

## KONSEP PENGAWASAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

Nur Komariah<sup>1\*</sup>, Maimunah<sup>2</sup>, Suryani<sup>3</sup>

<sup>1 2 3</sup> Universitas Islam Indragiri

\*E-mail: nurkomariah7179@ gmail.com. No. Hp +62 853-6257-5950

### Abstract

Penelitian ini bertujuan untuk mentelaah kajian tentang pengawasan pembiayaan pendidikan. Metode yang digunakan adalah kajian pustaka yang diperoleh dari buku-buku, ebook, jurnal ilmiah dan sumber lainnya. Melalui telaah pemahaman secara tekstual dan kontekstual, permasalahan yang ada akan dijawab melalui pendalaman kajian literatur research. Hasil Penelitian menyebutkan bahwa: Pertama; Pengawasan adalah sejumlah proses kegiatan memonitoring, memeriksa, menilai, dan melaporkan penggunaan anggaran pembiayaan pendidikan seseai dengan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya, untuk selanjutnya melakukan perbaikan apabila ditemukan kecurangan atau penyimpangan. Sasaran pengawasan dikelompokkan berdasarkan dimensi berikut kuantitatif, kualitatif, fungsional dan efisiensi. Pengawasan penting dilakukan untuk mengetahui kesesuaian antara pelaporan administrasi keuangan dan penggunaan keuangan.

**Keywords:** Pengawasan, Pebiaya, Pendidikan.

### I. PENDAHULUAN

Pendidikan adalah sebuah proses transformasi ilmu pengetahuan yang akan membentuk peserta didik baik jasmani maupun rohani sehingga menjadi manusia yang bertumbuh baik jasmani maupun ruhaninya sehingga menjadi manusia yang beriman, bertakwa, berilmu pengetahuan, memiliki keterampilan serta memiliki akhlakul karimah, mampu hidup berdampingan di tengah-tengah keluarga, masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk menyelenggarakan pendidikan dengan pencapaian sebagaimana disebutkan di atas, tidak semudah mebalikkan telapak tangan, tidak cukup sehari semalam atau bahkan setahun atau dua tahun saja. Akan tetapi membutuhkan proses yang panjang serta dukungan baik materiil maupun non materi. Namun dalam praktiknya banyak sekolah yang terbatas sarana dan prasarannya sehingga tujuan yang telah ditetapkan tidak dapat tercapai dengan maksimal. sehingga tidak jarang lulusan pendidikan tinggi yang menganggur. Lulusan perguruan tinggi yang diyakini mampu melahirkan manusia yang berilmu dan berwawasan luas serta mampu menjawab tantangan zaman justru didapati menganggur. Kurangnya kesiapan lulusan menghadapi problematika sosial, serta kemampuan untuk menciptakan lapangan kerja sendiri diyakini menjadi salah satu penyebab menjamurnya sarjana-sarjana yang menganggur. Oleh karena itu, pendidikan perlu mendapatkan perhatian yang maksimal dengan memenuhi apa yang menjadi kebutuhannya, memberikan fasilitas belajar yang memadai serta memberikan upah yang layak bagi pendidiknya sehingga guru memiliki perhatian yang fokus untuk mencerdaskan anak bangsa. Oleh karena itu manajemen pengelolaan keuangan pendidikan perlu mendapatkan perhatian yang penuh oleh seluruh stakeholder sekolah yakni: (1) Staf tatalaksana administrasi, (2) Staf teknis pendidikan (Kepala sekolah, guru), (3) Komite sekolah (sebagai badan independen yang membantu terlaksananya operasional pendidikan) (4) Siswa (sebagai konsumen dengan tingkat pelayanan yang harus memadai). Hal ini sebagaimana disebutkan di dalam PP nomor 48 tahun 2008 tentang pendidikan pasal 2 ayat 1 menyebutkan bahwa pembiayaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah daerah dan masyarakat. Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi:

penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan yang menyelenggarakan, peserta didik, orang tua atau wali peserta didik, dan pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

Agar sekolah memiliki pendanaan yang cukup, kepala sekolah perlu merencanakan pengelolaan keuangan dimulai dengan menetapkan sumber-sumber pendanaan sekolah, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Hasbullah dalam Ace Somantri dan Muhammad Fadlani Salam<sup>1</sup> Pengelolaan pembiayaan pendidikan di sekolah meliputi tiga kegiatan yakni: *Financing* menyangkut dari mana sumber pembiayaan diperoleh. *Budgeting* menyangkut bagaimana dana pendidikan dialokasikan, dan *Accountability* yakni bagaimana anggaran yang diperoleh digunakan dan dipertanggungjawabkan. Senada dengan pendapat tersebut, Jones dalam Supriyadi<sup>2</sup> menyebutkan bahwa tugas manajemen keuangan dapat dibagi menjadi tiga fase yaitu: *financial planning, implementation, and evaluation*.

Sebanyak apapun sumber pendanaan yang dimiliki, apabila tanpa pengawasan yang baik maka pengelola akan menghadapi kesulitan dalam menghadapi pertanggung jawabannya. Walaupun sekolah adalah lembaga non laba (tidak untuk mencari keuntungan), namun karena menggunakan dana publik maka wajib menyusun laporan pertanggungjawaban (akuntabilitas publik). Orang atau badan yang melakukan pengelolaan atas dana publik, wajib membuat pertanggung jawaban (*accountability*).

Pengawasan sangat penting dilakukan untuk mengukur, membandingkan, dan menilai alokasi biaya dan tingkat penggunaannya. Pengawasan tidak hanya pada saat menghadapi pertanggung jawaban, akan tetapi pengawasan bisa dilakukan mulai dari awal perencanaan, pelaksanaan maupun pada saat pelaporan. Pengawasan adalah kegiatan yang berkenaan dengan pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau pengeluaran uang yang dilakukan bendaharawan untuk kegiatan sekolah. Pengawasan pembiayaan pada sekolah dilakukan oleh Kepala Sekolah secara berkala atau setiap triwulan sekali yang dibuktikan dalam RAPBS dibuktikan dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh kepala sekolah, guru, dan bendahara sekolah. Pengawasan juga perlu dilakukan oleh tim pengawasan dari luar yaitu pemerintah daerah dibuktikan dengan hasil wawancara oleh kepala sekolah. Kegiatan pengawasan yang dilakukan sekolah termasuk jenis kegiatan pengawasan, memantau atau monitoring kemudian melaporkan hasil-hasil temuan ke pemerintah pusat.<sup>3</sup> Apabila terdapat ketidaksesuaian antara rencana dengan realisasinya maka perlu diambil tindakan-tindakan perbaikan, dan apabila tidak bisa dilakukan perbaikan atau penyelesaian terhadap permasalahan yang ditemukan bisa diambil jalur hukum.

Mengingat pentingnya pengawasan dalam pengelolaan keuangan, maka melalui artikel ini penulis akan diuraikan pengawasan pendanaan pendidikan di sekolah. menguraikan konsep tentang pengertian pengawasan pembiayaan pendidikan, tujuan pengawasan keuangan sekolah, langkah-langkah pengawasan, siapa saja aparat yang bertugas untuk melakukan pengawasan anggaran, sasaran jenis pengawasan keuangan, hingga bentuk-bentuk laporan keuangan sekolah.

<sup>1</sup> Ace Somantri dan Mochamad Fadlany Salam, *Pengawasan Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Studi Kasus di MTS Wihdatul Fikri Kabupaten Bandung*, jurnal pendidikan Islam volume 12 nomor 1 Mei 2021. PISSN: 2087-7064 EISSN: 2549-7146. hal. 83-94

<sup>2</sup> Supriyadi, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Organisasi: implementasi pada pendidikan anak usia dini* (hal.173).

<sup>3</sup> Yudianto dkk manajemen pembiayaan pendidikan (Lombok tengah: pusat pengembangan pendidikan dan penelitian Indonesia, 2021), hal. 141.

## II. METODE

Penelitian dilakukan dengan mengkaji bahan-bahan pustaka online dari ebook, jurnal ilmiah dan sumber lainnya. Melalui telaah pemahaman secara tekstual dan kontekstual, permasalahan yang ada akan dijawab melalui pendalaman kajian literatur research. Data-data dikumpulkan dari berbagai referensi, baik primer sekunder maupun data pendukung. Data-data yang ada di analisis dengan pendekatan hermeneutik dengan teknik analisis data menggunakan sistem konten analisis.

## III. HASIL

### Pengertian Pengawasan Keuangan Pendidikan

Pengawasan keuangan pendidikan pada hakekatnya terkait dengan manajemen penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien. Pengawasan yaitu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>4</sup> Menurut makmur dalam Josep Papilaya<sup>5</sup> Pengawasan adalah suatu bentuk pola pikir dan pola tindakan untuk memberikan pemahaman dan kesadaran kepada seseorang atau beberapa orang yang diberikan tugas untuk dilaksanakan dengan menggunakan berbagai sumber daya yang tersedia secara baik dan benar sehingga tidak terjadi kesalahan dan penyimpangan yang sesungguhnya dapat menciptakan kerugian oleh lembaga atau organisasi yang bersangkutan. Pengawasan dapat juga diartikan sebagai proses kegiatan monitoring untuk meyakinkan bahwa semua kegiatan organisasi terlaksana seperti yang direncanakan dan sekaligus juga merupakan kegiatan untuk mengoreksi dan memperbaiki bila ditemukan adanya penyimpangan yang akan mengganggu pencapaian tujuan.<sup>6</sup>

Pengawasan keuangan pendidikan adalah kegiatan melihat memperhatikan memonitor memeriksa menilai dan melaporkan penggunaan anggaran yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan pendidikan dari rencana yang sudah direncanakan sebelumnya. Pengawasan anggaran berfokus kepada penilaian terhadap suatu rencana anggaran keuangan dibandingkan dengan pelaksanaannya. Sebagai alat controlling, pengawasan anggaran bertugas untuk mengevaluasi rencana anggaran dan rencana kerja dengan cara membandingkan antara realisasi pelaksanaan kerja dengan rencana anggarannya serta melakukan tindakan perbaikan apabila memang diperlukan dan jika memang terdapat kegiatan menyimpang yang merugikan.<sup>7</sup>

---

<sup>4</sup> H A. Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Filosofi Konsep dan Aplikasi* (Bandung: Tresna Bhakti, 2019), hal.310

<sup>5</sup> Josep Papilaya, manajemen pembiayaan pendidikan (Sumatera barat: CV. Azka Pustaka, 2022), hal.97.

<sup>6</sup> H A. Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Filosofi Konsep dan Aplikasi* (Bandung: Tresna Bhakti, 2019),hal.120

<sup>7</sup> Josep Papilaya, manajemen pembiayaan pendidikan (Sumatera barat: CV. Azka Pustaka, 2022), hal.99-100.

## Tujuan Pengawasan Keuangan Pendidikan

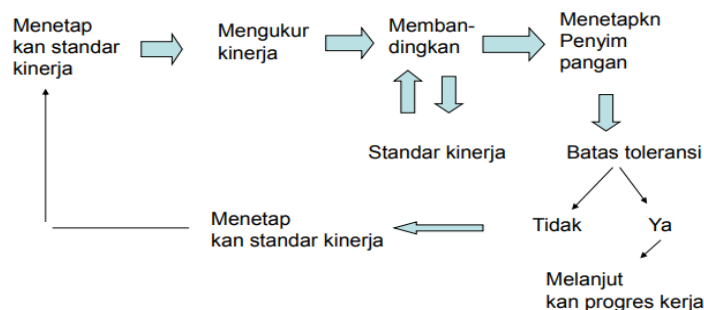
Pengawasan keuangan pendidikan penting dilakukan untuk: (1) Mengetahui tentang kesesuaian antara alokasi dana dan penggunaannya pada setiap kegiatan sesuai Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan (2) Mengetahui kecocokan antara administrasi keuangan dan pelaporan.<sup>8</sup>

## Langkah-langkah pengawasan

Tahapan-tahapan yang harus dilakukan dalam proses pengawasan adalah sebagai berikut: (1) penetapan standar atau patokan baik berupa ukuran kuantitas, kualitas, biaya, maupun waktu. (2) mengukur dan membandingkan antara kenyataan yang sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan, (3) menentukan tindakan perbaikan antara koreksi yang kemudian menjadi materi rekomendasi di tahap evaluasi.<sup>9</sup> Sementara itu menurut Pigawahi dalam H.A Rusdiana<sup>10</sup> langkah-langkah pengawasan adalah sebagai berikut:

- Pemahaman tentang ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi
- Menentukan objek pengawasan
- Menentukan sistem, prosedur metode dan teknik pengawasan
- Menentukan norma yang dapat dipedomani
- Menilai penyelenggaraan, menganalisis dan menentukan sebab penyimpangan menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi.

## Siklus Pengawasan & Pengendalian Yang Efektif



Pemeriksaan anggaran di sini merupakan sejumlah kegiatan menilai catatan dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sudah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku. Hasil pemeriksaan baik audit internal maupun eksternal didasarkan kepada temuan-temuan

<sup>8</sup> A.H.Rusdiana dan Wardija, Manajemen Keuangan Sekolah: Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah, hal.140.

<sup>9</sup> Syunu Trihantoy, Manajemen Keuangan Pendidikan (Surabaya: Pustaka Aksara 2020), hal. 131

<sup>10</sup> H.Rusdiana dan Wardija, Manajemen Keuangan Sekolah: Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah, hal.122.

praktis di lapangan kemudian dibahas bersama dan direkomendasikan. Berikut ini format kerja pemeriksaan anggaran pengeluaran biaya pendidikan:

No	Komponen pengeluaran	Pengeluaran yang dianggarkan		Realisasi Pengeluaran		Kebutuhan biaya		Kekurangan biaya		Kelebihan biaya	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
	Gaji guru dan karyawan										
	Sarana belajar (Keuangan)										
	Media										
	Buku belajar										
	Pemeliharaan										
	Kegiatan kesiswaan										
	Total										

### Sasaran pengawasan (Audit)

#### Pemeriksaan kas

Pemeriksaan kas bertujuan untuk menguji kebenaran jumlah uang yang ada dengan membandingkan jumlah uang yang seharusnya ada melalui catatannya. Kas tidak hanya jumlah uang yang disimpan di brankas saja tetapi meliputi jumlah uang yang disimpan di bank. Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk melakukan pemeriksaan kas yaitu: (1) pemeriksaan harus mempunyai surat bukti diri, (2) pemeriksaan harus mempunyai surat tugas, (3) pemeriksaan kas dilaksanakan pada hari kerja yaitu antara matahari terbit sampai dengan matahari terbenam. (4) pemeriksaan kas harus dilakukan secara mendadak. (5) pemeriksaan kas harus dilakukan oleh sekurang-kurangnya dua orang.

Pada implementasinya setelah pemeriksa selesai melakukan pemeriksaan dan menemukan selisih kas maka bendaharawan harus menjelaskan adanya selisih kas dengan mencantumkan keterangan selisih kas tersebut dalam register penutupan kas. Berikut ini diantara sebab-sebab terjadinya selisih kas: (1) kesalahan pembukuan, (2) bukti pengeluaran atau penerimaan yang belum dibukukan, (3) uang titipan, (4) kasbon pribadi atau kasbon yang dibenarkan untuk dibukukan, (5) kekurangan atau kelebihan pembayaran karena kesulitan uang kecil.

Contoh format buku kas

o	Tanggal	Nomor r Kompon en	Nomor bukti Kas	Ur aian	Pener imaan (Rp)	Pengel uaran (Rp)	S isa ( Rp )
				Ju mlah			

### Mengetahui

Kepala sekolah SD Negeri

Bendaharawan

(.....)

(.....)

### Pemeriksaan pengurusan barang

Pemeriksaan barang dapat dilakukan oleh aparat pengawasan termasuk juga petugas BPK. Pemeriksaan dilakukan di gudang atau tempat penyimpanan barang atau di tempat dilakukan pencatatan. Pemeriksaan barang dilakukan terhadap seluruh persediaan barang yang ada apabila terdapat kerugian negara yang disebabkan karena kelainan pada gas maka petugas dapat melakukan ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengurusan barang dapat dibedakan kepada tiga hal yaitu: (1) pengurusan barang di dalam tempat penyimpanan yang dilakukan oleh bendaharawan barang atau bendaharawan material. (2) pengurusan barang persediaan di dalam tempat penyimpanan yang dilakukan oleh pengurus gudang atau tempat penyimpanan yang dilakukan oleh pengurusan gudang atau tempat penyimpanan yang bukan bendaharawan

material. (3) pengurusan barang inventaris oleh petugas yang ditunjuk untuk itu yang bukan bendaharawan materiil dan bukan pengurus gudang.

### **Tuntutan ganti rugi**

Bendaharawan dapat dituntut untuk mengganti kerugian berdasarkan pasal 77 ICW, sedangkan pengawasan dapat dituntut juga berdasarkan pasal 74 ICW. Tuntutan ganti rugi dapat dibatalkan apabila bendaharawan atau pegawai negatif yang bersangkutan mengakui tanggung jawabnya atas terjadinya kerugian negara dan berjanji akan menyetorkan jumlah uang kerugian sekaligus ke kas negara atau mengangsur jumlah tersebut selama-lamanya 2 tahun.

Sasaran pengawasan dapat dikelompokkan berdasarkan dimensi berikut ini:

- a. Dimensi kuantitatif yaitu untuk mengetahui sampai seberapa jauh maksud program atau kegiatan dalam ukuran kuantitatif telah tercapai.
- b. Dimensi kualitatif, yaitu sampai seberapa jauh mutu dan kualitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ukuran dan rencana.
- c. Dimensi fungsional yaitu ukuran untuk mengetahui seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan atau fungsi yang telah direncanakan semula.
- d. Dimensi efisiensi, yaitu seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikerjakan secara hemat dan cermat.<sup>11</sup>

### **Prinsip-prinsip pengawasan**

Kebijakan umum pengawasan Departemen Pendidikan dan kebudayaan dalam Nanang Fattah<sup>12</sup> menyebutkan bahwa sistem pengawasan harus berorientasi pada hal-hal berikut: (1) sistem pengawasan fungsional yang dimulai sejak perencanaan yang menyangkut aspek penilaian kehematan, efisiensi, efektivitas yang menyangkut seluruh aktivitas program di setiap bidang organisasi. (2) hasil temuan pengawasan harus ditindaklanjuti dengan koordinasi antara aparat pengawasan dengan aparat penegak hukum serta instansi terkait turut menyamakan persepsi, mencari pemecahan bersama atas masalah yang dihadapi, (3) kegiatan pengawasan hendaknya lebih diarahkan pada bidang-bidang yang strategis dan memperhatikan aspek manajemen. (4) kegiatan pengawasan hendaknya memberi dampak terhadap penyelesaian masalah dengan konsepsional dan menyeluruh. (5) kegiatan pengawasan dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi teknis sikap, dedikasi, dan integritas pribadi yang baik. (6)

<sup>11</sup> Ibid.

<sup>12</sup> Nanang Fattah, *Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2009) hal. 65-66.



akurat artinya informasi tentang kinerja yang diawasi memiliki ketepatan data/informasi yang sangat tinggi. (7) tepat waktu, artinya kata yang dihasilkan dapat digunakan sesuai dengan saat untuk melakukan perbaikan. (8) objektif dan komprehensif, (9) tidak mengakibatkan pemborosan atau in-efisiensi. (10) tindakan dan kegiatan pengawasan bertujuan untuk menyamakan rencana atau keputusan yang telah dibuat. (11) kegiatan pengawasan harus mampu mengoreksi dan menilai pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.

### **Perangkat Aparat Pengawas**

Perangkat aparat pengawas negara meliputi:

a. Pengawas keuangan di tingkat sekolah atau Madrasah dilakukan oleh kepala sekolah atau Madrasah dan instansi vertikal di atasnya. Terkait dengan pengawasan dari luar sekolah kepala sekolah bertugas menggerakkan semua unsur yang terkait dengan materi pengawasan agar menyediakan data yang dibutuhkan oleh pengawas.

b. Aparat pengawasan fungsional konstitusional Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) merupakan lembaga tinggi negara yang bertugas memeriksa pertanggungjawaban keuangan negara. BPK memeriksa tanggung jawab pemerintah tentang keuangan yang terlepas dari pengaruh dan kedudukan pemerintah sebagai penguasa dalam pengurusan keuangan negara.

c. Aparat pengawasan fungsional pemerintah. (a) Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), (b) Inspektorat Jenderal Departemen/Kementerian/Lembaga.

d. Pemerintahan nondepartemen (ITJEN). Instansi ini bertugas: (1) melakukan pemeriksaan terhadap semua unsur/instansi di lingkungan departemen. (2) melakukan pengujian serta penilaian atas laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap unsur/instansi di lingkungan departemen. (3) melakukan pengusutan mengenai kebenaran laporan atau tentang hambatan, penyimpangan, penyalahgunaan wewenang di bidang administrasi atau keuangan yang dilakukan oleh unsur/instansi di lingkungan departemen. (4) melakukan pemeriksaan dalam rangka opstib.

e. Aparat pengawasan melekat pengawasan dilakukan oleh pimpinan/atasan langsung dari unit/satuan organisasi kerja terhadap bawahan.

f. Aparat pengawasan proyek sektoral. Tugas aparat ini antara lain: (1) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proyek-proyek pembangunan yang meliputi proyek-proyek dalam rangka program sektoral. (2) melakukan penelitian dan peninjauan pada proyek-proyek tersebut di atas dan menyampaikan laporan atas hasil tugasnya.



### Bentuk pengawasan pendanaan pendidikan

Pengawasan umum: Kegiatan pengawasan yang dilakukan secara berkala terhadap tupoksi unit utama dan UPT serta tugas serta tugas dan dekonsentrasi dan pembantuan dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/ kota.

Pemeriksaan khusus: Pemeriksaan khusus dilakukan apabila ada kasus tertentu atas pengaduan masyarakat, media massa, dan permintaan pimpinan unit kerja.

Pengawasan tematik: Pemeriksaan dan pemantauan terhadap program-program tertentu yang menjadi isu nasional yang strategis.

Inspeksi mendadak: Pengawasan secara langsung terhadap unit kerja oleh unsur pimpinan.

Pengawasan: dini pengawasan terhadap program pendidikan dan atau sedang berjalan.

### Jenis dan bentuk laporan keuangan

#### Surplus/defisit

Laporan surplus/ defisit adalah laporan yang menggambarkan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode akuntansi surplus. defisit adalah selisih lebih atau kurang yang menggambarkan kinerja suatu entitas selama satu periode pelaporan akuntansi.

#### Laporan surplus/defisit

Instansi :

Unit/Sub Unit :

Satuan kerja:

No rek	Keterangan	Jumlah
	<b>A. Pendapatan</b> Bantuan pemerintah	<b>XXXX</b>
	<b>Jumlah</b>	
	<b>B. Pengeluaran</b> Pendaftaran siswa baru	<b>XXX</b>
	Pengadaan buku teks pelajaran	<b>XXX</b>
	Pengadaan buku referensi perpustakaan	<b>XXX</b>
	Membiayai kegiatan kesiswaan Ujian sekolah dan UKK	<b>XXX</b>
	Membeli bahan-bahan habis pakai	<b>XXX</b>
	Membayar daya dan jasa Membayar perawatan ringan Honorarium guru dan tenaga kependidikan honorer	<b>XXX</b>

	Pengembangan profesi guru Membiayai pengelolaan BOS	<b>XXX</b>
	Pembelian unit komputer	<b>XXX</b>
	Pembelian media pembelajaran dan mebeler sekolah	<b>XXX</b>
		<b>XXX</b>
	<b>Jumlah</b>	
	<b>SURPLUS DEFISIT (PENDAPATAN-PENGELUARAN)</b>	<b>XXX</b>

**Format laporan bulanan**

**LAPORAN BULANAN PERKEMBANGAN KEGIATAN/PROGRAM  
DITJEN PENDIDIKAN ISLAM  
TAHUN ANGGARAN xxxx**

**Bulan:**

**Nomor DIPA:**

**Program:**

**Tanggal:**

**Kode:**

**Tahun Anggaran:**

**Jumlah anggaran:**

<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama tolok ukur dan kegiatan</b>	<b>Pagu</b>	<b>Pagu revisi</b>	<b>Realisasi anggaran</b>	<b>Sisa dan a</b>	<b>Fisik</b>	<b>Catatan</b>

**Contoh format laporan triwulan**

<b>Kode</b>	<b>Urutan</b>	<b>Anggaran semula</b>	<b>Anggaran setelah revisi</b>	<b>Triwulan ini</b>	<b>Jumlah s/d triwulan ini</b>	<b>Pengembalian s/d bulan ini</b>	<b>Jumlah netto s/d triwulan ini</b>	<b>% realisasi anggaran</b>	<b>Sisa Anggaran</b>

	Tr ansak si Kas								
01									
00 1									
To tal									

### **Pertanggungjawaban anggaran rutin dan pembangunan**

Pertanggungjawaban anggaran rutin dan pembangunan dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. Selamat lambatnya tanggal 10 setiap bulan bendaharawan mengirimkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada walikota/bupati melalui bagian Keuangan sekretariat daerah.

b. Apabila tanggal 10 bulan berikutnya SPJ belum diterima oleh bagian Keuangan sekretariat daerah maka tanggal 11 dikirimkan surat peringatan 1.

c. Apabila sampai dengan tanggal 20 bulan berikutnya SPJ juga belum dikirimkan pada Bagian Keuangan Sekretariat Daerah maka dibuat surat peringatan 2.

d. Kelengkapan lampiran SPJ:

Lampiran SPJ meliputi:

- 1) Surat pengantar
- 2) Sobekan BKU lembar 2 dan 3
- 3) Daftar penerimaan dan pengeluaran per pasal/komponen
- 4) Daftar penerimaan dan pengeluaran UUDP
- 5) Laporan keadaan kas rutin/pembangunan (LKKR/LKKP) tabel I dan II
- 6) Register penutupan kas setiap 3 bulan sekali.
- 7) Fotocopy SPMU beban tetap dan beban sementara.
- 8) Fotocopy rekening koran dari bank yang ditunjuk.
- 9) Daftar perincian penerimaan dan pengeluaran pajak.
- 10) Bukti setor PPN/PPH 21,22, 23 (fotocopy SSP)
- 11) Daftar realisasi penerimaan dan pengeluaran pajak.
- 12) Bukti pengeluaran/kuitansi asli dan lembar II beserta dengan bukti pendukung lainnya, disusun per digit/komponen.

#### **Bukti pendukung/lampiran SPJ**

##### **a. Biaya perjalanan dinas di Lampiri:**

##### **Penunjukan langsung barang dan jasa**

- 1) Kuitansi/bukti pengeluaran uang

2) Surat perintah tugas (SPT)

3) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) lembar I dan II

**b. Penunjukan langsung barang dan jasa**

1) Sampai dengan Rp1.000.000 di Lampiri kuitansi dan faktur pajak

2) Pembelian di atas rp1.000.000 sampai dengan 5 juta rupiah di Lampiri: surat penawaran, surat pesanan, kuitansi, faktur pajak, berita acara serah terima/penyelesaian pekerjaan.

3) Di atas Rp 5.000.000 sampai dengan Rp. 15.000.000 di Lampiri:

- Surat penawaran

- Surat penunjukan pelaksanaan pekerjaan

- Surat perintah kerja (SPK)

- Berita acara pemeriksaan barang

- Kuitansi, faktur/nota

- Berita acara serah terima/penyelesaian pekerjaan

- Penanggung jawab pembuat komitmen anggaran (dh. Pemimpin proyek) atasan langsung bendaharawan diwajibkan menyusun/melampirkan OE/HPS sebagai acuan melakukan negosiasi baik harga maupun kualitas barang/jasa yang dibutuhkan

**3. LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban)**

**SPJ OPERASIONAL**

**PERIODE XXX (TRIWULAN/TAHUNAN)**

**INSTANSI:**

**UNIT/SUB UNIT:**

**SATUAN KERJA:**

<b>o</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian</b>	<b>Penerimaan</b>	<b>Pengeluaran</b>
	<b>xx xx xxxx</b>	<b>1.01.01.16. 1</b>	<b>Pendaftaran Siswa Baru a) ..... b) .....</b>	<b>xxxxx</b>	<b>xxxxx</b>
		<b>1.01.01.16. 1</b>		<b>xxxxx</b>	<b>xxxxx</b>
		<b>1.01.01.16. 1</b>	<b>Pengadaan Buku Referensi Perpustakaan a) .....</b>		

			<b>b) .....</b>	<b>XXXXX XXXXX</b>	<b>XXXX XXXX</b>
--	--	--	-----------------	------------------------	----------------------

#### IV. KESIMPULAN

Pengawasan adalah sekumpulan kegiatan untuk melakukan monitoring terhadap keuangan sekolah untuk mengoreksi dan memperbaiki apabila ditemukan adanya penyimpangan keuangan yang akan berdampak kepada kelancaran dalam penyelenggaraan pendidikan. Pengawasan keuangan sekolah menjadi penting karena untuk mengetahui kesesuaian antara alokasi dana dan penggunaannya serta untuk mengetahui kecocokan antara administrasi keuangan dan pelaporannya. Pengawasan dapat dilakukan dari pihak internal maupun eksternal. Dari pihak internal pihak-pihak yang terkait adalah: Kepala Sekolah sebagai pemimpin tertinggi pada satuan pendidikan, komite sekolah, dan yayasan. dan sebagai pengawas eksternal adalah Badan pemeriksa Keuangan (BPK), Inspektorat Jenderal Departemen/kementerian/lembaga pemerintahan non departemen (ITJEN), aparat pengawasan proyek sektoral.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ace Somantri dan Mochamad Fadlany Salam, *Pengawasan Pembiayaan Pendidikan di Madrasah Studi Kasus di MTS Wihdatul Fikri Kabupaten Bandung*, jurnal pendidikan Islam volume 12 nomor 1 Mei 2021. PISSN: 2087-7064 EISSN: 2549-7146. hal. 83-94
- Supriyadi, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Organisasi: implementasi pada pendidikan anak usia dini* (hal.173).
- Yudianto dkk manajemen pembiayaan pendidikan (Lombok tengah: pusat pengembangan pendidikan dan penelitian Indonesia, 2021), hal. 141.
- H A. Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Filosofi Konsep dan Aplikasi* (Bandung: Tresna Bhakti, 2019), hal.310
- Josep Papilaya, manajemen pembiayaan pendidikan (Sumatera barat: CV. Azka Pustaka, 2022), hal.97.
- H A. Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Filosofi Konsep dan Aplikasi* (Bandung: Tresna Bhakti, 2019),hal.120
- Josep Papilaya, manajemen pembiayaan pendidikan (Sumatera barat: CV. Azka Pustaka, 2022), hal.99-100.
- A.H.Rusdiana dan Wardija, *Manajemen Keuangan Sekolah: Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, hal.140.
- Syunu Trihantoy, *Manajemen Keuangan Pendidikan* (Surabaya: Pustaka Aksara 2020), hal. 131
- H.Rusdiana dan Wardija, *Manajemen Keuangan Sekolah: Konsep, Prinsip dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, hal.122.

Nanang Fattah, *Ekonomi & Pembiayaan Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2009) hal. 65-66.