

MANAJEMEN KESISWAAN DAN MANAJEMEN KEUANGAN DI SMA

Mursilah

SMA N 2 Bengkulu Selatan Jl. Kolonel Barlian Manna
e-mail: mursilah_sman1@yahoo.co.id

Abstract: The purpose of this study is to describe the student management and financial management at SMAN 2 South Bengkulu . This research is a qualitative descriptive study. Subjects were principals, teachers, staff education personnel. Data collection techniques through: observation, interviews , and documentation . Conclusion The results of the study are : (1) the field of management of the school the student has at least three major tasks , namely the admission of new students , the learning progress of activities , and mentoring and coaching discipline ; (2) The main components of the financial management of the school include: budgetary procedures , financial accounting , learning , warehousing , distribution , investment , and inspection .

Keywords : management , student affairs , finance

Abstrak: Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan manajemen kesiswaan dan manajemen keuangan di SMAN 2 Bengkulu Selatan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian adalah kepala sekolah, guru, staf tenaga kependidikan. Teknik pengumpulan data melalui: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kesimpulan hasil penelitian adalah: (1) bidang manajemen kesiswaan sekolah sedikitnya memiliki tiga tugas utama, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, dan bimbingan dan pembinaan disiplin; (2) komponen utama manajemen keuangan sekolah meliputi: prosedur anggaran, akuntansi keuangan, pembelajaran, pergudangan, pendistribusian, investasi, dan pemeriksaan.

Kata kunci: manajemen, kesiswaan, keuangan

PENDAHULUAN

Dewasa ini era globalisasi menuntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi, peran sarana pendidikan sangat penting dalam memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran, di satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah manajemen kesiswaan dan keuangan.

Manajemen kesiswaan sangat penting agar siswa dapat dimaksimalkan potensinya dengan baik. Manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang ingin di capai dalam pendidikan. Dalam konteks kesiswaan, maka manajemen kesiswaan adalah

penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari satu sekolah.

Sedangkan manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelian, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.

Terkait dengan manajemen kesiswaan dan keuangan sekolah, penulis tertarik untuk mengkaji pelaksanaan manajemen kesiswaan dan keuangan di SMAN 2 Bengkulu Selatan.

Adapun rumusan masalah pada penelitian ini “Bagaimana manajemen kesiswaan di SMAN 2 Bengkulu Selatan ?. dan Bagaimana manajemen keuangan di SMAN 2 Bengkulu Selatan ?

Adapun tujuan pada penelitian ini adalah mendeskripsikan manajemen kesiswaan di dan

manajemen keuangan di SMAN 2 Bengkulu Selatan.

METODE

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono (2001:9-10) bahwa rancangan penelitian kualitatif digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci, analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian ini lebih menitik beratkan pada studi yang mendalam tentang manajemen kesiswaan dan keuangan di SMAN 2 Bengkulu Selatan sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan.

Subyek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, semua guru, staf/tenaga kependidikan yang ada di sekolah tersebut. Sebagaimana dikemukakan oleh Arikunto (2009: 88) subyek penelitian adalah: benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Sedangkan menurut Sugiyono (2010:298) subyek dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden, tetapi sebagai narasumber, atau partisipan, informan, teman dan guru dalam penelitian.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini melalui pengamatan (observasi) secara langsung ke sekolah dan melakukan wawancara dengan mengajukan pertanyaan kepada responden, dan dokumentasi untuk kelengkapan informasi. Menurut Sugiyono (2010:309) dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* (kondisi yang alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan lebih banyak pada observasi berperan serta (*participan observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen Kesiswaan

Ungkapan manajemen kesiswaan terdiri dari dua kata yaitu manajemen dan kesiswaan, yang dimaksud dengan kesiswaan ialah segala sesuatu yang menyangkut dengan peserta didik atau yang lebih populer dengan istilah siswa (Ary, 1996:9). Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang oprasional manajemen berbasis sekolah. Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari satu sekolah. Manjemen kesiswaan merupakan suatu

proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa di suatu sekolah mulai dari perencanaan, penerimaan siswa, pembinaan yang dilakukan selama siswa berada di sekolah, sampai dengan siswa menyelesaikan pendidikannya di sekolah melalui penciptaan suasana pembelajaran yang kondusif dan konstruktif terhadap berlangsungnya proses belajar mengajar atau pembelajaran yang efektif (Frans, 1996:1). Dengan kata lain manajemen kesiswaan merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan usaha kerjasama dalam bidang kesiswaan dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan peserta didik, melainkan mencakup aspek yang lebih luas yang secara oprasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan pengembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah (Mulyasa, 2003:45).

Manajemen kesiswaan SMAN 2 Bengkulu Selatan. bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur dalam rangka mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen kesiswaan SMAN 2 Bengkulu Selatan. sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, dan bimbingan dan pembinaan disiplin. Menurut Frans (1996:1), manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur kegiatan-kegiatan dalam bidang kesiswaan agar proses pembelajaran yang dilaksanakan di suatu sekolah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sedemikian rupa sehingga apa yang menjadi tujuan utama dari suatu program pembelajaran di sekolah dapat tercapai secara optimal. Keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar para siswa memerlukan data yang otentik, dapat dipercaya, dan memiliki keabsahan. Data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di sekolahannya. Kemajuan belajar siswa secara periodik harus dilaporkan kepada orang tua, sebagai masukan untuk berpartisipasi dalam proses pendidikan dan membimbing anaknya belajar, baik di rumah maupun di sekolah (Mulyasa, 2003:46).

Tujuan pendidikan adalah untuk mengembangkan aspek pengetahuan anak, sikap kepribadian, aspek sosial emosional, dan ketrampilan-ketrampilan lain. Sekolah bukan hanya bertanggung jawab memberikan berbagai ilmu pengetahuan, tetapi

dan bantuan terhadap anak-anak yang bermasalah baik dalam belajar, emosional, maupun sosial, sehingga dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai dengan potensi masing-masing. Untuk kepentingan tersebut diperlukan data yang lengkap tentang peserta didik. Untuk itu di SMAN 2 Bengkulu Selatan, dilakukan pencatatan dan ketatalaksanaan kesiswaan, dalam bentuk buku induk, buku klapper, buku laporan keadaan siswa, buku potensi siswa, buku rapor, daftar kenaikan kelas, buku mutasi, dan sebagainya.

Kepala sekolah memegang peranan penting dalam mengelola sekolah, bertanggung jawab sepenuhnya terhadap berlangsungnya proses pembelajaran di suatu sekolah. Kepala sekolah dituntut untuk mampu memberikan ide-ide cemerlang, memprakarsai pemikiran yang baru di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan maupun penyesuaian tujuan, sasaran dari suatu program pembelajaran. Kepala sekolah juga dituntut menjadi inovator. Oleh karena itulah kualitas kepemimpinan kepala sekolah sangat signifikan sebagai kunci keberhasilan bagi proses pembelajaran yang berlangsung di suatu sekolah.

Tanggung Jawab Kepala Sekolah

Menurut Soerjani (1996:2), tanggung jawab kepala sekolah secara garis besar yang berhubungan dengan manajemen kesiswaan adalah memberikan layanan kepada siswa dengan cara memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang mereka perlukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien. Tanggung jawab kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut. 1. Kehadiran murid disekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan itu; 2. Penerimaan, orientasi, klasifikasi, dan penunjukkan murid ke kelas dan program studi; 3. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar; 4. Program supervisi bagi murid yang mempunyai kelainan, seperti pengajaran, perbaikan, dan pengajaran luar biasa; 5. Pengendalian disiplin murid; 6. Program bimbingan dan penyuluhan murid 7. Program kesehatan dan pengamanan; 8. Penyesuaian pribadi, sosial, dan emosional Kegiatan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu kegiatan penerimaan siswa, pembinaan siswa dan pemantapan kegiatan yang harus dilakukan oleh siswa melalui program di sekolah. Penerimaan

siswa merupakan proses pendataan dan pelayanan kepada siswa yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh sekolah tersebut.

Kegiatan selanjutnya di SMAN 2 Bengkulu Selatan, setelah penerimaan siswa baru adalah pendataan siswa. Data ini sangat diperlukan untuk melaksanakan program bimbingan dan penyuluhan jika siswa menemui kesulitan dalam belajar, memberi pertimbangan terhadap prestasi belajar siswa, memberikan saran kepada orang tua tentang prestasi belajar siswa, pindah sekolah dan lain sebagainya (Depdagri dan P & K, 1996:9). Kegiatan lain yang harus dilakukan ketika penerimaan siswa baru yaitu meliputi penetapan daya tampung sekolah, penetapan syarat-syarat bagi calon siswa untuk dapat diterima di sekolah yang bersangkutan dan pembentukan panitia penerimaan siswa baru (Soerjani, 1996:2).

Penerimaan siswa baru perlu dikelola sedemikian rupa mulai dari perencanaan penentuan daya tampung sekolah atau jumlah siswa baru yang akan diterima, yaitu dengan mengurangi daya tampung dengan jumlah anak yang tinggal kelas atau mengulang. Kegiatan penerimaan siswa baru di SMAN 2 Bengkulu Selatan, dikelola oleh Panitia Penerimaan Siswa Baru (PSB). Dalam kegiatan ini kepala sekolah membentuk panitia dengan menunjuk beberapa orang guru untuk bertanggung jawab dalam tugas tersebut. Setelah para siswa diterima lalu dilakukan pengelompokan dan orientasi sehingga secara fisik, mental dan emosional siap untuk mengikuti pendidikan di sekolah (Mulyasa, 2003:46)

Kegiatan selanjutnya yang harus dilakukan oleh kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan, dalam kaitannya dengan manajemen kesiswaan adalah pembinaan siswa. Pembinaan siswa adalah pembinaan layanan kepada siswa baik didalam maupun di luar jam pelajarannya di kelas. Dalam pembinaan siswa dilaksanakan dengan menciptakan kondisi atau membuat siswa sadar akan tugas-tugas belajar mereka. Dalam hal ini langkah-langkah yang dilakukan oleh kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan, adalah memberikan orientasi kepada siswa baru, mengatur dan mencatat kehadiran siswa, mencatat prestasi dan kegiatan yang diraih dan dilakukan oleh siswa dan mengatur disiplin siswa selaku peserta didik di sekolah.

Di samping itu kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan juga melakukan pemantapan program siswa. Hal ini berkaitan

belajar siswa. Apabila siswa telah selesai dan telah menamatkan studinya, lulus semua mata pelajaran dengan memuaskan, maka siswa berhak mendapatkan surat tanda tamat belajar dari kepala sekolah. Untuk mencapai dan melaksanakan tugas-tugas tersebut, seorang kepala sekolah selaku pengelola sekolah harus melakukan hal-hal berikut ini yaitu meliputi pengelolaan perencanaan kesiswaan, mengadakan pembinaan dan pengembangan kegiatan siswa serta mengevaluasi kegiatan ekstra kurikuler (Soerjani, 1996:3).

Tugas dan tanggung jawab kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan sehubungan dengan perencanaan kesiswaan meliputi sensus sekolah, yaitu berupa pendataan anak-anak usia sekolah yang diperkirakan akan masuk sekolah. Hal ini akan mempengaruhi penetapan persyaratan penerimaan siswa baru, disamping sensus sekolah juga penting dilaksanakan untuk menentukan daya tampung sekolah. Selain sensus sekolah, kepala sekolah juga harus menentukan jumlah siswa yang akan diterima, penerimaan siswa, pengelompokan, kenaikan kelas, mutasi siswa, kemajuan belajar siswa, pencatatan siswa dan registrasi serta pelaporan hasil belajar (Soerjani, 1996:2).

Pada bidang pembinaan dan pengembangan kesiswaan tugas seorang kepala sekolah ialah menciptakan kondisi atau membuat siswa sadar akan tugas-tugas belajarnya. Pembinaan kesiswaan merupakan pemberian layanan kepada siswa baik di dalam maupun di luar jam belajar mereka. Dalam melakukan pembinaan dan pengembangan siswa, kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan senantiasa memperhatikan hak dan kewajiban siswa, seperti hak mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan mereka, hak untuk memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya, hak untuk mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan dan sebagainya. Selain hak-hak tersebut, siswa juga memiliki kewajiban untuk ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku, menghormati tenaga pendidikan dan siswa juga berkewajiban untuk mematuhi peraturan yang berlaku (Soerjani, 1996:3).

Adapun hal-hal yang dapat dilakukan dalam rangka pembinaan kesiswaan meliputi pemberian orientasi kepada siswa baru, pengaturan dan pencatatan kehadiran siswa. Kegiatan ini merupakan kegiatan dan tugas yang sangat esensial dalam pengelolaan kesiswaan, karena kehadiran siswa merupakan syarat untuk memperoleh ilmu pengetahuan dan mendapatkan pengalaman belajar. Ada beberapa alat yang digunakan untuk mencatat kehadiran siswa seperti, papan absensi harian siswa per kelas dan per sekolah, buku absensi harian siswa dan rekapitulasi absensi siswa (Soerjani, 1996:4).

Hal yang biasa dilakukan SMAN 2 Bengkulu Selatan untuk pembinaan kesiswaan ialah mencatat prestasi dan kegiatan siswa berupa daftar siswa di kelas, grafik prestasi belajar dan daftar kegiatan siswa. Di samping itu juga dilakukan pengaturan disiplin siswa di sekolah. Disiplin merupakan suatu keadaan dimana sikap, penampilan dan tingkah laku siswa sesuai dengan tatanan nilai, norma dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah dan di kelas di mana mereka berada (Soerjani, 1996:2).

Menurut Wahjosumidjo (1999:204), ada beberapa elemen penyelenggaraan pendidikan yang harus selalu dibina oleh kepala sekolah, yaitu program pengajaran, sumber daya manusia, sumber daya yang bersifat fisik dan hubungan kerja sama antara sekolah dengan masyarakat. Elemen-elemen penyelenggaraan pendidikan tersebut harus selalu mendapatkan perhatian dari kepala sekolah demi tercapainya tujuan suatu lembaga pendidikan. Di antara unsur sumber daya manusia yang harus diberdayakan oleh seorang kepala sekolah adalah siswa. Kepala sekolah dituntut untuk mau dan mampu melakukan upaya pengembangan pengelolaan sekolah seperti dengan melakukan manajemen kesiswaan. Agar pengelolaan kesiswaan berhasil dengan baik, seorang kepala sekolah harus menyusun serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan manajemen kesiswaan.

Dalam kerangka peningkatan disiplin SMAN 2 Bengkulu Selatan, siswa diupayakan untuk melakukan hal-hal berikut seperti hadir di sekolah 10 menit sebelum pelajaran dimulai, mengikuti semua kegiatan belajar mengajar dengan aktif, mengerjakan tugas dengan baik, mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang dipilihnya, memiliki kelengkapan belajar, mematuhi tata tertib sekolah, tidak

meninggalkan sekolah tanpa izin dan lain-lain yang dapat meningkatkan disiplin siswa.

Hal lain yang perlu dilakukan kepala sekolah dalam rangka pembinaan kesiswaan seperti pengaturan tata tertib sekolah karena tata tertib merupakan salah satu alat yang dapat digunakan oleh kepala sekolah untuk melatih siswa agar dapat mempraktikkan disiplin; pemberian promosi dan mutasi seperti dengan adanya kenaikan kelas yang merupakan perpindahan dari satu kelas ke kelas lainnya yang lebih tinggi setelah melalui persyaratan tertentu yang telah dibuat dan norma tertentu juga yang telah ditetapkan oleh sekolah. Sementara mutasi merupakan perpindahan siswa dari satu sekolah ke sekolah lainnya karena alasan tertentu. Mutasi harus dilakukan dengan prosedur tertentu dan mekanisme tertentu pula serta harus dicatat pada dua sekolah, sekolah asal dan sekolah yang dituju (Djauzak, 1993:12).

Kegiatan selanjutnya yang juga dapat dilakukan dalam rangka pembinaan kesiswaan adalah pengelompokan siswa. Kegiatan pengelompokan siswa merupakan kegiatan yang biasanya dilakukan setelah seorang siswa dinyatakan lulus dan boleh mengikuti program pembelajaran di sekolah tertentu. Kegiatan pengelompokan ini dimaksudkan agar tujuan yang telah ditetapkan dalam proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal dengan efektif dan efisien. Wujud dari kegiatan pengelompokan ini ialah pembagian siswa ke dalam kelas-kelas maupun kelompok belajar tertentu dengan alasan dan pertimbangan tertentu seperti tingkat prestasi yang dicapai sebelumnya dan lain sebagainya (Djauzak, 1993:12).

Selain pengembangan dan pembinaan siswa yang ditinjau dari segi kokurikuler juga ada kegiatan ekstra kurikuler. Kegiatan kokurikuler bertujuan agar siswa lebih mendalami dan menghayati bahan yang dipelajari dalam kegiatan intrakurikuler. Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan baik secara perorangan maupun secara kelompok, dalam bentuk pekerjaan rumah ataupun tugas-tugas lain yang menjadi bagian dari kegiatan pembelajaran dengan tatap muka. Sementara itu kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar jam pelajaran, baik itu dilakukan di sekolah maupun di luar sekolah namun masih dalam ruang lingkup tanggung jawab kepala sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 2 Bengkulu Selatan, diantaranya: Pramuka (Wajib), Futsal, Volley, Paskibraka, Pencinta Alam, Rohis, dll. Kegiatan

ekstrakurikuler ini bertujuan untuk memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan siswa mendorong pembinaan nilai dan sikap mereka demi untuk mengembangkan minat dan bakat siswa. Siswa dalam hal ini dapat memilih kegiatan ekstrakurikuler yang mana yang ia minati yang sesuai dengan kecenderungan jiwa mereka. Kegiatan ekstrakurikuler ini mengutamakan pada kegiatan kelompok (Djauzak, 1993:12).

Ada beberapa hal yang perlu dan harus diperhatikan dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler seperti meningkatkan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan siswa, mendorong bakat dan minat mereka, menentukan waktu, obyek kekuatan sesuai dengan kondisi lingkungan. Selain itu kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan seperti kepramukaan, usaha kesehatan sekolah, patroli keamanan sekolah, peringatan hari-hari besar agama dan nasional, pengenalan alam sekitarnya, oleh raga dan lain sebagainya. Apabila manajemen kesiswaan kita hadapkan pada konteks sekarang, maka kesiapan siswa dalam menghadapi tantangan-tantangan kontemporer tentu jauh lebih berat bila dibandingkan dengan era yang dihadapi oleh siswa pada dasa warsa sebelumnya. Siswa dihadapkan pada tantangan global yang meliputi aspek sosial, ekonomi, budaya dan teknologi yang mengitarinya (Djauzak, 1993:12).

Menurut Suyanto dan Hisyam (2000:55), lingkungan sosial pada masa sekarang sangat berbeda dengan lingkungan sosial, ekonomi, budaya dan teknologi pada abad sebelumnya. Padahal lingkungan yang mengelilingi anak-anak kita tersebut, akan sangat dominan pengaruhnya terhadap pembentukan prilaku, kepribadian maupun moralitas. Dalam kerangka pendidikan, kita perlu mengantisipasi berbagai persoalan yang mungkin dihadapi oleh mereka dalam. Untuk membahas jalan keluar dari permasalahan tersebut, maka dalam manajemen kesiswaan perlu adanya usaha untuk meminimalisir gejala-gejala negatif tersebut.

Hal ini dapat dilakukan dengan mencoba untuk menyiasati perkembangan siswa saat ini karena siswa merupakan bagian terbesar dari generasi muda yang akan menjadi penerus perjuangan dan cita-cita bangsa. Untuk menyiasati perkembangan siswa tersebut, diperlukan metode dan strategi yang perlu dipahami dan diterapkan dalam proses manajemen pendidikan. Pembinaan kesiswaan mempunyai nilai yang s

sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan sumber daya manusia masa depan, sasarannya adalah anak usia 6-18 tahun, suatu tingkat perkembangan usia anak, di mana secara psikis dan fisik anak sedang mengalami pertumbuhan, suatu periode usia yang ditandai dengan kondisi kejiwaan yang tidak stabil, agresifitas yang tinggi dan mudah dipengaruhi oleh lingkungan (Muhibbin, 1996:49).

Guna mengantisipasi kompleksitas permasalahan tersebut SMAN 2 Bengkulu Selatan melakukan pembinaan siswa dengan profesional yang di dalamnya mengandung berbagai nilai, seperti peningkatan mutu belajar, perilaku kehidupan beragama dan perilaku terpuji, penanaman rasa cinta tanah air, disiplin dan kemandirian, peningkatan daya cipta, daya analisis, prakarsa dan daya kreasi, penumbuhan kesadaran akan hidup bermasyarakat, serta kemampuan menyesuaikan diri dengan lingkungan maupun industri sehingga diharapkan anak nantinya akan menjadi sosok yang siap dan tahan banting menghadapi kompleksitas tantangan perkembangan zaman yang semakin pesat (Muhibbin, 1996:80).

Manajemen Keuangan

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, pengkoordinasi-an, dan pengawasan atau pengendalian. Beberapa kegiatan manajemen keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban (Mulyasa, 2003:49).

Manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah (Depdiknas, 2000:34).

Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan

pembiayaan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di sekolah bersama komponen-komponen lain. Setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik itu disadari atau tidak. Komponen keuangan dan pembiayaan ini perlu dikelola sebaik-baiknya, agar dana-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Hal ini penting, terutama dalam rangka manajemen berbasis sekolah, yang memberikan kewenangan kepada kepala sekolah untuk mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana sesuai dengan keperluan masing-masing sekolah, karena pada umumnya dunia pendidikan selalu dihadapkan pada masalah keterbatasan dana, apalagi dalam kondisi krisis (Mulyasa, 2003:47).

Sumber keuangan dan pembiayaan SMAN 2 Bengkulu Selatan berasal dari tiga sumber, yaitu: 1. Pemerintah, baik pemerintah pusat, maupun daerah maupun kedua-duanya, yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; 2. Orang tua atau peserta didik; 3. Masyarakat baik yang mengikat maupun yang tidak mengikat.

Berkaitan dengan penerimaan keuangan dari orang tua atau masyarakat ditegaskan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional 2003 bahwa karena keterbatasan kemampuan pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dana pendidikan, tanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan dana pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan orang tua.

Dimensi pengeluaran keuangan SMAN 2 Bengkulu Selatan ditempuh melalui biaya rutin dan biaya pembangunan. Biaya rutin adalah biaya yang arus dikeluarkan dari tahun ketahun seperti, gaji pegawai (guru dan nonguru), serta biaya oprasional, biaya pemeliharaan gudang, fasilitas, dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai). Sementara biaya pembangunan, seperti biaya pembelian atau pengembangan tanah, pembangunan gedung, perbaikan atau rehab gedung, penambahan furnitur, serta biaya atau pengeluaran lain untuk barang-barang yang tidak habis dipakai. Manajemen komponen keuangan harus dijalankan dengan baik dan teliti mulai tahap penyusunan anggaran, penggunaan, sampai pengawasan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar semua dana sekolah benar-benar dimanfaatkan secara efektif, efisien, ti

kebocoran, serta bebas dari penyakit korupsi, kolusi, dan nepotisme Mulyasa, 2003:47).

Menurut Jones (Mulyasa, 2003:48), mengemukakan tugas manajemen keuangan dapat dibagi menjadi tiga fase, yaitu *financial planning, implementation, and evaluation*. Perencanaan finansial yang disebut *budgetting* merupakan kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan. *Implementation involves accounting* (pelaksanaan anggaran) ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. *Evaluation involves* merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Kalau dirinci, komponen utama manajemen keuangan SMAN 2 Bengkulu Selatan meliputi: (1) prosedur anggaran; (2) prosedur akuntansi keuangan; (3) pembelajaran, pergudangan, dan prosedur pendistribusian; (4) prosedur investasi, dan (5) prosedur pemeriksaan. Dalam pelaksanaannya, manajemen keuangan ini menganut asas pemisahan tugas antara fungsi otorisator, ordonator dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordinator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan bertanggungjawab (Mulyasa, 2003:49).

Kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan sebagai manajer berfungsi sebagai otorisator dan dilimpahi fungsi ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, Kepala sekolah tidak melakukan fungsi bendaharawan karena berkewajiban melakukan pengawasan ke dalam. Bendaharawan, di samping mempunyai fungsi-fungsi bendaharawan, juga dilimpahi fungsi ordonator untuk menguji hak atas pembayaran.

Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Tujuan manajemen keuangan SMAN 2 Bengkulu Selatan 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 sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku (Mulyasa, 2003:50).

Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan

Untuk memaksimalkan manajemen keuangan SMAN 2 Bengkulu Selatan perlu memperhatikan sejumlah prinsip sesuai Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 yang menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi.

1. Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya Rencana Anggaran Pendapatan Γ

(RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah uang yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.

2. Akuntabilitas

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

3. Efektivitas

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

kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

4. Efisiensi

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

a. Dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya.

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Ragam efisiensi dapat dijelaskan melalui hubungan antara penggunaan waktu, tenaga, biaya dan hasil yang diharapkan.

b. Dilihat dari segi hasil

Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja

Sekolah adalah institusi penyelenggara proses pendidikan dan pembelajaran. Salah satunya adalah tingkat satuan pendidikan menengah kejuruan. Untuk dapat mengelola proses dengan sebaik-baiknya, maka perlu adanya dana. Untuk hal tersebut di SMAN 2 Bengkulu Selatan ada yang disebut RAPBS atau Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah ini merupakan plafon pendanaan yang dibutuhkan dan harus disediakan serta direncanakan asal dana tersebut didapatkan. RAPBS inilah yang menjadi dasar pengelolaan manajemen sekolah. Segala hal yang dilakukan SMAN 2 Bengkulu Selatan tercantum di dalam RAPBS tersebut, jika tidak, maka kegiatan tersebut haruslah diprogramkan di tahun depannya. Untuk itulah, maka SMAN 2 Bengkulu Selatan menyusun RAPBS sebagai acuan kegiatan yang terkait dengan pendanaan. Sebenarnya, dengan adanya RAPBS ini, sekolah dapat mengeksplorasi kemampuan dirinya dan menyeimbangkan dengan alokasi dana yang ada.

Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah atau RAPBS adalah pilar manajemen sekolah. Dengan RAPBS inilah semua kegiatan sekolah

sekadar teknis pelaksanaan tetapi juga non teknis, dalam hal ini pendanaannya. Dana yang didapatkan dari pemerintah dan masyarakat serta dana bantuan lain yang mungkin didapatkan sekolah, diatur sedemikian rupa sehingga penggunaannya jelas dan terbuka. Hal ini juga untuk membiasakan keterbukaan dalam sistem manajemen.

Setiap kegiatan yang diselenggarakan sekolah sudah direncanakan dalam RAPBS karena terkait dengan pembiayaan kegiatan tersebut. Kita tidak munafik jika setiap kegiatan selalu membutuhkan pembiayaan, baik itu besar maupun kecil. Dan, untuk itulah, maka RAPBS disusun sekolah dan stakeholder terkait.

Dengan dukungan pendanaan yang sesuai kebutuhannya, kemungkinan ketercapaian program sangat besar. Tetapi, jika program kegiatan tidak didukung pendanaan yang sesuai, tentunya program-program tersebut hanyalah isapan jempol semata. Dan, dalam RAPBS itulah setiap kegiatan sekolah direncanakan secara utuh, kegiatan dan kebutuhan dananya.

Untuk menyusun RAPBS ini, maka perlu dikoordinasikan dengan beberapa pihak sehingga tidak terjadi kesalahpahaman. Seperti kita ketahui, RAPBS merupakan acuan kegiatan, sehingga perlu kejelasan pada setiap aspek yang akan ditangani dalam kegiatan sekolah.

Proses penyusunan RAPBS SMAN 2 Bengkulu Selatan dilakukan setelah mendapatkan berbagai masukan dari civitas sekolah dan stakeholder pendidikan yang dirangkum di sekolah. Setiap unsur dari stakeholder diharapkan dapat memberikan kontribusi pada penentuan kegiatan yang akan dilakukan sekolah. Masukan ini disertai dengan perhitungan dana yang dibutuhkan. Dengan demikian, maka ada informasi kebutuhan dana.

Informasi kebutuhan dana inilah yang SMAN 2 Bengkulu Selatan butuhkan dari proses koordinasi personal terkait dengan kegiatan sekolah. Selanjutnya, informasi kebutuhan dana ini dimasukkan ke dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah.

Stakeholder yang dikoordinasikan SMAN 2 Bengkulu Selatan adalah meliputi Kepala Sekolah, Komite Sekolah, dan Guru. ketiga komponen inilah yang sebenarnya pelaksana proses pendidikan. Dengan koordinasi yang baik, maka berbagai kegiatan sekolah dapat diback up alokasi dana secara tepat. Dan, selanjutnya setiap personal dapat mengetahui kondisi keuangan, kebutuhan dan kondisi yang harus disediakan.

Keterlibatan komite sekolah dalam proses penyusunan RAPBS ini tidak lain sebagai perwakilan masyarakat. Dengan demikian, masyarakat mengetahui secara jelas pendanaan yang ada di sekolah dan tingkat kebutuhan untuk proses pendidikan dan pembelajaran. Diharapkan, setelah mengetahui kondisi keuangan sekolah, masyarakat ikut berpartisipasi dalam pengembangan sekolah, khususnya dalam hal dana.

Karena sekolah sebagai institusi penyelenggara pendidikan dan pembelajaran yang mendapatkan dukungan masyarakat, maka salah satu aspek penting dalam RAPBS adalah keterbukaan. Setiap poin kegiatan merupakan program bersama setiap civitas di sekolah dan stakeholder sekolah, maka mereka harus memahami dan mengerti apa yang terjadi saat perencanaan dan penerapan RAPBS di sekolah.

SMAN 2 Bengkulu Selatan selalu berkoordinasi dengan semua elemen terkait dan tidak hanya dibebankan kepada kepala sekolah. Keterlaksanaan program SMAN 2 Bengkulu Selatan merupakan tanggungjawab bersama sehingga semua pihak harus mengehui secara pasti kondisi manajemen sekolah, khususnya ketercapaian program dan kondisi dana yang ada.

Keterbukaan ini sangat penting agar tidak terjadi salah pengertian di antara masing-masing elemen. Ketika terjadi kemandegan program, entah karena kesulitan penerapan program atau kondisi dana yang kurang mencukupi, maka semua segera mengetahuinya dan berusaha untuk segera mengkondisikan hal tersebut.

Begitulah pentingnya keterbukaan dalam manajemen sekolah, khususnya terkait dengan penerapan RAPBS dalam proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Segala kesulitan yang mungkin timbul dapat segera diatasi secara bersama-sama. Dan, yang jauh lebih penting adalah dengan keterbukaan ini, maka tidak ada saling curiga terhadap manajemen yang diberlakukan di sekolah. Keberadaan rencana anggaran dan belanja sekolah memang sedemikian rupa sehingga mampu menciptakan sebuah kegiatan yang tertata dan teratur. Dan, setiap elemen terkait mempunyai sikap andarbeni, ikut memiliki sehingga secara aktif ikut berperan dalam pengkondisian manajemen sehat di sekolah.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Manajemen kesiswaan SMAN 2 Bengkulu Selatan merupakan suatu

segala hal yang berkaitan dengan siswa. Ia merupakan bagian dari tugas dari kepala SMAN 2 Bengkulu Selatan yang secara garis besar memberikan layanan bagi siswa. Ia menjadi sangat urgen karena keberhasilannya akan menentukan baik buruknya generasi yang akan memegang tongkat estafet perjuangan bangsa di masa yang akan datang.

Manajemen keuangan SMAN 2 Bengkulu Selatan tidak lepas dari pembiayaan, karena keduanya merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi manajemen SMAN 2 Bengkulu Selatan, yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintahan.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka peneliti mengajukan beberapa saran sebagai berikut :*Pertama*, pihak sekolah khususnya tim kesiswaan perlu memelihara dan memperbarui dokumen tentang data siswa secara priodik sehingga dapat diandalkan untuk perencanaan kebutuhan selanjutnya. *Kedua*, pengendalian / pengawasan sebaiknya dilakukan dari dalam, luar, sebelum pelaksanaan (preventif) dan sesudah pelaksanaan (represif) dengan tujuan agar hasil pekerjaan diperoleh secara berdaya guna yaitu hasil yang sesuai dan tepat dengan pengeluaran yang seminimal mungkin dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. *Ketiga*, pihak dinas / pejabat yang berwenang sebaiknya melakukan sosialisasi tentang cara-cara pengelolaan kesiswaan dan keuangan sekolah yang lebih kontinyu.

DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 2009. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ary, Gunawan. 1996. *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta. Cet. I
- Depdagri RI dan Departemen P dan K,. 1996. *Pengelolaan Sekolah di Sekolah Dasar*. Jakarta: Depdagri RI dan Departemen P dan K
- Djauzak, Ahmad. 1993. *Petunjuk Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar*. Jakarta: Ditjen Dikdasmen Depdikbud.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Manajemen Keuangan, Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama.
- Mulyasa. 2003. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Muhibbin, Syah. 1996. *Psikologi Pendidikan Suatu Pendekatan Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Soerjani. 1996. *Manajemen Kesiswaan, Bahan Sajian Pelatihan Manajemen Pendidikan bagi Kepala SD Daerah Binaan PEQIP se Indonesia*. Malang.
- Sugiyono. 2001. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suyanto dan Djihad Hisyam. 2000. *Refleksi dan Reformasi Pendidikan Islam di Indonesia Memasuki Mileniaum III*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Wahjosumidjo. 1999. *Kepemimpinan Kepala Sekolah; Tinjauan Teoritik dan Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.