

Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Keuangan Pendidikan

N. Heriyah, Elok Faiqoh Himmah, Eko Purwanto

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Akuntansi, Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia
Heryahamoy@gmail.com, elokfaiqohhimmah@unibi.ac.id, ekopurwanto@unibi.ac.id

Abstrak: Pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu. Pendidikan diakui sebagai suatu investasi sumber daya manusia. Pendidikan dalam operasionalnya tidak dapat dilepaskan dari masalah dana. Khususnya keuangan sekolah. Kepala sekolah sebagai perencana anggaran sekolah harus memahami pengelolaan keuangan sekolah, terutama dalam pengelolaan dan pemanfaatan semua kebutuhan sekolah. Salah satu unsur penting yang dimiliki oleh suatu sekolah agar menjadi sekolah yang baik adalah dari segi pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting dalam hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan sekolah. Seorang kepala sekolah harus memiliki ilmu pengetahuan tentang pengelolaan sehingga dapat mengelola dengan baik seluruh dana yang masuk untuk kepentingan pendidikan di sekolahnya.

Keywords: Peran Kepala Sekolah, Keuangan, Pendidikan

Abstract : Education has a very important role in improving quality. Education is recognized as an investment in human resources. Education in its operations cannot be separated from funding problems. Especially school finance. School principals as school budget planners must understand school financial management, especially in the management and utilization of all school needs. One important element that a school has in order to become a good school is in terms of financial management. Management of school finance is very important in relation to the implementation of school activities. A school principal must have knowledge about management so that he can manage all the funds that go in for the sake of education in his school.

Keywords: Role of Principal, Finance, Education

1. PENDAHULUAN

Sekolah merupakan sebuah lembaga pendidikan yang dijadikan sarana dalam menyalurkan pembelajaran kepada siswa. Terdapat beberapa komponen sekolah, diantaranya staf tata pelaksana administrasi, staf teknis pendidikan didalamnya ada Kepala Sekolah dan Guru, kemudian siswa sebagai peserta didik. Hubungan antara komponen harus sinergis, karena keberlangsungan operasional sekolah terbentuknya dari hubungan “simbiosis mutualis”. Berbicara mengenai kualitas sekolah, tentu tidak terlepas dari yang namanya pemimpin yang ada di sekolah yaitu kepala sekolah.

Pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu. Pendidikan diakui sebagai suatu investasi sumber daya manusia. Pendidikan dalam operasionalnya tidak dapat dilepaskan dari masalah dana. Khususnya keuangan sekolah. Kepala sekolah sebagai perencana anggaran sekolah harus memahami pengelolaan keuangan sekolah, terutama dalam pengelolaan dan pemanfaatan semua kebutuhan sekolah. Salah satu unsur penting yang dimiliki oleh suatu sekolah agar menjadi sekolah yang baik adalah dari segi pengelolaan keuangan.

Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting dalam hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan sekolah. Seorang kepala sekolah harus memiliki ilmu pengetahuan tentang pengelolaan, khususnya pengelolaan keuangan, karena untuk menjalankan seluruh kegiatan yang ada di sekolah tidak terlepas dari pengolahan dana. Dana yang diperoleh atau diberikan oleh pemerintah, maupun pihak lainnya memerlukan pengelolaan yang baik. Sebesar apapun dana yang ada di sekolah bila tidak dikelola dengan manajemen pengelolaan keuangan yang baik maka sekolah tersebut akan mengalami suatu kemunduran.

Pengelolaan keuangan sebagai aktifitas memperoleh dana, menggunakan dana dan mengelola asset secara efisien membutuhkan beberapa tujuan atau sasaran (Harjito, 2005:12). Menurut Gulick dalam Rohiat (2008:1) menyatakan bahwa pengelolaan memenuhi syarat sebagai ilmu pengetahuan karena memiliki serangkaian teori, meskipun teori-teori tersebut masih terlalu umum dan subjektif.

Dalam rangka usaha meningkatkan mutu pendidikan, yang paling utama diperhatikan adalah bagaimana pengelolaan keuangan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan program-program yang tertuang dalam anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS) sekolah yang telah direncanakan pihak sekolah bersama-sama

baik guru, staf tata usaha bendahara maupun komite sekolah.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan kepala sekolah. Karena kepala sekolah sebagai pemimpin di lembaganya, maka kepala sekolah harus mampu membawa lembaganya ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, kepala sekolah harus mampu melihat adanya perubahan, serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Kepala sekolah harus bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan semua urusan pengaturan dan pengelolaan secara formal kepada atasannya atau informal kepada masyarakat yang telah menitipkan anak didiknya.

Kepala sekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah sebagai tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar atau tempat terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran. Di lembaga persekolahan, kepala sekolah bukanlah mereka yang kebetulan mempunyai nasib baik apalagi secara kebetulan direkrut untuk menduduki posisi itu, dengan kinerja yang serba kaku dan mandul. Kepala sekolah diharapkan dapat menjadi sosok pribadi yang tangguh, handal, dan teruji dalam rangka pencapaian tujuan sekolah. Salah satu unsur yang penting dimiliki oleh suatu sekolah agar menjadi sekolah yang dapat mencetak anak didik yang baik adalah dari segi keuangan.

Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting hubungannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah.

Ada beragam sumber dana yang dimiliki oleh suatu sekolah, baik dari pemerintah maupun pihak lain. Ketika dana masyarakat atau dana pihak ketiga lainnya mengalir masuk, harus dipersiapkan sistem pengelolaan keuangan yang profesional dan jujur. Pengelolaan keuangan secara umum sebenarnya telah dilakukan dengan baik oleh semua sekolah. Hanya kadar substansi pelaksanaannya yang beragam antara sekolah yang satu dengan yang lainnya.

Adanya keragaman ini bergantung kepada besar kecilnya tiap sekolah, letak sekolah dan julukan sekolah. Pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya masih tergolong rendah, pengelolaan keuangannya pun masih sederhana. Sedangkan, pada sekolah-sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya besar, bahkan mungkin sangat besar, tentu saja pengelolaan keuangannya cenderung menjadi lebih rumit.

Kecenderungan ini dilakukan karena sekolah harus mampu menampung berbagai kegiatan

yang semakin banyak dituntut oleh masyarakatnya. Dilatar belakangi oleh permasalahan tersebut diatas, penulis menyusun sebuah makalah yang membahas tentang pengelolaan keuangan pendidikan.

2. TARGET DAN LUARAN

Adapun target dan luaran dari kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud pengabdian masyarakat Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia (UNIBI) kepada IGTKI (Ikatan Guru Taman Kanak-kanak Indonesia).
2. Meningkatkan tali persaudaraan dan silaturahmi bapak ibu dari IGTKI
3. Menjadikan bapak ibu guru yang tergabung dalam IGTKI memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan keuangan sekolah.

3. METODE PELAKSANAAN DAN EVALUASI

Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan hasil rapat dan kesepakatan panitia pelaksana untuk menjalankan tanggung jawab Tridharma Perguruan Tinggi bidang pengabdian kepada masyarakat.

1. Tema Kegiatan
Tema kegiatan ini adalah “Peran Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Keuangan Pendidikan
2. Bentuk Kegiatan
Bentuk dari kegiatan ini adalah seminar
3. Sasaran Kegiatan
Pengelolaan Keuangan Sekolah oleh kepala sekolah yang tergabung dalam IGTKI

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

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

Beberapa kegiatan pengelolaan keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggung jawaban (Lipham, 1985; Keith, 1991)

Menurut Depdiknas (2000), bahwa pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dengan demikian, pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian

aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah.

Menurut Jones (1985), pengelolaan keuangan meliputi:

1. Perencanaan financial, yaitu kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan.
2. Pelaksanaan (implementation involves accounting), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat.
3. Evaluasi, yaitu proses penilaian terhadap pencapaian tujuan.

Pengelolaan keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No 20 Tahun 2003 pasal 48 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. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan 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. Ordonator 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 serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggung jawaban.

Kepala Sekolah, sebagai pengelola, berfungsi sebagai Otorisator dan di limpahi

fungsi Ordonator untuk memerintahkan pembayaran. Namun, tidak dibenarkan melaksanakan fungsi Bendaharawan karena berkewajiban melakukan pengawasan ke dalam. Sedangkan Bendaharawan, disamping mempunyai fungsi Bendaharawan, juga di limpahi fungsi ordonator untuk menguji hak atas pembayaran.

Pengelola keuangan sekolah berkewajiban untuk menentukan keuangan sekolah, cara mendapatkan dana untuk infrastruktur sekolah serta penggunaan dana tersebut untuk membiayai kebutuhan sekolah. Tugas pengelola keuangan antara lain:

1. Pengelolaan untuk perencanaan perkiraan
2. Pengelolaan memusatkan perhatian pada keputusan investasi dan pembiayaannya
3. Pengelolaan kerjasama dengan pihak lain
4. Penggunaan keuangan dan mencari sumber dananya

Seorang pengelola keuangan harus mempunyai pikiran yang kreatif dan dinamis. Hal ini penting karena pengelolaan yang dilakukan oleh seorang pengelola keuangan berhubungan dengan masalah keuangan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan sekolah. Adapun yang harus dimiliki oleh seorang pengelola keuangan yaitu strategi keuangan. Strategi tersebut antara lain:

1. *Strategic Planning*

Berpedoman keterkaitan antara tekanan internal dan kebutuhan eksternal yang datang dari luar. Terkandung unsur analisis kebutuhan, proyeksi, peramalan, economic dan financial.

2. *Strategic Management*

Upaya mengelola proses perubahan, seperti: perencanaan, strategis, struktur organisasi, kontrol, strategis dan kebutuhan primer.

3. *Strategic Thinking*

Sebagai kerangka dasar untuk merumuskan tujuan dan hasil secara berkesinambungan.

Adapun sumber pendanaan sekolah berasal dari:

1. Dana dari Pemerintah

Dana dari pemerintah disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dana rutin. Besarnya dana yang dialokasikan di dalam DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa kelas I, II dan III. Mata anggaran dan besarnya dana untuk masing-masing jenis pengeluaran sudah ditentukan

- Pemerintah di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggung jawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar benar sesuai dengan mata anggaran tersebut. Selain DIK, pemerintah sekarang juga memberikan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana ini diberikan secara berkala yang digunakan untuk membiayai seluruh kegiatan operasional sekolah.
2. Dana dari orangtua siswa
Pendanaan dari masyarakat ini dikenal dengan istilah iuran Komite. Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat Komite sekolah. Pada umumnya dana Komite terdiri atas :
 1. Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah.
 2. Dana incidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur).
 3. Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun.
 3. Dana dari Masyarakat
Dana ini biasanya merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari anggota-anggota masyarakat sekolah yang menaruh perhatian terhadap kegiatan pendidikan di suatu sekolah. Sumbangan sukarela yang diberikan tersebut merupakan wujud dari kepeduliannya karena merasa terpanggil untuk turut membantu kemajuan pendidikan. Dana ini ada yang diterima dari perorangan, dari suatu organisasi, dari yayasan ataupun dari badan usaha baik milik pemerintah maupun milik swasta.
 4. Dana dari alumni
Bantuan dari para Alumni untuk membantu peningkatan mutu sekolah tidak selalu dalam bentuk uang (misalnya buku-buku, alat dan perlengkapan belajar). Namun dana yang dihimpun oleh sekolah dari para alumni merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari mereka yang merasa terpanggil untuk turut mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan demi kemajuan dan pengembangan sekolah. Dana ini ada yang diterima langsung dari alumni, tetapi ada juga yang dihimpun melalui acara reuni sekolah.
 5. Dana dari peserta kegiatan

Dana ini dipungut dari siswa sendiri atau anggota masyarakat yang menikmati pelayanan kegiatan pendidikan tambahan atau ekstrakurikuler, seperti pelatihan komputer, kursus bahasa Inggris atau keterampilan lainnya.

6. Dana dari wirausaha sekolah
Ada beberapa sekolah yang mengadakan kegiatan usaha untuk mendapatkan dana. Dana ini merupakan kumpulan hasil berbagai kegiatan wirausaha sekolah yang pengelolaannya dapat dilakukan oleh staf sekolah atau para siswa misalnya koperasi, kantin sekolah, bazaar tahunan, wartel, usaha fotokopi, dll.
Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar-mengajar bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya.
Dalam tataran pengelolaan Vincen P Costa (2000 : 175) memperlihatkan cara mengatur lalu lintas uang yang diterima dan di belanjakan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan penyampaian umpan balik.
Kegiatan perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan beberapa lama akan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Kegiatan pengorganisasian menentukan bagaimana aturan dan tata kerjanya. Kegiatan pelaksanaan menentukan siapa yang terlibat, apa yang dikerjakan dan masing-masing bertanggung jawab dalam hal apa. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mengatur kriterianya, bagaimana cara melakukannya, dan akan dilakukan oleh siapa. Kegiatan umpan balik merumuskan kesimpulan dan saran-saran untuk kesinambungan terselenggarakannya Pengelolaan Operasional Sekolah.
Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) harus berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah dan merupakan bagian dari rencana operasional tahunan. RAPBS meliputi penganggaran untuk kegiatan pengajaran, materi kelas, pengembangan profesi guru, renovasi bangunan sekolah, pemeliharaan buku, meja dan kursi. Penyusunan RAPBS tersebut harus melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah, staf TU dan komunitas sekolah. RAPBS perlu disusun pada setiap tahun ajaran sekolah dengan memastikan bahwa alokasi anggaran bisa memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.
Prinsip Penyusunan RAPBS, antara lain:
 1. RAPBS harus benar-benar difokuskan pada peningkatan pembelajaran murid secara jujur, bertanggung jawab, dan transparan.
 2. RAPBS harus ditulis dalam bahasa yang sederhana dan jelas, dan dipajang di tempat terbuka di sekolah.
 3. Dalam menyusun RAPBS, sekolah sebaiknya secara saksama memprioritaskan pembelanjaan dana sejalan dengan rencana pengembangan sekolah.

Pengelolaan akan dianggap efektif apabila merujuk pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja

Sekolah (RAPBS) untuk satu tahun pelajaran, para kepala sekolah bersama semua pemegang peran di sekolah pada umumnya menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Merancang suatu program sekolah yang ideal untuk mencapai tujuan yang diinginkan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
2. Melakukan inventarisasi semua kegiatan dan menghitung perkiraan kebutuhan dana penunjang.
3. Melakukan peninjauan ulang atas program awal berdasarkan kemungkinan tersedianya dana pendukung yang dapat dihimpun.
4. Menetapkan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun pelajaran yang bersangkutan.
5. Melakukan perhitungan rinci pemanfaatan dana yang tersedia untuk masing-masing kegiatan (Depdiknas, 2000 : 178 – 179)
6. Menuangkan perhitungan-perhitungan rinci tersebut ke dalam suatu format yang telah disepakati untuk digunakan oleh setiap sekolah.
7. Pengesahan dokumen RAPBS oleh instansi yang berwenang.

Dengan tersedianya dokumen tertulis mengenai RAPBS tersebut Kepala Sekolah dapat mengkomunikasikannya secara terbuka kepada semua pihak yang memerlukan. Sumber dana yang tersedia di dalam RAPBS dimanfaatkan untuk membiayai berbagai kegiatan pengelolaan operasional sekolah pada tahun pelajaran yang bersangkutan.

Dana yang tersedia di dalam RAPBS dapat sekaligus mencakup kegiatan untuk pengembangan sekolah. Namun demikian dana untuk keperluan pengembangan sekolah dapat disediakan secara khusus, sebagai tambahan dari RAPBS yang telah disusun. Untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah di programkan sekolah dalam satu tahun pelajaran, diperlukan tersedianya sejumlah dana tertentu pula.

Berapa besarnya dana yang diperlukan oleh sekolah agar tujuan itu dapat dicapai telah dihitung secara cermat oleh setiap sekolah melalui penyusunan RAPBS. Apabila jumlah dana yang diperlukan pada satu tahun pelajaran dibagi dengan jumlah semua siswa kelas I, II dan III di sekolah itu, maka akan ditemukan Satuan Harga Per Siswa (SHPS).

Jumlah dana yang diperlukan oleh setiap sekolah sangat beragam. Jumlah siswa pada setiap sekolah pun berbeda-beda. Oleh karena itu, SHPS pada masing-masing sekolah dengan sendirinya akan berbeda pula. Meskipun demikian sebenarnya harus ada suatu patokan SHPS minimal agar suatu mutu pendidikan tertentu dapat dicapai secara nasional.

Kepala sekolah wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Pengevaluasian dilakukan setiap triwulan atau per semester. Dana yang digunakan akan dipertanggung jawabkan kepada sumber dana. Jika dana tersebut diperoleh dari orang tua siswa, maka dana tersebut akan dipertanggung jawabkan oleh kepala sekolah kepada orang tua siswa. Begitu pula jika dana tersebut bersumber dari pemerintah maka akan dipertanggung jawabkan kepada pemerintah.

Pengelola anggaran sekolah biasanya adalah kepala sekolah, tetapi bisa juga guru berpengalaman (senior) atau anggota komite sekolah. Disekolah-sekolah yang lebih besar, mungkin ada pihak lain yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sebagian anggaran.

Secara khusus, pengendalian anggaran terdiri dari serangkaian kegiatan pemeriksaan dan persetujuan untuk memastikan bahwa:

1. Dana dibelanjakan sesuai rencana
2. Ada kelonggaran dalam penganggaran untuk pembayaran pajak
3. Pembelanjaan dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia

Hasil analisis kebutuhan secara logis diklasifikasikan ke dalam kelompok staf, materi kurikulum, barang, jasa, pemeliharaan bangunan, dsb. Pengelola anggaran sekolah diharapkan membelanjakan uang sesuai alokasi dana yang direncanakan. Setiap perubahan anggaran harus disetujui oleh komite sekolah bila memang harus ada perubahan dalam tahun berjalan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Pengelolaan keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dengan demikian, pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah.

Melalui kegiatan pengelolaan keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan pengelolaan keuangan adalah untuk Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah dan untuk meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Pengelolaan administrasi keuangan sekolah perlu diawali dengan perencanaan yang sebaik-baiknya karena perencanaan akan menjadi peta atau pedoman jalannya

pengelolaan administrasi keuangan sekolah. Pengelolaan administrasi keuangan juga perlu menerapkan prinsip-prinsip agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan perencanaan, dapat berjalan dengan transparan, efektif dan efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan.

6. REFERENSI

- W.J.S. Poerwadarminto, Kamus Umum Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 1976), hal. 482
- Soewadji Lazaruth, Kepala Sekolah dan Tanggung Jawabnya, (Yogyakarta: Kanisius, 1994), cet. VI, hal. 20
- E. Mulyasa, Menjadi Kepala Sekolah Profesional, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 98-122
- Ngalim Purwanto, Administrasi Dan Supervisi Pendidikan, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), hal. 65
- Mulyasa, Menjadi Kepala Sekolah..., hal. 25
- Dirawat, dkk, Pengantar Kepemimpinan Pendidikan, (Surabaya: Usaha Nasional, 1986), hal. 80
- <http://massofa.wordpress.com/2011/02/09/fungsi-dan-tanggung-jawab-kepala-sekolah>

