

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil dari penyajian dan analisis data tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Sekolah Plus yaitu di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan anggaran tahunan pendidikan dilakukan dengan prosedur yang lengkap dan sistematis serta mengedepankan skala prioritas. Bentuk RKAS yang digunakan adalah bentuk *program budget system* karena terdapat biaya pada setiap program yang akan dijalankan. Format RKAS mengacu pada 8 Standar Pendidikan Nasional. Dalam mencapai keputusan bersama, sekolah melibatkan komite dan perwakilan orang tua murid dalam pengambilan keputusan yaitu pada Sosialisasi Hasil Rapat Kerja Tahunan.
2. Pengadaan anggaran pendidikan berasal dari pemerintah, orang tua dan wirausaha sekolah. Prosedur pengadaan dilakukan dengan sistematis dan cepat. Kelebihan yang ditawarkan sekolah meringankan beban orang tua murid yaitu biaya yang hemat dan adanya pemotongan pada kondisi tertentu.
3. Pendistribusian anggaran pendidikan dilakukan dengan adil dan merata sesuai kebutuhan masing-masing. Dana yang didapat didistribusikan

kepada orang yang tepat dan mengacu pada RKAS yang telah disepakati sesuai standar pendidikan nasional.

4. Pelaksanaan anggaran pendidikan yang dilakukan telah mengikuti Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yaitu penggunaan SIPLah sehingga telah membeli produk dalam negeri, sesuai prosedur yang ditetapkan, prinsip yang dipakai yang mana sekolah selalu berupaya untuk memaksimalkan dana agar dapat efektif dan efisien mungkin. Dalam pelaksanaan ini sekolah memiliki kecerdasan yang mumpuni dalam memilih barang/jasa yang tepat.
5. Pembukuan keuangan pendidikan dilakukan dengan kelengkapan administrasi dan sarana prasarana. Terdapat pembagian tugas yaitu terpisahnya orang yang mengurus dana BOS dan yayasan. Bendahara yang mana memiliki latar belakang yang linier dengan tugasnya sehingga dapat melaksanakan tugas dengan baik. Hal yang diperhatikan dalam pembukuan yaitu kelengkapan isi kwitansi, absen pendidik dan tenaga kependidikan dan mencatat pemasukan dan pengeluaran dengan tepat waktu.
6. Pengawasan dan pertanggungjawaban anggaran pendidikan dilaksanakan oleh kepala sekolah, yayasan dan dinas pendidikan kota secara rutin dan berkala. Format pelaporan sesuai yang ditetapkan oleh dinas pendidikan. Prinsip yang digunakan amanah, akuntabel dan transparan sehingga terjalin hubungan baik antar sekolah dan orang tua murid. Evaluasi dilakukan oleh Forum Penjamin Mutu Sekolah.

## **B. Saran-Saran**

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada berbagai pihak, beberapa saran-saran penulis berikan guna meningkatkan pengetahuan dan kinerja dalam mengelola pembiayaan pendidikan, sebagai berikut:

1. Sebaiknya sekolah memperhatikan kembali pada saat menyusun RKAS agar meminimalisir adanya keperluan yang tidak terduga.
2. Dalam pembelian barang/jasa sebaiknya sekolah melengkapi administrasi pembelian barang/jasa berupa dokumen hasil perbandingan dan negosiasi agar terdapat bukti bahwa penyedia telah melakukan perbandingan dan negosiasi, dan hal tersebut bisa diketahui oleh orang lain.
3. Sebaiknya bendahara lebih teliti dalam melakukan penghitungan dan pengetikan laporan/permintaan agar tidak terjadi selisih dalam anggaran.
4. Dalam pengawasan, sebaiknya juga dilakukan oleh aparat pemeriksa keuangan pemerintah agar lebih akurat dan menghindari hal yang tidak diinginkan.