

ADMINISTRASI KEUANGAN

Maulana Malik Ibrahim/18063006
Universitas Negeri Padang
Indonesia
E-mail : maulanamalkk59@gmail.com

Hade Afriansyah
Universitas Negeri Padang
Indonesia
E-mail : hadeafriansyah@fip.unp.ac.id

Abstrak

Administration Is an activity relating to the recording, classification, processing, storage, filing of all State assets including rights and obligations arising from such good that the wealth is in the management of government banks, government foundations, with the status of public law or private companies, State business entities and other business entities where the government has special interests and are bound in agreement with government participation or the appointment of the government. Financial administration consists of a series of steps where funds are provided by certain officials under procedures that will guarantee the legitimate and effective use of those funds. The main part is preparing the budget, bookkeeping, accounting records, purchasing and inventory

Abstract

Administrasi Keuangan Adalah kegiatan yang berkenaan dengan pencatatan, penggolongan, pengolahan, penyimpanan, pengarsipan terhadap seluruh kekayaan Negara termasuk di dalamnya hak dan kewajiban yang timbul karenanya baik kekayaan itu berada dalam pengelolaan bank-bank pemerintah, yayasan-yayasan pemerintah, dengan status hokum public ataupun privat, badan-badan usaha Negara dan badan-badan usaha lainnya dimana pemerintah mempunyai kepentingan khusus serta terikat dalam perjanjian dengan penyertaan pemerintah ataupun penunjukkan pemerintah. Administrasi keuangan terdiri dari serangkaian langkah-langkah dimana dana-dana disediakan bagi pejabat-pejabat tertentu dibawah prosedur-prosedur

yang akan menjamin sah dan berdaya-gunanya pemakaian dana-dana itu. Bagian utama ialah menyusun anggaran belanja, pembukuan, pemeriksaan pembukuan, pembelian dan persediaan

I. PENDAHULUAN

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian administrasi dan manajemen pendidikan. Komponen pembiayaan dan keuangan pada tingkat satuan pendidikan merupakan komponen produksi yang menentukan proses terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar-mengajar di sekolah bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik disadari maupun tidak.

Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya agar dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini penting, terutama dalam rangka implementasi Manajemen Berbasis Sekolah, yang memberikan kewenangan sekolah untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan sekolah. Disebabkan pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan dana. Apalagi dalam berbagai kondisi perekonomian dunia yang sedang dilanda krisis.

Berdasarkan pemikiran di atas, pengelolaan keuangan pendidikan lebih difokuskan dalam proses merencanakan alokasi secara teliti dan penuh perhitungan serta mengawasi pelaksanaan dana, baik biaya operasional maupun biaya kapital, disertai

bukti-bukti secara administratif dan fisik (material) sesuai dengan dana yang dikeluarkan.

Oleh karena itu, dalam makalah ini akan dipaparkan beberapa penjelasan mengenai administrasi keuangan.

II. METODE PENELITIAN

Artikel ini disusun dengan menekankan pada pemanfaatan buku, jurnal dan sumber lainnya yang terkait pembahasan mengenai administrasi keuangan.

III. KAJIAN TEORI DAN PEMBAHASAN

3.1 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi Keuangan adalah upaya pengelolaan mencakup semua aktivitas yang berhubungan erat dengan semua system keuangan untuk mencapai tujuan tiap perusahaan atau organisasi, Administrasi keuangan arti sempit adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan pencatatan dan pemasukan serta pengeluaran untuk membiayai berbagai kegiatan organisasi, dalam bentuk berupa tata usaha atau tata pembukuan keuangan, Administrasi keuangan arti luas adalah kebijakan mengenai pengadaan serta penggunaan keuangan organisasi dalam mewujudkan kegiatan organisasi itu sendiri, dimana bentuknya berupa pengolahan keuangan meliputi perencanaan dan pengaturan serta pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan. Keuangan adalah semua hak milik organisasi, lembaga atau instansi yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya barang yang dapat dinilai dengan uang dan dapat dijadikan milik organisasi. Sedangkan uang adalah alat pembayaran Negara.

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian

3.2 Proses Administrasi Keuangan

1. Penyusunan RPS

Pemerintah Indonesia melalui Kementerian Pendidikan Nasional di tahun 2006 menerbitkan Panduan Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS). RPS terdiri atas rencana strategis (Renstra) dan rencana operasional (Renop). Sesuai dengan PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada pasal 53 ayat 1, disebutkan bahwa “setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun”. Rencana kerja tahunan dikategorikan sebagai rencana operasional, sedangkan rencana kerja jangka menengah berkategori rencana strategis.

Sebagai materi yang bersinambung dengan rangkaian materi yang dipaparkan pada topik sebelumnya, fokus modul ini terletak pada rencana kerja tahunan yang dikenal sebagai Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Tentu saja RKAS tidak boleh menyimpang dari RPS atau rencana strategis, karena keberadaan RKAS berfungsi mencapai tujuan-tujuan yang sebelumnya terangkum dalam tujuan besar RPS. Program sekolah, baik jangka panjang, menengah, pendek, disusun dengan tujuan:

1. Menjamin agar tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil
2. Mendukung koordinasi antar stakeholder sekolah
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antar sekolah dan pembina pendidikan, dan antar waktu
4. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan
5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
7. Sebagai dasar ketika melaksanakan monitoring dan evaluasi pada akhir program

2. Penyusunan RKAS

RKAS merupakan rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan secara rinci untuk satu tahun anggaran. RKAS adalah dokumen anggaran-

anggaran sekolah resmi yang disetujui kepala sekolah serta disahkan Dinas Pendidikan setempat (bagi sekolah negeri), atau penyelenggara pendidikan/yayasan (bagi sekolah swasta). Masa RKAS hanya berlaku untuk satu tahun ajaran yang akan datang, terdiri atas pendapatan dan belanja (pengeluaran). Pendanaan yang dicantumkan dalam RKAS hanya mencakup pengeluaran dalam bentuk uang yang akan diterima dan dikelola sekolah.

3.3 Pemeriksaan Dan Pelaporan

a. Pemeriksaan Keuangan

Pemeriksaan keuangan adalah rangkaian perbuatan penelitian atas penggunaan faktor dalam proses administrasi sebagaimana ditetapkan dalam jumlah anggaran, untuk menjamin penggunaan faktor uang tersebut sah dan efisien.

Agar pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuannya dan tidak timbul ketekoran baik pada anggaran organisasi sebagai keseluruhan maupun anggaran bagian-bagiannya, sebelum uang itu dikeluarkan atau diterima, maka dilakukan pengawasan. Pengawasan tersebut dinamakan “preventieve begrootings bewaking” (penjagaan anggaran terlebih dahulu). Dengan rumusan yang lain dinyatakan bahwa pre audit demikian ini dimaksudkan:

- 1) Dari segi maksudnya diharapkan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan-ketentuan atau maksud-maksudnya
- 2) Dari segi sahnyanya pengeluaran uang apakah tuntutan uang itu sebagai realisasi anggaran ada dasar hukunya dan apakah tanda-tanda bukti yang diperlukan dibuat dengan sesungguhnya dan bukti-bukti mempunyai kekuatan hukum yang cukup
- 3) Dari segi teknis anggarannya, apakah pengeluaran dan penerimaan uang itu disediakan mata anggarannya dan termasuk dalam tahun dinas itu.

2. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Tanggung jawab yang paling penting dari manajer sekolah terhadap pemerintah, dan juga

terhadap komite sekolah, masyarakat, serta guru-guru adalah laporan mengenai kondisi keuangan sekolah (Rebore & Rebore dalam Narhizrah.2013:185). Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin oleh manajer sekolah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari orang tua peserta didik dan masyarakat dilakukan secara rinci dan transparan sesuai dengan sumber dana. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah dilakukan lainnya.

Laporan pertanggungjawaban keuangan ini penting, agar pemerintah atau masyarakat pemberi dana tahu untuk apa saja uang yang telah diberikan ke sekolah dimanfaatkan, apakah kegiatan yang didukung oleh dana tersebut terlaksana atau terimplementasikan sebagaimana yang direncanakan, serta bagaimana hasil kegiatan yang didukung oleh dana tersebut, dan bagaimana dampaknya terhadap pelaksanaan tugas utama sekolah, yaitu pembelajaran peserta didik.

Pertanggung jawaban anggaran rutin, pembangunan, dan PNPB dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a Selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulan bendaharawan mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada Wali Kota/Bupati melalui bagian Keuangan Sekretariat Daerah.

b Apabila tanggal 10 bulan berikutnya SPJ belum diterima oleh bagian Keuangan Sekretariat Daerah, maka tanggal 11 dikirimkan Surat Peringatan I.

c Apabila sampai dengan tanggal 20 bulang berikutnya SPJ juga belum dikirimkan pada bagian Keuangan Secretariat Daerah, maka dibuatkan Surat Peringatan II.

d Kelengkapan lampiran SPJ:

-Surat pengantar

-Sobekan BKU lembar 2 dan 3

-Daftar penerimaan dan pengeluaran per pasal/komponen

-Daftar penerimaan dan pengeluaran UUDP.

-Laporan keadaan Kas rutin/ pembangunan (LKRR/ LKKP) table I dan II.

-Register penutupan KAS setiap 3 bulan sekali

-Forokopi SPMU beban tetap dan beban sementara

- Fotokopi rekening Koran dari bank yang ditunjuk
- Daftar perincian penerimaan dan pengeluaran pajak
- Bukti setor PPN/PPH 21, 22, 23 (forocopi SSP)

3.4 Peran Guru Pada Administrasi Keuangan

Guru merupakan salah satu komponen dalam sistem pendidikan yang memiliki peran yang sangat besar dalam pencapaian tujuan pendidikan. Peran guru bukanlah hanya sekedar menyampaikan ilmu pengetahuan kepada peserta didik. Namun jika dilihat secara luas guru juga berperan sebagai administrator pendidikan. Menurut Oteng Sutrisna (1986), (dalam Abin Syamsudin DAN Nandang Budiman, 2005 : 2.5), administrasi adalah suatu kegiatan atau usaha untuk membantu melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan. Administrasi pendidikan adalah segenap proses pengerahan segala sesuatu baik personal, spiritual, maupun material yang bersangkutan dengan pencapaian tujuan pendidikan

1. Peran Guru dalam Administrasi Keuangan Sekolah

Penanggung jawab biaya pendidikan adalah kepala sekolah namun demikian, guru diharapkan ikut berperan dalam administrasi biaya ini meskipun menambah beban mereka, juga memberikan kesempatan untuk ikut serta mengarahkan pembiayaan itu untuk perbaikan proses belajar mengajar.

Administrasi keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggung jawaban dana yang dialokasikan untuk penyelenggaraan sekolah. Tujuan administrasi ini adalah untuk mewujudkan suatu tertib administrasi keuangan, sehingga pengurusannya dapat dipertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Beberapa peran guru dalam administrasi keuangan ini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a.Membuat file keuangan sesuai dengan dana pembangunan.
- b.Membuat laporan data usulan pembayaran gaji, rapel ke Pemerintah Kota.
- c.Membuat pembukuan penerimaan dan penggunaan dana pembangunan.
- d.Membuat laporan dana pembangunan pada akhir tahun anggaran.

- e.Membuat laporan Rancangan Anggaran Pendapatan Bantuan Sekolah (RAPBS).
- f.Membuat laporan tribulan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- g.Menyetorkan pajak PPN dan PPH.
- h.Membagikan gaji atau rapel.
- i.Menyimpan dan membuat arsip peraturan keuangan sekolah..

III. KESIMPULAN

Administrasi keuangan adalah proses pengelolaan yang melibatkan semua kegiatan yang berhubungan dengan keuangan, pembuatan laporan keuangan, dan pencapaian tujuan untuk kepentingan bersama. Agar sistem keuangan bisa teratur maka diperlukan budget atau anggaran. Budget ini berisi tentang berbagai anggaran anggaran pemasukan dana maupun pengeluaran dana.

Manajemen keuangan merupakan salah satu substansi manajemen perusahaan yang turut menentukan berjalannya kegiatan di dalam perusahaan . Manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian. Dalam manajemen keuangan perusahaan juga harus memperhatikan sejumlah prinsip. Prinsip-prinsipnya yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

Daftar Pustaka

- Indriani, Devi. (2015). *ADMINISTRASI KEUANGAN*. <http://deviindriyani908.blogspot.com/2015/01/sayaa-devi.html>. diakses pada 13 desember 2015
- Maxmanroe. (2019). *Pengertian Administrasi Keuangan*: <https://www.maxmanroe.com/vid/manajemen/administrasi-pendidikan.html>. Diakses pada 10 desember 2019
- Sutjipto. (1992). *Administrasi Pendidikan*. DEPDIKBUD DIRJEDIKTI

