

**Editor:  
Nun Arinal HM**



# **PINTAR** **Mengelola Keuangan** **di Lembaga Pendidikan**

**Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I**

**Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I**

**Pintar Mengelola Keuangan  
di Lembaga Pendidikan**



Pintar Mengelola Keuangan di Lembaga Pendidikan  
Copyright © Pena Cendekia 2023  
*All rights reserved*

Penulis : Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I  
Editor : Nun Arinal HM

Design Cover : Irene Addler  
Layout : Irene Addler

Diterbitkan Oleh:  
**PENERBIT PENA CENDEKIA**  
Jln Jemurwonosari 140 Surabaya  
[www.penacendekia.com](http://www.penacendekia.com)  
Telp. 085785522283

ISBN: 978-623-9187-79-8  
(v + 96hlm, 14 x 20 cm)  
Cetakan Pertama, Februari 2023

**© HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG-UNDANG.**  
Dilarang mengutip atau memperbanyak Sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit. *All rights reserved.*  
Pena Cendekia, 2023.

# PRAKATA

Puji syukur kita panjatkan pada Allah swt berkat rahmat dan karuniaNya, buku ajar Pintar Mengelola Keuangan di Lembaga Pendidikan ini bisa hadir sebagai salah satu *supporting system* penyelenggaraan program Sarjana (S1) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya.

Buku Ajar Pintar Mengelola Keuangan di Lembaga Pendidikan memiliki fungsi sebagai salah satu sarana pembelajaran pada mata kuliah Manajemen Keuangan. Secara detail, buku ini memuat beberapa paket penting yang meliputi: Konsep dasar manajemen keuangan, sumber-sumber keuangan di Lembaga Pendidikan, manajemen kas, manajemen piutang, laporan keuangan neraca, pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan, dan review artikel jurnal manajemen keuangan.

Kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, serta Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M) UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai atasan langsung penulis, serta semua pihak terkait yang telah berpartisipasi dalam penerbitan buku ajar ini. Kritik dan saran dari para pembaca sangat kami harapkan demi penyempurnaan buku ajar ini. Semoga buku ini bermanfaat. Amiin.

Surabaya, 3 Januari 2023

Lilik Huriyah

## DAFTAR ISI

Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN .</b>	<b>1</b>
a. Pengertian Manajemen Keuangan .....	7
b. Tujuan Manajemen Keuangan .....	9
c. Prinsip Manajemen Keuangan .....	11
d. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan .....	14
<b>SUMBER-SUMBER KEUANGAN PENDIDIKAN</b>	<b>17</b>
a. Sumber-sumber Keuangan Pendidikan .....	22
b. Penggunaan Keuangan Lembaga Pendidikan .....	25
c. Permasalahan Keuangan Pendidikan .....	26
d. Solusi Permasalahan Keuangan Pendidikan.....	28
<b>MANAJEMEN KAS DI LEMBAGA</b>	
<b>PENDIDIKAN .....</b>	<b>31</b>
a. Konsep dasar Manajemen Kas.....	35
b. Perbedaan cash inflow dan cash outflow .....	37
c. Pengertian saldo .....	40
d. Perencanaan Kas .....	42
e. Pengelolaan Saldo Kas .....	44

<b>MANAJEMEN PIUTANG</b>	<b>47</b>
.....	
a. Konsep Dasar Manajemen Piutang .....	1
b. Kebijakan, Standar dan Syarat Kredit.....	53
c. Kebijakan Penagihan .....	56
d. Evaluasi manajemen Piutang.....	57
e. Penerapan Teori Manajemen Piutang dalam Manajemen Keuangan di Lembaga Pendidikan ...	58
 <b>LAPORAN KEUANGAN NERACA</b>	 <b>59</b>
.....	
a. Pengertian Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan .....	63
b. Pos-Pos dalam Laporan Keuangan Neraca.....	64
c. Penyusunan Laporan Keuangan Neraca .....	68
d. Analisis Laporan Keuangan Neraca.....	74
 <b>PENGAWASAN KEUANGAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN</b>	 <b>79</b>
.....	
a. Pengawasan Keuangan di Lembaga Pendidikan .....	84
b. Prosedur Pengawasan Keuangan Di Lembaga Pendidikan .....	86
c. Peran Kepala Sekolah Sebagai Pengawas Keuangan di Lembaga .....	
d. Pendidikan .....	88
 <b>Daftar Pustaka</b> .....	 <b>91</b>

**PAKET 1.**  
**KONSEP DASAR**  
**MANAJEMEN KEUANGAN**

# **PAKET 1.**

## **KONSEP DASAR**

### **MANAJEMEN KEUANGAN**

#### **Pendahuluan**

Paket kesatu ini diarahkan agar mahasiswa fokus mengkaji tentang Konsep Dasar Manajemen Keuangan. Kajian dalam paket ini meliputi pengertian manajemen keuangan, tujuan manajemen keuangan, prinsip-prinsip dalam manajemen keuangan, serta ruang lingkup manajemen keuangan. Dengan mempelajari paket satu ini, diharapkan mahasiswa mempunyai modal dasar pengetahuan dalam mempelajari manajemen keuangan. Penyiapan media dan strategi dalam paket ini menjadi hal yang sangat penting guna efektifitas pembelajaran paket kesatu ini.

#### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Kompetensi**

Mahasiswa mampu mendeskripsikan konsep dasar manajemen keuangan

#### **Indikator**



Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan pengertian manajemen keuangan
2. Menjelaskan tujuan manajemen keuangan
3. Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen keuangan
4. Menjelaskan ruang lingkup manajemen keuangan

### **Waktu**

3 x 50 menit

### **Materi Pokok**

**Materi pada paket 1 ini meliputi:**

- a. Pengertian manajemen keuangan
- b. Tujuan manajemen keuangan
- c. Prinsip-prinsip manajemen keuangan
- d. Ruang lingkup manajemen keuangan

### **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

1. Dosen melakukan Brainstorming tentang pengertian manajemen keuangan, tujuan manajemen keuangan, prinsip-prinsip dalam manajemen keuangan, serta ruang lingkup manajemen keuangan.
2. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 1 ini.

### **Kegiatan inti**

1. Dosen menjelaskan tentang konsep dasar manajemen keuangan
2. Mahasiswa dipersilahkan melakukan tanya jawab seputar konsep dasar manajemen keuangan
3. Dosen membagi mahasiswa menjadi 4 kelompok.
4. Kelompok 1 membahas tentang kesimpulan pengertian manajemen keuangan ditinjau dari referensi yang dibahas bersama dalam kelompoknya.
5. Kelompok 2 membahas tentang tujuan manajemen keuangan berdasarkan contoh kasus yang dibaca dan dibahas bersama dalam kelompoknya.
6. Kelompok 3 membahas tentang prinsip-prinsip manajemen keuangan berdasarkan contoh kasus yang dibaca dan dibahas bersama dalam kelompoknya.

7. Kelompok 4 membahas tentang ruang lingkup manajemen kurikulum berdasarkan contoh kasus yang dibaca dan dibahas bersama dalam kelompoknya.
8. Perwakilan kelompok 1, 2, 3, dan 4 maju ke depan kelas.
9. Secara bergantian perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi kelompoknya.
10. Mahasiswa melakukan tanya jawab.

### **Kegiatan penutup**

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

### **Kegiatan Tindak Lanjut**

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya untuk pertemuan berikutnya.

### **Lembar Kegiatan**

Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/contoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!

Kelompok	Bahan diskusi/referensi/contoh kasus	Hasil analisis/kesimpulan

1.	Referensi tentang berbagai macam pengertian manajemen keuangan	Pengertian manajemen keuangan
2.	Contoh berbagai referensi tentang tujuan manajemen keuangan	Tujuan manajemen keuangan
3.	Contoh berbagai referensi tentang prinsip-prinsip manajemen keuangan	Prinsip-prinsip manajemen keuangan
4.	Contoh berbagai referensi tentang ruang lingkup manajemen keuangan	Ruang lingkup manajemen keuangan

## **Uraian Materi**

# **KONSEP DASAR MANAJEMEN KEUANGAN**

### **Pendahuluan**

Manajemen Keuangan merupakan bagian penting dari produksi, karena menjamin terlaksananya kegiatan belajarmengajar, serta komponen lainnya. Dengan kata lain, setiap kegiatan pendidikan pasti melibatkan pengeluaran, baik disadari maupun tidak. Komponen keuangan ini harus dikelola seefisien mungkin agar dapat memaksimalkan penggunaan uang saat ini untuk mendukung tujuan pendidikan. Pembiayaan pendidikan merupakan

salah satu kajian dalam administrasi pendidikan yang mengkaji bagaimana uang tersebut dikumpulkan, bagaimana penggunaannya, dan bagaimana pertanggung jawabannya. Pendapatan (sumber dana), pengeluaran (alokasi penggunaan dana yang dikumpulkan dan dipertanggungjawabkan (accountability), dan penggunaan dana tersebut merupakan tiga bagian dari ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan.

Tujuan utama mengelola keuangan sekolah adalah bagaimana dapat menghasilkan output yang berkualitas dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pengguna jasa. Dalam manajemen keuangan harus memiliki prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi. Oleh karena itu, kelompok kami akan membahas tentang manajemen keuangan dan pembiayaan agar lebih mudah bagi kita untuk memahami bagaimana menangani keuangan dan pembiayaan dengan benar dan bertanggung jawab.

#### **A. Pengertian Manajemen Keuangan Pendidikan**

Manajemen keuangan pendidikan atau disebut juga dengan pembiayaan pendidikan adalah sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan keuangan, pemanfaatan keuangan hingga pertanggung jawaban keuangan dengan harapan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 78.

Sulistiyorini memaknai manajemen keuangan dalam arti sempit yang berarti pembukuan. Sementara itu dalam arti luas manajemen keuangan berarti pengurusan dan pertanggung jawaban dalam menggunakan keuangan baik kepada masyarakat, pemerintah daerah, maupun kepada pemerintah pusat, dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, sampai kepengawasan dan pertanggung jawaban keuangan.<sup>2</sup>

Manajemen keuangan meliputi perencanaan financial, pelaksanaan, evaluasi. Jones di dalam buku E-Mulyasa mengemukakan financial planning is called bugeting merupakan kegiatan mengkoordinasikan semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa terjadi efek samping yang merugikan. Implementation involves accounting atau pelaksanaan anggaran ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan. Evaluasi merupakan proses penilaian terhadap pencapaian tujuan. Komponen utama manajemen keuangan meliputi prosedur anggaran, akuntansi keuangan, pembelajaran, pergudangan, pendistribusian, investasi, dan pemeriksaan.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam, (Yogyakarta: Elkaf, 2006), h.98

<sup>3</sup> E-Mulyasa , Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan implementasi, ( Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,2011),

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.

## **B. Tujuan Manajemen Keuangan Pendidikan**

Tujuan utama mengelola keuangan sekolah adalah bagaimana dapat menghasilkan output yang berkualitas dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat sebagai pengguna jasa. Oleh karena itu sekolah harus menyediakan dana sebagai salah satu sumber yang sangat menentukan berhasil tidaknya tujuan tersebut dicapai. Hal yang penting adalah menempatkan fungsi manajemen keuangan benar-benar menunjukkan sasaran pembelajaran yang berimplikasi pada mutu pendidikan kompetitif

Tujuan manajemen keuangan adalah untuk mewujudkan tertibnya administrasi keuangan sehingga penggunaan keuangan dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan di gunakan untuk membiayai pelaksanaan

---

cet.13,hlm.171.

program sekolah secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan manajemen keuangan adalah:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah
3. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala madrasah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku Tujuan utama manajemen keuangan adalah:
  - a) Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
  - b) Memelihara barang-barang (aset) sekolah
  - c) Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Kadir Andi, *Pelaksanaan Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Pendidikan Di Madrasah Ibtidaiyah Abliyah IV Palembang*, Palembang, Maret



## **C. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Pendidikan**

### **1. Transparansi**

Transparansi artinya keterbukaan. Transparansi dalam manajemen keuangan pendidikan berarti adanya keterbukaan dalam pengelolaan keuangan mulai dari sumber-sumber keuangan, pemanfaatan hingga pertanggung jawaban keuangan pendidikan. Transparansi keuangan sangat diperlukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi juga akan sangat bermanfaat untuk meningkatkan partisipasi orang tua, masyarakat, dan pemerintah dalam penyelenggaraan program pendidikan. Selain itu transparansi juga akan meningkatkan tingkat kepercayaan antar orang tua, masyarakat, pemerintah dan pemerintah daerah melalui kemudahan dalam mengakses informasi-informasi keuangan pendidikan. Informasi keuangan pendidikan disebuah lembaga pendidikan dapat dituangkan melalui RAPBS yang ditempelkan di papan pengumuman, ruang guru, ruang Tata Usaha (TU) maupun melalui media online web site lembaga pendidikan yang bersangkutan sehingga semua yang berkepentingan mudah mengetahui sumber keuangan serta pemanfaatannya.

### **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 dalam manajemen keuangan pendidikan berarti penggunaan keuangan pendidikan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku pihak sekolah membelajarkan uang secara bertanggung jawab. Ada tiga syarat utama untuk terciptanya akuntabilitas public yakni: (1) Adanya transparansi dari penyelenggara pendidikan dalam hal masukan dan keikutsertaan mereka pada berbagai komponen sekolah; (2) Adanya standar kinerja sekolah dalam hal pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang; (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana sekolah yang kondusif dalam bentuk pelayanan pendidikan, dengan prosedur yang mudah, biaya murah, dan proses yang cepat.

### 3. Efektivitas

Efektivitas dimaknai sebagai ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner dalam Kompri mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, efektivitas tidak sampai pada ketercapaian tujuan akan tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan pada tujuan dan visi misi lembaga. Manajemen keuangan dapat dikatakan memenuhi prinsip efektivitas manakala kegiatan yang diselenggarakan mampu mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang telah ditetapkan dan kualitas outcomenya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

#### 4. Efisiensi

Efisiensi adalah perbandingan terbaik antara masukan (input) dan keluaran (out put) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud berupa pikiran, waktu, dan biaya. Dilihat dari segi penggunaan daya, penyelenggaraan kegiatan pendidikan dapat dikatakan efisien manakala mampu memanfaatkan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya namun dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan. Dilihat dari segi hasil kegiatan pendidikan dapat dikatakan efisien manakala mampu memanfaatkan waktu, tenaga dan biaya tertentu mampu memberikan hasil yang sebaik-baiknya baik secara kualitas maupun kuantitas.

Manajemen keuangan pendidikan perlu memperhatikan sejumlah prinsip sebagaimana dinyatakan dalam UU No. 20 Tahun 2003 Pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas public. (1) Prinsip keadilan. Pelaksanaan prinsip keadilan yaitu : besarnya pendanaan pendidikan, (dari pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat) yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. (2) Prinsip Efisiensi, mengarah pada perbandingan antara pemasukan dan pengeluaran atau antara daya (waktu, pikiran, biaya) dengan hasil. (3) Prinsip transparansi, artinya menekankan adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan pendidikan, baik dari segi sumber keuangan pendidikan, jumlahnya, rincian kegunaannya,

maupun pertanggung jawabannya. Secara keseluruhan harus jelas dan sesuai dengan kenyataannya dan pelaksanaannya. (4) prinsip akuntabilitas publik. Artinya penggunaan keuangan sekolah harus dapat dipertanggung jawabkan, pengeluaran harus sesuai dengan perencanaan sekolah yang telah ditetapkan.<sup>5</sup>

#### **D. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Pendidikan**

Menurut Arwidayanto dkk, ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan terdiri dari empat aspek kegiatan yakni: penyusunan atau perencanaan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan, dan pertanggung jawaban.

##### **a. Perencanaan Anggaran (*Budgeting*)**

Budgeting adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur, menganalisis alternatif, pencapaian tujuan, dengan analisis cost effectiveness, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Dalam penyusunan anggaran pengelola keuangan perlu memperhatikan sumber-sumber keuangan yang ada, baik itu bersumberkan dari orang tua murid, komite, masyarakat, maupun pemerintah, baik itu

---

<sup>5</sup> Nur Komariah, *Manajemen Keuangan*, Dosen Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indragir hal 72-74

pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Selain itu, pengelola keuangan juga perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: (1) Hemat sesuai dengan kebutuhan, (2) terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, (3) tidak diperkenankan menggunakan dana untuk keperluan di luar keperluan kegiatan belajar dan mengajar.

- b. Pembukuan (*accounting*) dalam manajemen keuangan pendidikan meliputi dua hal: Pertama, pengurusan menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima dan mengeluarkan uang. Kepengurusan ini disebut juga dengan istilah kepengurusan tata usaha. Kedua, kepengurusan yang menindak lanjuti urusan pertama yakni menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dalam pengelolaan keuangan, hendaknya kepala sekolah memberikan arahan serta bimbingan kepada seluruh staf yang diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan sekolah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dikenalkan pada staf berkaitan dengan pembukuan keuangan sekolah: buku pos, faktur, buku kas, lembar cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan.
- c. Pemeriksaan (*auditing*)  
Pemeriksaan (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Terdapat beberapa bentuk auditing yakni: (1) pemeriksaan laporan

keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menentukan apakah keseluruhan laporan keuangan merupakan informasi yang sudah terukur dan terverifikasi sesuai dengan kriteria tertentu. (2) pemeriksaan (audit) operasional adalah pemeriksaan atas keseluruhan atau bagian manapun dari prosedur atau metode operasi suatu organisasi yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi

d. Pertanggung Jawaban

Pertanggung jawaban adalah pelaporan dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadi stakeholder lembaga pendidikan. Menurut Arwildayanto dkk, Pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diberikan sesuai dengan keperluan mulai setiap triwulan sekali, satu tahun sekali atau setiap pergantian kepemimpinan kepala sekolah. Laporan keuangan ini diantaranya dapat ditujukan kepada: (1) kepala dinas pendidikan, (2) Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), dinas pendidikan daerah dan lain-lain.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Ibid, Nur Komariah

**PAKET 2.**  
**SUMBER-SUMBER KEUANGAN**  
**LEMBAGA PENDIDIKAN**

## **PAKET 2**

# **SUMBER-SUMBER KEUANGAN LEMBAGA PENDIDIKAN**

### **Pendahuluan**

Paket kedua ini akan mengkaji tentang Sumber-Sumber Keuangan di Lembaga Pendidikan. Kajian dalam paket ini meliputi sumber sumber keuangan di Lembaga Pendidikan yang meliputi sumber keuangan dari negara/pemerintah pusat, pemerintah daerah, industri/perusahaan, masyarakat, *NonGovernment Organization* (NGO) dst. Dengan mempelajari paket kedua ini, diharapkan mahasiswa mempunyai wawasan yang luas tentang berbagai ragam sumber keuangan di lembaga pendidikan. Berbagai contoh kurikulum yang ada menjadi bahasan yang penting dan menarik dalam paket ini.

### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Kompetensi**

Mahasiswa mampu mengidentifikasi berbagai macam sumber keuangan di Lembaga pendidikan.

#### **Indikator**

Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan sumber keuangan pemerintah pusat/daerah
2. Menjelaskan sumber keuangan sekolah
3. Menjelaskan sumber keuangan insdustri/perusahaan



4. Menjelaskan sumber keuangan masyarakat
5. Menjelaskan sumber keuangan Nongovernment Organization (NGO)

## **Waktu**

3 x 50 menit

## **Materi Pokok**

Materi pada paket 2 ini meliputi:

- a. Sumber keuangan pemerintah pusat/daerah
- b. Sumber keuangan usaha sekolah
- c. Sumber keuangan insdustri/perusahaan
- d. Sumber keuangan masyarakat
- e. Sumber keuangan *NonGovernment Organization* (NGO)

## **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

1. Dosen melakukan Brainstorming tentang sumber-sumber keuangan di Lembaga pendidikan.
2. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 2 ini.

### **Kegiatan inti**

1. Satu kelompok mahasiswa yang terdiri dari 4 orang mempresentasikan makalahnya tentang Sumber-Sumber Keuangan di Lembaga Pendidikan di depan kelas
2. Mahasiswa melakukan tanya jawab seputar materi Sumber-Sumber Keuangan di Lembaga Pendidikan
3. Dosen memberi penguatan.

### **Kegiatan penutup**

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

### **Kegiatan Tindak Lanjut**

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya untuk pertemuan berikutnya.

### **Lembar Kegiatan**

1. Bagi kelas menjadi 5 kelompok!
2. Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/contoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!
3. Tentukan sumber-sumber keuangan di Lembaga Pendidikan tersebut!
4. Tulislah hasil diskusi kelompokmu dilembar kertas!
5. Presentasikan hasil diskusi kelompok dengan berdiri di tempat masing-masing!

No.	Bahan diskusi/referensi	Sumber Keuangan di Lembaga Pendidikan
1.	Referensi 1	Menyebutkan kemungkinan sumber keuangan dari pemerintah

2.	Referensi 2	Menyebutkan kemungkinan sumber keuangan dari usaha sekolah
3.	Referensi 3	Menyebutkan kemungkinan sumber keuangan dari industry/perusahaan
4.	Referensi 4	Menyebutkan kemungkinan sumber keuangan dari masyarakat
5	Referensi 5	Menyebutkan kemungkinan sumber keuangan dari NGO

## Uraian Materi

### SUMBER-SUMBER KEUANGAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN

#### Pendahuluan

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan adalah sebuah hal yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada sebuah sekolah merupakan komponen produksi konsumtif yang menetapkan terlaksanannya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Dengan kata lain setiap proses yang dilakukan sekolah membutuhkan adanya biaya atau dana.

Dalam UUD 1945 Bab XII, Pasal 31 menetapkan bahwa “Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya dua puluh persen dari anggaran pendapatan dan belanja Negara serta dari anggaran pendapatan belanja daerah untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional”. Biaya pendidikan, termasuk dari mana sumber-sumber diperoleh, dan sangat berpengaruh pada proses pendidikan.

Biaya pendidikan adalah sebuah pengeluaran yang dapat berupa uang maupun tidak sebagai rasa tanggung jawab semua orang yang terlibat (orang tua,

pemerintah, dan masyarakat) dalam proses pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai secara efektif dan efisien.<sup>7</sup>

### **A. Sumber-Sumber Keuangan Pendidikan**

Manajemen pembiayaan pendidikan mengkaji bagaimana pendidikan diperoleh dan dipergunakan. Manajemen pembiayaan pendidikan merupakan rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. sama halnya Sekolah Dasar Negeri (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN), pada umumnya sekolah swasta memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan, yang terdiri dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat sekitar, serta orang tua murid.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 46 ayat 1 menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Lebih lanjut amanat lainnya, setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bernutu. Menurut UU No 20 Tahun 2003 Pasal 47 Tentang Sumber Pendanaan Pendidikan yaitu: ayat (1) Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan. Ayat (2) Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ayat (3) Ketentuan mengenai sumber pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dengan 22 peraturan pemerintah:

#### **a. Pemerintah**

Keuangan Pendidikan yang bersumber dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang di alokasikan kepada seluruh sekolah disetiap tahun ajaran. Dana tersebut biasanya disebut dengan dana rutin. Pendanaan dikeluarkan berdasarkan dengan jumlah peserta didik kelas I, II, Dan III. Mata anggaran serta besarnya dana dengan jenis pengeluaran telah ditentukan oleh pemerintah

---

<sup>7</sup> Nur Safitri, "Sumber dan Pengeluaran Pembiayaan pendidikan di Indonesia," februari 2020 hal 2.

didalam DIK. Pengeluaran dan pertanggung jawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus sesuai dengan anggaran tersebut. Selain adanya DIK, pendanaan dari pemerintah juga dapat diberikan kepada setiap sekolah yang berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan secara berkala sebagai upaya pemerintah membantu pembiayaan operasioanal sekolah.

b. Orang Tua Siswa

Pendanaan Pendidikan dari orang tua para peserta didik merupakan pendanaan yang disebut dengan istilah iuran komite yang memiliki sifat memikat. Besarnya pendanaan tersebut ditentukan melalui rapat komite. Pada umumnya dana komite dibedakan menjadi tiga jenis yakni, (1) Dana tetap bulanan merupakan pendanaan yang wajib di bayar oleh orang tua peserta didik di setiap bulannya selama masih menjadi peserta didik. (2) Dana incidental merupakan pendanaan yang sifatnya wajib bagi para peserta didik baru dan umumnya hanya di bayar satu kali selama menjadi peserta didik. (3) Dana sukarela merupakan pendanaan yang diberikan secara suka rela oleh peserta didik atau orang tua peserta didik.

c. Masyarakat

Pendanaan Pendidikan yang bersumber dari masyarakat merupakan pendanaan dari masyarakat yang sifatnya suka rela secara pribadi maupun kelompok seperti Yayasan, badan usaha milik pemerintah maupun swasta dengan bentuk kepedulian terhadap kegiatan Pendidikan di suatu sekolah. Perolehan pendanaan dari masyarakat juga dapat didapatkan dari sponsor, donator, alumni, dan aktivitas sosial dari sebuah perusahaan (CSR) yang sifatnya tidak mengikat untuk didapatkan komite sekolah yang bersumber dari orang tua peserta didik.

d. Alumni

Pendanaan dari alumni merupakan pendanaan yang diberikan kepada sekolah dari alumni yang memiliki kepedulian terhadap peningkatan mutu Lembaga Pendidikan. Bantuan dari alumni tidak hanya berupa uang,

tetapi berbagai macam bentuk ruang yang tidak terbatas seperti buku, perlengkapan sekolah atau tenaga dengan mengabdikan diri untuk mengajar sebagai rasa syukur atas ilmu yang telah didapat sebagai pembekalan diri untuk terjun ke dunia Pendidikan. Dana dari alumni dapat diterima secara individu maupun kelompok baik melalui perkumpulan alumni maupun lustrum sekolah.<sup>8</sup>

e. Biaya operasional pendidikan (BOP)

BOP adalah biaya yang dikeluarkan oleh anak didik untuk memenuhi tuntutan biaya penyelenggaraan pendidikan di institusi pendidikan. Di tingkat perguruan tinggi, BOP terdiri atas biaya sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) dan biaya uang pangkal. SPP terdiri atas SPP tetap yang besarnya di tetapkan persemester dan SPP variable yang besarnya ditentukan berdasarkan banyaknya SKS (di sebagian perguruan tinggi). Untuk uang pangkal dibayarkan ketika pertama kali masuk ke perguruan tinggi begitu juga sekolah. Dari ketiga komponen BOP ini, uang pangkal adalah biaya yang paling banyak nilai nominalnya (bukan diakumulasikan) dibandingkan SPP (tetap ataupun variable).<sup>9</sup>

Salah satu faktor utama yang menentukan terjadinya kesenjangan dalam kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu adalah struktur anggaran pemerintah dan pengeluaran yang tidak merata. Dengan demikian, upaya perbaikan dalam struktur pembiayaan pendidikan dasar khususnya, merupakan salah satu alternatif pemecahan masalah. Setiap lembaga pendidikan perlu diberi peluang dan kemampuan untuk mengelola anggaran pemerintah dan pengeluaran biaya pendidikan dilingkungan sistemnya masing-masing. Dengan asumsi bahwa upaya dan hasil pemerataan pendidikan adalah hak dan kewajiban bersama, partisipasi pemerintah, masyarakat, orang tua dan dunia usaha dalam pembiayaan pendidikan harus

---

<sup>8</sup> Nur Komariah. “*Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan*”. Al-Afkar. Vol. VI, No. 1, April 2018. Hal. 74-76.

<sup>9</sup> Agus Irianto, Pendidikan Sebagai Investasi dalam Pembangunan Suatu Bangsa, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2013), h. 152

dipandang sebagai aset yang harus digali sehingga sepenuhnya merupakan beban pemerintah.<sup>10</sup>

## **B. Penggunaan Keuangan Lembaga Pendidikan**

Keuangan di semua lembaga digunakan untuk seluruh kebutuhan yang mencakup biaya personal maupun operasional. Penggunaan keuangan pada lembaga pendidikan menjadi bahan perbandingan dengan perencanaan yang telah dirumuskan, tanpa terkecuali lembaga yang menerapkan pendidikan gratis atau tanpa ada pungutan biaya. Kadang kala ada beberapa pelaksanaan yang tidak sesuai dengan perencanaan ataupun RKAM yang sudah dirancang, jadi lembaga meminimalisir nominal untuk pelaksanaan kegiatan. Penggunaan sumber keuangan pendidikan sekolah merupakan bagaimana mengalokasikan biaya pendidikan yang telah diperoleh dalam lembaga tersebut. Penggunaan sumber dana pendidikan tertuang dalam RKAM dan RAB yang tidak terlepas dari anggaran penerimaan dana dari pemerintah maupun non pemerintah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 69 Ayat (3) menyebutkan bahwa: “Penggunaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan dilaksanakan melalui mekanisme yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”<sup>11</sup>

Penggunaan sumber daya keuangan yang ada harus betul-betul tepat guna, yaitu sesuai antara yang dikeluarkan dengan yang dihasilkan. Dengan kata lain penggunaan sumber daya keuangan sekolah harus bujak dan hemat. Efisiensi biasanya diukur dengan membandingkan antara masukan atau yang digunakan dengan yang dikeluarkan atau yang dihasilkan. Dana yang berhasil dikumpulkan selanjutnya dibukukan dan diagendakan untuk selanjutnya dipergunakan untuk menunjang keberlangsungan kegiatan pembelajaran di sekolah. Dalam menggunakan dana sekolah, pengelola keuangan dituntut untuk

---

<sup>10</sup> Fip. Upi, Ilmu dan Aplikasi Pendidikan Bagian 2, (Imperial Bhakti Utama, 2007), h. 299

<sup>11</sup> Lestari, “SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS DI PESANTREN.”

berpegang teguh pada prinsip-prinsip manajemen seperti hemat tidak mewah, menggunakan dana sesuai dengan rencana dan program yang telah ditetapkan sekolah.<sup>12</sup>

Dalam Widjanarko, M DAN Suhertian, P.A disebutkan, staf yang dipilih untuk mengelola keuangan sekolah dituntut untuk memahami tugasnya sebagai berikut: pembukuan, peraturan yang berlaku dalam menyelenggarakan administrasi keuangan, memiliki dedikasi yang tinggi terhadap tugas dan pimpinan, memahami bahwa bertugas dibidang keuangan merupakan pelayanan, tanggap terhadap tugas, dan memahami bahwa kurang tanggapnya dalam bekerja akan mengurangi kelancaran pencapaian tujuan. Berdasarkan SKB Mendikbud dan Menkeu No. 585/K/1987 dan 590/kmk 03/03/1987 tanggal 24 September 1987 kegiatan-kegiatan pengelolaan keuangan sekolah antara lain dialokasikan untuk: pemeliharaan sarana dan prasarana, PBM /KBM, pembinaan kegiatan siswa, dukungan kegiatan personil, kegiatan R.T Sekolah/ Komite sekolah.

### **C. Permasalahan Keuangan Pendidikan**

Manajemen keuangan sekolah tidak luput dari berbagai masalah. Di antara masalah-masalah tersebut adalah, penyalahgunaan keuangan untuk memperkaya diri (korupsi), membebankan pembiayaan kepada siswa didik, pelaporan keuangan yang penuh manipulasi, pembelanjaan keuangan yang tidak tepat guna, dan lain sebagainya. Dari masalah-masalah yang telah disebutkan akan dibahas lebih lanjut sebagai berikut:

#### **a. Penyalahgunaan keuangan untuk memperkaya diri (korupsi)**

Korupsi memang sudah menjamur di mana-mana, baik instansi swasta maupun negeri, termasuk juga di sekolah. Korupsi adalah tindakan memperkaya diri dengan berbagai cara yang melanggar aturan hukum. Korupsi di sekolah sebenarnya bisa dilakukan oleh siapa saja, tetapi yang seringkali terjerat dalam kasus korupsi biasanya adalah kepala sekolah dan bendahara. Kepala sekolah sebagai manajer memiliki keleluasaan dalam mengendalikan uang. Kebijakan-kebijakan yang di keluarkan kadang-

---

<sup>12</sup> Rahmah, "Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah."



kadang tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dalam Rencana Anggaran Belanja Sekolah.

b. Membebankan pembiayaan kepada siswa didik

Anggaran dari pemerintah sebesar 20% ternyata masih sangat kurang. Buktinya, hampir semua sekolah mengadakan pungutan kepada siswa. Jumlah pungutannya beragam, ada yang ringan, ada pula yang luar biasa besar. Pungutan-pungutan tersebut terkadang dibuat oleh pihak sekolah dan pengurus komite. Biasanya, pengurus komite sudah kong kali kong dengan pengurus sekolah, dan kemudian dipasrahi agar bagaimana semua wali siswa menyetujui anggaran yang sudah direncanakan ketika diadakan rapat yang mengundang semua wali siswa. Perlu dicatat, biasanya pengurus komite mendapatkan honor bulanan dari sekolah, dan anehnya, honor kerap membuat para pengurus komite menjadi kehilangan daya kritisnya.

Semestinya, pengurus komite bisa bersikap kritis, sehingga dana yang dibebankan kepada siswa bisa diperingan dengan cara menghilangkan pengeluaran-pengeluaran yang tidak diperlukan, dan memangkas pengeluaran-pengeluaran yang gendut.

c. Pelaporan keuangan yang penuh manipulasi

Laporan keuangan mestinya dibuat secara transparan dan akuntabel. Tetapi terkadang laporan keuangan sekolah dibuat dengan kecurangan yang sadar. Sebagian kalangan beranggapan, bahwa mencurangi untuk kebaikan adalah baik, alias halal. Maka mereka menganggap sah-sah saja membuat laporan palsu, yang penting uang tersebut digunakan untuk kepentingan bersama, demi kebaikan bersama, dan untuk dimakan bersama. Jika demikian adanya, maka, apa gunanya peraturan dibuat? Bukankah peraturan dibuat untuk ditaati bukan untuk disiasati.

d. Pembelanjaan keuangan yang tidak tepat guna

Sebuah sekolah tentunya sudah menyusun rencana anggaran belanja setiap tahun. Rencana tersebut bukan sekadar rencana, tetapi untuk diaplikasikan. Kalau toh kemudian muncul anggaran yang tidak terduga,

itu wajar, tetapi biasanya yang tidak terduga itu tidak banyak. Oleh karena itu, pengeluaran anggaran belanja semestinya tetap berpegang pada rencana yang telah dibuat.<sup>13</sup>

#### **D. Solusi Permasalahan Keuangan Pendidikan**

Seiring waktu, peningkatan permintaan berbanding lurus dengan peningkatan harga pemenuhan. Termasuk dana pendidikan. Bagaimanapun, pendidikan tidak ternilai harganya. Tentu saja, prioritas harus diberikan pada pendanaan untuk pendidikan. Namun pada kenyataannya, kita dapat menghadapi berbagai masalah keuangan dalam memenuhi kebutuhan primer tersebut. Mulai dari biaya yang semakin meningkat setiap tahunnya, kebutuhan yang tidak terbatas pada biaya kuliah dan biaya kuliah, hingga berbagai aktivitas tambahan yang dapat merogoh kocek kita lebih dalam dalam pemenuhan pengasuhan anak. Cara Mengatasi Permasalahan Keuangan Pendidikan adalah sebagai berikut:

##### **1. Mengatur manajemen keuangan**

Kebutuhan finansial yang dibutuhkan oleh seseorang memang beragam. Mulai dari kebutuhan primer, kebutuhan sekunder, hingga kebutuhan tersier. Untuk mengantisipasi masalah keuangan di sekolah yang tentunya tidak kita inginkan, masuk akal untuk menempatkan pendapatan dan pengeluaran sesuai dengan proporsinya. Mencatat dengan rapi dan bandingkan proses keluar masuknya. Hal ini sangat diperlukan agar lebih mudah untuk memperkirakan kebutuhan apa saja yang masih bisa ditahan guna membayar dana untuk keperluan kebutuhan lain. Jangan sampai pengelolaan keuangan yang buruk mengganggu pemenuhan biaya pendidikanb nantinya.

##### **2. Terus melakukan pembaharuan tujuan dan anggaran pendidikan**

Semakin tinggi tingkat pendidikan, semakin banyak dana yang harus dikeluarkan. melakukan riset rutin tentang biaya pendidikan dan sekolah

---

<sup>13</sup> Dewi Martalia K, “*Sumber Keuangan Lembaga Pendidikan*”. Hal. 7

berdasarkan tingkat pendidikan lanjutan. Jangan sampai terkurung oleh perkembangan zaman yang akhirnya berdampak kepada lemahnya tujuan yang telah dibuat sejak awal dan juga akan berdampak kepada turunnya anggaran pendidikan di sebuah lembaga itu sendiri.<sup>14</sup>

### 3. Memperbaiki Manajemen Keuangan

Lakukan perbaikan secara menyeluruh, mulai dari tenaga keuangan yang baru dan memahami kerjanya dengan baik, pola laporan keuangan, perencanaan belanja yang baik dan sebagainya. Manajemen yang baik akan sangat berpengaruh pada pengelolaan. Sebanyak apapun sumber pemasukan jika manajemennya buruk seringkali akan tetap bermasalah.

### 4. Kreativitas Mencari Pemasukan

Jaringan yang dibangun oleh pihak sekolah harus kuat secara eksternal sehingga dapat membantu meningkatkan sumber pemasukan keuangan ke sekolah. Membangun kerjasama dengan banyak pihak, membuat program kreatif yang bisa mendatangkan sistem kerjasama. Tidak menyandarkan pemasukan keuangan hanya dari dana siswa, ada banyak pihak yang bisa diajak kerjasama dalam hal ini. Perusahaan, bank, personal, antar lembaga hingga pemerintah perlu dicari peluang-peluang kerjasamanya untuk membantu meningkatkan pembangunan. Mungkin bukan dalam bentuk uang, tetapi hal itu tetap akan bermanfaat bagi perkembangan sekolah.

### 5. Reformasi Secara Mental

Bisa jadi penyebab masalah keuangan di sekolah adalah mental-mental korup yang masih ada di sebagian pengelola. Sulitnya jika sekolah milik sebuah yayasan yang sulit dilakukan perubahan. Namun, jika ingin sekolah maju dan masalah keuangan berakhir, lakukan reformasi secara

---

<sup>14</sup> Bantulmedia, “5 Cara Mengatasi Permasalahan Finansial Pendidikan?”

mental tentang pengelolaan keuangan. Tinggalkan mental korup yang merusak. Pilihlah orang-orang yang jujur dan memiliki kompetensi yang baik dalam mengelola lembaga pendidikan. Mental pimpinan akan sangat mempengaruhi mental bawahannya.

#### 6. Mencari Sumber Pemasukan Internal Sekolah

Sekolah bisa membuat unit-unit usaha yang dapat membantu meningkatkan pemasukan keuangan internal sekolah. Melalui koperasi hal ini bisa diwujudkan. Bukan hanya untuk sekolah, tetapi juga untuk seluruh anggota koperasi yakni siswa maupun guru yang ingin terlibat.

#### 7. Memanfaatkan Lembaga Pinjaman Dana Pendidikan

Sebuah sekolah seringkali mengalami masalah keuangan untuk pembiayaan kebutuhan tertentu, mulai dari sarana dan fasilitas sekolah, penyelenggaraan program hingga untuk optimalisasi kegiatan belajar mengajar. Dalam hal ini sekolah bisa menjalin kerjasama dengan lembaga pinjaman dana pendidikan yang terpercaya untuk membantu mengatasi masalah keuangan. Melalui pinjaman yang bisa dicicil pembayarannya, masalah pembangunan fasilitas, sarana dan prasarana jelas akan terbantu. Dalam jangka panjang sekolah akan bisa mencari sumber pemasukan untuk membayar cicilan.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> “Masalah Keuangan Sekolah, Tanda-Tanda, Penyebab Dan Solusinya – Pintek Blog.”

# **MANAJEMEN KAS DI LEMBAGA PENDIDIKAN**

# PAKET 3

## MANAJEMEN KAS

### DI LEMBAGA PENDIDIKAN

#### **Pendahuluan**

Paket ketiga ini akan mengkaji tentang Manajemen Kas di Lembaga Pendidikan. Kajian dalam paket ini meliputi konsep dasar manajemen kas, pengertian cash flow, pengertian saldo, perencanaan kas, pengelolaan saldo kas, dan aplikasi teori pengendalian kas. Dengan mempelajari paket ketiga ini, diharapkan mahasiswa mempunyai wawasan dan skill dalam mendesain manajemen kas.

#### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Kompetensi**

Mahasiswa mampu memahami dan merancang tentang manajemen kas di lembaga pendidikan.

#### **Indikator**

Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan konsep dasar manajemen kas
2. Menjelaskan pengertian cash flow
3. Menjelaskan pengertian saldo
4. Menyusun perencanaan kas
5. Merancang pengelolaan saldo kas
6. Mengaplikasikan teori pengendalian kas

## **Waktu**

3 x 50 menit

## **Materi Pokok**

Materi pada paket 3 ini meliputi:

- a. Konsep Dasar Manajemen Kas
- b. Pengertian Cash Flow
- c. Pengertian Saldo
- d. Perencanaan Kas
- e. Pengelolaan Saldo Kas
- f. Teori Pengendalian Kas

## **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

- a. Dosen melakukan Brainstorming tentang manajemen kas di lembaga pendidikan
- b. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 3 ini.

### **Kegiatan inti**

1. Satu kelompok mahasiswa yang terdiri dari 4-5 orang mempresentasikan makalahnya tentang Manajemen Kas di Lembaga Pendidikan di depan kelas
2. Mahasiswa melakukan tanya jawab seputar materi Manajemen Kas di Lembaga Pendidikan

3. Dosen memberi penguatan.

### **Kegiatan penutup**

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

### **Kegiatan Tindak Lanjut**

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya untuk pertemuan berikutnya.

### **Lembar Kegiatan**

1. Bagi kelas menjadi 6 kelompok!
2. Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/contoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!
3. Tentukan manajemen kas dalam kasus tersebut!
7. Tulislah hasil diskusi kelompokmu dilembar kertas!
8. Presentasikan hasil diskusi kelompok dengan berdiri di tempat masing-masing!

<b>No.</b>	<b>Bahan diskusi</b>	<b>Manajemen kas</b>
1.	Referensi 1	konsep dasar manajemen kas
2.	Referensi 2	pengertian cash flow
3.	Referensi 3	pengertian saldo
4.	Referensi 4	perencanaan kas
5.	Referensi 5	pengelolaan saldo kas
6.	Referensi 6	dan aplikasi teori pengendalian kas

### **Uraian Materi**



## **MANAJEMEN KAS**

### **Pendahuluan**

Manajemen kas dirasakan penting terutama karena tingkat suku bunga investasi jangka pendek yang relatif tinggi telah menaikkan biaya kesempatan (Opportunity Cost) dari uang tunai yang ditahan oleh perusahaan. Tidak hanya di perusahaan namun juga di lembaga pendidikan, Manajer keuangan melakukan itu dalam usaha mengoptimalkan tersedianya dana dan mengurai biaya bunga atas sumber dana luar lembaga pendidikan. Yang berkaitan erat dengan fungsi manajemen kas adalah manajemen surat berharga, porto folio dari harta-harta yang sangat cair dan mendukung rekening kas. Kas merupakan bentuk aktiva yang paling likuid yang bisa dipergunakan untuk memenuhi kewajiban financial lembaga.

Untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan oleh perusahaan tersebut, perusahaan harus dapat memanfaatkan sumber yang ada. Sumber yang dimaksud, salah satunya yaitu dengan bagaimana cara perusahaan dapat mengelola Kas perusahaan dengan efisien, yang mana diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mencapai suatu tujuan dari lembaga pendidikan. Hal inilah, yang membuat adanya Manajemen kas itu sangat penting. Karena, jika tidak adanya manajemen kas tersebut, perusahaan akan sulit bertransaksi dengan pihak lain. Oleh karena itulah, manajemen kas adalah suatu keharusan bagi setiap lembaga pendidikan, baik dalam lembaga pendidikan dari pemerintah maupun swasta. Sebuah lembaga yang dapat mengelola Kas dengan baik, mengelola pemasukan dan penarikan yang telah dilakukan dijamin akan lebih mudah mengembangkan lembaganya. Karena dengan adanya Manajemen Kas yang baik inilah, lembaga pendidikan dapat dengan mudah menyediakan berbagai sumber daya lain yang dibutuhkan dengan tepat waktu tanpa harus menghadapi masalah kekurangan Kas.

### **A. Konsep Dasar Manajemen Kas**

Manajemen cash pada Secara normatif dan sosiologis, pendidikan merupakan posisi yang urgen diterapkan karena satuan sekolah bukanlah lembaga yang mencari keuntungan, oleh karena itu menggunakan penerimaan lembaga pendidikan untuk meningkatkan mutu dan jangkauan guna meningkatkan mutu dan jangkauan masyarakat, serta setiap orang tua siswa.

dalam memberikan pendidikan profesional. Tujuan di balik ini adalah untuk mengelola penggunaan dana secara transparan dan komprehensif, untuk meningkatkan profitabilitas dan efisiensi, meminimalkan penyalahgunaan dana yang terkumpul, mengembangkan sumber dana secara kreatif, Untuk dapat mempekerjakan akuntan profesional. Pengabdian masyarakat tentang Pembelajaran dan Pelatihan Manajemen Kas dalam penyusunan anggaran memiliki manfaat, yaitu meningkatkan keilmuan siswa/siswi untuk dapat mengetahui proses manajemen kas yang baik pada sebuah perusahaan/lembaga serta sekolah. Sehingga diharapkan kepada siswa/siswi dapat mencari informasi baru guna mengembangkan hasil dari peningkatan proses manajemen kas yang baik dengan menggunakan media internet Dalam proses pelatihan siswa/siswi melaksanakan dengan menggunakan media personal computer untuk pengujian dalam proses manajemen kas disebuah perusahaan. Menyusun perencanaan kas dan 4 anggaran dengan contoh yang diberikan oleh penulis. Kemudian penulis membentuk sebuah perencanaan kas sederhana dengan model kas kecil petty cash atau biasa disebut dengan dana yang dibentuk untuk pembiayaan sebuah perusahaan yang jumlahnya relative kecil. Kemudian penulis juga memberikan contoh sebuah kasus yang ringan untuk mudah dimengerti oleh siswa/I untuk bisa nantinya siswa/I menyusun dan membuat sebuah jurnal dalam proses manajemen kas. Konsep dasar manajemen kas <sup>16</sup>

Manajemen kas adalah suatu proses dalam pengaturan kegiatan keuangan dalam suatu usaha, di mana termasuk kegiatan perencanaan, analisis, dan pengendalian terhadap kegiatan keuangan yang biasanya dilakukan oleh manajer, yang berhubungan dengan usaha-usaha untuk mendapatkan laba dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien (Irawati, 2006). <sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Elizabeth Lucky Maretha Sitinjak et al., “Manajemen Kas dan Kelayakan Finansial Wisata Perahu Waduk Jatibarang Kandi Kota Semarang di Masa Normal Baru,” *Patria : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 4, no. 1 (March 21, 2022): 1–10, hal.4.

<sup>17</sup> Yeni Putri Lintang Sari And Noven Suprayogi, “Strategi Manajemen Kas Perusahaan Properti Syariah Untuk Menjaga Kelangsungan Usaha,” *Jurnal Ekonomi Syariah Teori dan Terapan* 7, no. 3 (June 25, 2020): hal. 452.

## B. Pengertian Cash Flow

Cash flow adalah suatu laporan arus kas yang didalamnya terdapat pemasukan dan pengeluaran perusahaan dalam periode tertentu. Cash flow juga bisa dimaksud dengan arus kas. Menurut Sofyan Syafari Harahap, arus kas adalah suatu laporan yang memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran suatu pembukuan pada suatu periode tertentu dengan mengklasifikasikan transaksi pada kegiatan operasional, pembiayaan dan investasi.<sup>18</sup>

Setiap kegiatan sebuah perusahaan akan masuk ke dalam cash flow. Oleh sebab itu, laporan cash flow termasuk salah satu jenis laporan keuangan perusahaan yang dapat memperlihatkan informasi tentang arus kas masuk (pemasukan) dan arus kas (pengeluaran) yang dimiliki oleh sebuah perusahaan dengan lancar. Dalam laporan cash flow memang semua kegiatan masuk ke dalamnya, mulai dari adanya dana investasi, kegiatan pendanaan perusahaan, dan kegiatan operasional (produksi hingga distribusi).

Dengan adanya laporan cash flow bertujuan untuk mengetahui informasi secara riil mulai dari pemasukan kas perusahaan hingga kas pengeluaran perusahaan. Dengan informasi tersebut, maka perusahaan akan lebih mudah untuk mengetahui kondisi kas perusahaan di kemudian hari dan perusahaan bisa terus mengalami perkembangan.

Sementara itu, di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arus kas adalah pengeluaran dan pemasukan uang tunai perusahaan atas dasar harian, mingguan, dan jangka waktu lain.<sup>19</sup> Sedangkan berdasarkan Harvard Business School, cash flow adalah saldo bersih dari uang tunai yang sudah masuk dan uang tunai yang keluar dalam suatu waktu tertentu. Dalam laporan cash flow, hasil laporan arus kas bisa positif dan negatif. Arus kas positif adalah arus kas yang menunjukkan bahwa uang masuk sebuah perusahaan lebih banyak daripada uang perusahaan yang keluar. Sedangkan arus kas negatif adalah arus

---

<sup>18</sup> Sofyan Syafari Harahap, 'Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan.', *Jakarta: Pt. Raja Grafindo Persada*, 2006, p. 257.

<sup>19</sup> "KBBI, 2016. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). [Online] Available," n.d.

kas yang menunjukkan bahwa uang keluar sebuah perusahaan lebih banyak daripada uang masuk perusahaan.

Jika, sebuah perusahaan terus menerus arus kas negatif, maka perusahaan tersebut mengalami kerugian yang bisa membuat perusahaan bangkrut. Namun, sebuah perusahaan yang menunjukkan arus kas positif secara berkala menandakan bahwa perusahaan tersebut terus menerus mengalami perkembangan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa pencatatan laporan *cash flow* merupakan salah satu laporan keuangan yang sangat penting dan bisa memengaruhi perkembangan perusahaan.<sup>20</sup>

Cash flow atau arus kas dibagi menjadi dua jenis aliran, yaitu aliran yang masuk ke dalam laporan dan aliran uang yang keluar. Aliran uang yang masuk disebut dengan cash inflow dan aliran uang yang keluar disebut dengan cash outflow.

#### 1. Pengertian Cash Inflow

Cash inflow adalah aliran arus kas yang di mana berisi tentang semua transaksi yang memberikan pemasukan terhadap perusahaan. Adanya transaksi yang masuk ke perusahaan, maka modal perusahaan bisa bertambah, sehingga pertumbuhan perusahaan bisa juga terus mengalami peningkatan.

Kas Masuk (cash inflows) merupakan penerimaan kas yang berasal dari kegiatan rutin perusahaan, misalnya penjualan tunai, penerimaan piutang maupun penerimaan kas yang bersifat tidak rutin misalnya penyertaan modal, penjualan saham, penjualan aktiva perusahaan.<sup>21</sup> Menurut (Jaya, 2018) menjelaskan bahwa “Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai”<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Heru Maruta, “Pengertian, Kegunaan, Tujuan Dan Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Arus Kas,” *Jurnal Akuntansi Syariah* 1, no. 2 (Desember 2017).

<sup>21</sup> Taruna, K., & Kas, A, *Jurnal teknik informatika* 6, no. 2 (2018), <http://jurnal.stmik-dci.ac.id/index.php/jutekin/article/view/340>.

<sup>22</sup> Jayanti, D., & Iriani, S., “Sistem Informasi Penggajian,” *CV. Blumbang Sejati Pacitan* 6, no. 3 (2014): 36–43, <http://ijns.org/journal/index.php/speed/article/view/1041>.

Pada jenis cash flow ini, perusahaan akan mengetahui sumber pemasukan yang masuk ke perusahaan secara transparansi. Semakin banyak pemasukan yang masuk ke perusahaan menandakan bahwa perusahaan tersebut sudah dipercaya oleh konsumen atau oleh investor.

Contoh dari cash inflow seperti penagihan piutang, penjualan barang atau jasa, pemasukan pendapatan lain dan sewa, pemasukan dari investasi dari pemilik, mendapatkan pinjaman atau dari pihak ketiga, dan penjualan aktiva tetap.

## 2. Pengertian Cash Outflow

Kas Keluar (cash out flows) adalah pengeluaran yang bersifat kontinyu, seperti pembayaran bunga, dividen dan pembayaran pajak. Arus kas berlangsung terus menerus selama perusahaan menjalankan kegiatannya.<sup>23</sup> Menurut (Suryati, 2018) mengemukakan bahwa “pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas”.<sup>24</sup>

Cash outflow adalah aliran arus kas yang isinya berbagai macam transaksi yang bisa memunculkan beban pengeluaran kas perusahaan. Adanya transaksi pengeluaran ini bertujuan untuk mempertahankan perusahaan. Apabila perusahaan tidak mengeluarkan uang atau modal, maka perusahaan akan sulit untuk bertahan apalagi untuk berkembang. Oleh sebab itu, perusahaan harus merancang kas pengeluaran dengan bijak. Hal ini perlu dilakukan supaya perusahaan tidak mengalami kerugian.

Beberapa contoh cash outflow, seperti adanya pembelian aktiva tetap, pengeluaran biaya gaji karyawan, pengeluaran bahan baku, pembayaran pajak dan sewa, pengeluaran administrasi penjualan, pembayaran hutang, dan pembayaran kembali yang bersumber dari investasi pengusaha. Semua

---

<sup>23</sup> Taruna, K., & Kas, A.

<sup>24</sup> Suryati, E. V. I., “Sistem Pengeluaran Kas Pada Kantor Sekretariat Dprd Kabupaten Bengkalis,” *Menara Ilmu* 12, no. 80 (n.d.): 42–49, <https://www.jurnal.umsb.ac.id/index.php/menarailmu/article/viewFile/642/575>.

pengeluaran itu, tidak akan membuat perusahaan rugi selama dilakukan dengan bijak.

### C. Pengertian Saldo

Secara umum, istilah saldo sangat dekat kaitannya dengan dunia keuangan. Adapun pengertian umum mengenai saldo dapat di artikan sabagai selisih antara uang yang masuk dengan uang yang dikeluarkan. Istilah saldo juga di gunakan di berbagai bidang, sebagai salah satu contoh dalam dunia perbankan kita mengenal saldo rekening yang mengandung pengertian tentang jumlah uang yang ada pada akun seseorang setelah pembebanan biaya jasa penarikan, juga melakukan penambahan jumlah uang di akun maupun penarikan yang mengurangi jumlah uang.<sup>25</sup>

Saldo adalah jumlah tangihan yang belum dibayar. Istilah saldo juga dikenal di dunai perbankan, di mana saldo merujuk pada uang yang ada di dalam rekening. Sedangkan dalam kredit, saldo merujuk pada jumlah utang. Istilah saldo biasanya sering dihubungkan dengan bank, sebagai saldo bank. Saldo bank sendiri berarti saldo rekening giro di bank.<sup>26</sup>

Menurut Kamus besar Bahasa Indonesia, saldo rekening adalah jumlah yang ada pada akun setelah pembebanan biaya jasa penarikan, pendebitan dan pengkreditan setoran, hasil kliring penarikan cek yang daoat digunakan untuk rekonsiliasi dengan membandingkan laproran bank dengan buku/register cek; saldo rekening/saldo akun ini dalam perkreditan dikenal dengan istilah baki debit; sin. Saldo akun (account balance).<sup>27</sup>

### D. Perencanaan Kas

Perencanaan adalah suatu rangkaian persiapan tindakan untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan pedoman, garis besar, atau petunjuk

---

<sup>25</sup> Bonny Triangga dan Universitas Darwan Ali, “Sistem Informasi Pelayanan Jasa Laundry Toko Quin’s Laundry Berbasis Desktop,” t.t., 5.

<sup>26</sup> SKRIPSI: “*Analisis Pengaruh Saldo Rekening Nasabah Dan Jaminan Kredit Terhadap Pemberian Kredit Pensiunan ( Studi Kasus Bank Btpn Watampone )*”, Ekawati Wahab: ( IAI Muhammadiyah Sinjai 2021)

<sup>27</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Pengertian Saldo” <https://kbbi.web.id/saldo> , di akses pada Sabtu, 1 Oktober 2022, pukul 12.31 WIB

yang harus dituruti jika menginginkan hasil yang baik. Dalam menyusun sebuah rencana, hal pertama yang harus dilakukan adalah, Anda harus memusatkan pikiran kepada apa yang ingin dikerjakan, tujuan jangka pendek dan tujuan jangka panjang untuk organisasi serta memutuskan alat apa yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Anda harus meramalkan sejauh mana kemungkinan tersebut dapat dicapai, baik dilihat dari aspek ekonomi, social, maupun lingkungan politik tempat organisasi berorganisasi serta dihubungkan dengan sumber-sumber yang ada untuk mewujudkan rencana tersebut. Bintoro Tjokroaminoto dalam Husaini Usman (2008) menyebutkan, perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirjo dalam Husaini Usman (2008) juga berpendapat bahwa perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, di mana, dan bagaimana cara melakukannya.<sup>28</sup>

Artinya perencanaan ialah sebuah proses menentukan apa yang ingin dicapai pada masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Dengan demikian, proses perencanaan dilakukan dengan menguji berbagai arah pencapaian serta mengkaji berbagai ketidakpastian yang ada, mengukur kemampuan (kapasitas) kita untuk mencapainya kemudian memilih arah-arah dan langkah-langkah terbaik untuk mencapainya.

Ditinjau dari aspek penganggaran, perencanaan kas merupakan suatu bagian penting dalam upaya percepatan penyerapan anggaran karena dengan adanya perencanaan kas yang baik akan memastikan tersedianya dana untuk membiayai kegiatan perusahaan atau lembaga institusi, sehingga dapat mencegah kemungkinan terhambatnya suatu kegiatan akibat dari tidak tersedianya dana. Mempunyai uang kas yang tidak cukup dalam perusahaan dapat membahayakan perusahaan atau lembaga institusi yaitu kemungkinan tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah jatuh tempo. Tetapi

---

<sup>28</sup> Taufiqurokhman, *Konsep dan Kajian Ilmu Perencanaan* ( Jln. Hang Lekir I, No. 8, Senayan, Jakarta Pusat, 10270: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo Beragama, 2008).

mempunyai kas yang terlalu besar juga tidak sehat, uang kas yang menganggur tidak akan menghasilkan apa-apa, oleh karena itu manajemen perusahaan atau lembaga institusi perlu melakukan perencanaan arus kas yang baik.<sup>29</sup>

Dalam memanajemen kas perlu yang namanya perencanaan. Seorang manajer atau pemimpin harus mempersiapkan daftar kegiatan untuk memunculkan kas (pembelanjaan) dan kegiatan menggunakan kas (pengoperasian dan penginvestasian) karena aspek utama perencanaan kas ialah penyusunan anggaran kas. dengan kata lain manajer harus membuat *cash in flow* (aliran kas masuk), *cash out flow* (aliran kas keluar) dan *balance* (saldo kas). Perencanaan kas perlu dipersiapkan agar dana yang dibutuhkan untuk membiayai operasi perusahaan setiap hari (liquiditas) dapat seimbang dan dana yang digunakan untuk investasi dapat terjaga. Agar sebuah tujuan perencanaan kas dalam keuangan perusahaan atau lembaga institusi dapat tercapai, maka perlu adanya 2 hal yang harus diperhatikan, yakni:

1. Menentukan sumber-sumber penerimaan kas, misalnya kas dari operasi rutin, kas dari hutang jangka panjang, investasi, iuran wajib siswa, dana BOS, donatur dll
2. Menentukan rencana penggunaan kas, misalnya pembayaran deviden, pembayaran hutang jangka panjang, membayar gaji, memperbaiki sarpras dan layanan agar berkualitas.

Apabila kedua tahapan tersebut telah dilaksanakan dengan efektif dan efisien , maka manajemen dapat mengetahui seberapa besar kas yang dibutuhkan atau seberapa kas yang menganggur.

### **E. Pengelolaan Saldo Kas**

Pengelolaan saldo kas dapat dianggap suatu fungsi keuangan yang mendasar dalam kebanyakan perusahaan. Fungsi tersebut biasanya diarahkan oleh seorang pejabat keuangan senior, umpamanya Direktur Keuangan atau Kepala Bagian Keuangan meskipun kadang - kadang dapat juga oleh controller, tergantung pada besar kecilnya struktur organisasi perusahaan. Kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari –hari maupun untuk

---

<sup>29</sup> Laporan Magang, “Prosedur Penyusunan Anggaran Kas dan Perencanaan Arus Kas Pada Pt. Taspen (Persero) Padang” (n.d.): 67.



mengadakan investasi baru dalam aktiva tetap. Pengeluaran kas suatu perusahaan dalam hal ini adalah lembaga pendidikan dapat bersifat terus - menerus atau kontinyu, misalnya pengeluaran kas untuk pembelian bahan habis pakai, pembayaran gaji pegawai, pembayaran honor dosen dan lain sebagainya.

Disamping itu ada juga aliran kas keluar (cash out flow) yang bersifat tidak kontinyu atau bersifat “ intermitten “, misalnya pengeluaran untuk pembayaran bunga, pajak penghasilan lembaga, pembayaran angsuran hutang, pembelian aktiva tetap dan lain sebagainya. Disamping aliran kas keluar juga terdapat aliran kas masuk (cash inflow) di dalam lembaga pendidikan. Seperti halnya cash out flow, di dalam cash inflowpun terdapat aliran yang bersifat kontinyu seperti aliran kas yang berasal dari penerimaan angsuran uang kuliah, penerimaan piutang pegawai, sedangkan aliran kas non kontinyu misalnya aliran kas masuk yang berasal dari penyertaan pemilik lembaga, penerimaan kredit dari bank, penjualan aktiva tetap yang tidak terpakai dan sebagainya.

Penerimaan dan pengeluaran kas akan berlangsung terus dalam tubuh lembaga selama hidupnya lembaga tersebut. Untuk itu perlu diadakan pengelolaan terhadap kas, karena sifatnya yang sangat mudah untuk dipindahtangankan, dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya.

Sehubungan dengan penerimaan operasional lembaga pendidikan sebagian besar berasal dari uang kuliah mahasiswa. Pembayaran uang kuliah ada yang menggunakan sistem pembayaran uang kuliah diawal sebelum perkuliahan dimulai dan ada juga yang menggunakan sistem angsuran. Sistem pembayaran uang kuliah di awal sebelum perkuliahan dimulai memudahkan bagi pengelola kas dalam membudgetkan cash out flow selama satu semester. Sedangkan sistem pembayaran uang kuliah dengan menggunakan sistem angsuran dibutuhkan prediksi-prediksi yang tepat untuk menentukan berapa penerimaan yang tidak akan tertagih pada setiap jatuh tempo angsuran. Berdasarkan permasalahan ini, maka diperlukan manajemen kas yang baik dalam membuat anggaran penerimaan dan pengeluaran tiap bulan, triwulan, dan semesteran yang bertujuan mengantisipasi terjadi defisit kas dalam operasional perusahaan. Selain untuk mengantisipasi terjadi defisit kas, manajemen kas juga bertujuan untuk menyediakan informasi data yang akan

meminimalkan penyalahgunaan kas. Adapun tujuan dari manajemen kas antara lain sebagai berikut :

1. menyediakan kas yang cukup untuk operasi jangka pendek dan jangka panjang.
2. penggunaan dana perusahaan secara efektif pada setiap waktu.
3. penetapan tanggungjawab untuk penerimaan kas dan pemberian perlindungan yang cukup sampai dana disimpan.
4. penyelenggaraan pengendalian untuk menjamin bahwa pembayaran–pembayaran hanya dilakukan untuk tujuan yang sah.
5. pemeliharaan saldo bank yang cukup, bilamana cocok untuk mendukung hubungan yang layak dengan bank komersial.
6. penyelenggaraan catatan –catatan kas yang cukup

Agar tujuan dari manajemen kas ini tercapai maka perlu adanya pengelolaan kas yang baik, dengan memperhatikan beberapa faktor antara lain :

- a.faktor yang mempengaruhi besarnya persediaan minimum kas
- b.budget kas
- c.manajemen arus kas
- d.investasi dana yang berlebih
- e.hubungan bank
- f.pengendalian intern kas

### **E. Mengaplikasikan Teori Pengendalian Kas**

Kas adalah salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya, yang berarti perusahaan yang likuid memiliki resiko yang kecil untuk tidak dapat memenuhi kewajiban finansialnya. Demikian pula dalam sebuah lembaga pendidikan, likuiditas perlu diperhatikan bukan berarti sebuah lembaga pendidikan harus berusaha untuk mempertahankan persediaan kas yang besar, karena semakin banyak kas yang tersedia, makin banyak uang yang menganggur sehingga akan memperkecil tingkat profitabilitasnya. Sebaliknya kalau lembaga hanya mengejar profitabilitas saja akan menempatkan lembaga dalam keadaan illikuid apabila sewaktu –waktu ada tagihan karena semua persediaan kasnya diputar atau dalam keadaan bekerja.

Untuk menentukan berapa jumlah kas yang sebaiknya harus dipertahankan oleh suatu perusahaan atau lembaga pendidikan, pada suatu saat dapat dihubungkan dengan besarnya jumlah aktiva lancar maupun hutang lancar. Jumlah kas yang ideal bagi sebuah lembaga pendidikan ataupun perusahaan hendaknya tidak kurang dari 5 % sampai dengan 10 % dari jumlah aktiva lancar.

Persediaan minimal kas untuk sebuah lembaga pendidikan juga perlu ditetapkan seperti halnya sebuah perusahaan yang sering disebut “persediaan besi” atau “persediaan minimum” atau “safety cash balance”. Hal ini dimaksudkan sebagai persediaan besi kas yaitu jumlah minimal kas yang harus dipertahankan oleh lembaga agar dapat memenuhi kewajiban finansialnya sewaktu – waktu. Besarnya persediaan minimal kas ditentukan atau dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain:

- a. perimbangan antara aliran kas masuk dengan aliran kas keluar
- b. penyimpangan terhadap aliran kas yang diperkirakan
- c. adanya hubungan yang baik dengan bank – bank atau rekanan kerja.

#### Pengawasan Internal atas Kas

Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

1. 1.Semua penerimaan kas melalui pos harus dicatat sebelum ditransfer kepada kasir. Secara periodik, catatan ini harus ditransfer ke dalam lembaran setoran.
2. 2.Semua penerimaan harus disetor sepenuhnya pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
3. 3.Tanggung jawab untuk menangani kas harus dirumuskan dengan jelas dan ditetapkan secara pasti.
4. Fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan (kecuali dalam lembaga keuangan).
5. Penanganan fisik kas harus dipisahkan dengan bagian penyelenggara pembukuan.

6. Rekonsiliasi bank harus dilakukan oleh mereka yang tidak menangani kas atau menyelenggarakan pembukuan.
7. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek.
8. Pengeluaran kas yang tidak dilakukan dengan cek dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan imprest system.

Dalam pengawasan intern yang baik, dalam pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dalam hal ini harus mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua/Direktur Bagian Administrasi dan Umum serta Direktur. Transaksi pengeluaran kas yang telah mendapat otorisasi dari Pembantu Ketua/Direktur II serta Direktur dicatat dalam dokumen bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini yang menjadi dasar dalam pencatatan akuntansi kas perusahaan atau lembaga berkurang.

Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua/Direktur serta Direktur /Ketua sebagai manajemen puncak. Rekening giro lembaga di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang diatas, akan terbuka kesempatan penyaluran penerimaan kas lembaga ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas lembaga untuk kepentingan pribadi karyawan. Pencatatan dalam bukti pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang sudah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

**PAKET 4**  
**MANAJEMEN PIUTANG**  
**DI LEMBAGA PENDIDIKAN**

# PAKET 4

## MANAJEMEN PIUTANG DI LEMBAGA PENDIDIKAN

### **Pendahuluan**

Paket keempat ini akan mengkaji tentang Manajemen Piutang di Lembaga Pendidikan. Kajian dalam paket ini meliputi konsep dasar manajemen piutang, kebijakan kredit, standar kredit, syarat kredit, penagihan piutang, dan evaluasi manajemen piutang. Dengan mempelajari paket keempat ini, diharapkan mahasiswa mempunyai wawasan dan skill dalam mengelola piutang di Lembaga pendidikan.

### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Kompetensi**

Mahasiswa mampu memahami dan merancang manajemen piutang di lembaga pendidikan.

#### **Indikator**

Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan konsep dasar manajemen piutang
2. Menjelaskan kebijakan kredit, standar kredit, dan syarat kredit
3. Menjelaskan penagihan piutang
4. Menjelaskan evaluasi manajemen piutang

#### **Waktu**

3 x 50 menit

## **Materi Pokok**

Materi pada paket 4 ini meliputi:

- a. Konsep Dasar Manajemen Piutang
- b. Kebijakan Kredit, Standar Kredit, Dan Syarat Kredit
- c. Penagihan Piutang
- d. Evaluasi Manajemen Piutang

## **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

- c. Dosen melakukan Brainstorming tentang manajemen piutang di lembaga pendidikan.
- d. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 4 ini.

### **Kegiatan inti**

1. Satu kelompok mahasiswa yang terdiri dari 4-5 orang mempresentasikan makalahnya tentang Manajemen Piutang di Lembaga Pendidikan di depan kelas
2. Mahasiswa melakukan tanya jawab seputar materi Manajemen Piutang di Lembaga Pendidikan
3. Dosen memberi penguatan.

### **Kegiatan penutup**

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

## Kegiatan Tindak Lanjut

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya pada pertemuan berikutnya.

## Lembar Kegiatan

1. Bagi kelas menjadi 4 kelompok!
2. Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/contoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!
3. Simpulkan proses manajemen Manajemen Piutang di Lembaga Pendidikan dari referensi yang ada!
4. Tulislah hasil diskusi kelompokmu dilembar kertas!
5. Presentasikan hasil diskusi kelompok dengan berdiri di depan kelas!

No.	Bahan diskusi/referensi	Manajemen Piutang di Lembaga Pendidikan
1.	Referensi 1	Konsep Dasar Manajemen Piutang
2.	Referensi 2	Kebijakan Kredit, Standar Kredit, Syarat Kredit
3.	Referensi 3	Penagihan Piutang
4.	Referensi 4	Evaluasi Manajemen Piutang

## Uraian Materi

### MANAJEMEN PIUTANG

#### Pendahuluan

Manajemen merupakan bagian terpenting, baik dalam perusahaan maupun pendidikan yang mana dalam manajemenen adanya manejemen piutang sehingga dalam menghadapi persaingan dan meningkatkan penjualan. Umumnya perusahaan melakukan penjualan barang kredit ke pelanggan yang mana akan mengakibatkan piutang yang pembayarannya diterima saat jatuh tempo. Dimana semakin lamanya



waktu pembayaran piutang maka semakin lama juga jangka waktu penagihan piutang.<sup>30</sup>

Adanya piutang yang merupakan sebuah aset atau harta, baik dari perusahaan maupun pendidikan yang dilakukan dari hasil transaksi penjualan secara kredit. Manajemen piutang sendiri merupakan suatu pengelolaan piutang penjualan kredit dalam perusahaan untuk tercapainya keseimbangan biaya sehingga dapat menjadi alat untuk mencapai tujuan perusahaan terutama pencapaiannya keuntungan. Sehingga dalam manajemen piutang adanya perputaran yang terjadi, dimana dalam piutang akan adanya periode terikat dari awal melakukan piutang hingga dapat ditagih dalam bentuk kas yang mana kemudian akan dibelanjakan kembali menjadi persediaan yang akan dijual secara kredit dan menjadi piutang kembali.<sup>31</sup>

Sehingga, dalam melakukan penjualan kredit, diperlukannya penetapan beberapa hal dalam persyaratan melaksanakan penjualan kredit yang mana dari pihak manajemen dituntut untuk lebih jeli dan selektif dalam memberikan piutang yang pasti dengan memperhatikan dan mempertimbangkan laba maupun resiko yang nantinya akan ditanggung.<sup>32</sup>

## A. Konsep Dasar Manajemen Piutang

Piutang (accounts receivable) adalah tagihan kepada pihak lain dimasa yang akan datang karena terjadinya transaksi dimasa lalu. Modal kerja piutang ini timbul karena adanya penjualan kredit, dan besarnya biasanya tergantung kebijakan kredit dan system pengumpulan piutang dalam hubungannya dengan stimulasi peningkatan penjualan.

Sedangkan manajemen piutang merupakan suatu pengelolaan terhadap terhadap penjualan kredit yang dilakukan dalam suatu perusahaan agar dapat

---

<sup>30</sup> Jeni Irnawati, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, (Bandung: Penerbit Media Sains Indonesia, 2021), Hal. 29

<sup>31</sup> Yuli Dwi Yusrani Anugrah , Zulfiatu Rosida dan , Rifah Fadilah, “Penerapan Manajemen Kas, Manajemen Piutang Dan Manajemen Persediaan Dalam Laporan Keuangan”, *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*, Volume 3 Issue 2, Desember 2021, Hal. 29

<sup>32</sup> Siti Aisyah, *Manajemen Keuangan*, (Medan: Yayasan kita Menulis, 2020), Hal 80

tercapainya suatu keseimbangan bianya sehingga dijadikannya alat dalam mencapai tujuan perusahaan terlebih dalam hal keuntungan.

Masalah piutang dianggap begitu penting dalam kaitannya dengan perusahaan, karena perusahaan harus menentukan berapa jumlah piutang yang optimal. Piutang perusahaan pada umumnya merupakan jumlah yang terbesar dalam aktivas lancar dan merupakan bagian yang cukup besar dari aset perusahaan. Karena jumlahnya yang cukup besar ini, perusahaan terhadap kebijaksanaan yang mempengaruhi jumlah piutang pada akhirnya mempengaruhi profitabilitas perusahaan.

Jenis-jenis piutang dapat dibagi menjadi 3 bagian yaitu:

1. Piutang Usaha (Account Receivable) Jumlah atau nominal yang akan ditagihkan kepada customer atas pembayaran yang dilakukan secara bertahap (diciil). Piutang usaha yang jatuh tempo kurang dari 30 hari atau 60 hari biasanya dapat ditagih dengan waktu relatif cepat, dengan demikian di catat dalam pembukuan bahwa piutang usaha dikelompokkan dalam neraca menjadi sebagai aset lancar (current asset).
2. Piutang Wesel (Notes Receivalbe) Tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pihak wesel yang berhutang kepada perusahaan melalui pembayaran barang atau jasa secara kredit maupun melalui pinjaman sejumlah uang.
3. Piutang Lain-lain (Other Receivable) Piutang lain-lain pada dasarnya dikelompokkan dan dilaporkan secara terpisah didalam neraca contohnya piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada investee sebagai hasil atas investasi dalam perusahaan), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pihak pemerintah berupa pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak perusahaan) dan tagihan kepada karyawan perusahaan. Piutang dikatakan aset lancar yaitu apabila piutang tersebut dapat ditagihkan dalam waktu satu tahun.<sup>33</sup>

Di dalam dunia manajemen, menejemen piutang merupakan salah satu hal sangat penting dan perlu perhatian. Karena banyak transaksi yang terjadi di suatu perusahaan tidak semuanya dilakukan secara tunai, tetapi ada kalanya transaksi

---

<sup>33</sup> Agustin, "Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Penagihan Piutang Arus Kas Pt. Cowell Development Tbk", *Jurnal Bina Akuntansi*, Vol.6 No.2, Juli 2019 Hal 45.

yang terjadi secara kredit karena itu perlu yang namanya manajemen piutang. Manajemen piutang adalah aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul sebagai akibat dari dilaksanakannya kebijakan penjualan kredit.

Menurut Kasmir 2010, tujuan perusahaan melakukan penjualan secara kredit, antara lain: <sup>34</sup>

1. Untuk meningkatkan penjualan.
2. Untuk meningkatkan jumlah pelanggan.
3. Untuk memperoleh pelanggan baru
4. Untuk mempertahankan loyalitas pelanggan
5. Untuk meningkatkan market share
6. Untuk meningkatkan laba

## **B. Kebijakan Kredit, Standar Kredit Serta Syarat Kredit**

Istilah kredit berasal dari bahasa latin “credere” (lihat pula yang credo dan creditum) yang kesemuanya berarti kepercayaan (dalam bahasa inggris faith dan trust).<sup>35</sup> Dapat dikatakan bahwa kreditor dalam hubungan perkreditan dengan debitor mempunyai suatu kepercayaan, bahwa debitor dalam waktu dan dengan syarat-syarat yang telah disetujui bersama, dapat mengembalikan atau membayar kembali kredit yang bersangkutan.<sup>36</sup>

Dengan demikian, dasar dari pada kredit adalah kepercayaan. Dilihat dari Sudut Ekonomi, kredit diartikan sebagai penundaan pembayaran karena pengembalian atas penerimaan uang dana atau suatu barang tidak dilakukan bersamaan pada saatnya menerima, melainkan pengembaliannya dilakukan pada masa tertentu yang akan datang.<sup>37</sup>

---

<sup>34</sup> Bayu Surindra, Siska Nurazizah, Lestari Ridwan, *Manajemen keuangan*, (Kepel Press Puri Arsita A-6, Jl. Kalimantan, Ringroad Utara, Yogyakarta, Oktober 2020). Hal 57

<sup>35</sup> Rachmadi Usman, *Aspek-Aspek Hukum Perbankan di Indonesia*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2001, hlm. 236 .

<sup>36</sup> ibid

<sup>37</sup> Johannes Ibrahim, *Cross Default & Cross Collateral dalam Upaya Penyelesaian Kredit Bermasalah*, PT Refika Aditama, Bandung, 2004, hlm. 17.

Beberapa pakar juga mengemukakan mengenai pendapat mengenai definisi kredit, yakni H.M.A Savelberg menyatakan bahwa kredit mempunyai dasar bagi setiap perikatan (*verbinten*) dimana seorang berhak menuntut sesuatu dari orang sebagai jaminan, dimana seorang menyerahkan sesuatu dari orang lain dengan tujuan untuk memperoleh kembali apa yang diserahkan itu.<sup>38</sup>

Menurut Mr. J.A Levy merumuskan arti hukum dari kredit yaitu menyerahkan secara sukarela sejumlah uang untuk dipergunakan secara bebas oleh penerima kredit. Penerima kredit berhak mempergunakan pinjaman itu untuk keuntungannya dengan kewajiban mengembalikan jumlah uang pinjaman itu di belakang hari.<sup>39</sup>

Sedangkan menurut O.P. Simorangkir, kredit adalah pemberian prestasi (misalnya uang, barang) dengan balas prestasi (*kontra prestasi*) akan terjadi pada waktu prestasi uang, maka transaksi kredit menyangkut uang sebagai alat kredit yang menjadi pembahasan. Kredit berfungsi koperatif antara pemberi kredit dan penerima kredit atau antara kreditor dengan debitor. Mereka menarik keuntungan dan saling menanggung risiko. Singkatnya kredit dalam arti luas berdasarkan atas komponen-komponen kepercayaan, risiko dan pertukaran ekonomi dimasa mendatang.<sup>40</sup>

Adapun kebijakan kredit merupakan pedoman yang ditempuh oleh perusahaan/lembaga dalam menentukan apakah kepada seorang langganan akan diberikan kredit dan kalau diberikan berapa banyak atau berapa jumlah kredit yang akan diberikan. Kredit Pendidikan merupakan salah satu jenis kredit yang dilihat dari segi sector usaha menurut Kasmir (2010) dimana jenis kredit ini diberikan dengan tujuan untuk membangun sarana pendidikan hingga pemberian fasilitas pinjaman terhadap murid.

Adapun standar kredit merupakan kriteria minimum yang harus dipenuhi oleh pelanggan sebelum dapat diberikan kredit. Dengan kata lain adalah layak tidaknya seorang pelanggan mendapat kredit. Jika seorang pelanggan tidak mampu memenuhi syarat kredit yang diberlakukan secara umum, ia tetap bisa berhutang

---

<sup>38</sup> *ibid*

<sup>39</sup> *Ibid*

<sup>40</sup> Johannes Ibrahim, *Mengupas Tuntas Kredit Komersial dan Konsumtif dalam Perjanjian Kredit Bank ( Perspektif Hukum dan Ekonomi)*, Mandar Maju, Bandung, 2004, hlm. 10

pada perusahaan tetapi dengan syarat yang lebih ketat. Dengan demikian, keputusan yang diambil terkait dengan standar kredit akan berhubungan dengan “kepada siapa” dan “dalam jumlah berapa” kredit akan diberikan. Penetapan standar kredit dilakukan berdasarkan pengukuran terhadap credit quality seorang pelanggan. Kualitas kredit itu sendiri ditentukan dengan metode:

1. Credit scoring, yaitu menetapkan skor yang menunjukkan probabilitas risiko penunggakan pelanggan berdasarkan data pekerjaan, masa kerja, status kepemilikan rumah, pendapatan, jumlah hutang saat ini, pengalaman kredit masa lalu, dsb.
2. Evaluasi kredit berdasarkan 5C, yaitu character (komitmen untuk menepati janji), capacity (kemampuan untuk membayar), capital (mengukur rasio hutang terhadap aktiva, rasio lancar, rasio membayar beban bunga), collateral (agunan yang ditawarkan pelanggan), condition (kecenderungan umum perekonomian yang dapat mempengaruhi kemampuan pelanggan membayar hutangnya).
3. Manajemen berdasarkan penyimpangan (manajemen by exception) yaitu menggunakan prosedur statistik untuk mengelompokkan pelanggan dalam beberapa kategori berdasarkan tingkat risiko <sup>41</sup>

Selain itu adanya analisis yang tersedia untuk menetapkan ataupun sebagai syarat layak tidaknya kredit diberikan diantaranya:<sup>42</sup>

1. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi sipemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik yang berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit kepercayaan diberikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani dikucurkan.

2. Kesepakatan

Disamping unsur percaya didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara sipemberi kredit dengan sipenerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak

---

<sup>41</sup> Nila Firdausi Nuzula, Hand Out Manajemen Keuangan I, hlm 2-3

<sup>42</sup> Bayu Surindra, Siska Nurazizah, Lestari Ridwan, *Manajemen Keuangan*, (Kepel Press Puri Arsita A-6, Jl. Kalimantan, Ringroad Utara, Yogyakarta, Oktober 2020). Hal 57

menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan ini kemudian dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani kedua belah pihak sebelum kredit dikururkan.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

4. Risiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macetnya pemberian suatu kredit. Semakin Panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank. Baik risiko yang disengaja oleh nasabah maupun risiko yang tidak sengaja misalnya karena bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa adanya unsur kesengajaan, sehingga nasabah tidak mampu lagi melunasi kredit yang diperolehnya.

5. Balas Jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank jenis konvensional balas jasa kita kenal dengan nama bunga. Di samping balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank. Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

### C. Penagihan piutang

Dalam masalah utang piutang, tentu perlunya proses ataupun bagaimana piutang tersebut ditagih. Sehingga, terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan untuk meningkatkan penagihan terhadap piutang yang jatuh tempo. Adapun teknik-teknik penagihannya sebagai berikut: <sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> Agustin, "Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Penagihan Piutang Arus Kas Pt.Cowell Development Tbk", *Jurnal Bina Akuntansi*, Juli 2019, Vol.6 No.2, Hal. 47

1. Follow-up by Telepon, apabila customer belum melakukan pembayaran atas tagihan yang sudah jatuh tempo maka dilakukan follow up by telepon karena untuk mengingatkan customer agar segera melakukan pembayaran atas tagihan yang sudah jatuh tempo.
2. Surat peringatan, customer yang belum melakukan pembayarannya dengan telat waktu 1 bulan, maka akan dikeluarkan dan diberi surat peringatan atas tagihan yang sudah jatuh tempo.
3. Mendatangi langsung penyewa atau customer, apabila customer masih belum melakukan kewajiban melakukan pembayaran maka dilakukan mendatangi penyewa atau customer untuk ditindak lanjuti atas kewajiban penyewa belum melakukan kewajibannya untuk melunasi tagihan yang sudah jatuh tempo.
4. Tindakan Yuridis, bilamana ternyata pelanggan tidak mau membayar kewajibannya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

#### **D. Evaluasi Manajemen Piutang**

Evaluasi manajemen piutang adalah suatu proses yang teratur dan sistematis yang membandingkan hasil yang diperoleh dengan standar atau standar yang telah ditetapkan, kemudian menarik kesimpulan dan membuat rekomendasi pada setiap tahapan pelaksanaan program. Sebagaimana hasil evaluasi yang dikumpulkan secara objektif dengan melihat kegagalan masa lalu kemudian digunakan untuk perencanaan proyek dan pertimbangan pemrograman masa depan. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa tujuan evaluasi adalah untuk mengidentifikasi kesalahan dan memperbaiki di masa depan.

Untuk dapat mengetahui perkembangan kinerja piutang, digunakan perhitungan rasio aktivitas. Rasio aktivitas digunakan untuk mengetahui seberapa efektif instansi mampu mengelola aset piutangnya. Rasio aktivitas terdiri dari; rasio perputaran Piutang dan rasio rata-rata jangka waktu pengumpulan piutang.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Rio Dwie Permana, "Evaluasi Manajemen Piutang Mahasiswa Badan Layanan

1. Rasio Perputaran Piutang

Dapat menampilkan jumlah dalam satu periode suatu lembaga menagih piutangnya, jika nilai rasio perputaran piutang rendah maka melambat juga kecepatan perputaran piutang, sebaliknya jika nilai rasio tinggi kecepatan perputaran juga tinggi.<sup>45</sup>

2. Rasio Rata-Rata Jangka Waktu Piutang

Menentukan batas waktu piutang, digunakan sebagai acuan untuk menilai seberapa efisien seseorang menyelesaikan piutang. Pengelompokan berdasarkan tingkat efisiensi seseorang: 1). Sangat efisien, 2). Efisien, 3). Kurang efisien, 4). Tidak efisien.<sup>46</sup>

Adapun penerapan manajemen piutang dalam lembaga pendidikan yang mana dalam penerapannya dengan menggunakan rasio rata-rata jangka waktu piutang, dengan mengelompokkan seseorang berdasarkan keefisiensi dalam menyelesaikan piutang. Sehingga standar efisien dibedakan menjadi:

- a) Sangat Efisien, selama 3 bulan berturut-turut dapat memenuhi piutang dengan tepat waktu.
- b) Efisien, selama 3 bulan berturut-turut dua kali memenuhi piutang tepat waktu.
- c) Kurang Efisien, selama 3 bulan berturut-turut hanya sekali memenuhi piutang tepat waktu.
- d) Tidak Efisien, selama 3 bulan berturut-turut tidak pernah memenuhi piutang dengan tepat waktu.<sup>47</sup>

---

Umum Perguruan Tinggi Negeri” Skripsi Kearsipan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang hlm. 55.

<sup>45</sup> Ibid.

<sup>46</sup> Ibid hlm. 64.

<sup>47</sup> Ibid



## **PAKET 5.**

# **LAPORAN KEUANGAN NERACA**

# PAKET 5

## LAPORAN KEUANGAN NERACA

### Pendahuluan

Paket kelima ini akan mengkaji tentang Laporan Keuangan Neraca. Kajian dalam paket ini meliputi pengertian laporan keuangan neraca, pos-pos laporan keuangan neraca, penyusunan laporan keuangan neraca, dan analisis laporan keuangan neraca. Dengan mempelajari paket kelima ini, diharapkan mahasiswa mempunyai wawasan dan mampu menerapkan penyusunan laporan keuangan neraca.

### Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

#### Kompetensi

Mahasiswa mampu memahami dan Menyusun laporan keuangan neraca.

#### Indikator

Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan laporan keuangan neraca
2. Menyebutkan pos-pos laporan keuangan neraca
3. Mampu menyusun laporan keuangan neraca
4. Menganalisis laporan keuangan neraca

#### Waktu

3 x 50 menit

#### Materi Pokok

Materi pada paket 5 ini meliputi:

- a. Pengertian Laporan Keuangan Neraca
- b. Pos-Pos Laporan Keuangan Neraca
- c. Penyusunan Laporan Keuangan Neraca
- d. Analisis Laporan Keuangan Neraca

### **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

#### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

- a. Dosen melakukan Brainstorming tentang penyusunan laporan keuangan neraca.
- b. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 5 ini.

#### **Kegiatan inti**

1. Satu kelompok mahasiswa yang terdiri dari 4 orang mempresentasikan makalahnya tentang Penyusunan Laporan Keuangan Neraca di depan kelas
2. Mahasiswa melakukan tanya jawab seputar materi Penyusunan Laporan Keuangan Neraca
3. Dosen memberi penguatan.

#### **Kegiatan penutup**

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

## Kegiatan Tindak Lanjut

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya pada pertemuan berikutnya.

### Lembar Kegiatan

1. Mahasiswa dibagi menjadi 3 kelompok!
2. Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/contoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!
3. Simpulkan Penyusunan Laporan Keuangan Neraca dari referensi yang ada!
4. Tulislah hasil diskusi kelompokmu dilembar kertas!
5. Presentasikan hasil diskusi kelompok dengan berdiri di depan kelas!

Kelompok	Referensi	Penyusunan Laporan Keuangan Neraca
1.	Studi kasus 1	Laporan Keuangan Neraca 1
2.	Studi kasus 2	Laporan Keuangan Neraca 2
3.	Studi kasus 3	Laporan Keuangan Neraca 3

### Uraian Materi

## LAPORAN KEUANGAN NERACA

### Pendahuluan

Indonesia merupakan negara dengan potensi ekonomi tinggi yang mulai menjadi perhatian dunia internasional. Perekonomian Indonesia, yang terbesar di Asia Tenggara, menunjukkan banyak karakteristik yang membuat negara ini memiliki posisi yang baik untuk mengalami perkembangan ekonomi yang pesat. Apalagi, pemerintah pusat telah memberikan dukungan kuat dalam beberapa tahun terakhir untuk mengurangi ketergantungan Indonesia pada (komoditas) ekspor komoditas sekaligus memperkuat peran manufaktur dalam perekonomian. Pembangunan infrastruktur juga menjadi tujuan utama pemerintah dan harus menciptakan *multiplier effect* bagi perekonomian. Pembangunan ekonomi yang baik

harus memiliki struktur yang kuat, mampu bertahan dalam situasi apapun, dan mengutamakan peningkatan kesejahteraan rakyat Indonesia. Melalui pembangunan ekonomi nasional yang didukung oleh pertumbuhan ekonomi nasional yang berkelanjutan. Hal ini juga akan mempengaruhi perkembangan lembaga pendidikan Indonesia.<sup>48</sup>

Lembaga pendidikan adalah lembaga, media, forum atau situasi dan kondisi tertentu yang memungkinkan terselenggaranya proses pembelajaran yang terstruktur dan dibuat secara tradisional sebelumnya. Perkembangan lembaga pendidikan dapat dilihat dari perkembangan keuangan dari tahun ke tahun. Salah satu informasi penting yang harus disediakan oleh lembaga pendidikan adalah informasi pelaporan keuangan. Informasi laporan keuangan tahunan dapat digunakan untuk mengidentifikasi sejauh mana kemajuan yang telah terjadi di lembaga dan untuk mengetahui tindakan apa yang perlu diambil untuk meningkatkan kinerja lembaga.

Laporan keuangan pada dasarnya merupakan hasil dari suatu proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara informasi atau kegiatan keuangan suatu lembaga pendidikan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi atau kegiatan lembaga pendidikan tersebut. Penyusunan laporan keuangan dalam lembaga pendidikan bisa dilakukan dengan analisis neraca.

Analisis laporan keuangan neraca merupakan suatu metode atau teknik untuk menilai dan mengevaluasi keseluruhan prospek ekonomi dan risiko lembaga pendidikan dalam laporan keuangan selama satu tahun/periode dan membandingkan dengan tahun sebelumnya. Analisis laporan keuangan dengan demikian memberikan wawasan tentang bagaimana manajemen yang optimal dan efektif dilakukan dalam mengelola lembaga pendidikan.

### **A. Pengertian Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan**

Analisis keuangan sangat bergantung pada informasi yang diberikan oleh laporan keuangan suatu lembaga. Laporan keuangan merupakan salah satu sumber informasi yang penting bagi sebuah lembaga untuk mengetahui posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu lembaga yang

---

<sup>48</sup> Makhyatul Fikriya, "Urgensi Laporan Keuangan pada Lembaga Pendidikan", *Jurnal Pendidikan Tambusai Vol. 5 No. 2*, Bandung 2021, 10672.

bermanfaat bagi para stakeholder dalam pengambilan keputusan.<sup>49</sup> Ada tiga macam laporan keuangan, yaitu: neraca, laporan rugi laba dan laporan aliran kas.

Salah satu tujuan pelaporan keuangan yaitu untuk membantu para stakeholder menaksir berat, waktu, serta tingkat ketidakpastian aliran kas suatu lembaga. Tujuan yang lebih spesifik adalah untuk memberikan informasi mengenai sumberdaya ekonomi, kewajiban dan modal dari sebuah lembaga. Informasi tersebut disingkat dalam neraca.

Dalam literatur akuntansi, neraca diturunkan dari istilah “*balance sheet*”, “*statement of financial conditions*”, atau “*statement of resources and liabilities*”. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa neraca adalah suatu laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang dan modal dari suatu lembaga pada tanggal tertentu, biasanya pada saat buku ditutup yakni akhir bulan, akhir triwulan, atau akhir tahun.<sup>50</sup>

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa neraca merupakan ringkasan laporan keuangan. Artinya, laporan keuangan disusun secara garis besarnya saja dan tidak mendetail. Kemudian, neraca juga menunjukkan posisi keuangan berupa aktiva (harta), kewajiban (hutang) dan modal lembaga (ekuitas) pada saat tertentu.

Neraca tidak memberikan informasi nilai lembaga secara langsung, tetapi informasi tersebut bisa dilihat dengan mempelajari neraca dan laporan keuangan yang lain. Secara lebih spesifik, neraca dimaksudkan membantu pihak eksternal untuk menganalisis likuiditas lembaga, fleksibilitas keuangan, kemampuan operasional, dan kemampuan menghasilkan pendapatan selama periode tertentu.

## **B. Pos-Pos Laporan Keuangan Neraca**

Pos-pos pada neraca terdiri dari aktiva, hutang, dan modal pada suatu lembaga pendidikan pada priode tertentu. Seperti pada batasan pengertiannya, neraca memuat tiga bagian pokok, yakni:<sup>51</sup>

---

<sup>49</sup> Dermawan Sjahrial, *Pengantar Manajemen Keuangan* (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012), 25.

<sup>50</sup> Djarwanto, *Pokok-Pokok Analisa Laporan Keuangan* (Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta, 1997), 15.

<sup>51</sup> Amin W Tunggal, *Dasar-Dasar Analisis Laporan Keuangan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta,

## 1. Aktiva

Aktiva merupakan bentuk dari penanaman modal lembaga. Bentuknya dapat berupa harta kekayaan atau hak atas kekayaan atau jasa yang dimiliki oleh lembaga yang bersangkutan. Harta kekayaan tersebut harus dinyatakan dengan jelas, diukur dalam satuan uang, dan diurutkan berdasarkan lamanya waktu. Pada dasarnya aktiva dapat diklasifikasikan menjadi dua bagian utama yaitu aktiva lancar dan aktiva tidak lancar.

### a. Aktiva lancar

Aktiva lancar adalah uang kas dan aktiva lainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan lembaga pendidikan yang normal. Beberapa pos yang termasuk dalam Aktiva lancar adalah:

- 1) Kas, yang meliputi uang kertas, cek, dan segala sesuatu yang dapat disamakan dengan uang kertas.
- 2) Penghasilan yang masih harus diterima, yaitu tagihan lembaga kepada pihak lain yang timbul dari penghasilan yang sudah menjadi hak lembaga tetapi sampai saat penyesuaian neraca belum diterima pembayarannya.

### b. Aktiva tetap

Aktiva yang mempunyai masa penggunaan yang relatif panjang, dalam arti tidak akan habis dipakai dalam satu siklus dan tidak dapat dengan segera dijadikan kas. Aktiva tetap ada yang berbentuk aktiva berwujud seperti: tanah, gedung, alat-alat perlengkapan. Atau dapat berbentuk tak berwujud seperti: hak patent, hak merek, dan sebagainya. Ciri utama dari aktiva tetap adalah bersifat relatif permanen dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali. Di dalam neraca, aktiva tetap biasanya digolongkan yaitu investasi, aktiva berwujud, aktiva tak berwujud. atas pos-pos

- 1) Investasi; yaitu penanaman modal untuk jangka panjang yang biasanya diwujudkan dalam bentuk investasi dalam saham-saham atau obligasi dari lembaga pendidikan lain atau kekayaan lainnya.
  - 2) Aktiva berwujud; Meliputi semua aktiva yang berwujud yang digunakan dalam operasi sebuah lembaga pendidikan. Contoh: Tanah, Gedung, Ruang kelas, Perlengkapan kelas, Kendaraan.
  - 3) Aktiva tak berwujud; adalah aktiva yang tidak mempunyai wujud fisik tetapi berupa hak yang mempunyai nilai bagi lembaga pendidikan. Hak-hak ini mempunyai jangka waktu berlaku tertentu. Misalnya: hak paten, hak cipta, merek, biaya riset, legalitas, pengembangan biaya ditanggungkan, dan hak pengusaha sumber alam.
- c. Aktiva Lainnya

Aktiva lainnya adalah harta kekayaan lembaga pendidikan lain yang tidak termasuk pada kelompok-kelompok aktiva sebelumnya. Misalnya:

- 1) Biaya pra operasi, yaitu: biaya yang dikeluarkan sebelum menjalankan kegiatan usahanya, seperti biaya perizinan dan biaya akta pendirian lembaga pendidikan.
- 2) Bangunan yang masih dalam penyelesaian, yaitu: bangunan yang fisiknya belum selesai 100% pada saat dibukukan di neraca.
- 3) Mesin dalam instalasi, yaitu: mesin yang masih dalam tahap pemasangan dan belum siap dioperasionalkan.

## 2. Hutang

Hutang menunjukkan sumber modal yang berasal dari kreditur. Dalam jangka waktu tertentu pihak lembaga wajib membayar kembali atau wajib memenuhi tagihan yang berasal dari pihak luar tersebut. Pemenuhan kewajiban ini dapat berupa pembayaran uang, penyerahan barang atau jasa kepada pihak yang telah memberikan pinjaman kepada lembaga. Kreditur-kreditur tersebut ada yang mendapat jaminan sepenuhnya dengan harta kekayaan tertentu mendapat jaminan sebagian atau tanpa jaminan sama sekali.



3. Modal sendiri

Modal sendiri merupakan sumber modal yang berasal dari pemilik lembaga pendidikan. Dalam catatan akuntansi modal sendiri ditentukan dengan mengurangi modal pinjaman dari jumlah keseluruhan modal yang ditanamkan dalam aktiva.

Berikut merupakan contoh penyusunan pos neraca dalam laporan keuangan pendidikan

Yayasan Integrasi			
Neraca Saldo			
Per 28 Februari 2016			
(Dalam Rp)			
Akun	Debet	Kredit	Keterangan
Kas dan Bank	63.250.000		
Investasi Jk Pendek	60.000.000		
Piutang Usaha	-		
Piutang Lain-lain	-		
Persediaan	-		
Biaya Dibayar Dimuka	11.000.000		
Aset Tetap - Kendaraan	48.000.000		
Akumulasi Depresiasi		1.000.000	
Utang Usaha		-	
Biaya Masih Harus Dibayar		-	
Modal Saham		200.000.000	
Penjualan		-	
Pendapatan Keuangan		250.000	
Beban Pokok Penjualan	-		
Beban Gaji	10.000.000		
Beban Transportasi	7.000.000		
Beban Depresiasi	1.000.000		
Beban Sewa	1.000.000		
Beban Asuransi	-		
<b>Total</b>	<b>201.250.000</b>	<b>201.250.000</b>	

• Keterangan:

1. Pada tabel tersebut di tunjukkan laporan keuangan neraca yayasan Integrasi pada 28 Febuari 2016.
2. Pada point kas dan bank, Investasi jangka pendek, Piutang, persediaan, biaya dibayar dimuka tersebut adalah termasuk pos neraca pada aktiva lancar. Pada poin aset tetap kendaraan ini termasuk pada aktiva tetap. Lalu akumulasi depresiasi ini masuk dalam aktiva lain-lain.
3. Poin utang usaha, biaya yang harus dibayar, beban-beban tersebut masuk dalam pos neraca Hutang. Dan yang terakhir Modal saham ini

masuk dalam modal sendiri yang dimiliki dari lembaga pendidikan (yayasan integritas) tersebut

### C. Penyusunan Laporan Keuangan Neraca

Posisi aktiva pada neraca disajikan pada posisi kanan secara berurutan dari atas ke bawah untuk neraca berbentuk skontro (*account form*). Sementara itu, untuk neraca yang berbentuk laporan (*report form*), penyusunannya dimulai dari atas secara berurutan ke bawah. Penyusunan neraca dimulai dari yang paling likuid (lancar), yaitu mulai dari aktiva lancar, aktiva tetap dan aktiva lainnya. Komponen yang terkandung dalam aktiva lancar, seperti: kas, bank, surat-surat berharga, piutang, persediaan-persediaan, dan sebagainya. Kemudian, aktiva tetap dibagi menjadi dua, yaitu: aktiva tetap berwujud dan tidak berwujud. Komponen dalam aktiva tetap berwujud, seperti: tanah, bangunan, mesin, kendaraan, peralatan, dan lainnya. Sedangkan dalam aktiva tidak berwujud, seperti: paten, *goodwill*, opsi, dan lainnya.<sup>52</sup>

Selanjutnya, posisi yang paling bawah diisi oleh aktiva lainnya, artinya tidak tergolong aktiva lancar maupun aktiva tetap. Sebagai contoh bangunan dalam proses, piutang jangka panjang, tanah dalam penyelesaian, uang jaminan dan lainnya. Di sisi sebelah kiri neraca berisi kewajiban (hutang) dan modal (ekuitas) lembaga. Kewajiban untuk neraca berbentuk skontro (*account form*). Komponennya dimulai dari kewajiban (hutang) jangka pendek (lancar), artinya hutang yang memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun, seperti: obligasi, hipotek, atau hutang bank di atas satu bulan. Posisi yang terakhir di sisi kiri neraca adalah modal lembaga atau ekuitas. Komponen modal terdiri dari: modal disetor, laba ditahan, cadangan laba, hibah atau lainnya.

Jumlah yang terdapat dalam komponen neraca, yaitu sisi aktiva dan pasiva harus seimbang atau sama. Artinya, jumlah aktiva harus sama dengan kewajiban dan modal. Untuk menentukan persamaan neraca, digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

---

<sup>52</sup> Lilik Huriyah, *Manajemen Keuangan: Optimalisasi Pengelolaan Keuangan di Lembaga Pendidikan Islam* (Surabaya: CV. Cahaya Intan, 2014), 100.

Sebagai contoh misalnya:

Total aktiva	Rp. 20.000.000
Total kewajiban (hutang lancar dan jangka panjang)	Rp. 12.500.000
Total ekuitas	Rp. 7.500.000
Sehingga persamaan neraca dapat disusun: <b>Rp 20.000.000 = Rp. 12.500.000 + Rp. 7.500.000</b>	

Dalam menyusun neraca, lembaga dapat menggunakan beberapa bentuk sesuai dengan tujuan dan kebutuhannya. Disamping itu, penyusunan neraca didasarkan kepada bentuk yang telah distandarisasi, terutama untuk tujuan pihak luar lembaga. Dalam praktiknya terdapat beberapa bentuk penyusunan neraca, yakni:<sup>53</sup>

1. Bentuk skontro atau horizontal (*account form*)

Neraca berbentuk skontro merupakan neraca yang bentuknya seperti huruf “T”. Oleh karena itu, sering disebut juga “T Form”. Dalam bentuk ini, neraca dibagi ke dalam dua posisi, yaitu di sebelah kiri berisi aktiva dan di sebelah kanan yang berisi kewajiban dan modal. Berikut merupakan contoh neraca bentuk skontro dalam laporan keuangan lembaga pendidikan:<sup>54</sup>

---

<sup>53</sup> Lilik Huriyah, *Manajemen Keuangan: Optimalisasi Pengelolaan Keuangan di Lembaga Pendidikan Islam* (Surabaya: CV. Cahaya Intan, 2014), 102.

<sup>54</sup> Kasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 74.

MTsN Surabaya  
Neraca per-31 Desember 2012

**AKTIVA**

**PASIVA**

<b>Aktiva Lancar</b>		<b>Utang Lancar</b>	
- Kas	3.000	- Utang wesel	500
- Bank	2.500	- Utang dagang	2.500
- Surat surat berharga	1.000	- Utang Bank 1 tahun	2.750
- Piutang	3.500	- Utang pajak	250
- Sediaan	2.000	- Dan lain-lain	
<b><u>Total aktiva lancar</u></b>	<b>12.000</b>	<b><u>Total utang lancar</u></b>	<b>6.000</b>
<b>Aktiva tetap</b>		<b>Utang Jangka Panjang</b>	
- Tanah	1.000	- Obligasi	2.000
- Bangunan	2.500	- Hipotek	1.500
- Mesin-mesin	2.000	- Utang Bank 3 tahun	3.000
- Peralatan	1.500	-	
<b>Total aktiva tetap</b>	<b>7.000</b>	<b>Total Uang Jangka Panjang</b>	<b>6.500</b>
Aktiva lainnya		Ekuitas	
Gedung dalam proses	1.000	- Modal setor	6.500

Total Aktiva lainnya	1.000	- Laba ditahan	1.000
-		Total ekuitas	7.500
<b>Total Aktiva</b>	<b>20.000</b>	<b>Total Pasiva</b>	<b>20.000</b>

2. Bentuk laporan atau vertikal (*report form*)

Bentuk report form atau bentuk laporan sering disebut juga bentuk vertikal. Dalam bentuk laporan, isi neraca disusun mulai dari atas ke bawah, yaitu mulai dari aktiva lancar seperti kas, bank, efek, dan lainnya. Komponennya meliputi komponen aktiva tetap, komponen aktiva lainnya, komponen kewajiban lancar, komponen hutang jangka panjang, dan terakhir adalah komponen modal. Berikut merupakan Berikut merupakan contoh neraca bentuk laporan dalam laporan keuangan lembaga pendidikan:<sup>55</sup>

MTsN Surabaya  
Neraca per-31 Desember 2012

<b>Aktiva Lancar</b>	
- Kas	3.000
- Bank	2.500
- Surat surat berharga	1.000
- Piutang	3.500
- sediaan	2.000
<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>12.000</b>

---

<sup>55</sup> Kasmir, *Pengantar Manajemen Keuangan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 75.

<b>Aktiva Tetap</b>	
- Tanah	1.000
- Bangunan	2.500
- Mesin - mesin	2.000
- Peralatan	1.500
<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>7.000</b>
<b>Aktiva lainnya</b>	
Gedung dalam proses	1.000
<b>Total Aktiva lainnya</b>	<b>1.000</b>
<b>Total Aktiva</b>	<b>20.000</b>
<b>Utang lancar</b>	
- Utang wesel	500
- Utang dagang	2.500
- Utang bank	2.750
- Utang pajak	250

<b>Total Uang Lancar</b>	<b>6.000</b>
<b>Utang Jangka Panjang</b>	
- Obligasi	2.000
- Hipotek	1.500
- Utang bank 3 tahun	3.000
<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	<b>6.500</b>
<b>Modal</b>	
- Modal setor	6.500
- Cadangan laba	1.000
<b>Total Modal</b>	<b>7.500</b>
<b>Total Pasiva</b>	<b>20.000</b>

3. Bentuk lainnya yang disesuaikan dengan keinginan lembaga pendidikan  
 Dalam penyusunan Neraca, umumnya harus mengikuti aturan sebagai berikut:<sup>56</sup>
1. Judul laporan harus memuat nama lembaga/sekolah, nama laporan (neraca) dan tanggal penyusunan laporan.

---

<sup>56</sup> Wastam W Hidayat, *Dasar-Dasar Analisa Laporan Keuangan* (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018), 20.

2. Dalam neraca, metode penilaian harta kekayaan adalah berdasarkan harga pokok (*cost*).
3. Pos-pos dalam neraca harus dikelompokkan secara tepat dan pos-pos yang bersifat tidak sejenis akan dikelompokkan tersendiri dalam neraca.
4. Jumlah keseluruhan kedua sisi harus seimbang, mengikuti prinsip persamaan akuntansi: Aktiva = Kewajiban + Modal.
5. Laporan harus menunjukkan hal yang sebenarnya (sesuai fakta).

#### **D. Analisis Laporan Keuangan Neraca**

1. Pengertian analisis laporan keuangan neraca

Analisis laporan keuangan neraca adalah suatu proses penelitian laporan keuangan beserta unsur-unsurnya yang bertujuan untuk mencatat informasi terkait aset, kewajiban pembayaran pada pihak terkait dalam operasional lembaga pendidikan serta modal pada waktu tertentu, mengevaluasi serta memprediksi kondisi keuangan lembaga pendidikan dan juga mengevaluasi hasil yang telah dicapai lembaga pendidikan pada masa lalu dan sekarang. Analisis terhadap laporan keuangan suatu lembaga pendidikan pada dasarnya karena ingin mengetahui tingkat keuntungan dan tingkat risiko dan tingkat kesehatan suatu lembaga pendidikan. Analisis semacam ini mengharuskan seorang analis untuk melakukan beberapa hal, yakni:

- a. Menentukan dengan jelas tujuan analisis;
  - b. Memahami konsep-konsep dan prinsip-prinsip yang mendasari laporan keuangan dan rasio-rasio keuangan yang diturunkan dari laporan keuangan tersebut; dan
  - c. Memahami kondisi perekonomian dan kondisi bisnis lain pada umumnya yang berkaitan dengan lembaga pendidikan dan mempengaruhi usaha dalam lembaga pendidikan.
2. Tujuan dan manfaat analisis

Kegiatan dalam analisis laporan keuangan dapat dilakukan dengan cara menentukan dan mengukur antara pos-pos yang ada dalam suatu laporan keuangan. Kemudian analisis laporan keuangan juga dapat dilakukan dengan menganalisis laporan keuangan yang dimiliki dalam satu periode. Disamping itu analisis laporan keuangan dapat dilakukan pula antara beberapa periode misalnya 3 tahun.



Analisis laporan keuangan yang dilakukan untuk beberapa periode adalah menganalisis antara pos-pos yang ada dalam satu laporan. Atau dapat pula dilakukan antara satu laporan dengan laporan yang lainnya. Hal ini dilakukan agar lebih tepat dalam menilai kemajuan atau kinerja manajemen dari periode ke periode selanjutnya.

Ada beberapa tujuan dan manfaat bagi berbagai pihak dengan adanya analisis laporan keuangan. Secara umum dikatakan bahwa tujuan dan manfaat analisis laporan keuangan adalah:

- a. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu baik harta kewajiban modal maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode;
  - b. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan apa saja yang menjadi kekurangan perusahaan; dan
  - c. Untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang dimiliki.
3. Langkah atau prosedur, metode, teknik dan analisis neraca dalam laporan keuangan pendidikan

Untuk melakukan analisis laporan keuangan diperlukan metode dan teknik analisis yang tepat. Tujuan penentuan metode dan teknik analisis yang dapat yang tepat adalah agar laporan keuangan tersebut dapat memberikan hasil yang maksimal. Selain itu para pengguna hasil analisis tersebut dapat dengan mudah untuk menginterpretasikannya. Sebelum melakukan analisis laporan keuangan diperlukan langkah-langkah atau prosedur tertentu langkah atau prosedur ini diperlukan agar urutan proses analisis mudah untuk dilakukan. Adapun langkah atau prosedur yang dilakukan dalam analisis keuangan adalah:<sup>57</sup>

- a. Mengumpulkan data keuangan dan data pendukung yang diperlukan selengkap mungkin baik untuk satu periode maupun beberapa periode;
- b. Melakukan pengukuran-pengukuran atau perhitungan-perhitungan dengan rumus-rumus tertentu sesuai dengan standar yang biasa

---

<sup>57</sup> Lilik Huriyah, *Manajemen Keuangan: Optimalisasi Pengelolaan Keuangan di Lembaga Pendidikan Islam* (Surabaya: CV. Cahaya Intan, 2014), 105.

- digunakan secara cermat dan teliti sehingga hasil yang diperoleh benar-benar tepat;
- c. Melakukan perhitungan dengan memasukkan angka-angka yang ada dalam laporan keuangan secara cermat;
  - d. Melakukan interpretasi terhadap hasil perhitungan dan pengukuran yang telah dibuat;
  - e. Membuat laporan tentang posisi keuangan perusahaan; dan
  - f. Memberikan rekomendasi yang dibutuhkan sehubungan dengan hasil analisis tersebut.

Dalam praktiknya terdapat dua macam metode analisis laporan keuangan yang bisa dipakai, yakni:

- a. Analisis vertikal (Statis); Analisis vertikal merupakan analisis yang dilakukan terhadap hanya satu periode laporan keuangan saja analisis dilakukan antara pos-pos yang ada dalam satu periode informasi yang diperoleh hanya untuk satu periode saja dan tidak diketahui perkembangan dari periode ke periode tidak diketahui.
- b. Analisis horizontal (Dinamis); Analisis horizontal merupakan analisis yang dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan untuk beberapa periode dari hasil analisis ini akan terlihat perkembangan perusahaan dari periode yang satu ke periode yang lain. Dalam analisis horizontal yang dibandingkan adalah laporan keuangan untuk beberapa periode, sedangkan analisis vertikal digunakan untuk membandingkan satu pos dengan pos yang lain dalam satu laporan keuangan.

Disamping metode yang digunakan untuk menganalisis laporan keuangan terdapat beberapa jenis-jenis teknik analisis laporan keuangan adapun jenis-jenis teknik analisis laporan keuangan yang dapat dilakukan, yakni:<sup>58</sup>

- a. Analisis perbandingan antara laporan keuangan; analisis ini dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan lebih dari satu periode artinya minimal dua periode atau lebih dari analisis ini akan dapat

---

<sup>58</sup> Lilik Huriyah, *Manajemen Keuangan: Optimalisasi Pengelolaan Keuangan di Lembaga Pendidikan Islam* (Surabaya: CV. Cahaya Intan, 2014), 107.

diketahui perubahan-perubahan yang terjadi perubahan yang terjadi dapat berupa kenaikan atau penurunan dari masing-masing komponen analisis dari perubahan ini terlihat masing-masing kemajuan atau kegagalan-kegagalan dalam mencapai target yang telah ditetapkan sebelumnya. Secara umum dari hasil analisis ini akan terlihat, antara lain:

- 1) Angka-angka dalam rupiah;
  - 2) Angka-angka dalam persentase;
  - 3) Kenaikan atau penurunan jumlah rupiah; dan
  - 4) Kenaikan atau penurunan, baik dalam rupiah maupun persentase.
- b. Analisis trend; merupakan analisis laporan keuangan yang biasanya dinyatakan dalam presentasi tersebut analisis ini dilakukan dari periode ke periode sehingga akan terlihat apakah perubahan mengalami perubahan yaitu naik turun atau tetap serta seberapa besar perubahan tersebut yang dihitung dalam persentase.
- c. Analisis persentase perkomponen; merupakan analisis yang dilakukan untuk membandingkan antara komponen yang ada dalam suatu laporan keuangan baik yang ada di neraca maupun laporan laba rugi. Analisis ini dilakukan untuk mengetahui:
- 1) Presentasi investasi terhadap masing-masing aktiva atau terhadap total aktiva;
  - 2) Struktur permodalan; dan
  - 3) Komposisi biaya terhadap penjualan.
- d. Analisis sumber dan penggunaan dana; merupakan analisis yang dilakukan untuk mengetahui sumber-sumber dana perusahaan dan penggunaan dana dalam suatu periode analisis ini juga untuk mengetahui jumlah modal kerja dan sebab-sebab berubahnya modal kerja lembaga pendidikan dalam satu periode.

Disamping itu, dalam melakukan analisis laporan keuangan neraca juga mengetahui perubahan-perubahan yang terjadi untuk melihat perkembangan suatu lembaga pendidikan. Setelah perubahan ini diketahui, apakah terjadi kenaikan atau penurunan atau tetap, dapat pula diketahui sebab-sebab terjadi perubahan tersebut. Perubahan dalam laporan keuangan neraca untuk suatu periode dapat disebabkan oleh beberapa faktor, yakni:

- a. Adanya perubahan aktiva baru;
- b. Adanya pengurangan aktiva;
- c. Berubahnya bentuk aktiva dari tetap ke lancar;
- d. Adanya perubahan diakibatkan oleh laba rugi lembaga yang tergambar dari penghasilan yang diperoleh dan biaya-biaya yang dikeluarkan;
- e. Adanya penambahan atau pengurangan modal; dan
- f. Perubahan lainnya.

Neraca periode berjalan (periode akhir) diperlukan guna dapat mengetahui nilai awal dari pos-pos dalam neraca untuk dibandingkan dengan perubahan-perubahan dalam aktiva tetap, depresiasi, modal sendiri dan laba yang ditahan. Disamping itu, dari neraca ini juga akan dapat diketahui saldo awal kas piutang, persediaan dan jumlah utang lembaga atau utang jangka pendek lembaga. Neraca ini juga akan bermanfaat untuk membandingkan antara neraca periode berjalan dengan neraca yang diproyeksikan untuk dapat melihat apakah ada perubahan-perubahan drastis, sehingga mungkin perlu diadakan perbaikan atas neraca yang diproyeksikan tersebut.<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> Lukman Syamsudin, *Manajemen Kenangan Perusahaan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1998), 165.

**PAKET 6**  
**PENGAWASAN KEUANGAN**  
**DI LEMBAGA PENDIDIKAN**

# PAKET 6

## PENGAWASAN KEUANGAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN

### **Pendahuluan**

Paket keenam ini akan mengkaji tentang Pengawasan Keuangan di Lembaga Pendidikan. Kajian dalam paket ini meliputi kepala sekolah sebagai pengawan keuangan di lembaga pendidikan, Prosedur pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan, dan peran kepala sekolah sebagai pengawas keuangan di Lembaga Pendidikan. Dengan mempelajari paket keenam ini, diharapkan mahasiswa mempunyai wawasan tentang pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan.

### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Kompetensi**

Mahasiswa mampu memahami tentang pengawasan keuangan di lembaga pendidikan

#### **Indikator**

Pada akhir perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Menjelaskan kepala sekolah sebagai pengawan keuangan di lembaga pendidikan
2. Menjelaskan Prosedur pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan
3. Menjelaskan peran kepala sekolah sebagai pengawas keuangan di Lembaga Pendidikan

## **Waktu**

3 x 50 menit

## **Materi Pokok**

Materi pada paket 6 ini meliputi:

1. Kepala Sekolah sebagai Pengawasan Keuangan di Lembaga Pendidikan
2. Prosedur Pengawasan Keuangan di Lembaga Pendidikan
3. Peran Kepala Sekolah sebagai Pengawas Keuangan di Lembaga Pendidikan

## **Kegiatan Perkuliahan**

Dalam perkuliahan ini, secara umum dibagi menjadi 3 kegiatan, yakni kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

### **Kegiatan awal**

Kegiatan awal meliputi:

- a. Dosen melakukan Brainstorming tentang pengawasan keuangan di lembaga pendidikan
- b. Penjelasan tentang pentingnya materi paket 6 ini.

### **Kegiatan inti**

1. Satu kelompok mahasiswa yang terdiri dari 4 orang mempresentasikan makalahnya tentang pengawasan keuangan di lembaga pendidikan di depan kelas
2. Mahasiswa melakukan tanya jawab seputar materi pengawasan keuangan di lembaga pendidikan
3. Dosen memberi penguatan.

## Kegiatan penutup

Dosen memberi penguatan dari proses diskusi dan seluruh proses pembelajaran.

## Kegiatan Tindak Lanjut

Dosen meminta mahasiswa untuk mempersiapkan materi selanjutnya untuk pertemuan berikutnya.

## Lembar Kegiatan

1. Bagi kelas menjadi 5 kelompok!
2. Diskusikan dan analisislah referensi/bahan diskusi/ccontoh kasus berikut ini bersama kelompokmu!
3. Tentukan pengawasan keuangan di Lembaga pendidikan tersebut!
4. Tulislah hasil diskusi kelompokmu dilembar kertas!
5. Presentasikan hasil diskusi kelompok dengan berdiri di tempat masing-masing!

No.	Bahan diskusi	Keterangan
1.	Referensi 1	Jelaskan proses pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan tersebut!
2.	Referensi 2	Jelaskan proses pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan tersebut!
3.	Referensi 3	Jelaskan proses pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan tersebut!
4.	Referensi 4	Jelaskan proses pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan tersebut!



## Uraian Materi

# **PENGAWASAN KEUANGAN DI LEMBAGA PENDIDIKAN**

## **Pendahuluan**

Kepala sekolah adalah seorang guru yang memegang jabatan struktural di sekolah dan bertugas mengelola sekolah. Keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah (Wahyosumidjo. 2001:82). Kepala sekolah sebagai manajer yang mengatur perkembangan sekolah dalam hal perencanaan, pengawasan dan evaluasi. Kepala sekolah juga dapat berperan sebagai administrator sistem dalam membuat perencanaan, mengatur organisasi sekolah, koordinator dan administrator, serta mengelola sumber daya manusia. Salah satu tugas terpenting dan pertama seorang kepala sekolah adalah membuat atau mengembangkan rencana (Purwanto:2004).

Kepala sekolah merupakan motor penting bagi perkembangan dan kemajuan sekolah serta bertanggung jawab untuk meningkatkan keberhasilan siswa dan program-programnya. Untuk itu dengan baik kepemimpinan kepala sekolah harus diperkuat agar kepala sekolah dapat bertindak sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya (Purwanti, Murniati, & Yusrizal, 2014). Pemimpin sekolah harus pandai memimpin kelompok dan mendelegasikan tugas dan wewenang.<sup>60</sup>

Setiap sekolah harus mengelola dana yang diterima dengan baik dan teratur, mulai dari penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana. Dengan adanya rencana kerja sekolah supaya menjadi pedoman dari sekolah tersebut untuk memperbaiki atau mengevaluasi kegiatan dari sekolah sebelumnya, juga bisa sebagai sarana untuk melakukan monitoring dan juga evaluasi terhadap pelaksanaan untuk pengembangan sekolah, serta sekolah bisa membuat atau mengajukan usulan pendanaan dan pengembangan sekolah. Tujuan lain dengan adanya Rencana kerja dan anggaran sekolah (RKAS) agar sekolah bisa melakukan kebijakan yang profesional, transparan dan bertanggung jawab dalam mengelola dana yang diterima (Kemdikbud, 2012). Mutu pengajaran bertujuan untuk dicapai dengan memperkuat

---

<sup>60</sup> Hamidi, Nuzuwar, dan Ifnaldi Nurmali, "Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator dan Supervisor", *Journal of Administration and Educational Management*, Vol. 2, No1, Juni 2019. Hal. 39.

otonomi sekolah, fleksibilitas dalam mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi siswa sekolah dan masyarakat.<sup>61</sup>

### **A. Kepala Sekolah Sebagai Pengawas Manajemen Keuangan**

Suatu lembaga pendidikan pasti memiliki seseorang yang memimpin, seseorang itu, sering disebut sebagai kepala sekolah. Kepala sekolah inilah yang bertanggungjawab penuh terhadap segala sesuatu yang terjadi di sekolah. Kepala sekolah juga berperan dalam proses pembelajaran yang ada di sekolah. Menurut Suetopo seorang kepala sekolah memiliki 2 tanggung jawab yaitu: menjalankan administrasi lembaga pendidikan sehingga menunjang proses belajar mengajar, dan menjalankan supervisi atau pengawasan pendidikan agar meningkatkan proses belajar mengajar antara pendidik (guru) dan peserta didik (siswa).<sup>62</sup>

Kepala sekolah sebagai seseorang yang merencanakan anggaran atau dana sekolah, harus bisa memahami bagaimana manajemen keuangan sekolah, baik cara mengelolanya maupun memanfaatkannya. Manajemen keuangan pada dasarnya ialah cara mengelola keuangan dengan melihat kondisi masalah dan saat ini. Terdapat tiga tahapan dalam mengklasifikasikan manajemen keuangan, yaitu merencanakan anggaran atau *Budgetting*, melaksanakan anggaran atau *Accounting*, dan mengevaluasi anggaran atau *Auditing*. Manajemen keuangan menuntut pengelolanya untuk bisa merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi segala sesuatu mengenai keuangan. Selain itu, pengelola keuangan juga dituntut untuk akuntabel dan transparan.<sup>63</sup>

Kepala sekolah sebagai supervisor atau pengawas berperan sebagai penggerak semua sumber daya yang ada di sekolah, sehingga mampu mencapai

---

<sup>61</sup> Sri Rahayu, Mukhzarudfa, Yuliusman, dan Yuliana, “Praktik Pengawasan Pengelolaan Keuangan Sekolah”, *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol.4, No.1, Hal.17.

<sup>62</sup> Linda Matondang, dan Syahril, “Kinerja Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di Sekolah Menengah Pertama”, *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, Vol.3, No.6, (2021), Hal.4097.

<sup>63</sup> Fantika Febry Puspitasari, Tutik Hamidah, Aunur Rofiq, Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan Islam (Studi Tafsir Al-Mizan: M. Husain Tabataba’i), *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol.12, No.01 (2022), Hal.68.

tujuan sekolah dan proses belajar mengajar bisa berjalan baik. Pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah sebagai bentuk bantuan memecahkan masalah yang dihadapi oleh guru.

Program supervisi atau pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu belajar dan hasil belajar. Melalui program supervisi inilah, kinerja kepala sekolah dalam mengawasi akan terlihat baik atau tidaknya. Selain sebagai penggerak, kepala sekolah juga berperan mengawasi dan mengendalikan kinerja tenaga kependidikan yang berhubungan dengan terselenggaranya program perbaikan dan kegiatan pengajaran untuk menciptakan situasi belajar mengajar yang kondusif. Kepala sekolah bertanggungjawab penuh atas tugas-tugasnya, salah satunya sebagai supervisor.<sup>64</sup>

Salah satu kegiatan pengawasan yang dilakukan kepala sekolah adalah pengawasan terhadap manajemen keuangan di lembaga pendidikan. Dalam jurnal “Praktik Pengawasan Pengelolaan Keuangan Sekolah” karya Sri Rahayu, Mukhzarudfa, Yuliusman, Yuliana menjelaskan bahwa dalam praktik pengawasan pengelolaan keuangan sekolah terdapat tiga kegiatan yaitu, pengawasan perencanaan keuangan sekolah, pengawasan pemanfaatan dan penatausahaan keuangan sekolah, dan pengawasan pelaporan keuangan sekolah.

Dalam proses perencanaan keuangan sekolah peran pengawas berbeda-beda tiap lembaga pendidikan atau sekolah. Terdapat sekolah yang melibatkan pengawas namun ada pula yang belum melibatkan. Pengawas terlibat dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan akademik sekolah. Peran pengawas dalam keuangan sekolah akan berjalan efektif jika dari awal sudah terlibat dalam proses perencanaannya.

Dalam proses pemanfaatan dan penatausahaan keuangan sekolah harus melakukan pengawasan. Selain itu, kepala sekolah harus bisa memastikan dan mengawasi segala proses administrasi seperti SPJ dan pembukuan. Pengelolaan dana sekolah harus transparan dan bertanggungjawab. Kepala sekolah harus mempertanggungjawabkan segala penggunaan dana sekolah baik masuk

---

<sup>64</sup> *Ibid*, hal 4098.

maupun keluar. Kepala sekolah juga harus mengkomunikasikan penggunaan dana kepada stakeholders sekolah sebagai bentuk transparansi.

Dalam melaporkan keuangan sekolah ini merupakan bentuk tanggungjawab dalam menggunakan dana disekolah. Dalam pertanggungjawaban ini kepala sekolah melampirkan penggunaan dana BOS disekolah tersebut. Kepala sekolah juga harus menyatakan bersedia diberi sanksi apabila ada ketidak cocokan dalam laporan di kemudian hari.<sup>65</sup>

## **B. Prosedur Pengawasan Keuangan Di Lembaga Pendidikan**

Menurut Siagian<sup>66</sup> pengawasan adalah sebuah upaya untuk mengamati pelaksanaan kegiatan operasional dengan tujuan menjamin satu kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan dilakukan guna mencegah adanya penyelewengan dan penyimpangan atas rencana yang sudah ditetapkan. Maka dengan adanya pengawasan keuangan diharapkan target perencanaan kegiatan yang sudah direncanakan berjalan secara efektif dan efisien. Maka penting bagi lembaga pendidikan untuk mengaplikasikan pengawasan keuangan guna berjalannya suatu lembaga pendidikan yang ditargetkan.

Menurut Umiarso dan Gojali Keuangan dalam lembaga pendidikan merupakan aspek yang sangat penting karena setiap kegiatan di sekolah memerlukan sarana dana, untuk itu lembaga pendidikan membutuhkan tata laksana yang baik dalam pengolahan keuangannya. Jika pengolahan keuangan sekolah tepat maka segala kegiatan sekolah yang berkaitan dengan keuangan

---

<sup>65</sup> Sri Rahayu, Mukhzarudfa, Yuliusman, dan Yuliana, “Praktik Pengawasan Pengelolaan Keuangan Sekolah”, Jurnal Akuntansi dan Keuangan UNJA, vol 4, no 1 (2019), hal 20-21.

<sup>66</sup> Siagian, Sondang P (2019) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi aksara, hal 258.

sekolah juga berjalan dengan baik akan baik juga, sehingga pengelolaan keuangan tersebut harus diberi pengawasan.<sup>67</sup>

Pengawasan pengolahan keuangan lembaga pendidikan memainkan peran penting dalam menetapkan tujuan anggaran keuangan yang telah ditetapkan. Anggaran di tetapkan untuk operasional di masa yang akan datang harus dilaksanakan secara konsisten agar tercapai tujuan yang diharapkan bagi kemajuan dan perkembangan sebuah lembaga. Dengan pelaksanaan pengawasan keuangan yang baik lembaga pendidikan dapat mengetahui bagaimana tingkat efisiensi dan efektivitas dari penggunaan sumber-sumber dana yang tersedia.<sup>68</sup> Penggunaan sumber dana yang efektif akan berpengaruh pada sistematis pengelolaan lembaga pendidikan.

Pengawasan keuangan dalam lembaga pendidikan dijalankan oleh kepala sekolah sebagai pengawas untuk menjamin ketetapan dan konsistensi pelaksanaan tugas sesuai rencana, mengkoordinasi kegiatan-kegiatan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan dana di sekolah.<sup>69</sup> Sehingga, fungsi kepala sekolah sebagai pengawas tidak hanya mengawasi pelaksanaan keuangan, tapi kepala sekolah juga berperan dari tahap pembentukan anggaran keuangan hingga tahap laporan pertanggungjawaban keuangan. Kepala sekolah selalu terlibat dalam semua tahapan pembentukan anggaran keuangan sekolah sampai tahap terakhir, yaitu pertanggungjawaban anggaran keuangan sekolah. Hal ini untuk memastikan bahwa seluruh tahapan pengelolaan keuangan lembaga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

---

<sup>67</sup> Umiarso & Imam Gojali (2018) *Manajemen Mutu Sekolah diEra Otonomi Pendidikan*, Jogjakarta: Ircisod, Hal.78.

<sup>68</sup> Ryadi, Hendri, “Pengaruh Pengawasan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan Pada Sekretariat Dprd Kabupaten Kutai Timur”, *Jurnal Administrasi Publik Untag Smd*, Vol 1, No 1 (2017), Hal. 3.

<sup>69</sup> Nur Komariah, “Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan”, *Jurnal Al-Afkar*, Vol.6, No.1, April 2018, Hal. 89.

Tingkatan pengawasan menurut Komaruddin adalah sebagai berikut : (1) peningkatan standar, hal ini dimulai dengan mendefinisikan batasan-batasan atau rincian strategi-strategi tertentu sebagai acuan implementasi pengawasan. (2) Pengukuran implementasi, upaya untuk mengumpulkan informasi tentang kegiatan yang sedang berjalan dengan mengacu pada rencana yang telah ditetapkan. (3) evaluasi pelaksanaan, merupakan kegiatan menentukan signifikansi ketidaksihinggaan keuangan di lembaga. (4) penyempurnaan implementasi, adalah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan penyesuaian berdasarkan ketidaksihinggaan atau penyimpangan di masa yang akan datang.<sup>70</sup>

### **C. Peran Kepala Sekolah Sebagai Pengawas Keuangan di Lembaga Pendidikan**

Kepala sekolah dalam suatu lembaga pendidikan tentu memiliki peran penting agar berjalan dengan baik dilembaga yang dipimpinnya. Sebagaimana kepala sekolah memiliki peran sebagai pendidik, pengelola, penyedia, wirausahawan, dan pencipta iklim.<sup>71</sup>Dari beberapa peran-peran tersebut, terdapat satu peran lagi yang dimiliki oleh kepala sekolah yaitu pengadministrasi yang berkaitan dengan keuangan. Dalam hal ini, kegiatan keuangan yang dilakukan dilembaga pendidikan tidak semata-mata penuh menjadi tanggung jawab kepala sekolah, melainkan kepala sekolah menjadi pengawas terhadap bagaimana sistem pengelolaan keuangan dilembaga pendidikan dapat terorganisir secara efektif dan efisien terhadap problem yang akan dihadapi.

Pengelolaan keuangan dilembaga pendidikan, tentu proses kegiatan yang dilakukan sebagian besar akan dilakukan oleh bendahara dalam membantu tugas kepala sekolah terhadap pengelolaan keuangan. Sebagaimana dalam pengelolaan keuangan hal yang dilakukan pertama adalah kepala sekolah akan melakukan perencanaan keuangan dengan mengidentifikasi segala kebutuhan lembaga

---

<sup>70</sup> Nur Aedi, *Pengawasan Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pres, 2014), Hal.88

<sup>71</sup> Meila Hayudiani, Ibrahim Bafadal dan Raden Bambang Sumarsono, "Kepemimpinan Pembelajaran dalam Implementasi Kebijakan *Digital Scholl*", *Jurnal Pendidikan*, Vol.7 No.2, (Februari 2022), Hal.67

pendidikan yang dimulai dengan rapat bersama guru, komite sekolah, maupun dewan-dewan yang berkepentingan dalam perencanaan keuangan tersebut. Selanjutnya, pelaksanaan keuangan berdasarkan dari perencanaan yang telah dibuat dan disepakati. Dan pada tahap akhir ialah pengawasan keuangan sebagaimana kegiatan pengawasan keuangan dilakukan dengan proses yang sistematis terdiri dari mengawasi, memeriksa, menilai, dan pelaporan penggunaan anggaran.<sup>72</sup> Agenda tersebut tentu dijalankan kepala sekolah agar semua kegiatan yang dilaksanakan terlaksana dengan lancar.

Selain itu, kepala sekolah dalam pengawas keuangan tentu harus mampu memperhatikan lingkungan sekitar lembaga pendidikannya yaitu dengan melihat bagaimana potensi keuangan yang dapat dikelola dengan sedemikian baiknya.<sup>73</sup> Mulai dari perolehan dana yang didapatkan bersumber dari mana, dana yang diperoleh apakah dapat memenuhi terhadap peningkatan maupun kekurangan kebutuhan yang diperlukan, dan juga pengelolaan ataupun manajemen keuangan yang transparansi sehingga menjadi salah satu kelebihan yang dapat dijadikan pandangan atau contoh bagi lembaga pendidikan lain. Sebagaimana transparansi yang

Dalam pengawasan keuangan, masih kerap banyak ditemui pengawasan keuangan tidak berjalan dengan maksimal dan masih mengutamakan bagaimana sistem arsip dokumen terkait proses keuangan saja tanpa memperhatikan analisis kegiatan terhadap perkembangan kegiatan selanjutnya akan dilakukan seperti apa.<sup>74</sup>

Sehingga, peran kepala sekolah sebagai pengawas keuangan perlu ditingkatkan lagi, terutama terkait transparansi. Sebagaimana dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS), sehingga pengawasan

---

<sup>72</sup> Nur Komariah, "Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan", *Jurnal Al-Afkar*, Vol.6 No.1, (April 2018), Hal.89

<sup>73</sup> Astuti, "Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan", *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*", Vol 5 No.1, (2017), Hal 441

<sup>74</sup> Musdalipa, Mustaming, Taqwa dan Anwar Wiratma, "Peranan Pengawas dalam Meningkatkan Mutu Pengelolaan Sekolah", *Jurnal Konsepsi*, Vol.10 No.2, (Agustus 2021), Hal 109

keuangan yang dijalankan kepala sekolah dapat terpantau secara jelas serta tersistematis dengan baik tanpa ada unsur yang ditutup-tutupi, baik dari siapa saja anggota yang terlibat penyusunan maupun hingga pelaksanaannya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah, S., Febrianty, F., Batubara, H. D. A., Siswanti, I., Jony, J., Supitriyani, S., ... & Yuniningsih, Y. (2020). *Manajemen keuangan*. Yayasan Kita Menulis Alwi, Syararuddin; Alat-alat Analisis Pembelanjaan. Edisi ketiga. Andi Offset. Yogyakarta. 1993.
- Aedi, N. (2014). Pengawasan Pendidikan: Tinjauan Teori dan Praktik. *Jakarta: PT Raja Grafindo*.
- Agus Irianto, Pendidikan Sebagai Investasi dalam Pembangunan Suatu Bangsa, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2013), h. 152
- Agustin. (2019, Juli). Analisis Pengendalian Piutang Terhadap Penagihan Piutang Arus Kas Pt.Cowell Development Tbk. *Jurnal Bina Akuntansi*, 45Bantulmedia. "5 Cara Mengatasi Permasalahan Finansial Pendidikan?" *BantulMedia.com* (blog), December 25, 2021. <https://www.bantulmedia.com/pendidikan/1628/cara-mengatasi-permasalahan-finansial-pendidikan/>.
- Astuti, A. (2019). Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1).
- Bayu Surindra, S. N. (2020). *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Kepel Press Puri Arsita A-6, Jl. Kalimantan, Ringroad Utara, Yogyakarta Eugene, Weston Fred J; *Manajemen Keuangan*. Edisi ketujuh Penerbit Erlangga. Jakarta. 1983.
- Djarwanto. (1997). *Pokok-Pokok Analisa Keuangan*. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.

- Fantika Febry Puspitasari, T. H. (2022). Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan Islam (Studi Tafsir Al-Mizan: M. Husain Tabataba'i). *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 12, 69.
- Fikriya, M. (2021). Urgensi Laporan Keuangan pada Lembaga Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 10672-10676.
- Hamidi, H., Nuzuwar, N., & Nural, I. (2019). Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Dan Supervisor. *Journal Of Administration And Educational Management (ALIGNMENT)*, 2(1), 39-47.
- Hayudiyani, M., Bafadal, I., & Sumarsono, R. B. (2022). Kepemimpinan Pembelajaran Dalam Implementasi Kebijakan Digital School. *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian, Dan Pengembangan*, 7(2).
- Hidayat, W. W. (2018). *Dasar-Dasar Analisa Laporan Keuangan*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Huriyah, L. (2014). *Manajemen Keuangan; Optimalisasi Pengelolaan Keuangan di Lembaga Pendidikan*. Surabaya: CV. Cahaya Intan.
- Hecket, JB; Controllershship, *Tugas Akuntan Manajer*. Edisi ketiga. Penerbit Erlangga. Jakarta. 1986.
- Heru Maruta. "Pengertian, Kegunaan, Tujuan Dan Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Arus Kas." *Jurnal Akuntansi Syariah* 1, no. 2 (Desember 2017).
- Ibrahim, J. (2004). *Mengupas Tuntas Kredit Komersial Dan Konsumtif Dalam Perjanjian Kredit Bank: Perspektif Hukum Dan Ekonomi*. Mandar Maju.
- Ibrahim, J. (2004). *Cross Default & Cross Collateral Dalam Upaya Penyelesaian Kredit Bermasalah*. Refika Aditama.

- Indriyo, Drs, 1984, *Manajemen Keuangan*, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Jayanti, D., & Iriani, S. “Sistem Informasi Penggajian.” *CV . Blumbang Sejati Pacitan* 6, no. 3 (2014). <http://ijns.org/journal/index.php/speed/article/view/1041>.
- Jubaidi, H. R. A. (2017). Pengaruh Pengawasan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan Pada Sekretariat Dprd Kabupaten Kutai Timur. *Administrasi Publik*, 1(1), 91-95.
- Kasmir. (2010). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Kencana Perdana Media Group.
- Komariah, N. (2018). Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan. *Al-Afkar: Jurnal Keislaman & Peradaban*, 6(1), 67-94
- Kurniasari, M.D. (2017). Sumber keuangan Lembaga Pendidikan. Nganjuk:STAI Darussalam.
- Fip. Upi, Ilmu dan Aplikasi Pendidikan Bagian 2, (Imperial Bhakti Utama, 2007), h. 299
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Pengertian Saldo” <https://kbbi.web.id/saldo>, di akses pada Sabtu, 1 Oktober 2022, pukul 12.31 WIB
- “KBBI, 2016. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). [Online] Available,” n.d.
- Lestari, Meyranti Iloe. “Sistem Pengelolaan Keuangan Program Pendidikan Gratis di Pesantren.” *JMSP (Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan)* 3, no. 3 (July 28, 2019): 115–23. <https://doi.org/10.17977/um025v3i32019p115>.
- Magang, Laporan. “Prosedur Penyusunan Anggaran Kas dan Perencanaan Arus Kas Pada Pt. Taspen (Persero) Padang” (n.d.): 67.

- Matondang, L., & Syahril, S. (2021). Kinerja Kepala Sekolah sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru di Sekolah Menengah Pertama. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(6), 4094-4101.
- Musdalipa, M., Mustaming, M., Taqwa, T., & Wiratman, A. (2021). Peranan Pengawas Dalam Meningkatkan Mutu Pengelolaan Sekolah Dasar. *Jurnal Konsepsi*, 10(2), 106-112.
- Nainggolan, C. D. (2021). Manajemen Piutang. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, 29.
- Nur Aedi, Pengawasan Pendidikan, (Jakarta: Rajawali Pres, 2014), 88.
- Pintek Blog. “Masalah Keuangan Sekolah, Tanda-Tanda, Penyebab Dan Solusinya –” Accessed September 26, 2022. <https://pintek.id/blog/masalah-keuangan-sekolah/>.
- Permana R.D. (2014). *Evaluasi Manajemen Piutang Mahasiswa Badan Layanan Umum Perguruan Tinggi Negeri*. (Skripsi Unifersitas Brawijaya Malang).
- Puspitasari, F. F., Hamidah, T., & Rofiq, A. (2022). Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan Islam (Studi Tafsir Al-Mizan: M. Husain Tabataba’i). *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 12(1), 66-75.
- Rahayu, S. (2019). Praktik Pengawasan Pengelolaan Keuangan Sekolah. *Jurnal Akuntansi & Keuangan Unja*, 4(1), 15-23.
- Rahmah, Nur. “Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah.” *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1, no. 1 (October 25, 2016): 73–77. <https://doi.org/10.24256/kelola.v1i1.430>.
- Riyanto, Bambang; *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Yayasan, Badan.Penerbit Gadjah Mada. Yogyakarta. 1980.

- Rosyida, Z., & Anugrah, Y. D. Y. (2021). Penerapan Manajemen Kas, Manajemen Piutang Dan Manajemen Persediaan Dalam Laporan Keuangan. *Mubasabatuna: Jurnal Akuntansi Syariah*, 3(2), 27-32.
- Sari, Yeni Putri Lintang, and Noven Suprayogi. "Strategi Manajemen Kas Perusahaan Properti Syariah Untuk Menjaga Kelangsungan Usaha." *Jurnal Ekonomi Syariah Teori dan Terapan* 7, no. 3 (June 25, 2020): 448.
- Siagian, Sondang P (2019) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Bumi Aksara, 258
- Sitinjak, Elizabeth Lucky Maretha, Florentinus Budi Setiawan, Shandy Jannifer Matitaputty, and Lindayani Lindayani. "Manajemen Kas dan Kelayakan Finansial Wisata Perahu Waduk Jatibarang Kandri Kota Semarang di Masa Normal Baru." *Patria : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat* 4, no. 1 (March 21, 2022): 1–10.
- Sjahrial, D. (2012). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sofyan Syafri Harahap. "Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan." *Jakarta: Pt. Raja Grafindo Persada* (2006).
- Surindra, B., Lestari, S. N., & Ridwan, R. *Manajemen Keuangan*.
- Suryati, E. V. I. "Sistem Pengeluaran Kas Pada Kantor Sekretariat Dprd Kabupaten Bengkalis." *Menara Ilmu* 12, no. 80 (n.d.). <https://www.jurnal.umsb.ac.id/index.php/menarailmu/article/viewFile/642/575>.
- Syamsudin, L. (1998). *Manajemen Keuangan Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Taruna, K., & Kas, A. *Jurnal teknik informatika* 6, no. 2 (2018).

- Taufiqurokhman,. *Konsep Dan Kajian Ilmu Perencanaan.* : Jln. Hang Lekir I, No. 8, Senayan, Jakarta Pusat, 10270: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Prof. Dr. Moestopo Beragama, 2008.
- Triangga, Bonny, dan Universitas Darwan Ali. “Sistem Informasi Pelayanan Jasa Laundry Toko Quin’s Laundry Berbasis Desktop,” t.t., 5.
- Tunggal, A. W. (1995). *Dasar-Dasar Analisis Laporan Keuangan.* Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Umiarso & Imam Gojali (2018) Manajemen Mutu Sekolah Di Era Otonomi Pendidikan, Jogjakarta : Ircisod, Hal 78.
- Usman, R. (2001). *Aspek-Aspek Hukum Perbankan Di Indonesia.* Gramedia Pustaka Utama.
- Wahab Ekawati, IAI Muhammadiyah Sinjai 2021, Skripsi: “*Analisis Pengaruh Saldo Rekening Nasabah Dan Jaminan Kredit Terhadap Pemberian Kredit Pensiunan ( Studi Kasus Bank Btpn Watampone)*”,



Buku Ajar Pintar Mengelola Keuangan di Lembaga Pendidikan memiliki fungsi sebagai salah satu sarana pembelajaran. Secara detail, buku ini memuat beberapa paket penting yang meliputi: Konsep dasar manajemen keuangan, sumber-sumber keuangan di Lembaga Pendidikan, manajemen kas, manajemen piutang, laporan keuangan neraca, pengawasan keuangan di Lembaga Pendidikan, dan review artikel jurnal manajemen keuangan.



☎ 085785522283  
✉ [pena\\_cendekia@yahoo.com](mailto:pena_cendekia@yahoo.com)  
📷 [pena\\_cendekia](https://www.instagram.com/pena_cendekia)  
🌐 [www.penacendekia.com](http://www.penacendekia.com)

ISBN 978-623-91877-8-1



Buku Ajar