anggaran merupakan sejumlah uang yang diperlukan dalam periode tertentu untuk melaksanakan suatu program. Tidak ada sekolah yang memiliki anggaran yang tidak terbatas, sehingga proses penyusunan anggaran menjadi hal penting dalam sebuah proses perencanaan. Dengan adanya perencanaan anggaran yang dibuat dapat menjadi kunci dalam pengelolaan keuangan. Selain itu, sekolah juga akan mencegah terjadinya belanja yang berlebih sehingga pengeluaran lebih efisien.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam anggaran sekolah diperoleh dari dana BOS, SPP siswa, koperasi sekolah dll. Adapun untuk rencana anggarannya dibuat agar dapat mempermudah dalam proses keuangan sekolah yang mana untuk pembelian yang diperlukan sekolah baik itu untuk staf sekolah maupun untuk sarana prasarana yang dibutuhkan siswa dalam kegiatan belajar.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya terdapat anggaran yang diperoleh dari dana BOS, SPP siswa dan koperasi sekolah. Anggaran juga disiapkan untuk menunjang kegiatan yang terjadi disekolah dan program sekolah agar dapat terlaksana dan berjalan dengan baik.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada anggaran keuanggan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah menetapkan anggaran keuangan sekolah dengan baik yang mana dapat menunjang kebutuhan sekolah dalam hal kebutuhan pengelolaan sekolah dan pembelian perlengkapan sekolah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni anggaran keuangan sekolah telah direncanakan dengan baik sehingga pada anggaran keuangan sekolah dapat terpenuhi dengan baik sesuai dengan kebutuhan sekolah untuk menjadikan sekolah lebih baik dalam pengelolaan dan kegiatan sekolah.

Perencanaan keuangan yang strategis

Perencanaan keuangan sekolah adalah merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah dengan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana dalam bentuk proposal untuk setiap komponen kegiatan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam menentukan perencanaan keuangan diperlukannya rapat bersama yang diikuti oleh seluruh pihak sekolah agar bisa mendapatkan rencana anggaran keuangan yang baik dari hasil rapat tersebut. Adapun untuk menentukan perencanaannya dilihat dari kebutuhan yang paling penting untuk sekolah dengan begitu dalam perencanaan keuangan sekolah dapat dikatakan telah strategis dalam penentuan perencanaannya.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaannya pihak sekolah harus menentukan perencanaan keuangan yang strategis hal itu dapat dibentuk dengan diperlukannya rapat bersama yang diikuti oleh seluruh staf sekolah dan dari hasil rapat tersebut mendapatkan perencanaan keuangan yang strategis.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni pada perencanaan keuanggan yang ada di SMA NU Palembang. Dalam hal ini sekolah telah membuat

perencanaan keuangan dengan sangat baik yang mana telah merancang semua anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan disekolah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan yakni perencanaan keuangan telah disiapkan dan direncanakan dengan baik semua anggaran kegiatan sekolah dari awal ajaran masuk sampai akhir semua telah direncanakan dan anggrannya telah dihitung dengan baik dan diharapkan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan.

Pembukuan keuangan merupakan suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

Adapun manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan ini memiliki beberapa indikator yaitu : Kesatu, rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Kedua, buku kas umum. Ketiga, buku pembantu kas. Keempat, buku pembantu bank. Kelima, buku pembantu pajak. Keenam, *opname* kas dan berita acara pemeriksaan kas. Ketujuh, bukti pengeluaran. Berdasarkan dari ketujuh indikator yang terdapat didalam manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan. Dapat dijabarkan dengan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai berikut :

Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)

Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggung jawaban dana bantuan operasional sekolah di satuan pendidikan dasar dan menengah secara nasional.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pembuatan RKAS ini diperlukannya rapat untuk mengetahui kebutuhan yang diperlukan oleh unit kerja sekolah, setelah RKAS selesai dibuat diserahkan ke dinas pendidikan untuk diperiksa dan disahkan.

Berdasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang dibuat dengan melaksanakan rapat yang diikuti oleh seluruh staf dan unit kerja untuk mengetahui anggaran yang diperlukan disetiap unit kerja.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) di SMA NU Palembang. Dalam hal ini pihak pengelola keuangan telah melaksanakan kegiatannya dengan baik dalam pembukuan RKAS ini juga tanda tangani oleh ketua yayasan, kepala sekolah dan bendahara sekolah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan pada rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) telah terlaksana dengan baik yang mana membuat perencanaan kegiatan yang memerlukan anggaran yang akan disiapkan setiap ajaran baru sekolah, yang mana pada RKAS ini ditanda tangani oleh ketua yayasan, kepala sekolah dan bendahara sekolah serta disetujui oleh kepala dinas pendidikan kota palembang.

Buku kas umum.

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang dilakukan dalam penggunaan anggaran BOS, baik pencatatan keuangan dari satuan pendidikan, dari bank atau pun perpajakannya. Data tersebut akan menjadi acuan dalam pelaporan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan buku kas umum ini merupakan kegiatan yang mencatat semua transaksi yang ada

disekolah, dan buku kas umum ini merupakan bukti fisik yang ada dalam pengelolaan keuangan sehingga dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak sekolah dan akan diperiksa oleh kepala sekolah.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat buku kas umum yang mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi disekolah baik itu transaksi tunai atau non tunai.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni buku kas umum di SMA NU Palembang ini telah dilakukan dengan baik yang mana telah mencatat keuangan baik itu pemasukan dan pengeluaran yang terjadi disekolah serta ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan buku kas umum ini telah dilakukan dengan baik serta pada buku kas umum ini mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran sekolah.

Buku pembantu kas.

Buku pembantu kas berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan atau pengeluaran yang harus dibukukan pertransaksi. Buku ini mencatat setiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. Dokumen ini disimpan di satuan pendidikan dan diperlihatkan kepada pengawas, tim manajemen bos kabupaten/kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan buku pembantu kas ini yang terlaksana dengan baik dan telah sesuai dengan prosedurnya, apabila terjadi trasaksi tunai yang dilakukan oleh sekolah, langsung dicatat didalam buku pembantu kas oleh bendahara sekolah agar dalam pelaksanaan pembukuan keuangan sekolah berjalan dengan baik.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat buku pembantu kas yang mencatat transaksi tunai yang terjadi disekolah, buku pembantu kas ini telah terlaksana dengan baik yang dikerjakan oleh bendahara sekolah dan diawasi oleh kepala sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni buku pembantu kas di SMA NU Palembang ini telah dilaksanakan dengan baik yang mencatat semua transaksi tunai yang terjadi disekolah contohnya gaji guru dan staf lainnya serta pembelian yang diperlukan oleh sekolah secara tunai.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan buku pembantu kas ini telah dilakukan dengan baik dengan mencatat rincian transaksi masuk dan keluar dengan kas atau uang tunai.

Buku pembantu bank

Buku pembantu bank merupakan buku Pembantu untuk melengkapi format buku kas umum. Berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan/pengeluaran yang dilaksanakan khusus melalui bank dengan cara antara lain penerbitan cek, penarikan cek, penerimaan pembayaran dengan cek. Sumber informasi untuk penyusunan buku pembantu bank adalah semua transaksi eksternal baik penerimaan maupun pengeluaran yang dilakukan melalui bank dan transaksi internal yang berupa pengambilan uang kas di bank dan penyetoran uang kas untuk disimpan di Bank. Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank dalam bentuk cek, giro, atau tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala Sekolah.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan buku pembantu bank ini mencatat transaksi yang melalui bank baik itu dalam pemasukan dan pengeluaran yang terjadi disekolah yang melalui bank harus dicatat dalam buku pembantu bank.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat buku pembantu bank yang mencatat semua transaksi melalui bank atau non tunai, pada pelaksanaannya telah terlaksana dengan baik yang dilakukan oleh bendahara dan diawasi oleh kepala sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni buku pembantu bank di SMA NU Palembang ini telah dilaksanakan dengan baik yang mencatat semua transaksi yang melalui bank atau non tunai yang terjadi disekolah contohnya pembelian perlengkapan yang diperlukan sekolah dan pembayarannya melalui bank atau non tunai.

Dari hasil wawawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan buku pembantu bank ini telah dilakukan dengan baik serta pencatatan lebih rinci pada transaksi yang melalui bank atau non tunai.

Buku pembantu pajak.

Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan buku pembantu pajak ini mencatat transaksi pajak yang ada disekolah dan sekolah wajib membayar pajak yang telah diatur oleh undang-undang.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat buku pembantu pajak yang mencatat transaksi pembelian barang yang dikenakan pajak, pada pelaksanaannya telah berjalan dengan baik yang dilakukan oleh bendahara dan diawasi oleh kepala sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni buku pembantu pajak di SMA NU Palembang ini telah dilaksanakan dengan baik yang mencatat semua transaksi pembelian yang dikenakan pajak, adapun pembelian yang pajaknya ditanggung oleh penjual maka tidak termasuk transaksi yang dikenakan pajak contohnya toko *siprah.urekabookhouse.co.id*.

Dari hasil wawawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan buku pembantu pajak ini telah dilakukan dengan baik yang mencatat lebih rinci pada transaksi yang dikenakan pajak pembelian barang yang dilakukan oleh pihak sekolah.

Opname kas dan berita acara pemeriksaan kas

Opname kas merupakan menghitung jumlah kas baik yang ada di Sekolah dalam bentuk kas tunai maupun kas yang ada di bank atau rekening Sekolah. Hasil dari *opname* kas kemudian dibandingkan dengan saldo akhir BKU pada bulan bersangkutan. Apabila terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab perbedaannya. Setelah pelaksanaan *opname* kas, maka kepala Sekolah dan bendahara menandatangani berita acara pemeriksaan kas.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan *opname* kas dan berita acara pemeriksaan kas dilakukan untuk mempertanggungjawabkan setiap transaksi yang terjadi, pada pemeriksaan kas dilakukan oleh kepala sekolah setiap bulannya dan mencari apakah ada kesalahan pada transaksi yang terjadi atau kesalahan pada pembukuan keuangan.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU Palembang dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan terdapat *opname* kas dan berita acara pemeriksaan kas yang melakukan

pemeriksaan buku kas oleh kepala sekolah untuk mencari kesalahan yang terjadi didalam pembukuan keuangan guna memperbaiki sistem pembukuan keuangan sekolah.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni *opname* kas dan pemeriksaan kas di SMA NU Palembang ini telah dilaksanakan dengan baik yang mana pemeriksaan pembukuan keuangan dilakukan oleh kepala sekolah untuk melihat transaksi yang terjadi disekolah.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam *opname* kas atau pemeriksaan kas ini telah dilakukan dengan sangat baik dan pada pemeriksaannya kepala sekolah melakukannya dengan baik agar tidak terjadi kesalahan pada pembukuan keuangan sekolah.

Bukti pengeluaran

Bukti pengeluaran merupakan bukti yang harus ada disetiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah. Adapun bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea materai.

Dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat disimpulkan bahwa pada bukti pengeluaran merupakan faktor penting yang harus ada ketika terjadi pemeriksaan keuangan, bukti pengeluaran pasti akan ditanyakan oleh pihak pemeriksa.

Bedasarkan hasil obsevasi yang peneliti lakukan disekolah SMA NU dengan kepala sekolah, kepala tata usaha dan bendahara sekolah bahwa pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan memang ada bukti pengeluaran yang akan menjadi bukti catatan ketika terjadi transaksi yang dilakukan pihak sekolah, dengan adanya bukti tersebut bertujuan agar pada pelaksanaan pembukuan yang dilakukan menjadi lebih mudah dikarenakan adanya bukti pengeluaran tersebut.

Hasil dokumentasi pada manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan yakni bukti pengeluaran di SMA NU Palembang ini telah dilaksanakan dengan baik yang mana disetiap transaksi yang terjadi disertai dengan bukti pembelian yang terlampir dan dicap dari toko penjual.

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa di SMA NU Palembang pada pengelolaan manajemen keuangan sekolah dalam bukti pengeluaran ini telah dilakukan dengan sangat baik dan telah sesuai dengan prosedurnya yang mana pada bukti pengeluaran tersebut terdapat daftar pembelian, harga satuan barang, jumlah seluruh pembelian dan dicap dengan lebel nama toko tersebut.

PEMBAHASAN

Manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan.

Misi

Pada makna misi adalah sebagai berikut; misi adalah semua penjabaran dari visi suatu organisasi. Misi adalah strategi, tindakan, atau berbagai tahapan yang harus dilakukan suatu organisasi untuk merealisasikan visi. Adapun manfaat misi sebagai berikut : menentukan tujuan dasar sebuah organisasi, menciptakan kondisi organisasi yang sehat seperti pada umumnya, menjadi pedoman dalam membuat rencana bisnis, membantu individu untuk mengidentifikasi tujuan organisasi, memacu organisasi untuk berinovasi untuk menghadapi persaingan, membantu individu maupun organisasi dalam mengambil keputusan yang sesuai dengan visi organisasi, memberikan dan menterjemahkan tujuan dasar organisasi sehingga parameter waktu, biaya, dan kinerja dapat dikontrol dan dievaluasi.

Tujuan jangka panjang

Tujuan umumnya dinyatakan dalam istilah-istilah serti pertumbuhan aktiva, pertumbuhan penjualan, keuntungan, pangsa pasar, seberapa besar dan sifat diversifikasi, seberapa besar dan sifa

integrasi vertikal, penghasilan per saham, dan tanggung jawab sosial. Tujuan yang dinyatakan dengan jelas memberikan banyak keuntungan. Tujuan tersebut memberikan arah, memberikan sinergi, membantu dalam evaluasi, menentukan prioritas, mengurangi ketidakpastian, meminimalkan konflik, merangsang pengerahan tenaga, dan membantu dalam mengalokasikan sumber daya dan merancang pekerjaan. Tujuan jangka panjang diperlukan pada tingkat korporat, divisi, dan fungsional dalam sebuah organisasi. Tujuan tersebut penting sebagai alat ukur kinerja manajemen.

Tujuan jangka pendek

Tujuan dari perencanaan pendidikan jangka pendek, menengah, dan panjang adalah agar perencanaan dapat mengetahui batasan-batasan yang menjadi parameter dalam pencapaian tujuan yang dikehendaki. Selain itu, perencanaan juga dapat lebih terstruktur karena dengan adanya perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang akan mendapatkan rambu-rambu dalam pelaksanaannya. Rambu-rambu yang dimaksud adalah sesuai waktu yang telah ditentukan.

Program, layanan dan aktivitas

Program merupakan pernyataan yang berisi kesimpulan dari beberapa harapan atau tujuan yang saling bergantung dan saling terkait, untuk mencapai suatu sasaran yang sama. Biasanya suatu program mencakup seluruh kegiatan yang berada di bawah unit administrasi yang sama, atau sasaran-sasaran yang saling bergantung dan saling melengkapi, yang semuanya harus dilaksanakan secara bersamaan atau berurutan. Dalam pembahasan penilaian kualitas layanan, konsep dasar yang harus dijelaskan terlebih dahulu adalah mengenai definisi layanan. Kotler menyatakan jasa/layanan (*service*) adalah semua tindakan atau kinerja yang dapat ditawarkan satu pihak kepada pihak lain yang pada intinya tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat atau tidak terkait dengan produk fisik. Aktivitas yaitu keaktifan siswa dalam proses pembelajaran akan menyebabkan interaksi yang tinggi antara guru dengan siswa ataupun dengan siswa itu sendiri hal ini akan mengakibatkan suasana kelas menjadi segar dan kondusif, dimana masing-masing siswa dapat melibatkan kemampuannya semaksimal mungkin, aktivitas yang timbul dari siswa akan semaksimal mungkin aktivitas yang timbul dari siswa akan mengakibatkan pula terbentuknya pengetahuan dan keterampilan yang akan mengarah pada peningkatan prestasi.

Target

Target keuangan pada sekolah untuk memastikan bahwa sekolah memiliki sumber daya keuangan yang cukup untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan menyiapkan rencana anggaran keuangan sekolah untuk jangka waktu tertentu serta menyiapkan dan mengelola sumber daya keuangan yang tersedia sesuai dengan anggaran yang telah disusun pada laporan keuangan sekolah yang terperinci dan tepat waktu untuk menginformasikan kondisi keuangan sekolah kepada pihak yang berkepentingan.

Anggaran

Anggaran adalah rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu. Perencanaan anggaran pendidikan di sekolah merupakan kegiatan merencanakan sumber dana yang ada dan menggunakannya untuk menunjang kegiatan pendidikan di sekolah. Perencanaan anggaran (penganggaran) merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Perencanaan anggaran merupakan penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan. Ada dua bagian penting dalam perencanaan anggaran, yaitu perkiraan pendapatan dan pengeluaran. Perkiraan dan penyajian pendapatan harus dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat direalisasikan. Dengan demikian anggaran dapat berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan..

Perencanaan keuangan yang strategis

Perencanaan merupakan langkah awal dalam mengidentifikasi segala kebutuhan organisasi. Perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan akan dilaksanakan dan bagaimana

melaksanakannya. Perencanaan keuangan sekolah adalah merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah dengan menghimpun sejumlah sumber daya yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana dalam bentuk proposal untuk setiap komponen kegiatan. Proses perencanaan yang dilakukan dimulai dengan rapat bersama yang diadakan oleh kepala sekolah dengan mengundang dewan guru, komite sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta dari pihak yayasan yaitu pimpinan yang dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran untuk mengetahui apa saja yang dibutuhkan dan akan dilaksanakan pada tahun ajaran baru.

Manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan.

Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)

Rencana kerja sekolah yang selanjutnya disingkat dengan RKS dan Rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang disingkat RKAS, merupakan dokumen perencanaan sekolah yang merupakan satu kesatuan. Dengan RKS, akan diperoleh gambaran umum rencana pengembangan sekolah selama 4 (empat) tahun ke depan. Sedangkan RKAS merupakan penjabaran secara rinci dan detail program sekolah yang berlaku selama 1 (satu) tahun pelajaran, merupakan kegiatan yang disusun sekolah untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP). Pengelolaan keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan salah satu sumber daya di sekolah yang secara langsung dapat menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan, sehingga kepala sekolah sebagai seorang manajer dapat menerapkan manajemen dan kepemimpinannya untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan dana sekolah secara transparan kepada warga sekolah, masyarakat, dan pemerintah.

Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang dilakukan dalam penggunaan anggaran BOS, baik pencatatan keuangan dari satuan pendidikan, dari bank atau pun perpajakannya. Data tersebut akan menjadi acuan dalam pelaporan. Buku kas umum ini disusun untuk masing-masing rekening bank yang dimiliki oleh sekolah. Pembukuan dalam buku kas umum meliputi semua transaksi eksternal, yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga. Pada kolom penerimaan meliputi penyalur dana (BOS atau sumber dana lain).

Buku pembantu kas

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. Dokumen ini disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas, Tim Manajemen BOS Kabupaten / Kota, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan. Terkait dengan pembukuan dari dana diperoleh sekolah untuk program BOS, sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. b. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya. c. Uang tunai yang ada di kas tunai tidak lebih dari Rp 10 juta d. Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatan, buku kas umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran harus diserahkan kepada pejabat yang baru dengan berita acara serah terima.

Buku pembantu bank

Buku ini harus dicatat tiap transaksi melalui bank (baik cek giro maupun transfer bank) dan ditanda tangani oleh bendahara sekolah. Dokumen ini disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota, dan para pemerikasaan lainnya apabila diperlukan. Terkait dengan pembukuan dari dana diperoleh sekolah untuk program BOS, sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan

pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. b. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu yang relavan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya. c. Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatan, buku kas umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran harus diserahkan kepada pejabat yang baru dengan berita acara serah terima.

Buku pembantu pajak

Buku pembantu pajak mempunyai fungsi untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyeteron pajak dipungut selaku wajib pungut pajak. Terkait dengan pembukuan dari dana diperoleh sekolah untuk program BOS, sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Pembukuan terhadap seluruh transaksi yang berhubungan dengan pajak dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. b. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu yang relavan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya. c. Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatan, buku kas umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran harus diserahkan kepada pejabat yang baru dengan berita acara serah terima.

Opname kas dan berita acara pemeriksaan kas

Opname adalah pemeriksaan kas secara fisik, baik berupa uang logam dan uang kertas serta membandingkan jumlah antara catatan akuntansi kas (mutasi kas) dengan uang kas yang dipegang saat ini, baik yang di simpan dalam brankas, ataupun yang ada ditangan/cash on hand. Dalam prosedur ini pemeriksaan kas juga tidak terbatas hanya pada uang kertas atau logam saja, namun giro, wesel, termasuk persediaan barang juga dilakukan pemeriksaan. Setiap bulan Buku Kas Umum (BKU) ditutup dan ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara / pemegang kas. Sebelum penutupan BKU, Kepala sekolah melakukan opname kas dengan menghitung jumlah kas baik yang ada di sekolah (kas tunai) maupun kas yang ada di bank (buku tabungan sekolah). Hasil dari opname kas kemudian dibandingkan dengan saldo akhir BKU pada bulan bersangkutan. Apabila terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab perbedaannya.

Bukti pengeluaran

Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti transaksi yang sah. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya, uraian tentang jenis barang/jasa yang didapat dapat dipisahkan dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi. Setiap bukti pembayaran harus setuju kepala sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara. Segala jenis pengeluaran harus disimpan oleh bendahara sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

KESIMPULAN

Bedasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan tentang manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan dan pembukuan keuangan di SMA NU Palembang. Melalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan sebagai berikut bahwa :

Manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan di SMA NU Palembang ini telah direncanakan dan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan prosedurnya, hal ini bisa dilihat dari misi keuangan yang dibuat untuk menjadi acuan dalam pelaksanaannya, serta membuat tujuan jangka panjang dan jangka pendek dengan adanya tujuan maka pelaksanaan pembukuan akan terarah dengan baik, pada program, layanan dan aktivitas keuangan perlu ditingkatkan lagi agar tidak terjadinya keterlambatan penerimaan anggaran SPP yang mengakibatkan kebutuhan anggaran oprasional sekolah tidak maksimal, adapun target dibuat agar tujuan dari pengelolaan keuangan memiliki arah yang jelas, anggaran juga direncanakan dari pemasukan dan pengeluaran yang akan dilakukan oleh sekolah, perencanaan keuangan yang strategis yakni perencanaan yang dibuat dengan penjabaran kegiatan yang akan dilakukan sehingga pada pengelolaan keuangan menjadi terarah dengan baik.

Manajemen keuangan sekolah dalam pembukuan keuangan di SMA NU Palembang ini telah berjalan dengan baik dalam pencatatannya juga telah dilakukan sesuai dengan fungsinya namun perlunya evaluasi dalam RKAS untuk mengatasi anggaran dikarenakan adanya keterlambatan penerimaan anggaran SPP sehingga perlu evaluasi untuk memenuhi kebutuhan anggaran sekolah dengan dana yang ada, adapun buku kas umum telah dilaksanakan dengan baik setiap transaksi yang terjadi baik itu pemasukan atau pengeluaran akan dicatat langsung didalam buku kas umum, dan buku pembantu juga dilakukan pencatatan yang sesuai dengan transaksinya baik itu buku pembantu kas, bank dan pajak telah terlaksana dengan baik, serta dilakukannya *opname* kas atau pemeriksaan pencatatan keuangan yang dilakukan oleh kepala sekolah, dan bukti pengeluaran disetiap transaksi yang terjadi dikumpulkan sehingga tiap transaksi yang terjadi memiliki bukti fisik yang akan memudahkan ketika terjadi pemeriksaan keuangan.

SARAN

Penelitian ini merekomendasikan kepada pihak sekolah di SMA NU Palembang Disarankan agar menjadi lebih baik lagi kedepanya dalam melaksanakan kegiatan manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan dan pembukuan keuangan.

Adapun saran untuk peneliti dari penelitian ini sangat bermanfaat untuk membekali peneliti ketahap berikutnya agar lebih baik lagi dan dapat menambah pengetahuan, wawasan dan pengalaman dalam manajemen keuangan sekolah dalam perencanaan keuangan dan pembukuan keuangan

DAFTAR PUSTAKA

- Adillah, G. (2016). *Manajemen keuangan sekolah*. Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana, 10(4).
- Akdon, dkk. 2017. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya).
- Alamudy, W. G. (2018). *Analisis Pencatatan Akuntansi Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)(Studi Kasus Di Smk Negeri 1 Lunnyuk)*.
- Anton Athoillah. 2010. *Dasar-dasar manajemen*. (Bandung: Pustaka Setia).
- Arwildayanto. *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*. (Gorontalo: Widya).
- Siswanto. 2015. *Pengantar Manajemen*. (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015).
- Edward Sallis. 2010. *Manajemen mutu Terpadu*, terj. Ahmad Ali Agmadi & Fahrurrozi, IRCisoD.
- Hasbullah, 2009. *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan* (edisi revisi). Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Jamaluddin Iskandar. 2019. *Implementasi sistem manajemen keuangan pendidikan*. Jurnal Idaarah, VOL. III, NO. 1.
- Jaleluddin Daud,. 2004 *Prosedur Perencanaan*, Jurnal-USU Repository Universitas Sumatera Utara.