

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH
di SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) YASINA
Cigombong Kabupaten Bogor Tahun Ajaran 2015/2016**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program
pascasarjana (S2) pada program pascasarjana manajemen bidang minat
keuangan**



UNIVERSITAS TERBUKA

Disusun Oleh :

VIDA ADAWIAH

NIM. 500637862

MAGISTER MANAJEMEN KEUANGAN

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

2017

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis perencanaan dan realisasi dalam pengelolaan keuangan di SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi langsung ke lokasi penelitian dan wawancara responden penelitian yang telah ditentukan. Responden penelitian ini adalah Ketua Yayasan, Komite, para Wakil Kepala, bendahara rutin, bendahara BOS, Operator sekolah, Kepala Program, Kepala Sub-bagian tata usaha, Guru-guru, yang telah aktif minimal satu tahun serta terlibat dalam proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Siswa, orangtua siswa, dan alumni SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016 termasuk dalam responden penelitian ini. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis biaya sekolah, analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan, analisis SWOT, dan analisis rasio keuangan. Hasil perhitungan analisis biaya sekolah, besaran SPP yang dibebankan pada wali murid tidak sesuai dengan perencanaan maupun realisasi perhitungan SPP rerata. Hal ini menimbulkan deviasi yang signifikan dan menunjukkan bahwa SMK YASINA kekurangan dana karena terdapat kesenjangan antara kebutuhan dan penerimaan. Hasil perhitungan analisis sumber dan penggunaan dana, persentase terbesar sumber dana yaitu dari dana BOS dan dana SPP. Hal ini menunjukkan penyelenggaraan pendidikan di SMK YASINA tergantung pada sumber dana utama tersebut. Pada alokasi dana BOS, terdapat komponen yang rutin dilaksanakan kegiatannya namun tidak dianggarkan. Dari hasil perhitungan analisis SWOT, sarana prasarana sekolah belum memadai ditunjukkan dengan data fasilitas yang tersedia. Siswa maupun alumni masih minim prestasi sehingga nama baik sekolah belum terangkat di masyarakat. Hal ini menunjukkan kelemahan yang dimiliki SMK YASINA Cigombong. Pada realisasi biaya langsung dan biaya rutin langsung terdapat deviasi, menunjukkan bahwa anggaran belum terealisasi seluruhnya. Dari hasil perhitungan analisis rasio keuangan, menunjukkan bahwa realisasi kegiatan sekolah belum mencapai 100%, artinya perencanaan sekolah belum sepenuhnya dapat dilaksanakan karena terhambat oleh dana yang tidak memadai dan keterlambatan penerimaan dana rutin.

Kata kunci : Pengelolaan Keuangan Sekolah, Perencanaan Anggaran, Realisasi anggaran

ABSTRACT

The purpose of this study is to analyze the planning and realization in financial management at SMK YASINA Cigombong academic year 2015/2016. Data collection is done by direct observation to the research location and interview of the research respondents that have been determined. The respondents of this research are the foundation's President, Headmaster, Committee, Vice Principal, Routine Treasurer, BOS Treasurer, school operator, head of program, head of administration sub-division, teachers, who have active at least one year and is involved in the process of preparing School Budget Activity Plan. Other respondents are parents, and alumni of SMK YASINA Cigombong. Data analysis methods used were school cost analysis and use of education fund, SWOT analysis, and financial ratio analysis. School cost analysis show that the amount of SPP charged by parent of student not in accordance with planning and realization of calculation of SPP average. This creates a significant deviation and shows that SMK YASINA is need more fund because there is a gap between need and acceptance. The source analysis and use of fund, biggest percentage of fund from BOS and SPP. This shows that the implementation of education at SMK YASINA Cigombong depends on the main funding source. In the allocation of BOS funds, there are componentes that are routinely carried out but not budgeted activities. The SWOT analysis, show that school infrastructure facilities have not been adequately indicated by available facility data. Students and alumni are still minimal achievement so that the good name of the school has not been raised in the community. At the realization of direct costs and routine expenses there is a direct deviation, indicating that the budget has not been fully realized. From the financial ratio analysis, shows that the realization of school activities has not reached 100%, meaning that school planning has not been fully implemented because it is affected by insufficient funds and the delay in receipt of routine funds.

Keywords : School Financial Management, Planning, Budget Realization, Alternative Fund Source

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KEUANGAN

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul
“Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
YASINA Cigombong Bogor Tahun Ajaran 2015/2016”
adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.
Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat),
maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Jakarta, 23 Oktober 2017

Yang Menyatakan



(Vida Adawiah)

NIM. 500637862

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) YASINA Cigombong Kabupaten Bogor Tahun Ajaran 2015/2016

Penyusun TAPM : Vida Adawiah

NIM : 500637862

Program Studi : Magister Manajemen Keuangan

Hari/Tanggal : Minggu, 26 November 2017

Menyetujui :

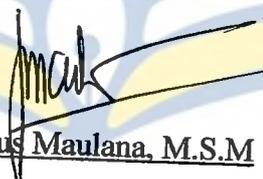
Pembimbing II,

Pembimbing I,


Dr. Ali Muktiyanto, SE, M.Si
NIP.


Dr. Said Kelana Asnawi, MM

Penguji Ahli,


Dr. Agus Maulana, M.S.M

Mengetahui,

Direktur Program Pascasarjana

Ketua Bidang Ilmu Ekonomi
dan Manajemen


Dr. Liestyodono B. Irianto, M.Si
NIP. 195812151986011009


Mohamad Nasoha, SE, M.Sc
NIP. 197811112005011001

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI : MAGISTER MANAJEMEN KEUANGAN

PENGESAHAN

Nama : Vida Adawiah

NIM : 500637862

Program Studi : Magister Manajemen Keuangan

Judul Tesis : Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di Sekolah Menengah
Kejuruan (SMK) YASINA Cigombong Kabupaten Bogor Tahun
Ajaran 2015/2016

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji Tesis Program
Pascasarjana, Program Studi Magister Manajemen Keuangan Universitas Terbuka
pada:

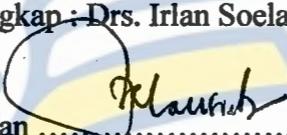
Hari/Tanggal : Minggu/ 26 November 2017

W a k t u : 8.00-11.00

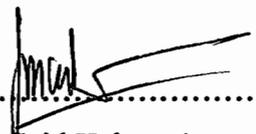
dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TESIS

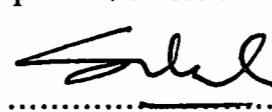
Ketua Komisi Penguji: Nama Lengkap : Drs. Irlan Soelaeman, M. Ed

Tandatangan 

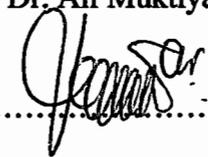
Penguji Ahli: Nama Lengkap : Dr. Agus Maulana, M.S.M

Tandatangan 

Pembimbing I : Nama Lengkap : Dr. Said Kelana Asnawi, MM

Tandatangan 

Pembimbing II : Nama Lengkap : Dr. Ali Muktiyanto, SE, M.Si

Tandatangan 

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhaanahuwata'ala atas segala nikmat karunia yang tidak terhitung. Shalawat dan salam mudah-mudahan senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad Shallallaahu'alaihiwasallam, kepada keluarganya, sahabatnya, dan pengikutnya hingga hari akhir.

Berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa, saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) yang berjudul "Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) YASINA Cigombong Kabupaten Bogor Tahun Ajaran 2015/2016". TAPM ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Manajemen di Universitas Terbuka.

Selama proses penyusunan TAPM maupun dalam mengikuti kegiatan akademik di lingkungan Universitas Terbuka, saya mendapatkan bimbingan, arahan, bantuan, motivasi dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Terbuka
2. Direktur Program Pascasarjana, Bapak Dr. Liestyodono B. Irianto, M.Si.
3. Penguji Ahli, Bapak Dr. Agus Maulana, M. SM., Pembimbing I, Bapak Dr. Said Kelana Asnawi, M.M., dan Pembimbing II, Bapak Dr. Ali Muktiyanto, M.Si., yang telah mencurahkan waktu, tenaga, dan pikiran membimbing saya.
4. Ketua Komisi Penguji, Drs. Irlan Soelaeman, M.Ed.,
5. Ketua Bidang Ilmu Ekonomi dan Manajemen, Bapak Mohamad Nasoha, S.E, M.Sc., selaku penanggung jawab program Magister Manajemen.

6. Bapak, Ibu, Kakak-kakak, Adik-adik, Kakak Ipar, Adik Ipar dan seluruh keluarga besar atas do'anya.
7. Tunangan, Okky Oktaviandi, A.Md
8. Teman-teman Program Pascasarjana Universitas Terbuka Minat Keuangan *fully online* masa registrasi 2015.2, dan
9. Semua pihak yang telah menjadi bagian dari proses penyusunan TAPM ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Saya menyadari bahwa dalam penyusunan TAPM ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman, oleh karena itu saya mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Akhir kata, semoga TAPM ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai tambahan informasi dan wacana bagi semua pihak yang membutuhkan.

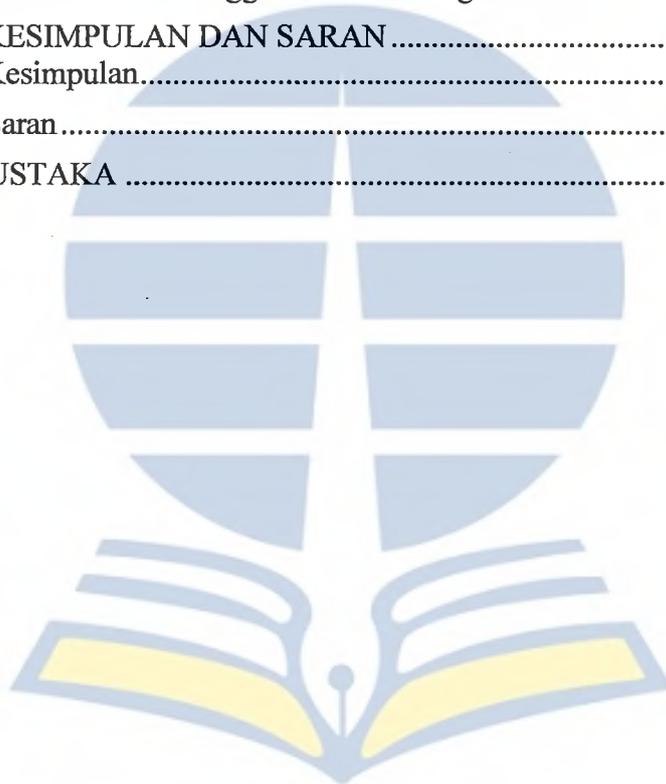
Bogor, 5 Januari 2018

VIDA ADAWIAH

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	2
ABSTRACT	3
Lembar Pernyataan Bebas Plagiasi	4
Lembar Persetujuan TAPM	5
KATA PENGANTAR.....	6
DAFTAR ISI.....	8
DAFTAR BAGAN.....	10
DAFTAR GRAFIK.....	11
DAFTAR TABEL	12
DAFTAR LAMPIRAN.....	13
BAB I PENDAHULUAN.....	14
1.1. Latar Belakang	14
1.2. Rumusan Masalah	17
1.3. Tujuan Penelitian.....	18
1.4. Manfaat Penelitian.....	18
1.4.1. Manfaat praktis	18
1.4.2. Manfaat teoritis.....	18
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	19
2.1. Tinjauan Pustaka	19
2.1.1. Pengelolaan keuangan sekolah.....	19
2.1.2. Perencanaan.....	24
2.1.3. Realisasi anggaran sekolah.....	31
2.1.4. Analisis Keuangan Sekolah	39
2.1.5. Analisis Rasio Keuangan.....	42
2.2. Penelitian Terdahulu.....	44
2.3. Kerangka Pemikiran	51
BAB III METODE PENELITIAN	53
3.1. Desain Penelitian	53
3.2. Variabel Penelitian	53
3.3. Instrumen Penelitian.....	53
3.4. Responden Penelitian	54
3.5. Prosedur Pengumpulan Data	55
3.6. Metode Analisis Data	55
3.6.1. Analisis biaya sekolah	55
3.6.2. Analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan.....	56

3.6.3. Analisis SWOT.....	56
3.6.4. Analisis rasio keuangan.....	57
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	58
4.1. Gambaran Umum SMK YASINA Cigombong.....	58
4.1.1. Sejarah berdirinya.....	58
4.2. Hasil Penelitian.....	62
4.2.1. Perencanaan.....	62
4.2.2. Realisasi Anggaran.....	89
4.3. Pembahasan.....	95
4.3.1. Perencanaan dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	95
4.3.2. Realisasi Anggaran dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	102
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	118
5.1. Kesimpulan.....	118
5.2. Saran.....	119
DAFTAR PUSTAKA.....	121



DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1. Kerangka Pemikiran	52
Bagan 4.1. Struktur Organisasi SMK YASINA	60
Bagan 4.2. Identifikasi Sumber Pendanaan Pendidikan	67
Bagan 4.3. Alur Pendanaan Pendidikan SMK YASINA	70
Bagan 4.4. Pola Pengembangan Sumber Dana Alternatif	72
Bagan 4.5. Tracer Study Lulusan SMK YASINA	114



DAFTAR GRAFIK

Grafik 4.1.	Proporsi sumber dana pendidikan SMK YASINA Cigombong ..	68
Grafik 4.2.	Pendapatan alumni	94



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	47
Tabel 3.1. Instrumen Penelitian.....	54
Tabel 4.1. Fasilitas Ruangan SMK Yasina Cigombong.....	61
Tabel 4.2 Pengklasifikasian Jenis Biaya Langsung dan Biaya Rutin Langsung	62
Tabel 4.3. Rencana dan Realisasi Biaya Langsung dan Biaya Rutin Langsung .	64
Tabel 4.4. Aliran Dana SMK YASINA Cigombong.....	73
Tabel 4.5 Aliran dana dari IPP, Kantin Sekolah, Investasi dan Penyewaan	75
Tabel 4.6. Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembelian Buku Pelajaran	76
Tabel 4.7 Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembelian Alat Praktikum Olahraga.	78
Tabel 4.8. Rekapitulasi Pembelian Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran	79
Tabel 4.9. Rencana dan Realisasi Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan	81
Tabel 4.10 Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembiayaan Pengelolaan	81
Tabel 4.11. Rasio Rencana dan Realisasi Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	84
Tabel 4.12 Rencana dan Realisasi Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran	85
Tabel 4.13. Analisis SWOT SMK YASINA Cigombong.....	88
Tabel 4.14. Rekapitulasi Rasio Perhitungan Anggaran.....	89
Tabel 4.15. Rincian Biaya Sekolah di SMK YASINA	92
Tabel 4.16. Keuntungan finansial lulusan SMK YASINA Cigombong	95
Tabel 4.19 Persentase Sumber Dana yang Digunakan	105
Tabel 4.20 Rencana Anggaran Biaya (RAB) PRAKERIN	110
Tabel 4.21 Saldo Kegiatan Prakerin	112
Tabel 4.22. Penerapan prinsip-prinsip Pengelolaan Dana Pendidikan.....	116



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I. RKA SMK YASINA.....	125
Lampiran 2. Realisasi Penggunaan Dana BOS Pusat	127
Lampiran 3. Hasil Wawancara	140



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sekolah adalah suatu aktivitas besar yang di dalamnya ada empat komponen yang saling berkaitan. Empat komponen yang dimaksud adalah pertama staf tata laksana administrasi dan kedua staf teknis pendidikan yang di dalamnya ada kepala sekolah, wakil kepala sekolah (Wakasek) dan guru. Komponen ketiga adalah komite sekolah sebagai badan independen yang membantu terlaksananya operasional pendidikan, dan keempat siswa sebagai peserta didik yang bisa ditempatkan sebagai konsumen dengan tingkat pelayanan seoptimal mungkin. (Mulyasa : 2003). Karena keberlangsungan operasional sekolah terbentuk dari hubungan “simbiosis mutualis”, maka hubungan keempatnya harus sinergis. Kebutuhan akan pendidikan demikian tinggi, tentulah keempat komponen tersebut harus siap siaga mengerahkan kemampuan yang optimal semata-mata demi kebutuhan peserta didik.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 pasal 15 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa pendidikan kejuruan adalah salah satu jenis pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik untuk bekerja dalam suatu bidang sesuai dengan keahlian yang dimiliki. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagai salah satu institusi nirlaba pemerintah juga sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan aturan yang berlaku. Beberapa tugas pokok tersebut adalah menyelenggarakan akuntansi

dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Sekolah juga harus mencari sumber keuangan lainnya dalam rangka memberikan pelayanan pendidikan berdasarkan peraturan yang berlaku. Kegiatan ini dapat disebut sebagai pendanaan pendidikan.

Sebagai penunjang kegiatan manajemen, sekolah memerlukan uang untuk melaksanakan rencana kegiatan sekolah yang telah ditetapkan dalam periode tertentu. Uang yang beredar dalam sekolah sudah sepatutnya dikelola dengan baik berdasarkan peraturan yang berlaku. Kualitas pelayanan pendidikan di sekolah dipengaruhi oleh baik buruknya mutu pengelolaan keuangan sekolah. Pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat. Hal ini tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. (ojs.polinpdg.ac.id diunduh tanggal 7 Februari 2017). Proses dan manajemen yang menjamin akan sumber daya masyarakat dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku perlu diterapkan dan dikembangkan sehubungan dengan pentingnya **pengelolaan kepercayaan masyarakat** dalam bidang pendidikan. Salah satunya adalah pengelolaan yang baik (*good governance*) terutama di bidang keuangan sehingga penyelenggaraan pendidikan dapat efisiensi dan efektif.

Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting hubungannya dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Sekolah memiliki tugas untuk mengelola keuangan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yaitu prinsip keadilan, efisiensi, prinsip transparansi dan prinsip akuntabilitas sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Bab XIII. Pengelolaan keuangan sekolah

yang optimal menuntut sekolah melakukan proses pengelolaan keuangan sekolah dengan sebaik mungkin. Kualitas pelayanan pendidikan bergantung pada baik buruknya pengelolaan keuangan sekolah.

Berdasarkan data awal yang ditemukan di SMK YASINA Cigombong, masalah utama yang dihadapi SMK YASINA Cigombong dalam pengelolaan keuangan sekolah berasal dari perencanaan, yaitu pertama, ada kesenjangan antara jumlah penerimaan dengan jumlah kebutuhan sekolah. Kedua, mayoritas wali siswa yang berlatar belakang ekonomi menengah ke bawah. Hal tersebut membuat pihak sekolah tidak dapat sewenang-wenang dalam menentukan dana Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP). Ketiga, prestasi siswa maupun alumni belum dinilai baik oleh masyarakat.

Dalam realisasi anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) atau sekarang disebut rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS), masalah pertama yaitu dana partisipatif atau SPP dari siswa yang menjadi salah satu sumber pendapatan keuangan sekolah. Dana partisipatif yang berasal dari siswa tidak pernah terkumpul tepat waktu setiap bulannya sehingga menjadi piutang bagi sekolah. Keterlambatan dana partisipatif yang dibayarkan ke sekolah menjadi masalah serius bagi SMK YASINA Cigombong, karena dana kegiatan operasional sekolah banyak dibiayai oleh dana partisipatif masyarakat. Masalah kedua, untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) sekolah memerlukan kebutuhan *upgrading* peralatan, pemeliharaan gedung dan pemeliharaan prasarana pembelajaran yang menuntut tersedianya sumber dana rutin tahunan yang tepat. Ketiga, sekolah sudah mendapatkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) namun tidak sesuai dengan besarnya

kebutuhan di sekolah. (Ramadhan, M. Agphin dan Sugiyono, 2015). Keempat, SMK YASINA Cigombong belum dapat memaksimalkan potensi yang ada di sekolah dalam mengembangkan sumber-sumber dana alternatif.

Berkaitan dengan permasalahan perencanaan dan realisasi tersebut, Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara dan guru menyadari sepenuhnya bahwa pengelolaan keuangan sekolah mempunyai peran yang sangat menentukan kelancaran terealisasinya program kegiatan sekolah. Meskipun dana pendidikan bukan satu-satunya faktor keberhasilan, tanpa adanya dana yang mencukupi maka pendidikan yang berkualitas tinggi sulit tercapai. Dengan pengelolaan keuangan yang efisien dan efektif diharapkan mutu pendidikan di sekolah masih dapat ditingkatkan meskipun dengan anggaran terbatas. Thomas (1985) dalam Fattah (2012) menyatakan bahwa :

Finance is necessary but not sufficient condition for educational excellence. It is recognized too that finance is one of several perspective that are essential in understanding and analysing education.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti bermaksud melaksanakan penelitian dengan judul “Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) YASINA Cigombong Bogor Tahun Ajaran 2015/2016”.

1.2. Rumusan Masalah

Permasalahan penelitian ini dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan dan realisasi dalam pengelolaan keuangan di SMK YASINA Cigombong ?
2. Bagaimana potensi sumber dana alternatif di SMK YASINA Cigombong ?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis perencanaan dan realisasi dalam pengelolaan keuangan sekolah di SMK YASINA Cigombong
2. Menganalisis potensi sumber dana alternatif SMK YASINA Cigombong

1.4. Manfaat Penelitian

1.4.1. Manfaat praktis

1. Bagi SMK Yasina Cigombong

Diharapkan hasil penelitian dapat digunakan sebagai landasan akademis dalam menerapkan pengelolaan keuangan sekolah yang efisien sebagai upaya strategis dalam pengembangan mutu sekolah sehingga sukses menciptakan peserta didik yang handal dalam Dunia Usaha/Dunia Industri.

2. Bagi Dinas Pendidikan

Manfaat bagi Dinas Pendidikan adalah sebagai acuan dalam evaluasi kinerja pengelolaan keuangan di SMK.

1.4.2. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis yang diharapkan adalah bahwa hasil penelitian dapat memberikan sumbangan teori untuk mengembangkan ilmu manajemen keuangan dalam pengelolaan dana Sekolah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Pengelolaan keuangan sekolah

2.1.1.1. Pengertian keuangan

Keuangan diartikan sebagai seni dan ilmu pengetahuan dalam mengelola uang. Setiap individu dan organisasi akan memperoleh dan menghabiskan uang atau menginvestasikan uang. Keuangan berkaitan dengan proses, institusi, pasar, dan instrumen – instrumen yang terlibat dalam pengiriman uang antar individu, bisnis, dan pemerintah. Definisi tersebut adalah terjemahan dari definisi keuangan menurut Gitman dalam bukunya *Principles of Managerial Finance* yang menyatakan bahwa :

“Finance can be defined as the art and science of managing money. Virtually all individuals and organizations earn or raise money and spend or invest money. Finance is concerned with the process, institutions, markets, and instruments involved in the transfer of money among and between individuals, business and governments”.

(Gitman, 2003)

Dari pengertian di atas keuangan dapat diartikan sebagai ilmu dalam pengelolaan keuangan yang meliputi proses penerimaan dan pengeluaran uang baik itu antar individu maupun organisasi (dalam hal ini sekolah).

2.1.1.2. Pengertian Pengelolaan Keuangan

Van Horne dan Wachowicz (2013) mendefinisikan pengelolaan keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan pendanaan dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh. Menurut Departemen

Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Menengah (2000) bahwa pengelolaan atau manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.

Pengelolaan keuangan sekolah menurut Bafadal (2004) dapat diartikan sebagai seluruh proses pemerolehan dan pendayagunaan keuangan secara tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga kegiatan operasional pendidikan semakin efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan. Wijaya (2009) menyatakan bahwa fungsi keuangan merupakan kegiatan utama dalam pengelolaan keuangan yang harus dilakukan oleh mereka yang memiliki tanggung jawab dalam suatu bidang dan mendefinisikan manajemen atau pengelolaan keuangan merupakan manajemen atau pengelolaan terhadap fungsi-fungsi keuangan tersebut.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Bab 1 Pasal 1 Ayat 6 menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan negara adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban oleh pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya. Berdasarkan pengertian ini, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan sekolah merupakan keseluruhan kegiatan dalam mengelola keuangan sekolah mulai dari menerima dan membelanjakan yang

direncanakan, direalisasikan, diawasi, dan dipertanggungjawabkan oleh pejabat pengelolaan keuangan sekolah sesuai dengan kewenangannya dan pihak-pihak yang terkait di dalamnya guna menjalankan pelayanan pendidikan yang berkualitas.

2.1.1.3. Proses Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan sekolah lebih difokuskan dalam proses merencanakan alokasi secara teliti dan penuh perhitungan serta mengawasi pelaksanaan dana disertai bukti-bukti secara administratif dan fisik (*material*) sesuai dengan dana yang dikeluarkan, (Mulyono, 2010). Menurut Hermino (2013) proses pengelolaan keuangan meliputi:

- 1) “Perlengkapan administrasi keuangan, yaitu memiliki tempat khusus penyimpanan, memiliki alat hitung praktis, dan memiliki buku-buku pencatatan yang dibutuhkan.
- 2) RKAS, yaitu memiliki Rencana kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disahkan oleh pihak pengelola internal sekolah yang berwenang berikut program penjabarannya.
- 3) Pengadministrasian keuangan, yaitu memiliki catatan logistik (uang dan barang) yang sesuai dengan anggaran dan sumber dana”.

Proses pengelolaan keuangan sekolah berlandaskan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XIII yang mana :

- (1) Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.
- (2) Sumber pendanaan pendidikan ditentukan oleh prinsip keadilan, kecukupan, dan keberlanjutan.
- (3) Pengelolaan dana pendidikan harus berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.
- (4) Pengalokasian dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20% dari APBN dan APBD.

2.1.1.3.1. Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan

Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan meliputi empat prinsip yaitu prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan prinsip akuntabilitas. Prinsip keadilan dimaksudkan bahwa besarnya pendanaan pendidikan (berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat) disesuaikan dengan kemampuan pihak Sekolah. Prinsip keadilan ini disebutkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 Ayat 1 yang mengamanatkan bahwa setiap warga negara memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu. Seharusnya sekolah dapat memfasilitasi semua siswa, baik itu yang berasal dari keluarga ekonomi rendah maupun dari keluarga ekonomi menengah ke atas.

Prinsip efisiensi merupakan perbandingan antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*) atau antara daya (tenaga, pikiran, waktu, dan biaya) dengan hasil. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal, yaitu: penggunaan waktu, tenaga, dan biaya; serta hasil (*outcomes*). (Fattah, 2012) menjelaskan bahwa efisiensi eksternal sering dihubungkan dengan metode *cost benefit analysis*, yaitu rasio antara keuntungan finansial atas investasi pendidikan dengan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk pendidikan saat ini akan lebih bernilai daripada tidak digunakan untuk investasi apapun, karena pendidikan merupakan salah bentuk investasi yang memiliki nilai ekonomi dan nilai guna di masa yang akan datang. Selain dihubungkan dengan metode *cost benefit analysis*, efisiensi eksternal juga dikaitkan dengan analisis manfaat pendidikan dari pembentukan pengetahuan, wawasan, kemampuan, sikap, perilaku dan keterampilan. (Fattah, 2012). Berdasarkan hal tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa prinsip efisiensi dalam pengelolaan

keuangan sekolah merupakan pemberdayaan anggaran sekolah dalam mencapai optimalisasi akses, kualitas, kesesuaian, dan daya saing dalam pelayanan pendidikan menengah kejuruan.

Transparansi berarti adanya keterbukaan dalam pengelolaan keuangan sekolah, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaannya, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga dapat memudahkan berbagai pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan dan partisipasi wali murid, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah sehingga transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, wali murid dan warga sekolah melalui penyediaan informasi keuangan dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai dengan cara menempel RKAS di depan ruang tata usaha. (Fattah, 2012).

Mardiasmo (2003) mendefinisikan akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk melakukan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. (Mardiasmo, 2003). Akuntabilitas publik berarti penggunaan dana sekolah dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana tercantum dalam laporan realisasi penggunaan dana.

Dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sekolah seharusnya dilakukan dengan baik. Apabila prinsip pengelolaan keuangan yang telah dilakukan secara baik dan konsisten, sekolah akan terhindar dari hal-hal

negatif yang muncul dari kecurigaan masyarakat terhadap sekolah yang bersangkutan.

2.1.2. Perencanaan

2.1.2.1. Pengertian perencanaan

Mulyono (2010) menguraikan bahwa perencanaan dalam pengelolaan keuangan di sekolah adalah berupa kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan pendidikan demi tercapainya tujuan standar nasional pendidikan di sekolah. Perencanaan tersebut mengandung arti menggabungkan segala sumber daya yang tersedia yang diarahkan untuk mencapai satu tujuan terkait dengan anggaran kegiatan sekolah sebagai penjabaran suatu rencana atau program ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan sekolah. Fattah (2009) dalam Wijaya (2009) mengemukakan bahwa perencanaan pendanaan yang disebut penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*), yaitu rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan kegiatan sekolah dalam kurun waktu tertentu.

Mustari (2014) mendefinisikan perencanaan dalam pengelolaan keuangan sekolah sebagai kegiatan analisis kebutuhan terhadap segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penunjang lainnya.

Kegiatan perencanaan dilakukan secara terus-menerus selama kegiatan sekolah berlangsung dalam bentuk anggaran yang disusun dan RKAS yang dikembangkan lebih lanjut. Setiap sekolah wajib menyusun RKAS sebagaimana diamanatkan di dalam pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang

Standar Nasional Pendidikan, yaitu rencana kerja tahunan hendaknya memuat Rencana Kegiatan dan Anggaran satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun. Kegiatan ini biasa dilakukan pada awal tahun ajaran dan disempurnakan tiap triwulan atau tiap semester.

Terkait proses dalam penyusunan anggaran, terdapat hal-hal penting yang perlu dilakukan diantaranya menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan, pemilihan prioritas dari analisis kebutuhan, menetapkan program kerja beserta rincian program kerja, menentukan kebutuhan apa saja yang akan dilaksanakan dalam periode anggaran, mengestimasi kebutuhan dana dan mengidentifikasi sumber-sumber dana untuk membiayai rencana dimana selanjutnya merumuskan anggaran dalam suatu format untuk disahkan sebagai RKAS. Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana prasarana, Kepala Program (Kaprog) Keahlian dan Bendahara bersama-sama mengidentifikasi sumber dana yang sudah rutin yaitu dana dari pemerintah BOS Pusat dan dana yang berasal dari iuran siswa, untuk menutupi kekurangan maka pencarian sumber dana non pemerintah pun perlu dilakukan.

Penyusunan anggaran dapat ditempuh dengan dua cara (Sumadiyah dan Susanta, 2004), yaitu:

- 1) “Anggaran Partisipatif (*bottom up*)
Mengizinkan manajer dengan tingkat yang lebih rendah untuk terlibat dalam penyusunan anggaran sementara.
- 2) *Anggaran Top-down*.
Yaitu proses penyusunan anggaran tidak mengikutsertakan bawahan secara signifikan”.

Penyusunan anggaran keuangan Sekolah atau sering disebut anggaran belanja sekolah biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi sumber pendapatan, pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan

pemeliharaan sarana dan prasarana, bahan-bahan dan alat pelajaran, honorarium dan kesejahteraan (Mulyasa, 2006). Data yang akurat dan lengkap diperlukan dalam proses perencanaan keuangan sekolah agar semua perencanaan kegiatan dan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran kegiatan sekolah.

Berdasarkan paparan tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan dalam pengelolaan keuangan sekolah adalah penentuan tujuan yang hendak dicapai sekolah beserta penggunaan sumber daya dengan memperhatikan keadaan di masa depan.

2.1.2.2. Sumber – sumber dana pendidikan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Pasal 51 Ayat 4 tentang Pendanaan Pendidikan menyebutkan bahwa penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh pemerintah dapat bersumber dari:

- 1) Anggaran pemerintah;
- 2) Bantuan pemerintah daerah;
- 3) Pungutan dari peserta didik atau orang tua/walinya yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 4) Bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidikan di luar peserta didik atau orang tua/walinya;
- 5) Bantuan dari pihak asing yang tidak mengikat;
- 6) Sumber lainnya yang sah.

Pada dasarnya, sekolah yang berdiri di bawah naungan yayasan memiliki kewenangan dan keleluasaan yang cukup dalam mendapatkan sumber dana keuangan untuk mengoptimalkan kegiatan pendidikan di Sekolah.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 46 ayat (1) tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Sebagai konsekuensi logisnya maka sumber-sumber pendapatan sekolah bisa berasal dari pemerintah, usaha mandiri sekolah, orang tua siswa, dunia usaha dan industri, sumber lain seperti hibah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku, yayasan penyelenggara pendidikan bagi lembaga pendidikan swasta, serta masyarakat luas. Berikut keterangan lebih lanjut mengenai sumber dana pendidikan.

1). Pemerintah : Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) dan Program Indonesia Pintar

Pengertian dasar dari Program BOS SMK yaitu :

“program pemerintah berupa pemberian dana langsung kepada SMK negeri dan swasta untuk membantu memenuhi Biaya Operasional Non-Personalia Sekolah dan pembiayaan lainnya untuk menunjang proses pembelajaran (Permendikbud Tahun 2015 Nomor 80 lampiran 3: 2).”

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai (alat tulis kantor), dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan lain-lain.- Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang boleh dibiayai dengan dana BOS. Program BOS SMK secara khusus bertujuan untuk (1) Membantu biaya operasional sekolah non personalia; (2) Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK); (3) Mengurangi angka putus sekolah; (4) Mewujudkan prioritas pemerintah (*affirmative action*) bagi siswa tidak mampu dengan membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount*

fee) tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di sekolah; (5) Memberikan kesempatan yang sama (*equal opportunity*) bagi siswa tidak mampu untuk dapat mengenyam layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu; (6) Meningkatkan mutu dalam proses pembelajaran di sekolah. (Permendikbud Tahun 2015 Nomor 80 lampiran 3:3).

Dana BOS SMK diberikan dalam bentuk uang tunai langsung ke SMK Negeri maupun swasta untuk membantu biaya operasional sekolah nonpersonalia. Adapun besar dana bantuan yang diterima oleh sekolah negeri maupun swasta dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya (*unit cost*) bantuan. Dana BOS yang diperoleh sekolah selain diberikan oleh pemerintah pusat, diberikan pula oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang disebut Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) yang bertujuan untuk mendukung program Pendidikan Menengah Universal dan Rintisan Wajib Belajar 15 tahun yang telah dicanangkan pemerintah pada tahun 2012 melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 80 Tahun 2013. Selain itu, BOSDA Pemerintah Daerah Jawa Barat digunakan untuk melengkapi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah pusat.

Prinsip BOS maupun BOSDA SMK diperuntukkan untuk siswa yang sekolahnya memiliki izin operasional. Jumlah dana bantuan yang diterima oleh sekolah menggunakan perhitungan berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya. (Dit. PSMK, 2014). Sebagai pedoman pihak pengelola keuangan sekolah dalam menggunakan dana, peruntukan dana BOS SMK diatur dalam petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan

dana BOS untuk Sekolah Menengah Kejuruan dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 80 Tahun 2015.

Program BOS mendukung sekolah dalam penerapan konsep Manajemen Berbasis Sekolah, yaitu kebebasan dalam merencanakan, mengelola dan mengawasi program atau kegiatan yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah. Dana yang digunakan semata-mata diperuntukkan hanya untuk kepentingan pengembangan kualitas pelayanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dana BOS dari pihak manapun dan untuk kepentingan apapun.

Selanjutnya, Program Indonesia Pintar melalui pemberian Kartu Indonesia Pintar (KIP) diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud) dan Kementerian Agama (Kemenag) mulai tahun ajaran 2016-2017 sebagai penyempurna program Bantuan Siswa Miskin (BSM) yang dilaksanakan pada tahun 2008-2014. Program Indonesia Pintar adalah salah satu program nasional (tercantum dalam RPJMN 2015-2019) yang bertujuan untuk meningkatkan angka partisipasi pendidikan dasar dan menengah, meminimalisir angka putus sekolah dan menurunkannya kesenjangan partisipasi pendidikan antara penduduk kaya dan penduduk miskin, antara wilayah perkotaan dan pedesaan, dan antar daerah.

Sekolah penerima BOS menerapkan mekanisme subsidi silang dan/atau mencari sumber dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat, dan sumber lain yang tidak mengikat dan sukarela bagi siswa miskin untuk memenuhi tagihan biaya sekolah lainnya yang belum bisa dipenuhi melalui program BOS. Sekolah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali siswa yang mampu untuk

memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya;

2). Dana dari orang tua siswa

Besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat Komite sekolah. Pada umumnya dana dari orang tua siswa terdiri atas :

- a. Dana tetap yaitu uang yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah sebagai kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan operasional.
- b. Dana insidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur).
- c. Dana sukarela, yaitu sumbangan yang diberikan secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun dari orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya.

3). Dana 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 baik dari perorangan, suatu organisasi, yayasan, maupun dari Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI).

4). Dana swadaya

Beberapa kegiatan yang merupakan usaha mandiri sekolah yang bisa menghasilkan pendapatan sekolah antara lain : (1) pengelolaan kantin sekolah, (2) kegiatan yang menarik sehingga ada sponsor yang memberi dana, (3) kegiatan seminar/ pelatihan/ *workshop* dengan dana dari peserta yang bisa disisihkan sisa anggarannya untuk sekolah, (4) penyelenggaraan lomba kesenian/lomba bidang studi dengan biaya dari peserta atau yayasan yang sebagian dana bisa disisihkan untuk sekolah.

5.) Sumber Lain

Bantuan dari para alumni untuk membantu peningkatan mutu sekolah tidak selalu dalam bentuk uang, dapat berupa buku-buku, peralatan olahraga dan perlengkapan belajar. Dana dari para alumni adalah sumbangan sukarela dari mereka yang tergerak untuk turut mendukung kegiatan-kegiatan sekolah demi kemajuan sekolah yang diberikan baik secara langsung maupun melalui acara reuni para alumni Sekolah.

Dana yang diperoleh harus dikelola dengan efisien, transparan dan efektif. Setiap pengeluaran yang dilakukan harus mengacu pada RKAS yang telah disusun dan diketahui oleh pihak pengelola sekolah, komite sekolah sebagai perwakilan orangtua siswa dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.1.3. Realisasi anggaran sekolah

Realisasi anggaran sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan ke dalam dua kegiatan yakni penerimaan dan pengeluaran. Pengertian dari realisasi anggaran adalah seluruh kegiatan pelaksanaan anggaran yang juga meliputi kegiatan analisis serta evaluasi pelaksanaan budget. (Mumandar, 2010). Tujuan

realisasi anggaran ini adalah untuk memberikan umpan balik serta tindak lanjut agar di periode-periode berikutnya dapat berjalan lebih baik. Pelaksanaan anggaran melibatkan akuntansi yaitu dalam hal pencatatan/pembukuan, dimana akuntansi merupakan proses pengelompokkan, pencatatan, peringkasan transaksi keuangan, dan menjelaskan kegiatan-kegiatan yang menyertai transaksi-transaksi tersebut. (Jones, 1985).

Dalam lampiran I Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 tentang petunjuk teknis BOS 2016 dijelaskan bahwa :

“Penggunaan dana BOS SMK harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS SMK, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Dana BOS dalam suatu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan satuan pendidikan sebagaimana tertuang dalam RKAS”.

Pelaksanaan kegiatan realisasi anggaran sekolah harus mengacu kepada RKAS yang telah ditetapkan bersama kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah. Pelaksanaan realisasi anggaran sekolah tidak luput dari standar pembiayaan pendidikan yang berlaku. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 telah dijabarkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 69 tahun 2009 tentang standar pembiayaan. Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut yang memaksudkan biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsung kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Berikut penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab IX Pasal 62 tentang Standar Nasional Pendidikan.

- (1) “Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
- (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
- (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- (4) Biaya operasi satuan pendidikan meliputi:
 - a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji;
 - b. bahan atau peralatan habis pakai; dan
 - c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan sebagainya”.

Disamping memperhatikan standar pembiayaan pendidikan realisasi anggaran sekolah harus memperhatikan asas umum pengeluaran negara, yaitu manfaat penggunaan uang negara minimal harus sama apabila uang tersebut digunakan sendiri oleh masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa realisasi anggaran dalam pengelolaan keuangan sekolah adalah pelaksanaan pendapatan dan belanja sekolah guna mencapai tujuan Standar Nasional Pendidikan (SNP) seperti ditetapkan dalam RKAS.

2.1.3.1. Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Pertanggungjawaban keuangan merupakan sejumlah uang yang harus dipertanggungjawabkan dan dilaporkan kepada pihak yang telah ditentukan sesuai dengan format dan pada waktu yang telah ditetapkan. Kepala Sekolah wajib menyampaikan laporan di bidang keuangan terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan Sekolah. Dana yang digunakan akan dipertanggungjawabkan kepada pihak pemberi dana. Jika dana tersebut diperoleh dari Bantuan Operasional Sekolah Pusat maka Kepala Sekolah akan mempertanggungjawabkan kepada tim manajemen BOS Pusat.

Akuntabilitas publik dan transparansi penggunaan dana BOS SMK yang harus diterapkan maka sekolah penerima BOS wajib membuat laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan Program BOS SMK. Hal-hal yang dilaporkan oleh masing-masing penanggung jawab program kegiatan sekolah secara umum adalah yang berkaitan dengan data siswa penerima bantuan, realisasi pelaksanaan anggaran kegiatan sekolah, dan hasil monitoring serta supervisi oleh pengawas sekolah. Penyusunan dan pelaporan penggunaan dana BOS SMK dipermudah oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang telah mengembangkan sistem pelaporan penggunaan Dana BOS SMK secara *online*. Hal yang harus dilaporkan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah adalah rekapitulasi penggunaan dana BOS SMK (Formulir BOS-K7A) tiap triwulan melalui laman www.bos.kemdikbud.go.id atau sistem *online* lainnya yang ditetapkan oleh tim manajemen bos tingkat pusat. Laporan lengkap penggunaan dana BOS SMK per triwulan disimpan di sekolah untuk bahan pemeriksaan. Laporan kegiatan dan pertanggungjawaban per triwulan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi. (Juknis BOS 2016).

Dalam kaitannya dengan realisasi anggaran, sekolah memerlukan pembukuan keuangan untuk membantu pelaporan atau pertanggungjawaban keuangan sekolah. Pembukuan keuangan sekolah atau yang lebih dikenal dengan penyelenggaraan akuntansi pendidikan bertujuan untuk menyediakan gambaran keuangan sekolah pada keseluruhan penyelenggaraan pendidikan (Bastian, 2006). Pembukuan ini meliputi pencatatan berbagai transaksi yang terjadi yang merupakan implementasi dari penganggaran. Pembukuan laporan dilakukan oleh bendaharawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.1.3.1.1. Laporan posisi keuangan

Untuk keperluan pihak yayasan, diperlukan laporan posisi keuangan yang bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Laporan posisi keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aset dan liabilitas. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011).

Informasi yang dapat disajikan dalam laporan posisi keuangan diantaranya posisi atas sumber aset yayasan dan sumber dari pembiayaan untuk mendapatkan atau memperoleh aset yayasan atau organisasi tersebut di dalam suatu periode akuntansi baik itu tiga bulan, empat bulan atau tahunan. (Martani, dkk, 2016)

Entitas nirlaba dalam penelitian ini sekolah biasanya melaporkan aset dalam kelompok yang homogen, seperti :

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang siswa
- c) Persediaan
- d) Sewa, asuransi, dan jasa lain yang dibayar di muka
- e) Instrumen keuangan dan investasi jangka panjang
- f) Tanah, gedung sekolah, peralatan terkait pembelajaran maupun perkantoran, serta aset tetap lain yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011).

Kas SMK YASINA berasal dari pendapatan rutin yang berasal dari iuran SPP peserta didik dan dana BOS, sedangkan piutang berasal dari iuran SPP dan IPP

yang menunggak. Beberapa pengertian mengenai piutang adalah sebagai berikut. Piutang menurut Ambarwati (2010) adalah sejumlah saldo yang akan diterima dari pelanggan. Pelanggan dalam hal ini adalah siswa siswi SMK YASINA Cigombong. Menurut Hery (2013) menjelaskan piutang adalah sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain.

Sekolah sebagai institusi nirlaba yang memberikan pelayanan di bidang pendidikan, untuk melaksanakan kegiatan operasional, maka sekolah memperoleh partisipasi dari orangtua siswa berupa SPP. Pembayaran SPP di SMK YASINA tidak selalu diterima tepat waktu sebagaimana telah ditetapkan oleh pihak pengelola sekolah sehingga menjadi piutang.

"When a firm sells goods and services, it can demand cash on or before the delivery date, or it can extend credit to customers and allow some delay in payment". (Ross, dkk, 2016).

Sekolah mencatat tunggakan pembayaran SPP sebagai piutang. Piutang dapat dijadikan sebagai sebuah investasi, seperti pernyataan berikut :

"The investment in accounts receivable for any firm depends on the amount of credit sales and the average collection period. For example, if a firm's average collection period (ACP)". (Ross, dkk, 2016).

Penjelasan mengenai perhitungan akun piutang di atas bila diterjemahkan adalah sebagai berikut.

$$\text{Piutang} = \text{rerata penjualan harian} \times \text{rerata periode pengumpulan}$$

Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut :

- a) Menyajikan aset berdasarkan urutan likuiditas, dan liabilitas berdasarkan tanggal jatuh tempo;
- b) Mengelompokkan aset ke dalam lancar dan tidak lancar, dan liabilitas ke dalam jangka pendek dan jangka panjang;

- c) Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aset atau saat jatuh tempo liabilitas, termasuk pembatasan penggunaan aset, dalam catatan atas laporan keuangan. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011).

Berikut pengertian liabilitas jangka pendek dan jangka panjang.

- 1) Liabilitas jangka pendek (*Current Liabilities*) adalah liabilitas yang harus segera dilakukan pembayarannya dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Utang lancar terdiri dari utang usaha, utang gaji, utang wesel, beban-beban yang masih harus dibayar, dan pendapatan diterima dimuka.
- 2) Liabilitas Jangka Panjang (*Long Terms Liabilities*) adalah liabilitas yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, contohnya antara lain utang hipotek, utang bank, utang obligasi, dan utang jangka panjang lainnya. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011).

Selain menyajikan aset dan liabilitas, laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aset neto berdasarkan pada ada atau tidaknya pembatasan oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, yaitu (terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat). Pembatasan permanen terhadap aset, seperti tanah atau karya seni yang diberikan untuk tujuan tertentu, untuk dirawat dan tidak untuk dijual, atau aset yang diberikan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset neto yang penggunaannya dibatasi secara permanen atau disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Pembatasan permanen kelompok kedua tersebut berasal dari hibah atau wakaf dan warisan yang menjadi dana abadi. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011)

Pembatasan temporer terhadap sumber daya berupa aktivitas operasi tertentu; investasi untuk jangka waktu tertentu; penggunaan selama periode tertentu di masa depan; atau pemerolehan aset tetap, dapat disajikan sebagai unsur terpisah dalam kelompok aset neto yang penggunaannya dibatasi secara temporer. Pembatasan temporer oleh pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali dapat berbentuk pembatasan penggunaan waktu atau pembatasan penggunaan atau keduanya. Aset neto tidak terikat umumnya meliputi pendapatan dari jasa, penjualan barang, sumbangan, dan dividen atau hasil investasi, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. (Standar Akuntansi Keuangan 45 revisi 2011)

2.1.3.1.2. Investasi uang kas yang menganggur

Jika yayasan (sekolah) memiliki *surplus* kas sementara yang menganggur, maka yayasan dapat melakukan investasi pada sekuritas jangka pendek. Jatuh tempo aset berjangka pendek adalah sampai dengan satu tahun. Sebagian yayasan mengelola aset jangka pendek mereka sendiri dengan melakukan transaksi melalui Bank. (Ross, dkk, 2016). Investasi jangka pendek untuk mengelola uang kas sekolah yang ada. Karakteristik yang paling penting dari investasi jangka pendek ini adalah jatuh tempo, risiko, *marketability*, dan *taxability*. (Ross, dkk, 2016).

1) Jatuh tempo

Perusahaan sering membatasi investasi mereka pada sekuritas yang jatuh tempo kurang dari 90 hari untuk menghindari risiko kerugian nilai perubahan suku bunga. Namun imbal hasil yang diharapkan dari sekuritas berjangka pendek akan lebih kecil dari tingkat pengembalian sekuritas yang jatuh temponya lebih lama.

2) Risiko kegagalan

Dengan tujuan berinvestasi, untuk mengatasi kas perusahaan yang menganggur perusahaan biasanya menghindari berinvestasi pada sekuritas dengan risiko kegagalan yang signifikan.

3) *Marketability*

Mengacu pada seberapa mudah mengonversi aset menjadi uang tunai. Sama halnya dengan likuiditas.

4) Pajak bunga

2.1.4. Analisis Keuangan Sekolah

2.1.4.1. Analisis Biaya Sekolah

Biaya sekolah yang akan dianalisis adalah biaya yang berkaitan dengan siswa. Biaya sekolah terutama yang terkait dengan siswa perlu dihitung dan dianalisis untuk mengetahui besaran biaya yang seharusnya dikeluarkan oleh masyarakat (wali murid) dalam bentuk dana partisipatif.

2.1.4.2. Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Pendidikan

Analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan bertujuan untuk mengetahui pola pendanaan penyelenggaraan pendidikan di Sekolah (Sugandi dan Suprayogi, 2011). Pola pendanaan pendidikan diperlukan oleh pengelola sekolah, pengambil kebijakan pendanaan di tingkat pemerintah, dan pemangku kepentingan pendidikan kejuruan sebagai bahan rujukan untuk menentukan strategi pendanaan penyelenggaraan pendidikan kejuruan di tingkat satuan pendidikan menengah kejuruan.

2.1.4.3. Analisis SWOT

SWOT adalah singkatan dari kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*Threats*). Analisis SWOT adalah suatu proses identifikasi faktor-faktor secara sistematis untuk menetapkan rumusan strategi perusahaan atau lembaga yang tepat. (Rangkuti, 2006). Proses pengambilan keputusan berkaitan erat dengan perencanaan – perencanaan strategis perusahaan atau lembaga yang memerlukan analisa dari keempat komponen SWOT. SWOT digunakan untuk mengkaji kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan dari sumber daya yang dimiliki perusahaan atau lembaga dan kesempatan-kesempatan eksternal serta tantangan atau ancaman yang dihadapi perusahaan. (Jogiyanto, 2005).

Fungsi dari analisis SWOT adalah untuk mendapatkan informasi dari analisis situasi dan memisahkannya dalam pokok persoalan internal (kekuatan dan kelemahan) dan pokok persoalan eksternal (peluang dan ancaman). (David, 2005). Lembaga pendidikan atau sekolah dapat meminimalisir kelemahan, menghindari dampak ancaman, dan memperlihatkan keunggulan atau kekuatan yang dimiliki sekolah yang tidak dimiliki sekolah pesaing.

Setiap organisasi, perusahaan atau lembaga memiliki kekuatan dan kelemahan dalam wilayah fungsional bisnis. Masing-masing dari lembaga atau perusahaan memiliki kekuatan dan kelemahan, tidak ada perusahaan yang sama kuat atau sama lemah dalam semua wilayah bisnis. Kekuatan atau kelemahan internal dikombinasikan dengan peluang atau ancaman dari eksternal yang menjadi dasar untuk penetapan tujuan perusahaan atau lembaga atau institusi dan strateginya. Tujuan dan strategi ditetapkan dengan maksud memanfaatkan kekuatan

internal dan mengatasi kelemahan. (David, 2005). Adapun penjabaran lengkap terkait empat komponen SWOT adalah sebagai berikut (David, 2005) :

1. Kekuatan (*Strenghts*)

Kekuatan adalah segala sesuatu yang termasuk dalam sumber daya baik itu berupa keterampilan, sumber daya manusia, *soft skill*, dan keunggulan-keunggulan lain yang berhubungan dengan para pesaing perusahaan serta kebutuhan pasar yang dapat dilayani oleh perusahaan yang diharapkan dapat dilayani. Kekuatan adalah sebuah kompetisi yang dapat memberikan keunggulan kompetitif bagi yayasan dibandingkan yang dimiliki yayasan pesaing di pasar.

2. Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan adalah keterbatasan atau kekurangan dalam hal sumber daya, penguasaan keterampilan, dan kapabilitas yang secara efektif sehingga menghambat kinerja perusahaan di masa depan. Keterbatasan tersebut berupa fasilitas, sumber daya keuangan, tunjangan karyawan, kemampuan manajemen dan keterampilan bagian pemasaran.

3. Peluang (*Opportunity*)

Peluang adalah kesempatan penting yang memberikan perkembangan di masa depan dan menguntungkan bagi yayasan. Namun, tidak semua peluang disambut yayasan dikarenakan oleh hambatan-hambatan tertentu. Salah satu sumber peluang bagi yayasan antara lain, perubahan teknologi dan meningkatnya hubungan antara yayasan dengan masyarakat, yayasan dengan pemerintah dan hubungan yayasan dengan DU/DI.

4. Ancaman (*Threats*)

Ancaman adalah situasi penting yang tidak menguntungkan lingkungan perusahaan yang menyebabkan kemunduran. Ancaman adalah pengganggu utama bagi roda bisnis perusahaan dan mengancam posisi perusahaan di dalam pasar atau mengganggu tujuan-tujuan perusahaan. Ancaman harus segera diatasi, karena akan menjadi penghambat kemajuan perusahaan atau lembaga di masa sekarang maupun di masa yang akan datang. Contoh ancaman, yaitu adanya peraturan-peraturan pemerintah yang baru atau yang direvisi yang dapat merugikan dan menghambat bagi kemajuan lembaga atau perusahaan.

2.1.5. Analisis Rasio Keuangan

Informasi yang ada dalam laporan penggunaan dana sekolah merupakan dasar dalam menganalisis laporan keuangan dengan mengonversi data yang berasal dari laporan penggunaan dana. (Dzulfikar, 2015). Rasio keuangan adalah indeks yang menghubungkan dua angka akuntansi dan diperoleh dengan membagi satu angka dengan angka lainnya. (Van Horne dan Wachowicz, 2005) dikutip dari Kasmir (2008). Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa analisis rasio keuangan sekolah adalah cara untuk menginterpretasi keuangan sekolah dengan membandingkan suatu akun dengan lainnya untuk dianalisis dan diawasi guna mengetahui kekuatan dan kelemahan keuangan sekolah.

Analisis yang dikemukakan di atas adalah analisis utama yang digunakan dalam penelitian ini, kemudian peneliti menambahkan analisis manfaat biaya pendidikan sebagai referensi tambahan untuk pengelola sekolah. Analisis manfaat biaya pendidikan sering dihubungkan dengan efisiensi eksternal pendidikan (Fattah, 2012). Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa analisis manfaat biaya

adalah analisis yang digunakan dalam mengukur efisiensi dari anggaran berdasarkan manfaat yang didapat dan biaya yang dikeluarkan dengan mempertimbangkan nilai sekarang dan yang akan datang.

Biaya yang dikeluarkan oleh orangtua siswa untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat SMK dikatakan sebagai investasi. Dengan mengetahui berapa besar investasi yang dikeluarkan, orangtua siswa dapat terbantu dalam mengambil keputusan apakah dengan melanjutkan pendidikan ke tingkat SMK menguntungkan atau merugikan, dengan cara menghitung *Net Present Value (NPV)*. Konsep nilai sekarang adalah nilai saat ini dari serangkaian arus kas yang akan datang (Ekawati, 2015). Proses ini yang disebut dengan tingkat biaya kesempatan atau tingkat keuntungan pada alternatif investasi yang tersedia pada tingkat risiko yang sama.

Besarnya NPV adalah :

$$P_0 = \frac{D(1+g)}{k-g}$$

dimana $NPV = -I_0 + \frac{CF_1}{(1+k)^1} + \frac{CF_2}{(1+k)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(k-g)}$
 Nilai tertentu nilai sisa diasumsikan *perfectual*

Keterangan :

I_0 = investasi

CF = arus kas yang diterima

k = tingkat diskonto yang digunakan (*BI rate*)

g = asumsi pertumbuhan konstan

2.2. Penelitian Terdahulu

Ramadhan dan Sugiyono (2015) menemukan bahwa pengelolaan keuangan di SMK menyangkut pengelolaan sumber dana baik dari pemerintah, masyarakat/orangtua siswa maupun sumber dana alternatif. Keterlambatan pembayaran uang komite atau SPP membebani pihak pengelola SMK untuk melaksanakan penggunaan dana dalam rangka merealisasikan program atau kegiatan-kegiatan operasional sekolah. sumber dana dari pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah Provinsi tidak berdasarkan kebutuhan riil penyelenggaraan pendidikan yaitu perbedaan tingginya biaya pendidikan di SMK dibanding SMA namun satuan biaya yang berikan sama besar.

Dzulfikar (2015) menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan diduga belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sekolah khususnya prinsip keadilan, dan efisiensi. Misalnya, SPP yang dihimpun dari siswa dibayarkan dengan jumlah yang sama pada setiap jenjang kelas, padahal kebutuhan tiap jenjang kelas berbeda.

Penelitian Jalaluddin, Azwir dan Akmal (2014) dalam mengimplementasikan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), Komite Sekolah memiliki berbagai fungsi meskipun tidak terlalu optimal. Komite Sekolah hanya mengawasi tugas dan kewajibannya dalam memastikan sesuatu misalnya dalam realisasi penggunaan dana BOS. Prinsip ekonomi yaitu transparansi dan akuntabilitas harus berjalan dengan baik. Partisipasi warga sekolah baik itu dari lingkungan internal sekolah maupun eksternal sekolah yaitu pemerintah, komunitas dan komite sekolah akan sangat mendukung terlaksananya rencana kegiatan

sekolah dimana adanya transparansi dalam memformulasikan rencana atau program dan keuangan sekolah dengan cara melibatkan orangtua siswa dan komite sekolah.

Selanjutnya, Triasih (2014) dalam penelitiannya menemukan bahwa perencanaan pembiayaan pendidikan dilakukan dengan menyusun anggaran sekolah yang dituangkan dalam RKAS dan memanfaatkan 3 sumber pendanaan pendidikan dimana yang terbesar adalah berasal dari bantuan pemerintah. Sumber pendapatan sekolah baik itu yang berasal dari pemerintah atau sumbangan siswa acapkali tidak dapat dipastikan waktunya dan mengalami kesulitan terkait pelaksanaan laporan pertanggungjawaban ke pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Penelitian Widyastuti (2012) menemukan bahwa pengelolaan biaya pendidikan diduga sering terjadi inefisiensi dan kesenjangan baik dalam menggali sumber dana maupun dalam mengalokasikan biaya. Hal ini menuntut Kepala Sekolah dan Guru untuk melakukan pengelolaan sumber-sumber dana pendidikan di sekolah secara efektif dan efisien.

Hayati (2012) dalam hasil penelitiannya menemukan bahwa terjadi ketidaksesuaian antara Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah dengan realisasinya. Ketidaksesuaian terjadi karena adanya kegiatan yang perlu didahulukan untuk dilaksanakan dalam tahun anggaran tersebut tetapi tidak dianggarkan dalam RKAS. Terkait hal ini, peran penanggung jawab masing-masing program sangatlah penting untuk mengkaji ulang tingkat prioritas dari kegiatan-kegiatan yang direncanakan agar sekolah dapat mencapai standar nasional pendidikan.

Andikusumo (2012), mendeskripsikan pengelolaan keuangan sekolah mulai dari penyusunan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi menemukan bahwa proses penyusunan RKAS dibuat pada awal tahun ajaran dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara dan para guru. Dalam pembuatannya didasarkan pada prinsip efektif, efisien dan ketersediaan dana, akan tetapi kepala sekolah belum membentuk kelompok kerja yang bertugas untuk melakukan identifikasi biaya, mengklarifikasi dan melakukan perhitungan sesuai kebutuhan. Kegiatan realisasi RKAS diawasi baik secara intern maupun ekstern. Intern dilakukan oleh kepala sekolah sedangkan secara ekstern realisasi anggaran diawasi oleh Dinas Pendidikan.

Penelitian Zahara dan Maryati (2011) pengelolaan keuangan sekolah berdasarkan prinsip transparansi dan akuntabilitas ditegaskan dalam aturan mengenai pelaporan keuangan. Peran serta pengelola sekolah dan komite dilibatkan terutama terkait penyusunan RAPBS.

Hasil penelitian di atas menunjukkan perbedaan peran serta siapa saja yang diutamakan dalam pengelolaan keuangan sekolah dan perbedaan pemilihan prinsip-prinsip terkait pengelolaan keuangan. Sekelompok penelitian (Hayati, 2012; Andikusumo, 2012; Widyastuti, 2012; Dzulfikar, 2015) menyatakan bahwa pengelola sekolah (kepala sekolah, bendahara, guru dan penanggung jawab masing-masing standar) memiliki peran penting karena pengelola sekolah yang mengetahui kegiatan apa yang harus diprioritaskan dengan mengutamakan prinsip keadilan, efisiensi dan efektifitas. Menurut kelompok penelitian lain (Ramadhan dan Sugiyono, 2015; Triasih, 2014; Jalaludin, Azwir, Akmal, 2014; Zahara dan Maryati, 2011) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan sekolah harus melibatkan lingkungan internal sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala jurusan,

dan staf) dan eksternal sekolah (pemerintah, masyarakat, komite) dan mengutamakan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan keuangan sekolah karena pertanggungjawaban keuangan didasarkan pada sumber - sumber dana.

Dari telaah beberapa hasil temuan penelitian di atas maka ditemukan kesenjangan hasil penelitian pengelolaan keuangan sekolah. Berikut ringkasan peneliti dan hasil temuannya yang menunjukkan adanya gap dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.1
Temuan Research Gap

No.	Penulis	Temuan	Gap
1.	Dzulfikar (2015)	Pengelolaan keuangan diduga belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sekolah khususnya prinsip keadilan, dan efisiensi.	Pengelola sekolah (kepala sekolah, bendahara, guru dan koordinator masing-masing standar) yang sangat penting karena merekalah yang mengetahui kegiatan apa yang harus diprioritaskan dengan mengutamakan prinsip keadilan, efisiensi dan efektifitas.
2.	M. Agphin Ramadhan dan Sugiyono (2015)	Pengelolaan keuangan di SMK menyangkut pengelolaan sumber dana baik dari	Pengelolaan keuangan sekolah harus melibatkan lingkungan internal

No.	Penulis	Temuan	Gap
		pemerintah, masyarakat/orangtua murid maupun sumber dana alternatif.	sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala jurusan, dan staf) dan eksternal sekolah
3.	Triasih (2014)	Perencanaan pembiayaan pendidikan dilakukan dengan menyusun anggaran sekolah yang dituangkan dalam RAPBS dan memanfaatkan 3 sumber pendanaan pendidikan (pemerintah, orangtua/masyarakat, dan sumber lain).	(pemerintah, masyarakat, komite) dan menekankan pada penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan keuangan sekolah karena pertanggungjawaban keuangan didasarkan pada sumber - sumber dana.
4.	Jalaludin, Azwir, Akmal (2014)	Komite Sekolah hanya mengawasi tugas dan kewajibannya dalam memastikan sesuatu misalnya dalam realisasi penggunaan dana BOS. Partisipasi warga sekolah baik itu dari lingkungan internal sekolah maupun eksternal sekolah	
5.	Hayati (2012)	Peran penanggung jawab masing-masing	Pengelola sekolah (kepala sekolah,

No.	Penulis	Temuan	Gap
		standar sangatlah penting, karena merekalah yang mengetahui kondisi bagaimana dan kegiatan apa yang dibutuhkan masing-masing standar untuk mencapai standar nasional pendidikan.	bendahara, guru dan koordinator masing-masing standar) yang sangat penting karena merekalah yang mengetahui kegiatan apa yang harus diprioritaskan dengan mengutamakan prinsip keadilan,
6.	Andikusumo (2012)	Proses penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dibuat pada awal tahun ajaran dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara dan para guru. Dalam pembuatannya didasarkan pada prinsip efektif, efisien dan ketersediaan dana	efisiensi dan efektifitas.
7.	Widyastuti (2012)	Dalam pengelolaan biaya pendidikan diduga sering terjadi inefisiensi dan kesenjangan baik dalam menggali sumber dana maupun	

No.	Penulis	Temuan	Gap
		dalam mengalokasikan biaya. menuntut Kepala Sekolah dan Guru untuk melakukan pengelolaan sumber dana pendidikan secara efektif dan efisien.	
8.	Zahara dan Maryati (2011)	Pengelolaan keuangan sekolah berdasarkan prinsip transparansi dan akuntabilitas ditegaskan dalam aturan mengenai pelaporan keuangan. Peran serta pengelola sekolah dan komite dilibatkan terutama terkait penyusunan RAPBS.	Pengelolaan keuangan sekolah harus melibatkan lingkungan internal sekolah (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala jurusan, dan staf) dan eksternal sekolah (pemerintah, masyarakat, komite) dan menekankan pada penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan keuangan sekolah karena pertanggungjawaban keuangan didasarkan pada sumber - sumber dana.

Dalam penelitian di SMK YASINA Cigombong, terindikasi adanya keterlambatan pembayaran dana SPP dari siswa yang berlatar belakang ekonomi rendah yang berakibat pada terhambatnya pengembangan sarana prasarana sekolah. Dana bantuan dari pemerintah tidak mencukupi kebutuhan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di sekolah dimana peruntukannya dibatasi. Pengelola sekolah harus berupaya untuk mencari sumber dana alternatif untuk menambah sumber pendapatan sekolah.

Berdasarkan masalah yang terjadi, penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, keadilan dan efisiensi pada pengelolaan keuangan sangat penting sehingga setiap anak punya hak yang sama untuk melanjutkan pendidikannya tanpa terbentur masalah biaya. Pengelolaan keuangan yang baik akan memudahkan pengelola sekolah dalam melaksanakan program-program kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan dan dapat mempertanggungjawabkan penggunaan dana. Diperlukan peran aktif Pemerintah, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala program, Bendahara, operator, staf tata usaha, Komite Sekolah, dan orangtua siswa untuk mengatasi permasalahan tersebut.

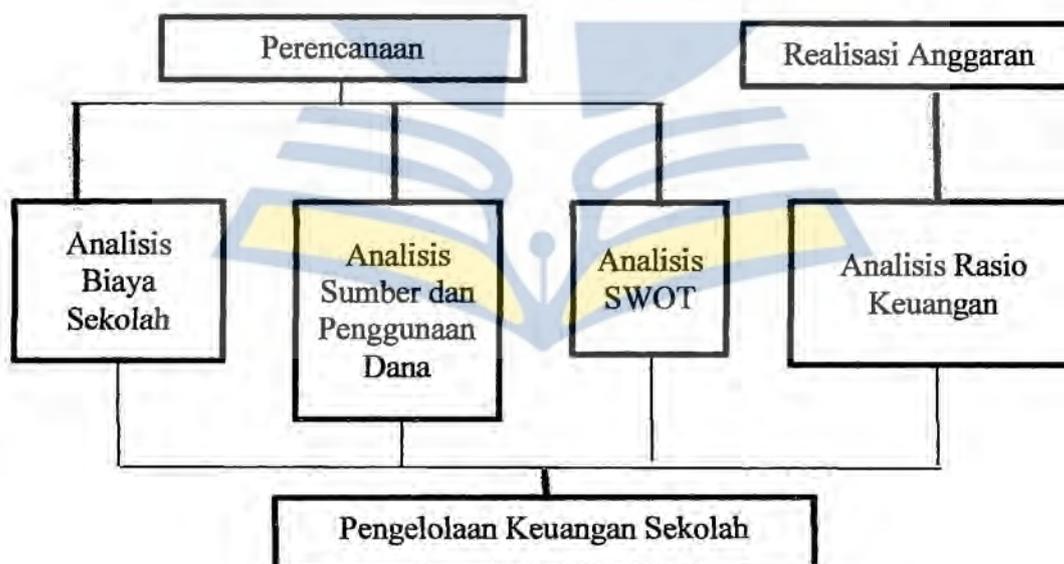
2.3. Kerangka Pemikiran

Peneliti menelaah pada perencanaan dan realisasi anggaran dalam pengelolaan keuangan sekolah karena dua tahapan tersebut merupakan tahapan yang berkaitan secara langsung dengan laporan keuangan sekolah yang merupakan fokus peneliti dalam penelitian ini. Pengelolaan keuangan sekolah adalah proses menerima uang dan membelanjakan uang yang dilakukan oleh sekolah guna menjalankan pelayanan pendidikan. RKAS adalah bentuk perencanaan keuangan sekolah untuk menentukan tujuan yang hendak dicapai beserta penggunaan sumber

daya dengan memperhatikan keadaan di masa depan. Laporan keuangan sekolah penting untuk dianalisis karena dapat diketahui kelebihan dan kelemahan keuangan sekolah. Sub-bahasan berupa perencanaan dianalisis melalui :

- (1) analisis biaya sekolah,
- (2) analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan.
- (3) analisis SWOT

Ketiga analisis tersebut digunakan untuk mengeksplorasi perencanaan sekolah, dalam hal ini kaitannya dengan RKAS. Sub-bahasan berupa realisasi anggaran dianalisis melalui analisis rasio keuangan. Keempat analisis tersebut digunakan untuk mengeksplorasi bahasan tunggal, yaitu pengelolaan keuangan sekolah di SMK YASINA Cigombong. Berdasarkan uraian tersebut, dapat digambarkan kerangka pemikiran dalam penelitian ini sebagai berikut :



Bagan 2.1
Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Penelitian yang dilakukan menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

3.2. Variabel Penelitian

Penelitian ini berkenaan dengan pengelolaan keuangan sekolah. Pengelolaan keuangan sekolah adalah rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah. Adapun sub-bahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

3.2.1. Sub-bahasan

Penelitian ini terdapat 2 sub-bahasan yaitu:

- 1) Perencanaan keuangan, adalah kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan.
- 2) Realisasi anggaran sekolah, adalah pelaksanaan kegiatan dan anggaran berdasarkan RKAS yang telah disusun.

3.3. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian ini terdapat dalam laporan pertanggungjawaban BOS pusat, dokumen terkait data siswa dan teori yang relevan. Berikut penjelasan dari instrumen penelitian ini yang disajikan melalui Tabel 3.1.

Tabel 3.1.
Instrumen Penelitian

No.	Indikator	Uraian
1	SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan)	Sumbangan berupa dana yang dikeluarkan oleh wali siswa untuk pembinaan pendidikan yang berada dalam suatu instansi pendidikan
2	Biaya Langsung	Biaya yang dikeluarkan untuk membiayai proses pencapaian hasil dan organisasi
3	Biaya Rutin Langsung	Biaya yang harus dikeluarkan dari tahun ke tahun
4	Manfaat Biaya Pendidikan	Manfaat yang diterima ketika menempuh proses pendidikan dan biaya yang dikeluarkan ketika melakukan proses pendidikan
5	Gaji	Kompensasi yang diterima ketika bekerja
6	Anggaran	Jumlah dana yang direncanakan untuk diterima dan dikeluarkan oleh sekolah
7	Realisasi	Jumlah dana yang benar-benar diterima dan dikeluarkan oleh Sekolah
8	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Dana dari pemerintah untuk operasional sekolah non-personalia
9	Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)	Susunan rencana kegiatan beserta dana yang diperlukan.

Sumber : Juknis BOS 2016

3.4. Responden Penelitian

Responden penelitian di SMK YASINA Cigombong yaitu Ketua Yayasan, Kepala SMK YASINA, Wakil Kepala SMK YASINA bidang sarana prasarana, Wakil Kepala SMK bidang hubungan masyarakat, Wakil Kepala SMK bidang kurikulum, bendahara, Kepala program, Kepala sub-bagian tata usaha, Operator,

alumni SMK YASINA dan koordinator kantin. Data yang dihimpun berkenaan dengan pengelolaan keuangan SMK YASINA dalam hal fungsi manajemen kas.

3.5. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data, yaitu: (1) observasi di SMK YASINA Cigombong dengan menggunakan alat bantu untuk merekam gambar, (2) wawancara mendetail kepada responden dibantu dengan alat perekam suara, dan (3) mengkaji dokumen-dokumen yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan di SMK YASINA, diantaranya: Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), laporan pertanggungjawaban BOS, dan data-data lain yang dibutuhkan.

3.6. Metode Analisis Data

3.6.1. Analisis biaya sekolah

Bastian (2006) mengemukakan perhitungan yang dapat digunakan untuk mengetahui besaran biaya yang dalam kebutuhan langsung/riil siswa secara umum dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{SPP rerata} = \frac{\text{Biaya Langsung} - \text{Biaya Rutin Langsung}}{\text{Jumlah Siswa}}$$

Biaya langsung adalah biaya yang berhubungan langsung dengan proses pendidikan misalnya pembelian buku, perabot kelas, pembelian tanah, dan gedung sekolah. Biaya rutin langsung adalah biaya yang harus dikeluarkan dari tahun ke tahun, seperti gaji pegawai (pendidik dan tenaga kependidikan), biaya operasional penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, langganan daya listrik dan internet, biaya pemeliharaan gedung, fasilitas dan alat-alat pengajaran (barang-barang habis pakai).

3.6.2. Analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan

Analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan dilakukan dengan (1) melakukan identifikasi sumber pendanaan dan pembiayaan, dan (2) menentukan pola pendanaan pendidikan (Sugandi dan Suprayogi, 2011).

3.6.3. Analisis SWOT

Menurut Rangkuti (2006), Matriks SWOT dapat menggambarkan secara jelas bagaimana peluang dan ancaman eksternal yang dihadapi perusahaan dapat disesuaikan dengan kekuatan dan kelemahan yang dimilikinya. Matriks berikut ini dapat menghasilkan empat set kemungkinan alternatif strategis.

Analisis SWOT		Internal	
		Kekuatan (<i>Strength</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
Eksternal	Peluang (<i>Opportunity</i>)	Strategi SO : ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang	Strategi WO : ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang
	Ancaman	Strategi ST : ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman.	Strategi WT : ciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman.

Sumber : Rangkuti (2006)

Berikut ini adalah keterangan dari matriks SWOT di atas :

1. **Strategi SO (*Strength and Opportunity*).**

Strategi ini dibuat berdasarkan jalan pikiran yayasan, yaitu dengan memanfaatkan seluruh kekuatan untuk merebut dan memanfaatkan peluang sebesar-besarnya.

2. **Strategi ST (*Strength and Threats*).**

Strategi dalam menggunakan kekuatan yang dimiliki yayasan untuk mengatasi ancaman.

3. **Strategi WO (*Weakness and Opportunity*).**

Strategi ini diterapkan berdasarkan pemanfaatan peluang yang ada dengan cara meminimalkan kelemahan yang ada.

4. **Strategi WT (*Weakness and Threats*).**

Strategi ini berdasarkan kegiatan yang bersifat defensif dan berusaha meminimalkan kelemahan yang ada serta menghindari ancaman

3.6.4. Analisis rasio keuangan

Rasio Perhitungan Anggaran menggambarkan pencapaian target selama satu tahun anggaran (Ahmadi dan Prasetya, 2005). Selanjutnya, Ahmadi dan Prasetya (2005) mengemukakan rumus rasio perhitungan anggaran yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\text{Rasio Perhitungan Anggaran} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}}$$

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum SMK YASINA Cigombong

4.1.1. Sejarah berdirinya

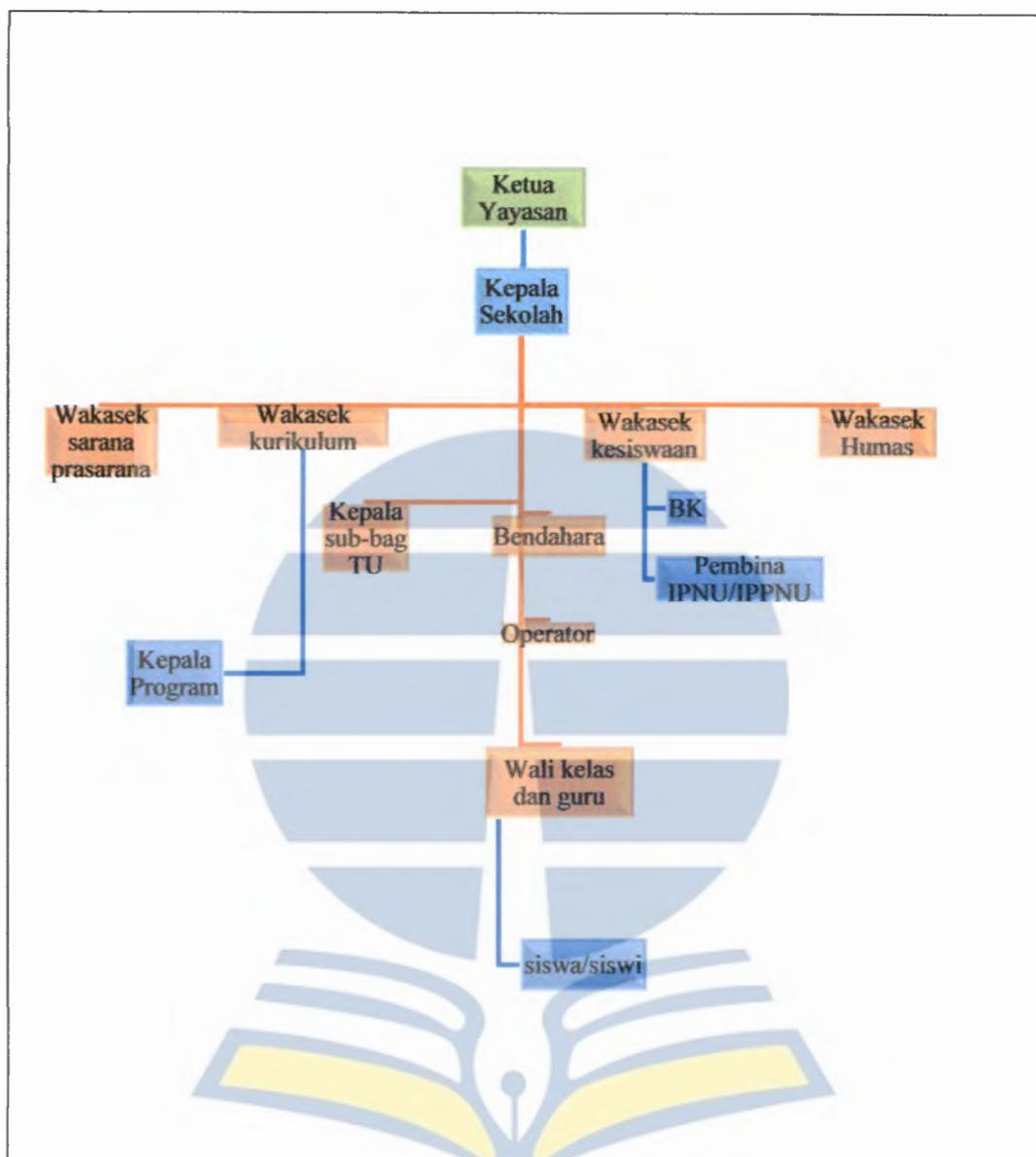
Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Yasina Cigombong, Kabupaten Bogor ini bernaung di bawah Yayasan Insan Sejahtera, bergerak dalam bidang pendidikan. Lokasi SMK Yasina Cigombong beralamat di Jalan Mayjen HR. Edi Sukma Pajagan RT/RW 01/08 Desa Wates Jaya, Kecamatan Cigombong Kabupaten Bogor, dikenal sebagai daerah perbatasan antara Kabupaten Bogor dan Kabupaten Sukabumi. Yayasan Insan Sejahtera pertama kali berdiri pada tahun 1989 dan diketuai oleh Ibu Eti Setiawati, mendirikan Sekolah Menengah Atas (SMA) Sejahtera. Pada tahun 1999 didirikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Yasina, dan pada tahun 2003 bertambah dengan didirikannya Sekolah Menengah Pertama (SMP) Yasina Cigombong. Pada tahun 2002, Yasina mengembangkan pendidikannya menjadi berbasis pesantren, diharapkan lulusan siswa-siswi baik SMP, SMA, dan SMK tidak hanya dibekali pendidikan formal saja, tetapi kuat dalam pendidikan agama Islam, yang mempunyai karakter unggul dalam akhlaqul karimah. Pada bulan November 2015 Yayasan Insan Sejahtera (YASINA) mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Pertahanan Keamanan dengan nama YAYASAN YASINA Cigombong dan diketuai oleh Hj. Nida D. Zaki, S. Pd.I.

Kepala SMK Yasina Cigombong mulai tahun ajaran 2015/2016 adalah H. Romdon, S.Ag, M.H. Program keahlian SMK Yasina Cigombong adalah Administrasi Perkantoran dengan status sekolah terakreditasi B. Visi Yayasan Yasina Cigombong adalah sebagai lembaga pembinaan moral untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki keterampilan dan keseimbangan serta kesinambungan antara pola pikir dan pola dzikir menuju manusia paripurna jasmani dan rohani. Visi SMK Yasina adalah menjadikan SMK Yasina sebagai lembaga pendidikan yang unggul di bidang Bisnis dan Manajemen yang berlandaskan Iman dan Taqwa. Visi tersebut diterjemahkan dalam misi sebagai berikut :

1. Bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa
2. Berbudi pekerti luhur
3. Terampil, mandiri, dan memiliki daya saing di kantor
4. Memberikan pelayanan prima pada dunia usaha/dunia industri
5. Memiliki wawasan yang luas dalam berpikir
6. Menjadi harapan semua pihak baik orangtua, sekolah, maupun masyarakat.

Struktur organisasi SMK YASINA Cigombong Kabupaten Bogor digambarkan pada Bagan 4.1

Bagan 4.1
Struktur Organisasi SMK YASINA Cigombong



Sumber : Arsip kantor Kepala sub bagian Tata Usaha SMK YASINA Cigombong

Ketua Yayasan menugaskan Kepala Sekolah untuk memimpin SMK YASINA Cigombong. Wakil Kepala Sekolah terdiri dari 4 bidang yaitu bidang kesiswaan, bidang kurikulum, bidang hubungan masyarakat (humas) dan bidang sarana prasarana. Wakil kepala sekolah bidang kurikulum mengkoordinir Kepala Program/ Kepala Jurusan. Urusan ketatausahaan dipimpin oleh Kepala sub bagian yang mengkoordinir kerja operator sekolah, bendahara, dan staf tata usaha. Wakil

kepala Sekolah bidang kesiswaan berkoordinasi dengan guru Bimbingan Konseling (BK) dan pembina Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama/Ikatan Pelajar Perempuan Nahdlatul Ulama (IPNU/IPPNU). IPNU/IPPNU ini sejenis dengan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS).

Fasilitas yang tersedia berupa ruang belajar, Laboratorium Komputer, Perpustakaan, Musholla, lapangan olahraga, kantin sekolah, akses informasi internet, aula serba guna dan MCK. Berikut tabel ringkasan fasilitas ruangan SMK Yasina Cigombong.

Tabel 4.1.
Fasilitas Ruangan SMK Yasina Cigombong

Data Ruang	Ukuran	Baik	Tidak Baik
Ruang Kelas	<63m ²	3	-
Ruang Kepsek	10 m ²	-	1
Ruang Guru	<63m ²	-	1
Ruang TU	<46m ²	-	1
Musholla	500m ²	-	1
Aula Serba Guna	500m ²	1	-
Lab. Komputer	<63m ²	1	-
Lapangan Olahraga	500m ²	1	-
Perpustakaan	<63m ²	1	-
Kantin Sekolah	32m ²	1	-
MCK	32m ²	5	1
Total Luas lahan	1.872m ²	-	-

Sumber : Wawancara Wakil Kepala Sekolah Sarana Prasarana

Pada tahun ajaran 2015/2016 jumlah siswa SMK Yasina Cigombong sebanyak 125 siswa, yang terdiri dari 60 siswa kelas X, 45 siswa kelas XI, dan 20 siswa kelas XII (Data selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 1-3). Jumlah guru pengajar SMK Yasina Cigombong sebanyak 34 orang dengan latar belakang pendidikan diploma 3 dan sarjana, sedangkan staf tata usaha sebanyak 4 orang. Sumber daya manusia yang ada di SMK Yasina Cigombong secara bertahap akan diikutsertakan dalam seminar dan workshop yang berkaitan dengan pengembangan

kurikulum, manajerial, pengelolaan keuangan, dan *upgrade* kompetensi dasar kejuruan demi terwujudnya pendidikan yang bermutu.

4.2. Hasil Penelitian

4.2.1. Perencanaan

4.2.1.1. Analisis biaya sekolah

Untuk mengetahui besaran biaya sekolah dalam kebutuhan langsung/riil siswa secara umum dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{SPP rerata} = \frac{\text{Biaya Langsung} - \text{Biaya Rutin Langsung}}{\text{Jumlah Siswa}}$$

Berikut pengelompokkan jenis-jenis pengeluaran SMK YASINA Cigombong.

Tabel 4.2
Pengklasifikasian Jenis Biaya Langsung dan Biaya Rutin Langsung

No.	Jenis Biaya		Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	%
1.	Biaya langsung	1)	Pengadaan buku teks pelajaran baru, mengganti yang rusak, dan menambah kekurangan buku;	8.000.000	1,0
		2)	Perabot kelas	6.200.000	0,8
		3)	Pembelian tanah	70.000.000	8,7
		4)	Gedung sekolah	450.000.000	56,0
2.	Biaya rutin langsung	1)	Pembelian alat praktek olah raga;	20.000.000	2,5
		2)	perbaikan atap bocor, pintu dan jendela, perawatan meubelair, plafond, lampu/bohlam dan lain-lain	14.000.000	1,7
		3)	Membeli printer atau printer plus scanner;	6.000.000	0,7
		4)	Membeli laptop;	6.000.000	0,7
		5)	Pembelian ATK;	4.000.000	0,5
		6)	Pengadaan sarana pendukung perkantoran	4.000.000	0,5
		7)	Langganan listrik, air, jasa kebersihan, telepon, koran, dan jasa lainnya;	9.000.000	1,1

No.	Jenis Biaya	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp)	%
		8) Langganan internet, pemasangan jaringan internet, internet mobile modem;	3.000.000	0,4
		9) Honorarium Bulanan Guru Honorer	116.400.000	14,5
		10) Honorarium Kegiatan Guru Honorer	25.500.000	3,2
		11) Honorarium Bulanan Tenaga Kependidikan Honorer	21.400.000	2,7
		12) ulangan harian,	1.000.000	0,1
		13) ulangan tengah semester,	2.000.000	0,2
		14) ulangan akhir semester	5.000.000	0,6
		15) ulangan kenaikan kelas,	400.000	0,05
		16) Pelaksanaan Uji Kompetensi Kejuruan	32.000.000	4,0
		Total biaya	803.900.000	100

Sumber : RKAS Tahun 2016 SMK YASINA Cigombong (diolah)

Pengklasifikasian jenis biaya pada Tabel 4.2 memudahkan peneliti untuk menghitung SPP rerata. Biaya langsung terdiri dari empat jenis pengeluaran, sedangkan biaya rutin langsung terdiri dari enam belas jenis pengeluaran. Jumlah pengeluaran terbesar adalah biaya pembangunan gedung sekolah yaitu sebesar 56%, kemudian diikuti oleh honorarium bulanan guru honorer sebesar 14,5% dan biaya pembelian tanah sebesar 8,7% dari total biaya yang dikeluarkan SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016. Sedangkan pengeluaran terkecil adalah biaya ulangan kenaikan kelas yaitu sebesar 0,05%. Honorarium bulanan guru adalah pengeluaran dengan persentase terbesar yang bersifat rutin, sehingga anggaran untuk komponen tersebut harus diprioritaskan.

Berdasarkan pengelompokkan tersebut, berikut rencana dan realisasi kegiatan anggaran Sekolah tahun ajaran 2015/2016.

Tabel 4.3.
Rencana dan Realisasi Biaya Langsung dan Biaya Rutin Langsung
Tahun Ajaran 2015/2016

Jenis Pengeluaran		RENCANA (dalam Rupiah)	REALISASI (dalam Rupiah)	Deviasi	%
Biaya langsung	Pembelian Buku	8.000.000	8.000.000	0	0
	Perabot kelas	6.200.000	6.200.000	0	0
	Pembelian tanah	98.000.000	70.000.000	-28.000.000	28,6
	Gedung sekolah	585.000.000	450.000.000	135.000.000	23,1
	TOTAL	= 697.200.000	= 534.200.000	163.000.000	23,4
Biaya rutin langsung	Honorarium Bulanan Guru Honorer	116.400.000	116.400.000	0	0
	Honorarium kegiatan guru honorer	25.500.000	25.500.000	0	0
	Honorarium Bulanan Tenaga Kependidikan Honorer	21.400.000	21.400.000	0	0
	Langganan Listrik, air, jasa kebersihan, koran, telepon dan jasa lainnya	9.000.000	9.000.000	0	0
	Biaya ulangan harian	1.000.000	1.000.000	0	0
	Biaya ulangan tengah semester	2.000.000	2.000.000	0	0
	Biaya ulangan akhir semester	5.000.000	5.000.000	0	0
	Biaya ulangan kenaikan kelas	600.000	400.000	-200.000	0,5
	Pelaksanaan Uji Kompetensi Kejuruan	32.000.000	32.000.000	0	0
	Langganan internet	3.000.000	3.000.000	0	0
	Biaya pemeliharaan/perbaikan gedung	14.000.000	14.000.000	0	0
	Pembelian alat praktek olah raga	20.000.000	20.000.000	0	0
	Pembelian laptop	6.000.000	6.000.000	0	0
	Pembelian printer plus scanner	6.000.000	6.000.000	0	0
	Pembelian ATK	4.000.000	4.000.000	0	0
	Pembelian sarana pendukung perkantoran	4.000.000	4.000.000	0	0
	TOTAL	269.900.000	269.700.000	-200.000	0,07

Jenis Pengeluaran	RENCANA (dalam Rupiah)	REALISASI (dalam Rupiah)	Deviasi	%
SPP rerata	285.000/bulan	190.000/ bulan	-75.000	28,3

Sumber : Laporan pertanggungjawaban BOS 2015/2016 (diolah).

Pada Tabel 4.3 pengeluaran biaya rutin langsung terdapat deviasi. Hal ini menunjukkan 0,5% anggaran untuk pelaksanaan evaluasi pembelajaran tidak terealisasi. Sedangkan pada pengeluaran biaya langsung terdapat deviasi untuk pembelian tanah dan pembangunan gedung sekolah, dimana 28,6% pembelian tanah tidak terealisasi dan 23,1% pembangunan gedung tidak terealisasi karena kekurangan dana. Hal ini mempengaruhi pada perubahan besaran SPP yang akan dikenakan kepada siswa. Perhitungan iuran SPP dan IPP per siswa adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{SPP rerata (rencana)} &= \frac{\text{Biaya Langsung} - \text{Biaya Rutin Langsung}}{\text{Jumlah Siswa}} \\
 &= \frac{697.200.000 - 269.900.000}{125} \\
 &= 3.418.400 \text{ per tahun} \\
 &= 285.000 \text{ per bulan} \\
 \text{SPP rerata (sesuai realisasi)} &= \frac{\text{Biaya Langsung} - \text{Biaya Rutin Langsung}}{\text{Jumlah Siswa}} \\
 \text{belanja operasional)} &= \frac{534.200.000 - 269.700.000}{125} \\
 &= 2.116.000 \text{ per tahun} \\
 &= \text{Rp}176.300 \text{ per bulan}
 \end{aligned}$$

Dalam pelaksanaan penetapan jumlah iuran yang dikenakan pada siswa SMK YASINA Cigombong, Sekolah mengambil kebijakan untuk tidak membebankan biaya langsung dan biaya rutin langsung yang dikeluarkan Sekolah

seluruhnya pada siswa dengan pertimbangan akan memberatkan pada siswa yang berasal dari keluarga dengan tingkat ekonomi menengah ke bawah. Selain itu, melihat ancaman dari luar yaitu sekolah swasta lain dengan bidang keahlian yang sama menetapkan jumlah iuran yang senilai sehingga ada kemungkinan keputusan masyarakat atau orangtua calon peserta didik dalam memilih sekolah dipengaruhi oleh faktor biaya, khususnya jumlah iuran SPP per bulan. Sehingga pihak sekolah perlu memaksimalkan penggunaan dana BOS Pusat dan BOS Provinsi untuk menutupi pengeluaran-pengeluaran sekolah baik itu berupa biaya langsung maupun biaya rutin langsung. Adapun jumlah iuran yang dikenakan pada siswa SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016 adalah :

1. SPP = Rp80.000 per bulan
2. IPP = Rp350.000 per 3 tahun = Rp9.700 per bulan

Jadi, setiap bulannya siswa membayar ke Sekolah sejumlah :

$$\begin{aligned} \text{SPP} + \text{IPP} &= 80.000 + 9.700 \\ &= \text{Rp}89.700 \end{aligned}$$

Infaq Pengembangan Pembangunan (IPP) tidak dibayar per bulan, namun langsung dibayar pada tahun pertama di Sekolah atau mengangsur selama siswa masih sekolah sesuai dengan kemampuan siswa.

4.2.1.3. Analisis sumber dan penggunaan dana pendidikan

Menganalisis sumber dan penggunaan dana pendidikan dilakukan dengan cara mengidentifikasi sumber pendanaan pendidikan seperti pada Bagan 4.2. berikut ini.

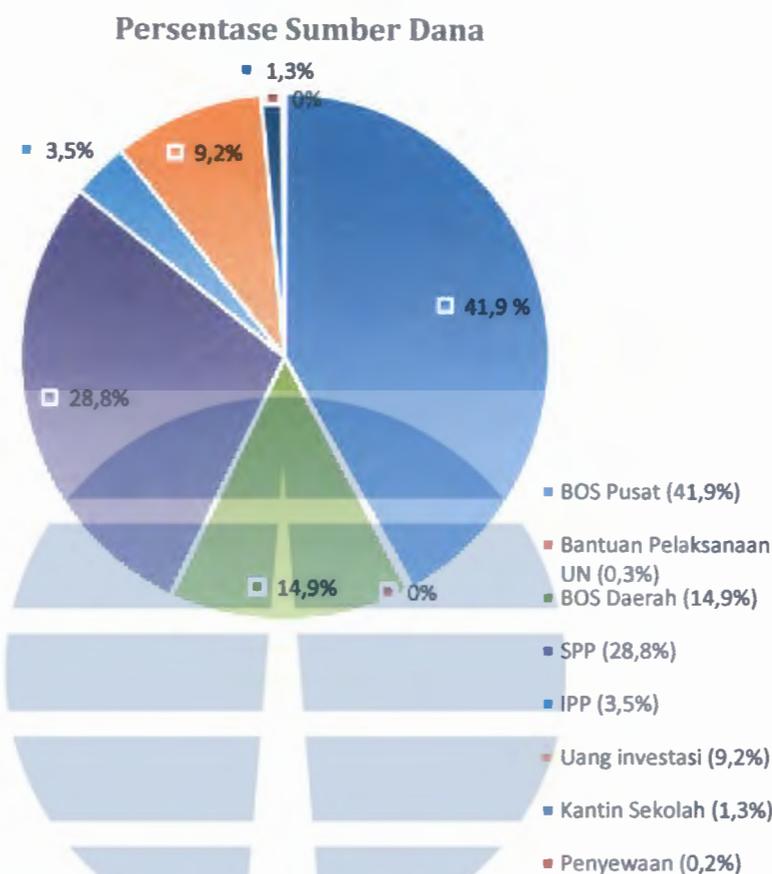
Bagan 4.2.
Identifikasi Sumber Pendanaan Pendidikan

Pemerintah Pusat	Pemerintah Daerah	Masyarakat	Sumber Dana Alternatif
<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan Operasional Sekolah (BOS) • Bantuan Pelaksanaan UN 	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan Operasional Sekolah Daerah tingkat I (BOSDA) 	<ul style="list-style-type: none"> • SPP • IPP • Uang investasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kantin Sekolah • Kerjasama DU/DI • Penyewaan

Sumber : Arsip Kepala sub-bagian Tata Usaha 2015

Pada Bagan 4.2. dapat dijelaskan bahwa sumber pendanaan SMK YASINA Cigombong berasal dari bantuan pemerintah pusat dan APBD Kabupaten/Provinsi, serta dana dari masyarakat. Masyarakat di sini meliputi orang tua peserta didik, alumni dan orang-orang tidak terikat yang berinisiatif memberikan sumbangan dana kepada sekolah. Dana yang berasal dari orangtua siswa dinamakan SPP dibayarkan tiap bulan, IPP dibayarkan dengan cara mengangsur selama tiga tahun dan uang investasi. Uang investasi saat ini berasal dari pihak internal sekolah yaitu Kepala Sekolah, Guru atau Ketua Yayasan yang digunakan untuk menyediakan seragam olahraga, seragam batik, atribut sekolah dan seragam jas almamater. Sumber dana alternatif SMK YASINA sudah ada yaitu berasal dari kantin sekolah dan usaha penyewaan namun tidak memberikan sumbangsih yang signifikan. Berikut proporsi sumber-sumber dana Pendidikan di SMK YASINA Cigombong.

Grafik 4.1.
Proporsi Sumber Dana Pendidikan di SMK YASINA Cigombong



Sumber : Laporan Pertanggungjawaban keuangan SMK YASINA Cigombong 2015/2016 (diolah)

Tampak pada Grafik 4.1 proporsi sumber dana yang terbesar berasal dari Pemerintah berupa dana BOS Pusat dengan persentase 41,9 % dari total sumber dana yang tersedia pada tahun ajaran 2015/2016. Diikuti oleh sumber dana yang berasal dari SPP, sebesar 28,8%. Sehingga kedua sumber ini dijadikan sumber dana utama untuk membiayai kegiatan operasional sekolah termasuk operasional sekolah bagian personalia. Sumber dana terkecil berasal dari bantuan pelaksanaan Ujian Nasional yaitu sebesar 0,3%. Bantuan ini diberikan langsung dari Dinas Pendidikan tingkat kabupaten pada masing-masing sekolah setelah Ujian Nasional dilaksanakan.

Realisasi penggunaan dana yang berasal dari BOS Pusat mengacu pada RKAS yang telah disusun bersama-sama dan pencatatannya tercantum pada laporan pertanggungjawaban BOS Pusat. Pengawasan internal dari Kepala Sekolah dan Dewan Komite Sekolah dilakukan agar pelaksanaan realisasi anggaran kegiatan Sekolah tidak terjadi penyimpangan ataupun kebocoran dana.

Bagian yang terkecil adalah bantuan pelaksanaan Ujian Nasional (UN) proporsi 0,3 % dengan nominal angka Rp1.100.000 per tahun untuk menambah pembiayaan perlengkapan pelaksanaan Ujian Nasional di SMK. Dana bantuan ini baru cair setelah UN berlangsung sehingga pihak sekolah tidak mengandalkan dana tersebut dalam pelaksanaan kegiatan.

Bantuan Operasional Sekolah dari tingkat provinsi tahun ajaran 2015/2016 cair sejumlah Rp62.500.000 didapat dari hasil kali jumlah peserta didik dengan Rp500.000. Usaha penyewaan sebesar 0,2 % dengan nominal Rp1.000.000 per tahun belum memberikan sumbangsih yang signifikan.

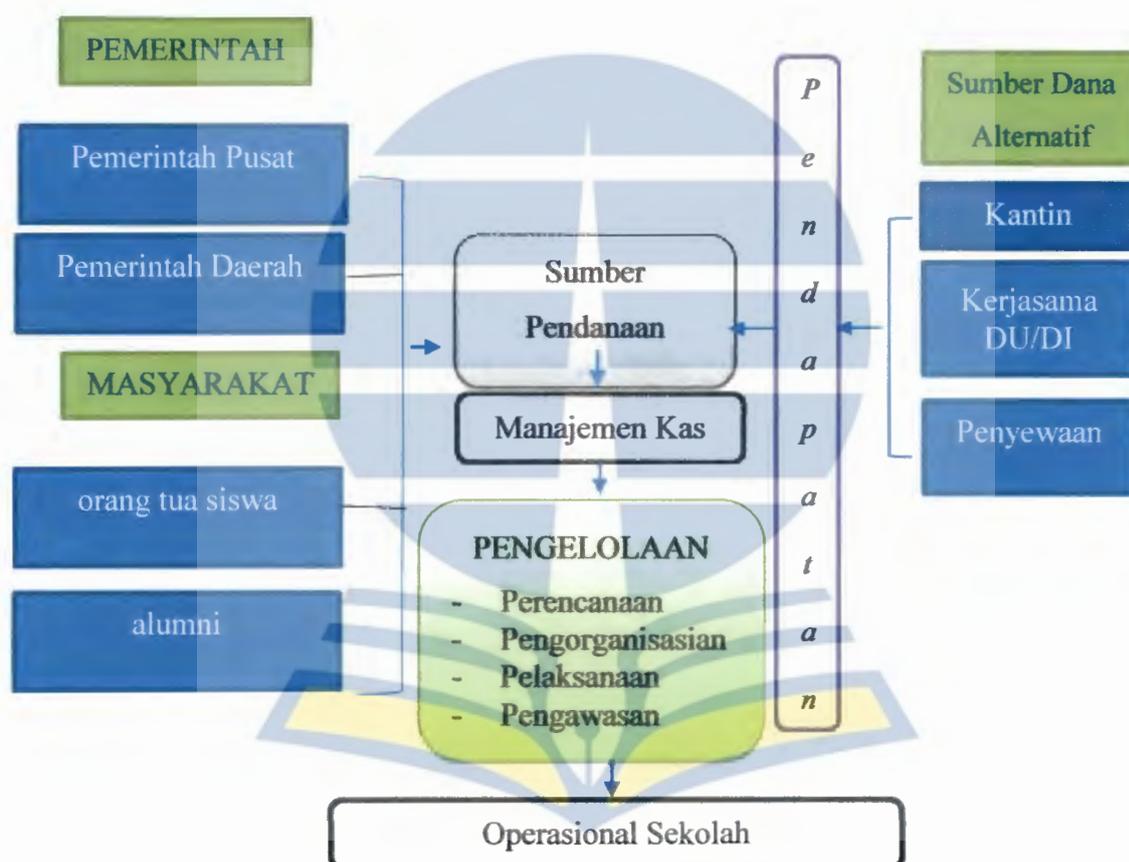
Kelemahan pengelolaan keuangan dan penggalian potensi sumber dana alternatif di SMK YASINA Cigombong dapat dirinci sebagai berikut :

- (1) Pengelolaan dan penggalian potensi sumber dana alternatif yang belum optimal. Tim manajemen SMK Yasina, mengutamakan SPP dan bantuan operasional dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah sebagai sumber dana ;
- (2) Masih banyak yang menunggak iuran SPP menurut informasi dari bendahara, sehingga tim manajemen SMK YASINA berupaya keras untuk dapat menutupi belanja operasional Sekolah agar kegiatan tetap dapat berjalan.

(3) Belum adanya Unit Usaha Sekolah (UUS) sebagai upaya untuk menambah sumber dana alternatif, seperti unit produksi sekolah.

Berdasarkan beberapa kelemahan di atas, maka dapat disusun pola pendanaan pendidikan untuk SMK YASINA Cigombong. Berikut alur pengelolaan sumber dana SMK YASINA Cigombong.

Bagan 4.3.
Alur Pendanaan Pendidikan di SMK YASINA Cigombong



Sumber : Wawancara Kepala SMK YASINA Cigombong dan Bendahara

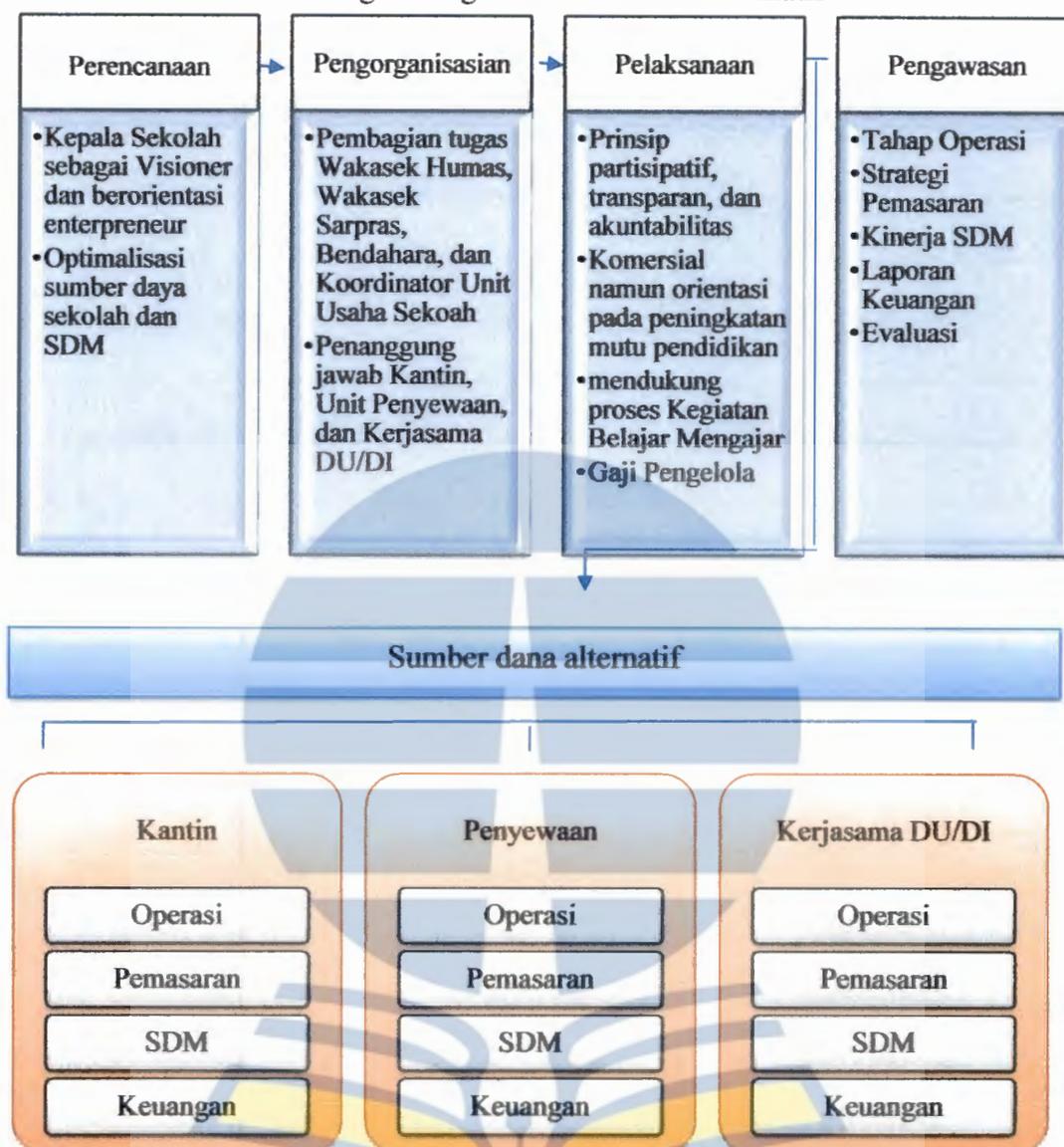
Bagan 4.3 menekankan pada alur pendanaan di SMK YASINA fokus pada peningkatan sumber-sumber pendapatan. Disinilah peran serta tim manajemen pengembang Sekolah untuk menggali sumber-sumber dana tersebut. Tim manajemen sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara, Wakil Kepala Sekolah dan Kepala Program mengelola dana pendidikan, diketahui oleh Komite

Sekolah dan Ketua Yayasan yang berada dibawah pengawasan Dinas Pendidikan Daerah maupun Pusat. Sumber dana alternatif lain adalah sumber dana yang perlu dikembangkan di SMK YASINA Cigombong seperti pemberdayaan Kantin sekolah. Kantin sekolah diberdayakan agar menghasilkan keuntungan yang signifikan sehingga dapat ikut mendukung penyelenggaraan pendidikan.

Selanjutnya, setelah membahas tentang pola pengelolaan sumber dana sekolah, akan dibahas pola pengembangan sumber dana alternatif di SMK seperti pada bagan berikut.



Bagan 4.4.
Pola Pengembangan Sumber Dana Alternatif



Sumber : Konsep manajemen keuangan tim pengembang internal SMK YASINA

Sumber dana alternatif yang dapat dikembangkan di lingkungan internal SMK YASINA berasal dari UUS. Pada Bagan 4.4 dapat dijelaskan bahwa pengembangan sumber-sumber dana alternatif dapat dilakukan melalui empat tahap yaitu tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan tahap pengawasan. Antar unit usaha dapat saling berkoordinasi sehingga tercipta suasana kelompok bisnis yang saling memotivasi. Laporan keuangan dari semua unit usaha

dikelola secara terpusat oleh sumber daya manusia yang berkompentensi agar tertata dengan baik.

Sumber dana pendidikan merupakan kas masuk bagi sekolah yang kemudian dikelola dan digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional sekolah. Berikut aliran kas masuk dan keluar secara garis besar.

Tabel 4.4.
Aliran Dana SMK YASINA Cigombong
Tahun Ajaran 2015/2016

No.	Alokasi dana	Jumlah (Rp)	Sumber dan Penggunaan			Persentase (%)
			Rutin (SPP)	BOS Pusat	BOS Provinsi	
A. Penerimaan terdiri dari :						
1	Pendapatan rutin	120.960.000	120.960.000			28,8
2	Bantuan operasional Sekolah	176.400.000		176.400.000		41,9
3	Bantuan lain	62.500.000			62.500.000	14,9
4	Sumber dana alternatif	60.713.000	60.713.000			14,4
	Total Penerimaan	420.573.000	181.673.000	176.400.000	62.500.000	100,0
B. Penggunaan dana :						
1	Pengembangan kompetensi lulusan	20.160.000	20.160.000	-	-	4,8
2	Pengembangan standar proses	56.000.000	-	56.000.000	-	13,3
3	Pengembangan sarana prasarana	46.000.000	-	46.000.000	-	10,9
4	Pengembangan standar pengelolaan	20.000.000	-	20.000.000	-	4,8
5	Langganan internet, listrik, koran.	12.000.000	-	12.000.000	-	2,9
6	Pembayaran honor Pendidik dan tenaga kependidikan	163.300.000	100.800.000	-	62.500.000	38,8
7	Biaya penyusunan dan pelaporan BOS	2.000.000	-	2.000.000	-	0,5
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	40.400.000	-	40.400.000	-	9,6

No.	Alokasi dana	Jumlah (Rp)	Sumber dan Penggunaan			Persentase (%)
			Rutin (SPP)	BOS Pusat	BOS Provinsi	
C	Sub-total Penggunaan dana	359.860.000	120.960.000	176.400.000	62.500.000	85,6
D	Saldo	60.713.000	60.713.000			

Sumber : Laporan Pertanggungjawaban BOS SMK YASINA Cigombong 2015/2016 (diolah)

Aliran kas masuk berasal dari dana BOS Pusat dengan persentase 41,9% dari total penerimaan, bantuan lain yaitu BOS Daerah tingkat provinsi sebesar 14,9% digunakan untuk menambah tunjangan profesi untuk guru honorer dan tenaga kependidikan. Penerimaan yang ketiga berasal dari iuran SPP siswa dalam satu tahun menyumbang aliran dana sejumlah 28,8%. Prioritas utama penggunaan dana BOS Pusat adalah untuk kegiatan operasional sekolah non personalia, sedangkan dana yang berasal dari orangtua siswa adalah SPP yang dibayarkan ke Sekolah digunakan untuk biaya personalia 83,3% dan 16,7% untuk pengembangan kompetensi lulusan. Pengembangan kompetensi lulusan terdiri dari kegiatan penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal (KKM), penyusunan kriteria kenaikan kelas, dan pelaksanaan uji coba UASBN/UN.

Aliran dana pada Tabel 4.4 untuk komponen penggunaan dana tidak meliputi IPP, uang investasi, kantin sekolah dan penyewaan. Berikut alokasi dana untuk dana yang berasal dari IPP, investasi, kantin, dan penyewaan alat marawis.

Tabel 4.5
Aliran dana dari IPP, Kantin Sekolah, Investasi dan Penyewaan

No.	Sumber dana	Jumlah (dalam rupiah per tahun)	Persentase (%)	Alokasi dana
1	IPP	43.750.000	3,5	Perbaikan Ruang Kepala Sekolah
2	Kantin	5.280.000	1,3	Pengadaan ATK
3	Investasi	38.750.000	9,2	Pengadaan Seragam Batik, Jas Almamater dan Kaos Olahraga
4	Penyewaan alat marawis	1.000.000	0,2	Pemeliharaan dan penggantian alat marawis/hadroh
5	Bantuan Pelaksanaan UN	1.100.000	0,3	Operasional UN
Total		60.713.000	14,5	

Sumber : Bendahara SMK YASINA

Perbaikan ruang Kepala Sekolah yang dianggarkan pada tahun ajaran 2015/2016 didanai oleh sumbangan orangtua siswa berupa IPP. Meskipun, dana belum terkumpul seluruhnya, pelaksanaan perbaikan tetap berjalan sedikit demi sedikit. Kantin sekolah diberdayakan dengan mengadakan alat tulis kantor untuk kegiatan sekolah yang bersifat rutin, yaitu pada saat Uji Kompetensi dan Ujian Nasional. Investasi dana yang berasal dari Kepala Sekolah adalah untuk pengadaan seragam batik, jas almamater dan kaos olahraga siswa yang akan dikembalikan secara bertahap bila sudah terkumpul. Berdasarkan pengkajian dokumen administrasi dan wawancara dengan Kepala Sekolah, bendahara dan pengelola kantin pengelolaan sumber dana dan pengalokasian dana dilakukan dengan prinsip efisien dan efektif.

Kas keluar merupakan aliran dana yang dipergunakan membiayai kegiatan-kegiatan sekolah. Berdasarkan Juknis BOS SMK tahun 2016, penggunaan dana BOS sesuai urutan prioritas adalah sebagaimana berikut :

1. Pembelian buku teks pelajaran dan Buku Kejuruan

Buku yang dibeli adalah kebutuhan buku yang disesuaikan dengan kurikulum 2006. Para guru mata pelajaran mengajukan buku yang kurang lengkap atau tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Tabel 4.6.
Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembelian Buku Pelajaran
Tahun Ajaran 2015/2016

No.	Mata Pelajaran Semester	Kelas X		Buku Soal	Kelas XI		Buku Soal	Kelas XII		Buku Soal	Jumlah buku	Harga sesuai katalog (Rp)
		I	II		I	II		I	II			
1	Pendidikan Agama	1	1		1	1	1	1	1	1	6	470.000
2	Pendidikan Kewarganegaraan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	354.000
3	Bahasa dan Sastra Indonesia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	386.000
4	Penjaskes dan Olahraga	1	1		1	1		1	1		6	270.000
5	Seni Budaya	1	1		1	1					4	200.000
6	Matematika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	370.000
7	Bahasa Inggris	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	522.000
8	KKPI	5		1	5		1	5		1	18	900.000
9	Kewirausahaan	5			5			1			11	783.000
10	IPA	1	1		1	1					4	240.000
11	IPS	1	1		1	1					4	240.000
12	Modul Produktif	10								1	11	396.000
13	Menangani Surat/Dokumen kantor					1					1	36.000
14	Menerapkan Prinsip-prinsip kerjasama dengan Kolega dan Pelanggan		5								5	300.000
15	Mengelola Pertemuan/Rapat				1						1	54.000

No.	Mata Pelajaran Semester	Kelas X		Buku Soal	Kelas XI		Buku Soal	Kelas XII		Buku Soal	Jumlah buku	Harga sesuai katalog (Rp)
		I	II		I	II		I	II			
16	Melakukan prosedur administrasi	1	1					1	1		4	200.000
17	Modul Mengelola Peralatan Kantor	1	1					1	1		4	212.000
18	Modul – modul Kompetensi Kejuruan		1		4	5		3	2		15	405.000
19	Modul Sistem Kearsipan					3		3			6	300.000
20	Modul berkomunikasi melalui telepon dalam Bahasa Inggris				1						1	45.000
21	Modul Dana Kas Kecil				5			3			8	280.000
22	Modul memberikan pelayanan kepada pelanggan		1								1	52.000
23	Bahasa Sunda	1	1								2	74.000
24	Pendidikan Lingkungan Hidup	3	3		3	1					10	400.000
25	Akuntansi dan Pajak				8			1			9	476.000
Total Pembelian											7.965.000,-	
Ongkos kirim											35.000,-	
TOTAL Realisasi Pengeluaran dalam pembelian buku											8.000.000,-	
Jumlah Pembelian buku pada RKAS TP. 2015/2016											8.000.000,-	
Rasio											100	

Sumber : Arsip Wakil Kepala SMK YASINA bidang kurikulum

Jumlah pengajuan pembelian buku di atas diperoleh dari masing-masing guru mata pelajaran yang kemudian dihitung jumlah pengeluaran sesuai dengan harga yang tertera pada katalog buku. Realisasi pembelian buku teks pelajaran 100% sesuai dengan RKAS. Menurut Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum, anggaran tersebut belum memenuhi rasio satu buku satu siswa. Kekurangannya

akan dimasukkan dalam anggaran tahun ajaran berikutnya. Untuk mata pelajaran program produktif yang belum tersedia buku paket, maka wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum akan memberikan referensi pegangan guru berupa modul pembelajaran yang didapatkan melalui akses website Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pembelian buku teks pelajaran menggunakan dana BOS Pusat. Pembelian buku dimaksudkan untuk melengkapi kekurangan buku pelajaran akibat adanya penambahan siswa dan buku lama yang rusak mengingat bahwa sekolah wajib menyediakan buku teks pelajaran siswa dengan rasio satu buku satu siswa demi keefektifan proses kegiatan belajar dan mengajar.

2. Pengadaan alat habis Pakai Praktikum Pembelajaran SMK

Pembelian alat praktek olahraga yang diperlukan untuk pelaksanaan praktek olahraga tertera pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7
Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembelian Alat Praktik Olahraga

No.	Nama Alat	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Bet pingpong	4	80.000,-	320.000,-
2	Bola basket mikasa	1	151.000,-	151.000,-
3	Bola Futsal	3	176.000,-	528.000,-
4	Bola pingpong	3	24.000,-	72.000,-
5	Bola Sepak	2	251.000,-	502.000,-
6	Bola voli mikasa	2	360.000,-	720.000,-
7	Cakram	1	85.000,-	85.000,-
8	Hoolahoop	3	26.000,-	78.000,-
10	Net voli molten	2	180.000,-	360.000,-
11	Matras Senam	2	1.700.000,-	3.400.000,-
12	Raket Bulutangkis	4	271.000,-	1.084.000
13	Tiang + net Pingpong	1	85.000,-	85.000,-
14	Shuttlecock	1 pack	42.000,-	42.000,-
15	Meja pingpong	1	1.800.000,-	1.800.000,-
16	Gawang futsal	2	1.500.000,-	3.000.000,-

No.	Nama Alat	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
17	Tiang net voli	2	1.000.000,-	2.000.000,-
18	Net bulutangkis	1	120.000,-	120.000,-
19	Tiang basket	2	2.500.000,-	5.000.000,-
Jumlah Pembelian alat olahraga				19.347.000,-
Biaya Transportasi dan konsumsi				653.000,-
Realisasi Pengeluaran				20.000.000,-
Jumlah pembelian sesuai dengan RKAS TA. 2015/2016				20.000.000,-
Rasio				100

Sumber : Laporan Bendahara BOS

Guru mata pelajaran Pendidikan Jasmani dan Olahraga pada wal tahun ajaran akan diminta untuk membuat pengajuan penambahan peralatan untuk menunjang pembelajaran praktek olahraga yang kemudian diserahkan pada Bendahara BOS, untuk dihitung estimasi jumlah pengeluarannya. Pembelian alat praktek olahraga ini direalisasikan dalam 4 tahapan, yaitu triwulan pertama, triwulan kedua, triwulan ketiga dan triwulan keempat masing – masing sebesar Rp 5.000.000,-. Pencapaian pelaksanaan anggaran untuk komponen alat praktek olahraga sudah maksimal atau tercapai 100% sehingga fasilitas untuk praktek pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Olahraga dapat terpenuhi.

3. Pengadaan bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran SMK

Tabel 4.8.

Rekapitulasi Pembelian Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran

No.	Nama Bahan	Unit	Harga satuan	Jumlah
1	CD R	50	130.000,-	130.000,-
2	Refill Toner Black	4	165.000,-	660.000,-
3	Cat air lyra set/24	5	141.000,-	705.000,-
4	Kuas	50	2.000,-	100.000,-
Jumlah Pembelian Alat				1.865.000,-
Biaya transportasi dan konsumsi				135.000,-
Realisasi pengeluaran bahan habis pakai Praktikum				1.730.000,-
Jumlah pengeluaran pada RKAS				0,-

Sumber : Bendahara SMK YASINA Cigombong

Pembelian bahan habis pakai untuk praktikum pembelajaran belum termasuk pada RKAS, sedangkan kebutuhan tersebut bersifat rutin. Pos ini tidak masuk dalam anggaran karena di tahun sebelumnya, siswa diminta untuk menyiapkan secara mandiri peralatan-peralatan yang diperlukan, sehingga sekolah tidak menyediakan. Dana yang digunakan untuk pengeluaran pos ini adalah dari dana SPP. Bahan habis pakai digunakan untuk menunjang kelancaran kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI), Bahasa Indonesia, Seni Budaya, mata pelajaran program produktif dan Pendidikan Kewarganegaraan.

Seni budaya dengan materi pokok melukis bahan yang diperlukan adalah cat air dan kuas yang diberikan kepada siswa masing-masing satu. Pada jam mata pelajaran KKPI dan mata pelajaran program produktif para siswa difasilitasi penggunaan laboratorium komputer dimana dalam prakteknya diperlukan bahan-bahan praktikum antara lain kertas, *refill* tinta printer dan CD.

4. Pembiayaan pengelolaan sekolah, meliputi :
 - a. Pembelian peralatan dan bahan habis pakai dalam mendukung aktivitas pembelajaran dan administrasi kantor
 - b. Pembelian peralatan kebersihan sekolah
 - c. Pembiayaan pengelolaan Program BOS
 - d. Pembiayaan surat menyurat untuk keperluan sekolah
 - e. Pembiayaan untuk membangun dan atau mengembangkan serta pemeliharaan *website* sekolah dengan domain 'sch.id'.
 - f. Pembelian genset khusus sekolah yang berada di daerah terpencil.

Berikut adalah rekapitulasi pengadaan peralatan untuk pengelolaan Sekolah.

Tabel 4.9.
Rencana dan Realisasi Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan

Uraian	Jumlah (Rp)
Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan :	20.000.000
1. Pembelian ATK;	4.000.000
2. Pembelian peralatan kebersihan antara lain;	4.000.000
3. Pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan antara lain;	4.000.000
4. Penyusunan program ketatausahaan	4.000.000
5. Pengadaan sarana pendukung perkantoran	4.000.000
RKAS	20.500.000
Rasio	98

Sumber : RKA SMK YASINA Tahun Ajaran 2015/2016

Tabel 4.9 menunjukkan jumlah pengeluaran per jenis pembiayaan. Total penggunaan dana untuk komponen pembiayaan pengelolaan sekolah adalah Rp20.000.000, sedangkan pada anggaran Rp20.500.000. hal ini menunjukkan rasio komponen pembiayaan pengelolaan SMK YASINA tahun ajaran 2015/2016 adalah 98%. Rasio antara realisasi penggunaan dana dan RKAS untuk setiap bagian dari komponen pengelolaan sekolah di atas dapat dilihat pada tabel 4.10 sebagai berikut.

Tabel 4.10
Rasio Perencanaan dan Realisasi Pembiayaan Pengelolaan
SMK YASINA Cigombong Tahun Ajaran 2015/2016

A. Alat Tulis Kantor (ATK)				
No.	Nama Peralatan	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Buku Folio 200 lbr	6 buah	40.000	240.000
2	Punch	2 buah	30.000	60.000
3	Ballpoint	3 lusin	28.000	84.000
4	Amplop Cokelat Kabinet	12 lembar	2.000	24.000
5	Buku kwitansi besar	3 buah	6.000	18.000
6	Amplop putih kecil	6 pack	12.000	72.000
7	Amplop putih besar	1 pack	18.000	18.000
8	Kertas label	1 set	5.000	5.000

A. Alat Tulis Kantor (ATK)				
9	Kertas A4	4 dus	180.000	720.000
10	Buku nota besar rangkap 2	2 buah	6.000	12.000
11	Spidol	5 buah	7.000	35.000
12	Refil Spidol	32 botol	15.000	480.000
13	Penggaris besi 30 cm	3 buah	6.000	18.000
15	Double tape 1/2"	2 buah	4.000	8.000
17	Lem dlukol	4 tube	12.000	48.000
18	Kertas F4	7 dus	185.000	1.295.000
20	Ring binder	3 buah	56.000	168.000
21	Map president F4	20 lembar	8.000	160.000
22	Kalkulator	1 unit	50.000	50.000
No.	Nama Peralatan	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
25	Stapler	1	15.000	15.000
26	Isi stapler	2	85.000	170.000
28	Refill tinta printer	6 pack	50.000	300.000
Jumlah realisasi				4.000.000
RKAS				4.000.000
Rasio				100
B. Peralatan kebersihan Sekolah				
Jumlah realisasi				4.000.000
RKAS				4.000.000
Rasio				100
C. Pengadaan Sarana Pendukung Perkantoran				
No.	Nama Peralatan	Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Laptop	1	4.000.000	4.000.000
Jumlah realisasi				4.000.000
RKAS				4.000.000
Rasio				100
D. Pembelian Peralatan Kesehatan dan keselamatan				
Jumlah realisasi				4.000.000
RKAS				4.000.000
Rasio				100
E. Penyusunan program ketatausahaan				
Jumlah realisasi				4.000.000
RKAS				4.500.000
Rasio				89

Sumber : Bendahara BOS SMK YASINA Cigombong

Komponen pembiayaan pengelolaan sekolah pada RKA SMK YASINA tahun ajaran 2015/2016 terdiri dari pembelian ATK, pembelian peralatan kebersihan, pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan, dan pengadaan sarana pendukung perkantoran. Masing-masing komponen memiliki rasio 100% artinya

perencanaan sesuai dengan realisasi anggaran. Penyusunan program ketatausahaan memiliki rasio 89% artinya anggaran tidak sepenuhnya direalisasikan karena terhambat SPP siswa yang menunggak. Selain lima komponen di atas, masih ada komponen-komponen yang tidak dianggarkan yaitu:

- a. pengembangan perpustakaan,
- b. pembiayaan pengelolaan BOS SMK,
- c. pembiayaan surat-menyurat untuk keperluan sekolah,
- d. biaya untuk membangun atau mengembangkan serta pemeliharaan website sekolah
- e. biaya untuk pembelian server lokal atau server Ujian Berbasis Komputer
- f. Pendataan SMK melalui aplikasi Data pokok pendidikan dasar menengah (Dapodikdasmen).

Berdasarkan temuan ini, masih ada komponen-komponen yang bersifat biaya rutin dan komponen yang dinilai penting untuk dianggarkan namun tidak dialokasikan. Biaya rutin yang tidak dianggarkan adalah pemeliharaan perabot perpustakaan, pembiayaan pengelolaan BOS SMK, biaya untuk surat-menyurat, dan pendataan aplikasi Dapodikdasmen. Hal ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi sekolah agar komponen-komponen tersebut dianggarkan pada RKAS tahun ajaran berikutnya.

5. Langganan daya dan jasa

Langganan daya dan jasa meliputi pembayaran rekening listrik, koran/majalah, dan langganan iuran internet mobile modem.

Tabel 4.11.
Rasio Rencana dan Realisasi
Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa

Uraian	Biaya (Rp)	Jumlah (Rp)
1. Langganan listrik, koran, air, telepon, dan jasa kebersihan/sampah		9.000.000
1.1. Listrik + Air (12 bulan x Rp685.000)	8.220.000	
1.2. Koran Media Indonesia (12 bulan x Rp65.000)	780.000	
2. Langganan internet, internet mobile modem; (12 bulan x Rp250.000)		3.000.000
Jumlah (1 dan 2)		12.000.000
Realisasi		12.000.000
Rasio		100

Sumber : RKA SMK YASINA Tahun Ajaran 2015/2016

Tidak ada selisih untuk realisasi pengeluaran langganan daya dan jasa, 100% sesuai dengan RKAS. Kebutuhan terhadap air didapat dari sumber air sungai menggunakan mesin sanyo, sehingga langganan air masuk dalam tagihan rekening listrik. Daya listrik yang digunakan di SMK YASINA Cigombong sebesar 900 Watt. Kurang dari standar daya listrik yang seharusnya dimiliki Sekolah yaitu 1200 Watt. Sehingga seringkali mengalami arus pendek (konslet) ketika praktikum pembelajaran komputer. Hal ini menjadi perhatian utama untuk tahun-tahun mendatang, karena untuk pelaksanaan Ujian Nasional tahun ajaran 2016/2017 sudah mulai berbasis komputer. Maka dari itu, Sekolah harus siap untuk melakukan penambahan daya listrik agar pelaksanaan praktek pembelajaran Keterampilan Komputer tidak terhambat dengan arus pendek listrik.

6. Penyelenggaraan evaluasi pembelajaran

Penyelenggaraan evaluasi pembelajaran dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 4.12
Rencana dan Realisasi Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran

Uraian	Biaya (Rp)	Jumlah (Rp)
Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran		8.500.000
ulangan harian,	1.000.000	
ulangan tengah semester,	2.000.000	
ulangan akhir semester	5.000.000	
ulangan kenaikan kelas,	500.000	
Realisasi		8.400.000
Rasio		99

Sumber : RKAS Tahun Ajaran 2015/2016

Rasio 99 artinya program kegiatan evaluasi pembelajaran yang tidak terealisasi sebesar 1% karena sumber dana belum terkumpul.

7. Kegiatan penerimaan siswa baru
8. Kegiatan pembelajaran/Intrakurikuler dan ekstrakurikuler
9. Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/Prasarana Sekolah

Pengeluaran untuk memelihara atau merawat sarana dan prasarana agar tetap layak digunakan, meliputi:

- a. Perbaikan atap bocor, pengecatan, perawatan pintu dan jendela, mebeler, lampu/bohlam, lantai, *plafond*, dan lain-lain;
- b. Perawatan mebeler, termasuk pembelian meja dan kursi siswa/ guru jika meja dan kursi yang ada sudah tidak berfungsi atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
- c. Perawatan dan perbaikan sanitasi sekolah dan instalasi listrik.
- g. Perawatan dan perbaikan peralatan praktek utama kejuruan sehingga dapat berfungsi; (psma.kemdikbud.go.id).

Pembayaran upah tukang, konsumsi dan transportasi pengeluaran di atas dapat dibiayai.

10. Penyelenggaraan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan

Pembiayaan kegiatan Uji Kompetensi dan sertifikasi kejuruan tersebut adalah biaya pendaftaran uji kompetensi; pembelian bahan ujian kompetensi; *fotocopy*, transportasi, konsumsi, akomodasi, pengadaan sertifikat, dan jasa profesi nara sumber/*assesor* dari luar sekolah sesuai standar biaya yang wajar di daerah. (psma.kemdikbud.go.id).

11. Penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Praktek Kerja Industri (Prakerin) dan Pemagangan

- a. Biaya perjalanan dinas pembimbing dalam mencari tempat praktek/bimbingan/pemantauan siswa praktek adalah pembiayaan untuk penyelenggaraan Prakerin.
- b. Perjalanan dinas adalah biaya untuk pemantauan kebekerjaan lulusan SMK (*tracer study*), diantaranya. Hasil pemantauan kebekerjaan siswa SMK setiap tahunnya disampaikan ke Direktorat Pembinaan SMK, Kemdikbud;
- c. Biaya akomodasi, transportasi dan uang saku adalah biaya untuk pemagangan guru di industri sebanyak 5 (lima) kali dalam setahun, diantaranya

Biaya personalia yang diperbolehkan dari dana BOS yaitu honor petugas pendataan Dapodikdasmen dan honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan di luar kewajiban jam mengajar serta biaya transportasinya. Biaya transport pengawas ujian yang ditugaskan di luar sekolah tempat mengajar, yang tidak

dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah, insentif bagi tim penyusun laporan BOS dan juga untuk pembayaran honorarium bulanan untuk :

- a. Guru Honorer
- b. Tenaga administrasi (tenaga yang melaksanakan administrasi sekolah termasuk operator sekolah yang bertugas melakukan pendataan Dapodikdasmen).
- c. Staf Perpustakaan
- d. Penjaga Sekolah
- e. Satpam sekolah
- f. Petugas Kebersihan

Sumber dana yang berasal dari orang tua siswa diperuntukkan pengembangan pembangunan, perbaikan dan pemeliharannya, serta membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak diperbolehkan menggunakan dana BOS atau karena dana BOS tidak mencukupi.

Selain itu, usaha penyewaan alat musik marawis dan rebana serta gedung sekolah yang sudah berjalan masih ditata pengelolaannya agar menghasilkan pendapatan tambahan yang diharapkan. Unit Usaha Sekolah di SMK Yasina belum berjalan karena kendala tidak tersedianya sumber daya sekolah dan sumber daya manusia yang berkompentensi untuk mengelola UUS.

4.2.1.4. Analisis SWOT

Dari hasil observasi dan wawancara dengan pihak internal sekolah, masyarakat sekitar, orang tua dan siswa, SMK YASINA Cigombong memiliki kekuatan yang dapat menarik minat masyarakat dan calon orang tua siswa. Tetapi juga memiliki kelemahan dan ancaman-ancaman yang harus diatasi. terdapat

beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan sekolah untuk meminimalisir dampak kelemahan yang dimiliki dan mengatasi ancaman yang muncul sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel 4.13
Analisis SWOT SMK YASINA Cigombong

Analisis SWOT	Kekuatan (<i>Strength</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Yayasan dan Kepala SMK YASINA sudah dikenal masyarakat sekitar 2. Gedung permanen milik yayasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana belum memadai. 2. Papan nama sekolah belum terpasang, sehingga sulit dicari dan ditemukan. 3. Prestasi siswa maupun alumni masih minim 4. Nama baik sekolah belum terangkat di masyarakat
Peluang (<i>Opportunity</i>)	STRATEGI SO	STRATEGI WO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dikelilingi oleh DU/DI maupun perkantoran pemerintah/ swasta 2. Lokasi strategis berada di pinggir jalan raya utama Ciawi-Sukabumi 3. Akses sarana angkutan umum mudah dan banyak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan promosi dibantu oleh Ketua yayasan dan pesantren 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasang plang nama sekolah yang besar dan mudah dibaca oleh pengguna jalan. 2. Mengajukan RKB 3. Meningkatkan jumlah siswa 4. Menyisihkan dana SPP untuk investasi sarana prasarana

<i>Threat</i> (Ancaman)	STRATEGI ST	STRATEGI WT
1. Banyak SMK swasta pesaing menawarkan SPP murah	1. Kepala Sekolah dan Ketua Yayasan berperan aktif dalam kegiatan promosi	1. Meningkatkan mutu sarana dan prasarana 2. Mengadakan perlombaan antar sekolah plus pesantren

Sumber : Wawancara Kepala SMK YASINA Cigombong

Berdasarkan alternatif strategi dari hasil analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman SMK YASINA yang tertera pada Tabel 4.13, diperlukan solusi untuk dapat melaksanakan strategi-strategi tersebut diantaranya :

1. Pengelolaan keuangan sekolah yang efisien dan efektif
2. Meningkatkan kualitas sarana prasarana SMK YASINA
3. Peningkatan jumlah siswa baru
4. Mencari investasi dan atau hibah.

4.2.2. Realisasi Anggaran

4.2.2.1. Analisis rasio keuangan

$$\text{Rasio perhitungan anggaran} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}}$$

Tabel 4.14.

Rekapitulasi Rasio Perhitungan Anggaran

No.	Jenis Pengeluaran	Realisasi (Rp)	Anggaran (Rp)	Rasio Perhitungan Anggaran
1	Pembelian buku teks pelajaran baru dan menambah kekurangan buku serta mengganti buku yang sudah rusak,	8.000.000	8.000.000	100
2	Penyelenggaraan praktek kerja Industri/Lapangan bagi siswa SMK;	13.000.000	15.800.000	82

No.	Jenis Pengeluaran	Realisasi (Rp)	Anggaran (Rp)	Rasio Perhitungan Anggaran
3	Pemantauan kebeherjaan lulusan SMK (tracer study);	15.000.000	15.000.000	100
4	Pramuka,	4.000.000	4.000.000	100
5	Praktek kejuruan berulang kali.	16.000.000	16.000.000	100
6	Pembelian alat praktek olah raga;	20.000.000	20.000.000	100
7	Pengecatan, perawatan dan perbaikan, pintu dan jendela, atap bocor, lantai ubin/keramik, meubelair lampu/bohlam, plafond, dan lainnya;	14.000.000	14.000.000	100
8	Membeli printer atau printer plus scanner;	6.000.000	6.000.000	100
9	Membeli laptop;	6.000.000	6.000.000	100
10	Pembelian ATK;	4.000.000	4.000.000	100
11	Pembelian peralatan kebersihan antara lain;	4.000.000	4.000.000	100
12	Pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan antara lain;	4.000.000	4.000.000	100
13	Penyusunan program ketatausahaan	4.000.000	4.500.000	89
14	Pengadaan sarana pendukung perkantoran	4.000.000	4.000.000	100
15	Langganan telepon, koran/majalah, air, listrik, jasa kebersihan/sampah	9.000.000	9.000.000	100
16	Langganan internet, pemasangan jaringan internet, internet mobile modem;	3.000.000	3.000.000	100
17	Honorarium Bulanan Guru Honorer	86.400.000	86.400.000	100
18	Honorarium Kegiatan Guru Honorer	25.500.000	25.500.000	100
19	Honorarium Bulanan Tenaga Kependidikan Honorer	14.400.000	14.400.000	100
20	Fotocopy dan penjilidan,	600.000	600.000	100
21	Konsumsi	600.000	600.000	100
22	Transportasi	800.000	800.000	100
23	ulangan harian,	1.000.000	1.000.000	100
24	ulangan tengah semester,	2.000.000	2.000.000	100
25	ulangan akhir semester	5.000.000	5.000.000	100
26	ulangan kenaikan kelas,	400.000	500.000	80

No.	Jenis Pengeluaran	Realisasi (Rp)	Anggaran (Rp)	Rasio Perhitungan Anggaran
27	biaya pendaftaran uji kompetensi, konsumsi, fotocopy, pengadaan sertifikat, transportasi, dan jasa profesi.	32.000.000	33.000.000	97
Total keseluruhan		302.700.000	307.100.000	99

Sumber : Laporan BOS, Sheet Realisasi Penggunaan dana BOS (diolah)

Dari perhitungan Tabel 4.14, rasio anggaran SMK YASINA Cigombong menggambarkan bahwa anggaran lebih besar daripada realisasi. Hal ini ditunjukkan dengan rasio keuangan sama dengan 99. Anggaran yang tidak terealisasi adalah 1%. Hal ini terjadi dikarenakan keterbatasan dana. Maka dari itu, untuk anggaran tahun berikutnya sebaiknya tidak ada perubahan satuan harga. Perubahan terletak pada jumlah siswa baru sebagai faktor pengali dan komponen – komponen biaya rutin yang belum dialokasikan pada RKAS.

4.2.2.2. Analisis manfaat biaya pendidikan

Analisis ini dapat dijadikan salah satu pendorong masyarakat dalam mengambil keputusan untuk menyekolahkan anaknya di SMK YASINA. Peneliti menganalisis seberapa besar manfaat pendidikan yang didapatkan peserta didik terhadap biaya yang dikeluarkan karena sekolah dengan biaya tidak langsung yang akan dibayar seperti transportasi, seragam sekolah, dan uang saku sehari-hari untuk menambah kepercayaan diri pengelola sekolah dalam upaya kegiatan promosi. Suhardan, dkk (2012) menyebutkan biaya tak langsung berbentuk biaya hidup yang dikeluarkan oleh keluarga atau anak untuk keperluan sekolah. Biaya tidak langsung adalah pengeluaran yang tidak secara langsung menunjang proses pendidikan tetapi memungkinkan proses pendidikan tersebut terjadi di sekolah, misalnya biaya hidup

siswa, biaya transportasi ke sekolah, biaya jajan, dan biaya peluang (*opportunity cost*).

Perhitungan biaya transportasi siswa pulang pergi Sekolah :

Kehadiran per bulan = 26 hari (Hari Minggu Libur).

Kehadiran per tahun = $26 \times 12 = 312$ hari

Uang transport I = 312×15.000

(kelas X dan XI) = Rp4.680.000/tahun

Uang transport II = 312×20.000

(kelas XII) = Rp6.240.000

Berikut biaya yang dikeluarkan selama menempuh pendidikan di SMK

YASINA dapat dirinci pada Tabel 4.15.

Tabel 4.15.

Rincian Biaya Sekolah di SMK YASINA Cigombong Tahun Ajaran 2015/2016

Jenis Biaya	Tahun ke-1 (dalam Rp)	Tahun ke-2 (dalam Rp)	Tahun ke-3 (dalam Rp)	Jumlah (dalam Rp)
SPP Juli 2015 -Juni 2016	960.000	960.000	960.000	2.880.000
IPP	350.000	-	-	350.000
DKs (Dana Kesiswaan)	60.000	60.000	60.000	180.000
Seragam lengkap + sepatu	510.000			510.000
Buku-buku sekolah	480.000	520.000	480.000	1.480.000
Biaya UAS	170.000	170.000	85.000	425.000
Biaya Uji kompetensi dan UN			1.100.000	1.100.000
Transportasi + jajan ke sekolah	4.680.000	4.680.000	6.240.000	15.600.000
TOTAL BIAYA SEKOLAH				22.525.000

Sumber : Kepala sub-bagian Tata Usaha SMK YASINA Cigombong dan wawancara orang tua Siswa

Biaya sekolah pada Tabel 4.15 adalah biaya yang dikeluarkan seorang siswa berdasarkan data dari staf Tata Usaha SMK YASINA Cigombong tentang jumlah iuran yang dipungut oleh Sekolah dan wawancara dengan orangtua siswa untuk mendapatkan jumlah nominal membeli seragam yang tidak disediakan sekolah dan sepatu serta biaya transportasi pulang pergi Sekolah. Analisis manfaat biaya sekolah mempengaruhi pengambilan keputusan orang tua dan peserta didik untuk melanjutkan sekolah ke tingkat menengah dengan memperhatikan keseimbangan harapan atas manfaat yang diperoleh di masa depan. Sehingga dalam hal ini pendidikan menjadi sebuah investasi. Manfaat-manfaat pendidikan sebagai investasi ditunjukkan dengan :

1. Mendapatkan pekerjaan sehingga memperoleh pendapatan tetap
2. Kesejahteraan hidup meningkat

Manfaat pendidikan non finansial adalah :

1. Sadar pentingnya lingkungan yang bersih dan sehat
2. Mengetahui pentingnya gizi makanan
3. Pengetahuan dapat diturunkan pada anak-anak
4. Dapat mengikuti dengan bijak perkembangan global

Setelah lulus SMK, baik itu orangtua maupun lulusan mempunyai harapan tinggi untuk dapat bekerja di Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI), dengan bekerja para lulusan akan memperoleh pendapatan sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan hidup. Berbekal ilmu pengetahuan yang didapat dari pendidikan para lulusan SMK akan sadar pentingnya menjaga kesehatan diri dan lingkungan sekitar diantaranya dengan memperhatikan kebersihan dan asupan gizi sehat yang cukup. Lulusan SMK juga dapat menyerap informasi-informasi terkait perubahan dan

perkembangan dunia dari segala aspek sehingga menjadi pribadi-pribadi yang terampil dan berwawasan luas. Berikut Grafik 4.2 menggambarkan pendapatan seorang alumni SMK YASINA Cigombong.

Grafik 4.2
Pendapatan alumni dari 0 tahun sampai n tahun

0	1	2	3	nilai sisa
	1,5 juta/bulan	1,5 juta/bulan	1,59 juta/bulan	

Dari Grafik 4.2. di atas dapat diketahui bahwa seorang alumni SMK yang dapat bekerja di DU/DI dengan pendapatan per bulan Rp1.500.000 pada tahun pertama dan tahun kedua, sedangkan di tahun ketiga naik menjadi Rp1.590.000 per bulan, maka pendapatan bersih seorang lulusan SMK sampai ke-n tahun jika pendapatan tahun-tahun yang akan datang naik secara konstan, dapat dihitung dengan menggunakan konsep *Net Present Value* sebagai berikut.

$$P_0 = \frac{CF(1+g)}{k-g} \frac{1}{(1+k)^T}$$

dimana :

P_0 = pendapatan bersih

CF = pendapatan tahun-tahun yang akan datang

k = suku bunga Bank Indonesia, (per Februari 2016) 7 % = 0,07

g = tingkat kenaikan gaji (asumsi konstan) = 6 % = 0,06

$$P_0 = \frac{CF(1+g)}{k-g} \frac{1}{(1+k)^T}$$

$$P_0 = \frac{1.590.000(1+0,06)}{0,07-0,06} \frac{1}{(1+0,07)^3}$$

$$P_0 = \frac{168.540.000}{1,225}$$

$$P_0 = \text{Rp}137.583.674$$

$$\begin{aligned} \text{NPV} &= \frac{1,5 \text{ juta}}{(1+0,07)} + \frac{1,5 \text{ juta}}{(1+0,07)^2} + \frac{1,59 \text{ juta}}{(1+0,07)^3} + \frac{0,07-0,06}{(1+0,07)^3} \\ &= 1.401.869 + 1.310.158 + 1.297.914 + 137.583.674 \end{aligned}$$

$$\text{NPV} = \text{Rp}141.600.000 \text{ (pembulatan)}$$

Jadi, *Net Present Value* dari pendapatan bersih lulusan SMK YASINA di masa yang akan datang sampai tahun ke – n adalah Rp141.600.000. Kemudian selisih pendapatan bersih alumni dengan biaya sekolah yang dikeluarkan merupakan keuntungan finansial atau manfaat biaya pendidikan yang diperoleh alumni tersebut dirinci pada Tabel 4.16.

Tabel 4.16.
Keuntungan finansial lulusan SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016 yang sudah bekerja

Pendapatan bersih lulusan SMK YASINA	Biaya sekolah yang dikeluarkan	Keuntungan finansial
Rp141.600.000	(Rp22.525.000)	Rp119.075.000

Sumber : Wawancara alumni SMK YASINA Cigombong 2015/2016 (diolah)

Dilihat dari hasil perhitungan Tabel 4.16, terdapat selisih positif karena biaya yang dikeluarkan lebih kecil dibandingkan pendapatan. Sehingga keputusan orangtua siswa menyekolahkan anaknya ke jenjang SMK akan bermanfaat baik itu manfaat dari segi pendidikan maupun manfaat segi finansial.

4.3. Pembahasan

4.3.1. Perencanaan dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah

4.3.1.1. Sumber Kas SMK YASINA Cigombong

Secara garis besar sumber dana pendidikan SMK Yasina Cigombong terdiri dari dua unsur yaitu masyarakat dan pemerintah. Dana sumbangan dari siswa yang ditarik terdiri

dari dua hal yaitu dana SPP dan dana IPP. Dana SPP sebesar Rp80.000,00 per siswa per bulan dibayarkan paling lambat tanggal 10 untuk setiap bulannya. IPP dibayarkan per tiga tahun sebesar Rp350.000,00 per siswa dengan cara mengangsur. Dana dari pemerintah terbagi lagi menjadi dua unsur yang pertama berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah pusat, dan yang kedua berupa dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) dari pemerintah daerah Provinsi. Dana BOS berjumlah Rp1.400.000 per siswa per tahun, dana bantuan dari provinsi BOSDA berjumlah Rp500.000 per siswa per tahun.

SPP, IPP dan BOS adalah sumber dana yang memiliki proporsi terbesar di SMK YASINA Cigombong, untuk menutupi selisih antara kebutuhan dan penerimaan dana maka perlu strategi untuk meningkatkan jumlah siswa SMK YASINA Cigombong di tahun berikutnya. Pendapatan kantin (1,3%), usaha penyewaan alat marawis (0,2%) dan bantuan pelaksanaan UN (0,3%) adalah sumber dana dengan proporsi kecil. Berikut Tabel 4.17 mengenai jumlah kekurangan dana.

Tabel 4.17
Jumlah Kekurangan Dana

Keterangan	Jumlah (Rp)	%
Total kebutuhan	803.900.000	100
Total penerimaan	420.573.000	52,3
Selisih	383.327.000	47,7

Sumber : Laporan Pertanggungjawaban BOS dan RKA SMK YASINA (diolah)

Total kebutuhan diperoleh dari jumlah biaya langsung dan biaya rutin langsung sekolah, sedangkan total penerimaan diperoleh dari SPP, BOS Pusat, BOS Daerah dan sumber dana alternatif. Selisih antara penerimaan dan kebutuhan cukup signifikan, diperlukan peran aktif Kepala Sekolah dan pengelola sekolah untuk

mencari investor atau mendapatkan dana hibah baik itu dari pemerintah maupun masyarakat untuk mencapai realisasi anggaran 100%.

Salah satu upaya meningkatkan penerimaan adalah peningkatan jumlah siswa, maka penerimaan yang berasal dari SPP, IPP, dan BOS meningkat pula. Kepala SMK YASINA menargetkan penerimaan siswa baru tahun ajaran 2016/2017 yaitu 72 siswa untuk dua rombongan belajar, maka perhitungannya adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} 1. \text{ BOS (1 tahun)} &= \text{total siswa tahun 2016/2017} \times \text{Rp1.400.000} \\ &= (72+60+45) \times \text{Rp1.400.000} \\ &= \text{Rp249.200.000} \end{aligned}$$

Diketahui :

$$\text{Jumlah penerimaan BOS tahun 2015/2016} = \text{Rp176.400.000}$$

$$\text{Persentase peningkatan} = \frac{(249.200.000 - 176.400.000)}{176.400.000} \times 100\% = 41,3\%$$

$$\begin{aligned} 2. \text{ SPP (1 tahun)} &= \text{total siswa tahun 2016/2017} \times (\text{Rp80.000} \times 12 \text{ bulan}) \\ &= \text{Rp169.920.000} \end{aligned}$$

Diketahui : jumlah penerimaan SPP tahun ajaran 2015/2016 = Rp120.960.000

$$\text{Persentase peningkatan} = \frac{(\text{Rp169.920.000} - \text{Rp120.960.000})}{120.960.000} \times 100\% = 40,5\%$$

$$\text{Rerata peningkatan perolehan dana dari BOS + SPP} = \frac{41,3 + 40,5}{2} = 40,9 \%$$

Perencanaan peningkatan penerimaan dana sejumlah 40,9% ini, kemudian sebesar 5% akan dialokasikan untuk investasi pengembangan sarana prasarana sekolah. Peningkatan penerimaan akan mempengaruhi pencapaian realisasi anggaran kegiatan-kegiatan sekolah sampai dengan 100% dan peningkatan kualitas pelayanan pendidikan. Meningkatnya kualitas pelayanan pendidikan di SMK

YASINA Cigombong akan mempengaruhi kualitas lulusan dan opini wali murid/masyarakat terkait nama baik sekolah yang akan mengundang investor tidak terikat memberikan sumbangan kepada sekolah.

Dana SPP dan IPP yang dipungut sekolah dari siswa hanya Rp89.700 per bulan. Tidak sesuai dengan perhitungan perencanaan rerata SPP per bulan sama dengan Rp285.000 setiap siswa dan dalam realisasi penggunaan dana pun seharusnya per siswa dikenakan Rp176.300 per bulan. Perhatikan Tabel 4.18.

Tabel 4.18
Selisih Besaran SPP

SPP rerata, sesuai rencana	SPP rerata, sesuai realisasi belanja operasional (b)	Iuran yang dipungut sekolah (c)	Selisih (b-c)	%
Rp285.000	Rp176.300	Rp89.700	Rp86.600	49

Sumber : Kartu Iuran SMK YASINA (diolah)

Selisih antara realisasi perhitungan rerata SPP dengan SPP yang dibebankan kepada siswa sama dengan Rp86.600 sama dengan 49% ditutup dari saldo kegiatan Prakerin tahun ajaran sebelumnya, sumber dana alternatif dan saldo kegiatan penerimaan siswa/siswi baru. Jelas tampak bahwa pendapatan sekolah belum mampu menutupi pengeluaran-pengeluaran. Selisih jauh ini dikarenakan pihak sekolah belum percaya diri menaikkan iuran terhadap siswa karena persaingan dengan SMK sederajat lainnya yang memungut iuran dengan jumlah nominal sama sehingga dikhawatirkan akan menurunnya jumlah penerimaan siswa baru di tahun yang akan datang. Sekolah baru percaya diri menaikkan iuran SPP dan IPP jika sarana dan prasarana sudah ada peningkatan sehingga meskipun besar iuran lebih tinggi dibanding pesaingnya maka akan dianggap wajar oleh para orangtua siswa. Selain itu, pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran untuk praktik kejuruan, praktik komputer, praktik kesenian dan olahraga menjadi terhambat.

Dengan kondisi demikian pengelola sekolah membutuhkan dana bantuan, hibah atau suntikan dana khusus untuk pengadaan ruang kelas baru dan peningkatan sarana prasarana pembelajaran siswa SMK YASINA Cigombong. Terlebih SMK dengan bidang keahlian Administrasi Perkantoran sudah selangkah lebih maju mengadakan dan mengikuti perkembangan mutakhir terhadap alat-alat dan mesin yang sering dipergunakan di perkantoran agar siswa ketika melaksanakan Prakerin di DU/DI cukup dibekali dengan mengenal langsung jenis-jenis dan praktik langkah-langkah mengoperasikan berbagai jenis peralatan perkantoran, tidak hanya mengetahui teori saja.

Berdasarkan target yang ditentukan dalam penerimaan siswa baru tahun 2016/2017 maka SMK YASINA membutuhkan minimal satu Ruang Kelas Baru (RKB). Dana untuk pengadaan RKB diperoleh dari bantuan pemerintah. Hal ini diatur dalam Peraturan Kuasa Anggaran Satuan Kerja Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Nomor : 17 – PS-2017 tentang petunjuk pelaksanaan bantuan pemerintah pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) SMK Tahun 2017.

Terkait arus masuk dan keluar kas berdasarkan catatan bendahara BOS dan bendahara rutin SMK YASINA Cigombong, peneliti dapat membuat laporan posisi keuangan SMK YASINA Cigombong per 31 Desember 2016 sebagaimana di bawah ini.

LAPORAN POSISI KEUANGAN SMK YASINA CIGOMBONG
Per 31 Desember 2016
(dalam ribu Rupiah)

Aset		Liabilitas dan Aset Neto		
Aset lancar		Liabilitas		
Kas	9.000			
Piutang	14.500	Liabilitas Jangka Pendek	9.000	
Perlengkapan	20.000	Liabilitas Jangka Panjang	0	
Jumlah Aset Lancar	43.500	Jumlah liabilitas	9.000	
Aset tidak lancar		Aset neto		
Tanah	70.000	Terikat temporer	176.400	
Gedung	450.000	Terikat permanen	387.100	
Jumlah aset tidak lancar	520.000	Jumlah aset neto	563.500	
Jumlah Aset	563.500	Jumlah Liabilitas dan Aset Neto	563.500	

Sumber : Laporan Keuangan Bendahara SMK YASINA (diolah)

Kas berasal dari saldo BOS, pembayaran Sumbangan Pembangunan Pendidikan, IPP, pendapatan kantin, usaha penyewaan alat marawis dan dana kesiswaan.

Piutang siswa sejumlah Rp14.500.000 adalah tunggakan pembayaran SPP, PKL, dan tunggakan pembayaran UN siswa kelas XII. Piutang dapat dijadikan sebuah investasi pada suatu yayasan atau organisasi yang bergantung pada jumlah penjualan harian dan rata-rata waktu pengumpulan/collection. Piutang sekolah secara umum sama dengan rata-rata pemasukan harian dikali rata-rata periode pengumpulan, terjemahan dari buku *Corporate Finance* Edisi kesebelas menyatakan :

A firm's receivables generally will be equal to its average daily sales multiplied by its average collection period. Ross, dkk (2016).

Accounts receivable = Average daily sales x ACP

$$\text{Perputaran piutang} = \text{rerata penjualan harian} \times \text{rerata periode pengumpulan (ACP)}$$

Dengan rerata uang yang harus masuk dari pembayaran SPP per hari adalah Rp333.000 dan rerata periode pengumpulan adalah per bulan atau per 30 hari maka perputaran piutang di SMK YASINA = Rp333.000 x 30 hari

$$= \text{Rp9.990.000}$$

Perlengkapan yang dimiliki SMK YASINA Cigombong untuk kegiatan praktikum pembelajaran berupa personal komputer dan perlengkapan alat-alat olahraga. Liabilitas jangka pendek SMK YASINA Cigombong adalah utang pembelian bahan bangunan sejumlah Rp9.000.000. Aset netto terikat temporer yaitu dana BOS Pusat sejumlah Rp176.400.000 yang penggunaannya dibatasi waktu sedangkan aset netto permanen adalah tanah dan gedung beserta isinya yang digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar sejumlah Rp387.100.000.

4.3.1.2. Pembagian Tugas dan Wewenang Bendahara Sekolah

Pembagian tugas dan wewenang bendahara sekolah dilakukan untuk mempermudah pengelolaan dana termasuk dalam proses pembukuan dan pembuatan laporan pertanggungjawaban dan memperjelas laju aliran dana masuk dan dana keluar. Bendahara SMK Yasina Cigombong terbagi menjadi dua bagian yaitu bendahara rutin dan bendahara BOS.

Tugas dan wewenang bendahara tersebut di atas adalah:

- Bendahara rutin: bendahara yang menerima dana sumbangan dari siswa berupa dana SPP dan dana pengembangan yang selanjutnya mengontrol dan mengatur semua kebutuhan operasional sekolah yang bersifat rutin.
- Bendahara BOS : menerima dan mengelola dan BOS sesuai dengan petunjuk teknis yang ada serta membuat laporan pertanggung jawabannya kepada pemerintah pusat dan provinsi.

4.3.1.3. Proses Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah disusun setiap tahun diawal tahun ajaran baru dengan melibatkan semua lini kerja. Penyusunan RKAS dimulai dari rapat internal tim manajemen BOS Sekolah yang terdiri dari Ketua Yayasan, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Bendahara, dan Ketua Program Keahlian. Dimulai dengan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan akan sarana prasarana untuk menunjang program – program kegiatan sekolah. Dilanjutkan dengan menentukan prioritas belanja Sekolah dan selanjutnya mencari sumber pendapatan sekolah baik dari pemerintah maupun non pemerintah. Kepala Sekolah sudah membentuk tim pengembang Sekolah yang bertugas menegosiasi berbagai pihak untuk memenuhi kebutuhan informasi sumber dana, penyusunan program prioritas dan kendali terhadap pelaksanaannya. Hasil rapat internal kemudian dibawa ke rapat penyusunan RKAS bersama guru, Kepala sub-bagian tata usaha dan Komite Sekolah.

4.3.2. Realisasi Anggaran dalam Pengelolaan Keuangan Sekolah

Perhatian utama penelitian ini adalah keuangan jangka pendek khususnya kegiatan operasional jangka pendek dan anggaran kegiatan. Kegiatan ini menciptakan pola arus kas masuk dan arus kas keluar. Arus kas ini keduanya tidak sinkron dan tidak pasti. (Ross, dkk, 2016).

Arus kas masuk dan keluar tidak sinkron karena, misalnya, pembiayaan persiapan kegiatan prakerin tidak terjadi bersamaan dengan penerimaan uang tunai dari iuran siswa. Mereka tidak pasti sebab kemampuan siswa dalam membayar biaya – biaya tidak dapat diperkirakan dengan tepat.

Siklus operasi adalah lamanya waktu yang diperlukan untuk memperoleh persediaan, menjualnya dan mengumpulkan hasil penjualan. Pada perusahaan jasa, dalam hal ini Sekolah, persediaan meliputi biaya jasa pelayanan pendidikan.

Siklus operasi adalah periode waktu dari pembelian persediaan sampai penerimaan uang tunai. Siklus operasi di Sekolah dapat diilustrasikan lamanya waktu pembayaran jasa pelayanan pendidikan sampai penerimaan dana Sumbangan Pembangunan Pendidikan atau dana BOS. Sedangkan siklus kas adalah periode waktu dari kapan uang dibayarkan untuk biaya jasa pada saat sumber dana pendidikan diterima. (Ross, dkk, 2016).

Untuk pengelolaan keuangan jangka pendek ditunjukkan dengan selisih antara arus masuk kas dan arus kas keluar. Hal ini terkait dengan panjang siklus operasi dan akun periode hutang. Utang jangka pendek SMK YASINA Cigombong sejumlah Rp9.000.000 adalah utang gaji/ honor guru dan staf dibayar ketika kas masuk dari iuran SPP terkumpul atau dari dana BOS Provinsi. Apabila dana belum terkumpul namun biaya jasa harus segera dibayarkan, maka pihak yayasan akan meminjamkan uangnya demi kesejahteraan para guru dan staf. Kesenjangan antara arus masuk dan arus keluar jangka pendek dapat dipenuhi baik dengan meminjam atau dengan memegang cadangan likuiditas berupa kas atau surat berharga. (Ross, dkk, 2016). Kalau tidak, kesenjangan dapat dipersingkat dengan mengubah periode persediaan, piutang, dan masa hutang.

Realisasi anggaran di SMK YASINA Cigombong menerapkan prinsip efisiensi pengelolaan keuangan, sesuai dengan rencana yang sudah diidentifikasi kebutuhannya oleh koordinator program yang bersangkutan. Pendekatan efisiensi ini ditujukan untuk mengantisipasi pembayaran dana sumbangan siswa yang tidak bisa dipastikan waktunya, meskipun

sudah ada pembatasan waktu pembayaran, dana sumbangan siswa yang tidak dibayar dengan lunas mengakibatkan keterlambatan dalam peningkatan fasilitas ruangan kelas dan fasilitas sarana. Upaya-upaya yang dilakukan terkait pembayaran SPP tidak tepat waktu dan peningkatan kemampuan dalam pengelolaan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Menggerakkan seluruh wali kelas untuk menghimbau siswanya segera membayar SPP.
- b. Memberikan surat pemberitahuan kepada kepada orang tua siswa agar segera membayar berdasarkan kesepakatan.
- c. Membuat laporan khusus/rekapitulasi siswa-siswa yang menunggak SPP.
- d. Memberikan sosialisasi, pelatihan profesi guru rutin, dan peningkatan manajemen mutu di dalam maupun di luar lingkungan sekolah dalam rangka meningkatkan kesuksesan program – program sekolah.

Penggunaan dana disesuaikan dengan ketentuan pemerintah dan kebutuhan sekolah. Hasil observasi menemukan bahwa RKA SMK YASINA Cigombong dikelompokkan berdasarkan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dengan perincian menjadi beberapa komponen. Perincian tersebut disesuaikan dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Dana BOS dan dana sumbangan dari orang tua siswa disinergikan untuk mendanai program-program sekolah yang sesuai dengan SNP diantaranya adalah :

- 1) program pengembangan standar isi,
- 2) pengembangan standar proses,
- 3) pengembangan standar kompetensi lulusan,
- 4) pengembangan standar pendidik dan tenaga kependidikan,

- 5) pengembangan standar pengelolaan,
- 6) pengembangan standar pembiayaan,
- 7) pengembangan standar sarana dan prasarana,
- 8) pengembangan standar sistem penilaian.

Delapan standar pendidikan inilah yang dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan RKAS. Berikut rekapitulasi jumlah penerimaan dan persentase realisasi anggaran berdasarkan sumber dana.

Tabel 4.19
Persentase Sumber Dana yang Digunakan
SMK YASINA Cigombong Tahun Ajaran 2015/2016

No.	Jumlah Penerimaan (Rp)	Jenis Pengeluaran	Sumber dana (%)			Aktiva dan Biaya (%)	
			APBN	SPP	APBD Provinsi	Aktiva	Biaya
1.	120.960.000	Pengembangan kompetensi lulusan		17			6
		Honor Pendidik dan Tenaga Kependidikan		83			27,9
2.	62.500.000	Honor Pendidik dan Tenaga Kependidikan			100		17,37
3.	176.400.000	Buku teks pelajaran	5			2,45	
		ATK, alat kebersihan, peralatan kesehatan dan keselamatan, dan sarana pendukung perkantoran	11			5,39	
		Pengadaan alat praktik olahraga	11			5,39	

No.	Jumlah Penerimaan (Rp) :	Jenis Pengeluaran	Sumber dana (%)			Aktiva dan Biaya (%)	
			APBN	SPP	APBD Provinsi	Aktiva	Biaya
		Langganan listrik, air, koran, internet	7				3,4
		Penyelenggaraan evaluasi pembelajaran	5				2,45
		Kegiatan pembinaan ekstrakurikuler	2				0,98
		Pemeliharaan sarana dan prasarana	8				3,9
		Uji kompetensi	18				8,8
		Penyelenggaraan PKL dan <i>tracer study</i>	16				7,8
		Peningkatan praktek kejuruan	9				4,4
		Peralatan Laboratorium komputer	7			3,4	
		Biaya penyusunan laporan BOS	1				0,49
Total	359.860.000	Saldo	0	0	0	16,63	83,37

Sumber : Laporan BOS SMK YASINA 2015/2016 (diolah)

Pada Tabel 4.19 dapat diketahui bahwa 83,37 % dana Sekolah digunakan sebagai biaya dan hanya 16,63 % menjadi aktiva. Perbandingan yang jauh ini mengindikasikan bahwa biaya penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan YASINA Cigombong memakan dana yang lebih besar daripada untuk pengadaan barang sebagai aktiva sekolah yang meliputi perlengkapan alat tulis kantor, rehabilitasi gedung sekolah, pembangunan ruang kelas baru beserta perlengkapan kelas dan lain-lain, sehingga Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah

Sarana Prasarana, Wakil Kepala Sekolah Humas dan Bendahara masih mencari sumber dana lain agar sarana dan prasarana Sekolah lebih memadai. Terlepas dari kualitas manajerial, sarana dan prasarana sekolah adalah salah satu faktor utama yang berperan menghasilkan peserta didik yang terampil dan siap berkarya di Dunia Usaha/ Dunia Industri (DU/DI).

Pengembangan kompetensi lulusan menggunakan dana dari SPP sebesar 17% dari total penerimaan sekolah yang meliputi penyusunan kompetensi ketuntasan minimal Rp7.000.000, penyusunan kriteria kenaikan kelas Rp8.000.000 dan pelaksanaan uji coba UN Rp5.160.000. Pengeluaran ini secara keseluruhan termasuk pada pos biaya sebesar 6%. Biaya dalam penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal (KKM) dan penyusunan kriteria kenaikan kelas adalah biaya rapat penyusunan KKM dan penyusunan kriteria kenaikan kelas yang dihadiri Guru dan Wakil Kepala Sekolah bersama Kepala Sekolah, biaya konsumsi, dan photocopy berkas kelengkapan.

Biaya dalam pelaksanaan uji coba UN mencakup pengeluaran untuk perlengkapan UN, panitia, dan lain lain. Dalam rangka pelaksanaan UN per siswa dikenakan biaya. Sumber dana untuk membiayai UN selain dari orangtua siswa, SMK YASINA Cigombong mendapatkan dana bantuan pelaksanaan UN namun baru dapat dicairkan setelah pelaksanaan Ujian Nasional sehingga Sekolah harus menyiapkan dana cadangan untuk pelaksanaan uji coba UN tersebut.

Pembelian buku mata pelajaran baru dan membeli kekurangan buku tidak rutin dilaksanakan setiap tahun dalam jumlah yang sama karena kebutuhan akan buku disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku. Pembelian buku dilakukan apabila ada kekurangan buku atau mengganti buku yang rusak dan jika ada

pergantian kurikulum. Jika kurikulum yang digunakan tidak berubah dan tidak kekurangan buku maka sekolah tidak melakukan pembelian buku. Pengadaan buku teks pelajaran didanai dari dana BOS Pusat sebesar 5%. Anggaran tahun berikutnya untuk buku pelajaran masih dapat dinaikkan sampai dengan 20%. Buku teks yang diperlukan adalah yang sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar dan kurikulum yang digunakan di sekolah agar pada saat ujian kenaikan kelas, soal-soal yang keluar sesuai dengan bahan ajar yang dipelajari para peserta didik.

Apabila penggunaan dana untuk pembelian buku teks lebih besar dari 20% dana BOS yang telah dicadangkan, sekolah dapat menambahkan dana tersebut dari dana yang ada. Sebaliknya apabila dana yang dicadangkan tersebut masih tersisa setelah sekolah memenuhi kebutuhan buku teks yang telah ditentukan, maka sisa dana tersebut dapat digunakan untuk pembelian buku lainnya atau pembiayaan kegiatan lainnya. Buku teks pelajaran untuk siswa wajib disediakan sekolah dengan rasio 1 siswa 1 buku, apabila jumlah buku masih belum mencukupi maka sekolah wajib menyediakan, dengan membeli buku baru untuk menambah kekurangan dan mengganti buku yang sudah rusak untuk setiap mata pelajaran.

Pembayaran honor pendidik dan tenaga kependidikan dibiayai dari dana SPP 83% dan APBD Provinsi 100%. Total pengeluaran ini menjadi pos biaya sebesar 45,27%. Biaya dengan jumlah persentase terbanyak.

Pembelian alat tulis kantor, pembelian sarana pendukung perkantoran, peralatan kesehatan dan keselamatan di SMK YASINA Cigombong masih minim sehingga anggaran tahun 2015/2016 dialokasikan sebesar 11% dari BOS pusat dan peralatan – peralatan tersebut dicatat sebagai inventaris sekolah. Pengeluaran ini 5,39% menjadi pos aktiva. Anggaran tahun selanjutnya SMK YASINA Cigombong

mengajukan pembangunan fasilitas ruang Unit Kesehatan Satuan Pendidikan (UKS) beserta kelengkapannya.

Pengadaan alat praktik olahraga menghabiskan dana sejumlah 11% dari APBN/BOS pusat dan peralatan ini menjadi aktiva sebesar 5,39%. Aktiva ini dicatat sebagai inventaris sekolah.

Selanjutnya, pembiayaan untuk langganan daya listrik sebesar 7% dari APBN dan menjadi beban biaya sebesar 3,4% dari total penerimaan. Berdasarkan hasil observasi, teknisi komputer menyarankan untuk melakukan penambahan daya listrik dikarenakan ada gejala terjadinya hubungan arus pendek apabila pembelajaran praktik komputer berlangsung.

Penyelenggaraan kegiatan evaluasi pembelajaran menggunakan dana BOS sebesar 5% dan menjadi beban biaya sebesar 2,45% dari total penerimaan. Kegiatan ekstrakurikuler sekolah mengalokasikan dana sebesar 2% dari penerimaan dana BOS dan termasuk pada beban biaya sebesar 0,98 % yaitu untuk ekstrakurikuler Pramuka. Adapun ekstrakurikuler lain, yaitu IPNU/IPPNU dan marching Band belum masuk dalam anggaran sekolah. Pengajuan tahun berikutnya kedua ekstrakurikuler tersebut ditambahkan dalam RKAS.

Penyelenggaraan PKL dan *tracer study* menggunakan dana sebesar 16% dan menjadi beban biaya sebesar 7,8% dari total penerimaan sekolah. Kegiatan Praktek Kerja Industri atau PKL bagi siswa kelas sebelas SMK YASINA tahun ajaran 2015/2016 berlangsung selama tiga bulan disebar di enam tempat yaitu Puskesmas Kecamatan Cigombong, Kantor Kecamatan Cigombong, Sekolah Polisi Negara (SPN) Lido, Kantor Polisi Sektor Cijeruk, Kantor Kecamatan Caringin, dan Pusat Pendidikan dan Latihan Badan Narkotika Nasional (BNN). Untuk

penyelenggaraan Prakerin/PKL setiap siswa dikenakan biaya Rp150.000. Kegiatan Sekolah yang dilaksanakan dalam rangka Prakerin/PKL yaitu mengajukan surat permohonan kerjasama dengan tempat-tempat yang dijadikan tujuan tempat siswa melaksanakan Prakerin/PKL, pengadaan alat tulis kantor dan buku panduan Prakerin/PKL siswa, penyelenggaraan simulasi Prakerin/PKL, pembayaran insentif panitia dan pembimbing Prakerin/PKL. Berikut Rencana Anggaran Biaya (RAB) Prakerin tahun ajaran 2015/2016.

Tabel 4.20
Rencana Anggaran Biaya (RAB) PRAKERIN
dan Persentase Per Jenis Biaya

NO.	KEGIATAN	BIAYA	JUMLAH KEGIATAN	JUMLAH BIAYA	%
I. ATK DAN ADM					
1	Pengadaan ATK	Rp1.200.000	1	Rp1.200.000	7,9
2	Buku Panduan Siswa	Rp15.000	45	Rp675.000	4,4
3	Buku Panduan DU/DI	Rp15.000	6	Rp90.000	0,6
4	Buku Panduan Pembimbing	Rp15.000	3	Rp45.000	0,3
5	Surat menyurat dan Administrasi	Rp300.000	2	Rp600.000	3,9
6	Alat tulis siswa dan pembimbing	Rp15.000	48	Rp720.000	4,7
Jumlah				Rp3.330.000	21,9
II. Pra Prakerin/Penjajakan					
1	Sosialisasi prakerin kepada wali siswa	Rp1.000.000	1	Rp1.000.000	6,6
2	inventarisasi dan penjajakan dengan DU/DI	Rp70.000	6	Rp420.000	2,8
3	Sinkronisasi program prakerin dengan DU/DI	Rp100.000	6	Rp600.000	3,9
Jumlah				Rp2.020.000	13,3
III. Tahap Pelaksanaan					
1	Pembekalan siswa Prakerin	Rp1.000.000	1	Rp1.000.000	6,6
2	Pemberangkatan siswa Prakerin (Februari)	Rp70.000	7	Rp490.000	3,2

NO.	KEGIATAN	BIAYA	JUMLAH KEGIATAN	JUMLAH BIAYA	%
3	Monitoring I (Februari)	Rp70.000	3	Rp210.000	1,4
4	Monitoring II (Maret)	Rp70.000	3	Rp210.000	1,4
5	Monitoring III (April)	Rp70.000	3	Rp210.000	1,4
6	Penjemputan/penarikan siswa Prakerin (April)	Rp70.000	7	Rp490.000	3,2
7	Honorarium Pembimbing	Rp600.000	3	Rp1.800.000	17
Jumlah				Rp4.410.000	29,0
IV. Pengumpulan Hasil laporan Prakerin					
1	Pembuatan Makalah, seminar dan pelaporan	Rp800.000	2	Rp1.600.000	10,5
2	Evaluasi	Rp120.000	2	Rp240.000	1,6
3	Honorarium Panitia	Rp500.000	4	Rp2.000.000	13,2
Jumlah				Rp3.840.000	25,3
V. Lain-lain					
1	Cinderamata bagi DU/DI	Rp80.000	6	Rp480.000	3,2
2	Piagam	Rp25.000	45	Rp1.125.000	7,4
Jumlah				Rp1.605.000	10,6
TOTAL BIAYA				Rp15.205.000	100

Sumber : Bendahara Rutin SMK YASINA 2017

Proporsi terbesar adalah pada tahap pelaksanaan yaitu sebesar 29% meliputi pembekalan siswa yang akan melaksanakan Prakerin, Pemberangkatan, monitoring tiga tahapan, penjemputan siswa selesai Prakerin, dan pembayaran honorarium pembimbing. Sedangkan proporsi yang terkecil 10,6% adalah biaya pembelian cinderamata untuk DU/DI dan piagam/sertifikat bagi siswa yang telah menyelesaikan seluruh tugas Prakerin. Dengan rincian pengeluaran yang tercantum pada RAB di atas maka selisih antara pemasukan dan pengeluaran kegiatan Prakerin siswa adalah sebagai berikut.

Tabel 4.21
Saldo Kegiatan Prakerin
SMK YASINA Cigombong Tahun Ajaran 2015/2016

Keterangan	Biaya	Jumlah siswa	Jumlah	Persentase
Iuran siswa	Rp150.000	45	Rp6.750.000	34 %
BOS	Rp13.000.000		Rp13.000.000	66 %
Pemasukan			Rp19.750.000	100 %
Belum lunas (piutang)		6	(Rp445.000)	(2 %)
Jumlah dana yang masuk			Rp19.305.000	98 %
Realisasi pengeluaran			(Rp15.205.000)	77 %
Saldo			Rp4.100.000	21 %

Sumber : Laporan keuangan kegiatan Prakerin TA. 2015/2016 (diolah).

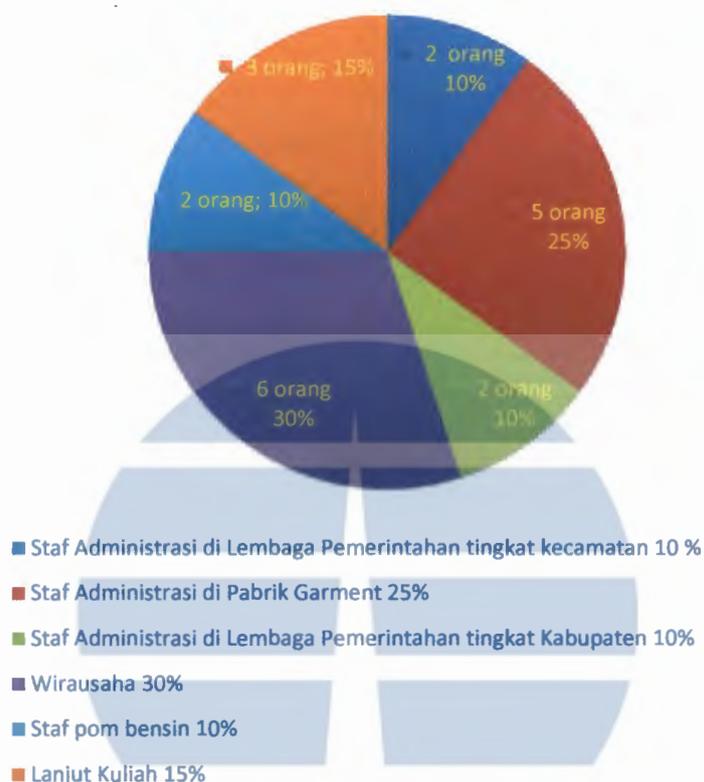
Pada Tabel 4.21 pengeluaran untuk membiayai kegiatan Prakerin siswa dengan jumlah 45 siswa pada tahun ajaran 2015/2016 adalah 77% dari total uang yang masuk. Kegiatan prakerin tahun ajaran 2015/2016 mengalami surplus sebesar 21%, saldo disimpan oleh Bendahara rutin untuk menunjang kegiatan operasi sekolah lainnya. Piutang sekolah sebesar 2% dari siswa yang belum melunasi biaya Prakerin merupakan saldo kas sekolah di kemudian hari.

Melihat pada tujuan sekolah menengah kejuruan, Pendidikan Menengah Kejuruan (2006) menyatakan bahwa tujuan SMK adalah menyiapkan lulusannya untuk dapat mengisi lowongan pekerjaan sesuai dengan keahliannya dan bekerja baik secara mandiri maupun secara berkelompok. (Ramadhan dan Sugiyono, 2015). Terkait dengan tujuan tersebut, SMK YASINA Cigombong melakukan *tracer study* untuk meninjau apakah lulusan-lulusan SMK YASINA berkualitas ketika bersaing untuk masuk maupun ketika berada dalam Dunia Usaha/Dunia Industri. Hal ini sangat penting karena lulusan yang diakui berkualitas menunjukkan keberhasilan satuan pendidikan sehingga akan tercipta *image* positif yang kemudian akan meningkatkan jumlah calon peserta didik yang ingin masuk ke Satuan Pendidikan

Menengah Kejuruan. *Tracer study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan kepada alumni 2 tahun setelah lulus. *Tracer study* juga merupakan kesesuaian antara hasil pendidikan dengan bidang kerja.

Tujuan *tracer study* mengetahui *outcome* pendidikan yang dihasilkan oleh SMK YASINA, mengetahui kontribusi sekolah terhadap kompetensi yang ada di dunia kerja, dan untuk monitoring adaptasi terhadap lulusan SMK YASINA ketika memasuki dunia kerja. Dana dari APBN sejumlah Rp15.000.000 dianggarkan untuk pelaksanaan *tracer study*. Dana yang mencukupi sehingga pelaksana *tracer study* yang dikoordinasi oleh Wakil Kepala Sekolah Hubungan Kemasyarakatan leluasa dalam mengerjakannya. Melakukan observasi ke DU/DI dimana lulusan-lulusan SMK YASINA bekerja. Selain itu, langkah yang diambil dalam melacak jejak lulusan SMK adalah dengan menjalin komunikasi yaitu yang termudah adalah dibuatnya grup jejaring *Whatsapp* dan untuk menghubungi pengguna lulusan menggunakan email dan nomor telepon. Kemudian meminta koresponden untuk mengisi kuisisioner dari pelaksana *tracer study*. Kendala dalam pelaksanaan adalah lambatnya respon yang dapat diterima pelaksana, baik itu dari lulusan maupun dari pengguna lulusan. Adapun hasil *tracer study* terhadap lulusan SMK YASINA Cigombong tahun ajaran 2015/2016 dengan jumlah 20 siswa adalah sebagai berikut:

Bagan 4.5
Tracer Study Lulusan SMK YASINA Cigombong
Tahun Ajaran 2015/2016



Sumber : Wawancara Wakil Kepala Sekolah Hubungan Kemasyarakatan 2017

Dari Bagan 4.5 diketahui bahwa 75% lulusan SMK YASINA tahun ajaran 2015/2016 mendapatkan bidang pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Sebesar 20% sebagai staf administrasi di lembaga pemerintahan baik tingkat kecamatan, maupun di tingkat kabupaten, 5% staf di administrasi perusahaan manufaktur, dan 30% sebagai wirausaha. Ketidaksesuaian ada pada dua orang lulusan yang bekerja sebagai staf pom bensin, sedangkan siswa lainnya termasuk pada yang melanjutkan kuliah. Kesimpulannya adalah ada 10% alumni yang menjadi staf pom bensin tidak sesuai antara latar belakang pendidikan dengan bidang kerja.

Sarana prasarana untuk pembelajaran olahraga, belum memadai dimana para siswa mengharapkan adanya gawang untuk olahraga futsal dan net untuk permainan olahraga voli. Permintaan para siswa ini baru akan dimasukkan dalam RKAS di tahun berikutnya. Begitu juga dengan sarana prasarana untuk praktik kejuruan yang secara berkala dilakukan perawatan karena seringkali rusak yaitu mesin printer plus scanner dan photocopy. Peralatan tersebut sangat diperlukan agar pembekalan untuk siswa/siswi lebih optimal sehingga sebelum melaksanakan Praktek Kerja Industri (Prakerin) sudah menguasai cara mengoperasikan peralatan tersebut.

BOS Pusat dan BOS Daerah/Provinsi perlu bersinergi terkait pendanaan melalui ditingkatkannya besaran dana yang disalurkan serta jenis peruntukannya, namun jenis peruntukannya diharapkan berbeda. Mengingat dana bantuan operasional tersebut dilihat dari segi nominal ataupun dari segi jenis peruntukannya belum mencukupi kebutuhan – kebutuhan sekolah secara keseluruhan.

Dalam melaksanakan tugasnya, bendahara SMK Yasina Cigombong tidak menggunakan buku-buku, tetapi menggunakan pencatatan pada buku pembantu kas, buku kas umum, dan buku pembantu bank. Dalam realisasi anggaran, hasil penelitian menunjukkan bahwa realisasi anggaran SMK YASINA Cigombong yang telah disusun dalam RKAS berada di bawah tanggung jawab masing-masing pelaksana program delapan Standar Nasional Pendidikan. Program-program yang tercantum pada RKAS adalah hasil dari pengajuan proposal kegiatan kepada penanggung jawab program. Setelah dianggarkan, maka pelaksana dapat mengambil dana yang diperlukan ke bendahara atas persetujuan Kepala Sekolah.

Kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan, dituangkan ke dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan dana oleh masing-masing pelaksana program.

Realisasi pengelolaan dana pendidikan harus mengacu pada prinsip-prinsip yang tercantum pada Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. SMK YASINA Cigombong berupaya untuk mencapai prinsip-prinsip tersebut dengan beberapa cara.

Tabel 4.22.
Penerapan Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana Pendidikan

No.	Prinsip-prinsip	Upaya yang dilakukan
1	Keadilan	1. Tidak membedakan penarikan sumbangan dan fasilitas yang diberikan kepada siswa berdasarkan perbedaan, latar belakang, SARA, status sosial, ekonomi maupun jenis kelamin.
2	Efisiensi	1. Pembagian tugas dan wewenang bendahara, 2. Mengadakan rapat internal Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua program keahlian sebelum rapat penyusunan RKAS.
3	Transparansi	1. Pembagian tugas dan wewenang bendahara, 2. Melibatkan semua lini kerja dalam penyusunan RKAS
4	Akuntabilitas	1. Pembagian tugas dan wewenang bendahara, 2. Pembuatan laporan pertanggungjawaban bulanan kepada Kepala Sekolah, dan 3. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis.

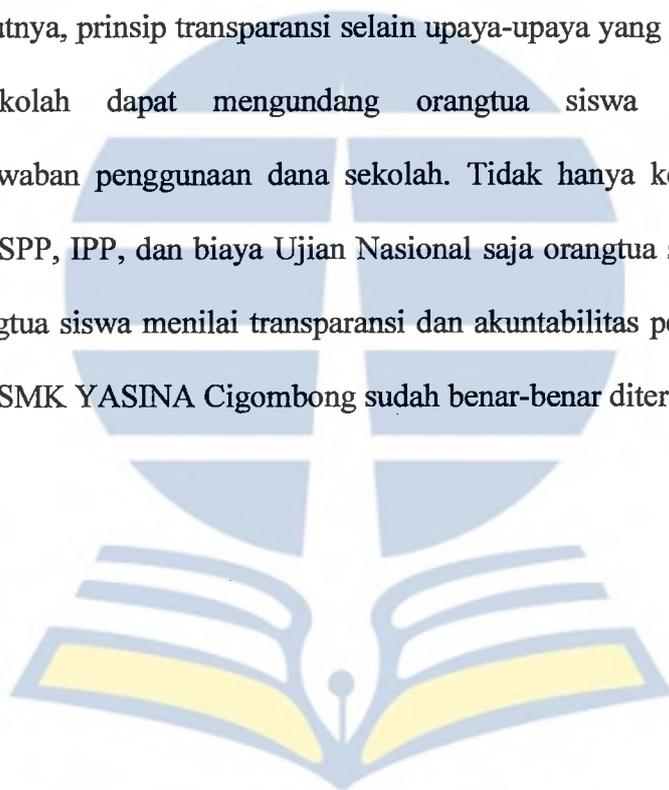
Sumber : Wawancara Kepala SMK YASINA Cigombong

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, pengelolaan dana di SMK YASINA sudah berupaya untuk menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan dana pendidikan sebagaimana yang tercantum pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003. Prinsip keadilan tidak selalu harus sama. Terkait iuran Infaq Pengembangan Pembangunan bagi siswa yang berlatar belakang ekonomi menengah ke atas, diarahkan untuk menyumbang lebih dari yang telah ditetapkan. Sehingga ada subsidi silang apabila ada siswa yang berasal dari keluarga

berlatarbelakang ekonomi menengah ke bawah tidak mampu membayar penuh Infaq Pengembangan Pembangunan yang telah ditetapkan.

Kedua, prinsip efisiensi dapat diupayakan dengan cara membeli secara periodik alat tulis kantor di toko grosir peralatan tulis kantor. Dibandingkan dengan membeli eceran maka akan lebih efisien. Penggunaan kertas seefisien mungkin atau *paperless office*, pemanfaatan kertas pada kedua sisi untuk pencetakan dokumen yang tidak untuk diarsipkan.

Selanjutnya, prinsip transparansi selain upaya-upaya yang telah diterapkan di atas. Sekolah dapat mengundang orangtua siswa dalam rangka pertanggungjawaban penggunaan dana sekolah. Tidak hanya ketika penentuan besaran iuran SPP, IPP, dan biaya Ujian Nasional saja orangtua siswa diundang, sehingga orangtua siswa menilai transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana pendidikan di SMK YASINA Cigombong sudah benar-benar diterapkan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

- 1a. Dari hasil perhitungan analisis biaya sekolah, besaran SPP yang dibebankan pada wali murid tidak sesuai dengan perencanaan maupun realisasi perhitungan SPP rerata. Hal ini menimbulkan deviasi yang signifikan dan menunjukkan bahwa SMK YASINA kekurangan dana karena terdapat kesenjangan antara kebutuhan dan penerimaan.

Dari hasil perhitungan analisis sumber dan penggunaan dana, persentase terbesar sumber dana yaitu dari dana BOS dan dana SPP. Hal ini menunjukkan penyelenggaraan pendidikan di SMK YASINA tergantung pada sumber dana utama tersebut.

Dari hasil perhitungan analisis SWOT, sarana prasarana sekolah belum memadai ditunjukkan dengan data fasilitas yang tersedia. Siswa maupun alumni masih minim prestasi sehingga nama baik sekolah belum terangkat di masyarakat. Hal ini menunjukkan kelemahan yang dimiliki SMK YASINA Cigombong.

- 1b. Pada realisasi biaya langsung dan biaya rutin langsung terdapat deviasi, menunjukkan bahwa anggaran belum terealisasi seluruhnya.

Dari hasil perhitungan analisis rasio keuangan, menunjukkan bahwa realisasi kegiatan sekolah belum mencapai 100, artinya perencanaan sekolah belum sepenuhnya dapat dilaksanakan karena terhambat oleh dana yang tidak memadai dan keterlambatan penerimaan dana rutin.

2. Potensi sumber dana alternatif SMK YASINA Cigombong meliputi kantin sekolah (1,3%) dan usaha penyewaan alat musik marawis (0,2%) sudah berjalan namun belum memberikan sumbangsih yang signifikan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah peneliti uraikan, saran yang peneliti rekomendasikan adalah sebagai berikut.

1. Peningkatan kualitas sarana prasarana dengan mencari dana bantuan baik itu dari investor baru maupun dari pemilik yayasan, sehingga kenaikan SPP dan/atau IPP tidak akan mengakibatkan pada berkurangnya minat orangtua siswa untuk menyekolahkan anaknya di SMK YASINA Cigombong.
2. Evaluasi kembali RKAS karena terdapat komponen penggunaan dana BOS yang diperbolehkan pada Juknis namun tidak dianggarkan.
3. Menyusun strategi dalam kegiatan promosi agar target penerimaan siswa baru tercapai yaitu mengenai teknis pemasangan spanduk, penyebaran brosur dan pelaksanaan presentasi ke sekolah-sekolah menengah pertama.
4. Mengingat yayasan YASINA menyelenggarakan sekolah berbasis pesantren, pihak pengelola disarankan mengadakan perlombaan - perlombaan antar sekolah *plus* pesantren dilengkapi dengan *mini bazar*, dan mengundang wali santri dengan harapan acara tersebut sebagai ajang promosi secara tidak langsung.

5. Meningkatkan prestasi dan kualitas lulusan SMK YASINA dalam upaya membangun nama baik sekolah.
6. Sekolah diharapkan menggali sumber dana alternatif yang dapat dikembangkan di lingkungan sekolah itu sendiri, bekerja sama dengan masyarakat dan/atau alumni serta DU/DI.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu dan Prasetya, Joko Tri. 2005. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: Pustaka Setia.
- Ambarwati, Sri Dwi Ari. 2010. *Manajemen Keuangan Lanjut*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Andikusumo, Surya. 2012. *Manajemen Keuangan Sekolah (Studi Kasus di SDIT Luqman Alhakim Surakarta Tahun ajaran 2010/2011)*. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: Erlangga.
- David, Fred R. 2005. *Strategic Management, Concepts and Case*. 10th Edition. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Dzulfikar, M. Abid. 2015. *Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMA Negeri Se-Kabupaten Kendal*. Semarang: Universitas Negeri Semarang
- Ekawati, Erni. 2015. *Manajemen Keuangan*. Cetakan Kesepuluh. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Fattah, Nanang. 2009. *Layanan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT. Remada Rosdakarya.
- Fattah, Nanang. 2012. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: PT. Remada Rosdakarya Offset.
- Gitman, Lawrence J. 2003. *Principles of Managerial Finance*. International Edition, 10th Edition. Boston: Pearson Education
- Hayati, Endah Dwi. 2012. "Manajemen Pembiayaan Berbasis Sekolah di RSBI SMPN 3 Mranggen Demak". Dalam Educational Management Journal. Volume 1 Nomor 2 Hal 143-149.
- Hermino, Ir. Agustinus. 2013. *Asesmen Kebutuhan Orang Persekolahan*. Indonesia Edition. PT. Gram Putra Utama. Jakarta
- Hery. 2013. *240 Konsep Penting Akuntansi dan Auditing yang perlu Anda Ketahui*. Yogyakarta: Gava Media.

- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2011. *Standar Akuntansi Keuangan: Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 revisi 2011 Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba*. Jakarta.
- Jalaluddin, Azwir, Akmal, Nurul. 2014. *Implementation of School-Based Management at SMA on District of North Aceh*. Banda Aceh: Universitas Serambi Mekkah
- Jogiyanto. 2005. *Sistem Informasi Strategik untuk Keunggulan Kompetitif*, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.
- Jones, Thomas H. 1985. *School Finance: Technice and Social Policy*. London: Collier MicMillan Publisher
- Kasmir. 2008. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers
- Mardiasmo. 2003. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Martani, Dwi, Veronica Siregar, Sylvia, Wardhani, Ratna, Farahmita dan Tanujaya, Edward. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Edisi 2 Buku 1. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyasa E. 2006. *Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,
- Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Cetakan kesatu. Ar-Ruzz Media, Jogjakarta.
- Munandar. 2010. *Budgeting Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja*. Yogyakarta: BPF.
- Mustari, Mohammad. 2014. *Nilai Karakter Refleksi untuk Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Ramadhan, M. Agphin dan Sugiyono. 2015. *Pengembangan Sumber Dana Sekolah pada Sekolah Menengah Kejuruan*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Rangkuti, Freddy. 2006. *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*. PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Ross, Stephen A. W. Westerfield, Randolph. F. Jaffe, Jeffrey. D. Jordan, Bradford. 2016. *Corporate Finance*. 11e. New York: McGraw-Hill Education.
- Sugandi dan Suprayogi, Yogi. 2011. *Administrasi Publik (Konsep dan Perkembangan Ilmu di Indonesia)*. Bandung: Graha Ilmu.

- Sumadiyah dan Susanta, Sri. 2004. *Job Relevant Information dan Ketidakpastian Lingkungan dalam Hubungan Partisipasi Penyusunan Anggaran dan Kinerja Manajerial*. Simposium Nasional Akuntansi VII. Bali.
- Triasih, Tina. 2014. *Pengelolaan Pembiayaan di SMK Negeri 1 Kismantoro untuk Mencapai Prinsip-prinsip Pengelolaan Dana Pendidikan Sesuai Dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20..*
- Van Horne, James C dan Wachowicz, Jr. 2013. *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan 2, E13*. Jakarta: Salemba Empat
- Van Horne, James C dan Wachowicz, Jr. 2005. *Fundamentals of Financial Management*. 12th Edition. USA: Prentice-Hall, Inc.
- Van Horne, James C. 1996. *A Financial Management and Policy*. 9th Edition, Prentice-Hall, Inc. London
- Widyastuti, Ernie. 2012. *Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan (studi Situs di SMA Negeri Punung Pacitan)*. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Wijaya, Wantri. 2009. *Analisis Kinerja Manajemen Pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Swasta Se-Kota Semarang*. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Zahara dan Maryati, Ulfi. 2011. *Analisis Komparatif Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Atas Negeri dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di Kota Padang dalam Jurnal Akuntansi dan Manajemen*. Padang: Politeknik Negeri Padang.
- Peraturan dan Perundang-undangan :
- Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Menengah Tahun 2000
- Direktorat Jenderal Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun 2014. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2013 tentang *Program Bantuan Operasional Daerah*
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang *Program Bantuan Operasional Sekolah Menengah Kejuruan*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan. Bab VI Bagian kesatu Pasal 59 ayat 1 sampai dengan 5

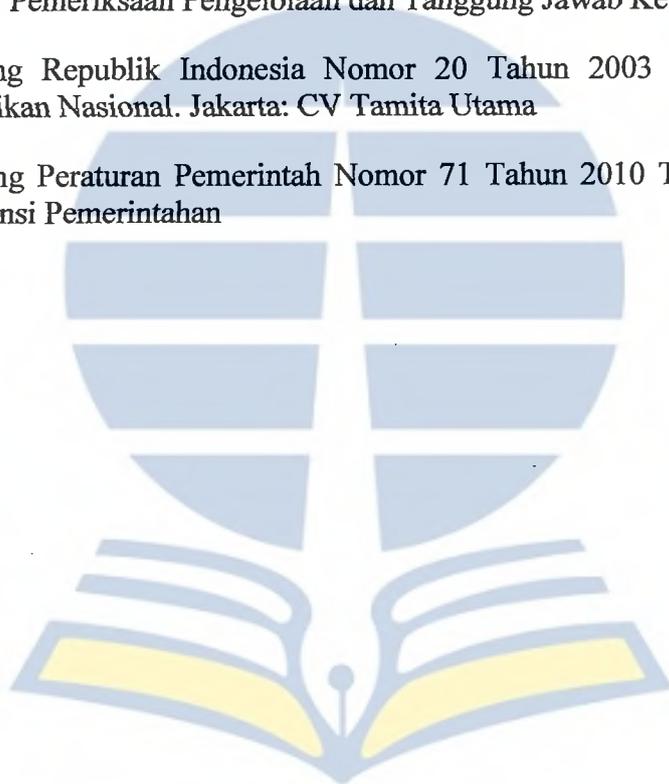
Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Bab I Pasal 1 ayat 6 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: CV Tamita Utama

Undang-Undang Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan



Lampiran I. RKA SMK YASINA Cigombong

FORMULIR K1

DIISI OLEH SEKOLAH
DIKIRIM KE TIM
MANAJEMEN BOS PROVINSI

RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS)
TAHUN AJARAN : 2015/2016

Nama Sekolah : SMK Yasina
Desa/Kecamatan : Cigombong
Kabupaten/Kota : Wates Jaya
Provinsi : Bogor
Provinsi : Jawa Barat

PENERIMAAN				PENGELUARAN		
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU			Program Sekolah	
II	2	PENDAPATAN RUTIN	120.960.000	1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	20.160.000
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)		2	Pengembangan Standar Isi	-

PENERIMAAN				PENGELUARAN		
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
	3,1	BOS Pusat	176.400.000	3	Pengembangan Standar Proses	56.000.000
	3,2	BOS Provinsi	62.500.000	4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
	3,3	BOS Kabupaten/Kota	-	5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	46.000.000
IV	4	BANTUAN		6	Pengembangan Standar Pengelolaan	20.000.000
	4,1	Dana Dekonsentrasi		7	Pengembangan Standar Pembiayaan	177.300.000
	4,2	Dana Tugas Pembantuan		8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	40.400.000
	4,3	Dana Alokasi Khusus				
	4,4	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri/hibah)	-			
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA*)				
	5,1	Partiipasi orang tua siswa/masyarakat	-			
	5,2					
JUMLAH PENERIMAAN			359.860.000	JUMLAH PENGELUARAN		359.860.000

*Sebutkan jika ada

Lampiran 2. Realisasi Penggunaan Dana BOS Pusat

Formulir BOS-K7
Diisi oleh Sekolah Dikirim ke Tim Manajemen BOS
Provinsi

REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS KEGIATAN
TAHUN AJARAN : 2015/2016
PERIODE TANGGAL : 1 April/d 30 Juni (Triwulan Ke 2)

Nama Sekolah : SMK Yasina Cigombong
Desa/Kelurahan : Wates Jaya
Kabupaten/Kota : Bogor
Provinsi : Jawa Barat

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rutin	Rencana Anggaran per Sumber Dana			Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
					BPMU/BOS				
					Pusat	Provinsi	Kab/Kota		
A	Penerimaan terdiri dari								
1	Saldo awal								
2	Pendapatan rutin								
3	Bantuan Operasional Sekolah		44.100.000		44.100.000				
4	Bantuan Lain								
5	Sumber pendapatan lainnya								

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
	Total Penerimaan		44.100.000						
B	Penggunaan Dana :								
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan								
1.1	Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal								
1.2	Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas								
1.3	Pelaksanaan Uji Coba UASBN/UN								
1.4	dst....								
2	Pengembangan Standar Isi								
2.1	Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran								
2.2	Penyusunan program tahunan								
2.3	Penyusunan program semester								
2.4	Penyusunan RPP, Bahan ajar, dll								
2.5	dst. ...								
3	Pengembangan Standar Proses		14.000.000		14.000.000				
3.1	Pengadaan Buku Pelajaran/ Buku Penunjang Pelajaran/ Buku Bacaan		2.000.000		2.000.000				

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
3.1.1	Pembelian buku mata pelajaran baru, mengganti buku yang rusak, dan membeli kekurangan buku;	1.1	2.000.000		2.000.000				
3.1.2	Pembelian buku bacaan;	1.2							
3.1.3	Pembelian buku kejuruan.	1.3							
3.2	Penyelenggaraan Praktek Kerja Industri (Prakerin)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) (dalam negeri) dan Magang (SMK)		7.000.000		7.000.000				
3.2.1	Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus (BKK) SMK;	11.1							
3.2.2	Penyelenggaraan praktek kerja Industri/Lapangan bagi siswa SMK;	11.2	3.250.000		3.250.000				
3.2.3	Pemantauan kebeherjaan lulusan SMK (tracer study);	11.3	3.750.000		3.750.000				
3.2.4	Pemagangan guru di industri.	11.4							
3.3	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru								
3.3.1	Penggandaan formulir pendaftaran;	9.1							
3.3.2	Administrasi pendaftaran;	9.2							
3.3.3	Penentuan peminatan/psikotest;	9.3							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
3.3.4	Publikasi (pembuatan spanduk, brosur, dan lainnya);	9.4							
3.3.5	Layanan online PPDB;	9.5							
3.3.6	Biaya masa orientasi siswa baru (MOPDB).	9.6							
3.3.7	Konsumsi,	9.7							
3.3.8	transportasi panitia.	9.8							
3.4	Penyelenggaraan Kegiatan Pembinaan Ekstrakurikuler/Intrakurikuler		1.000.000		1.000.000				
3.4.1	Kegiatan intra kurikuler								
3.4.1.1	remedial,	7.1.1							
3.4.1.2	pemantapan persiapan ujian,	7.1.2							
3.4.1.3	try out	7.1.3							
3.4.2	Kegiatan ekstra kurikuler :								
3.4.2.1	OSIS,	7.2.1							
3.4.2.2	Pramuka,	7.2.2	1.000.000		1.000.000				
3.4.2.3	Palang Merah Remaja (PMR),	7.2.3							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
3.4.2.4	Kegiatan Pembinaan Olimpiade Sains,	7.2.4							
3.4.2.5	Seni,	7.2.5							
3.4.2.6	Olahraga,	7.2.6							
3.4.2.7	Lomba Kompetensi Siswa (LKS),	7.2.7							
3.4.2.8	Kawah Kepemimpinan Pelajar (KKP),	7.2.8							
3.4.2.9	Usaha Kesehatan Satuan pendidikan (UKS),	7.2.9							
3.4.3	Lomba/seleksi/pertandingan kesiswaan.								
3.4.4	Sewa fasilitas kegiatan;	7.3.1							
3.4.5	Transportasi pembimbing;	7.3.2							
3.4.6	Jasa profesi ;	7.3.3							
3.4.7	Pendidikan karakter/penumbuhan budi pekerti/minat dan bakat siswa;	7.3.4							
3.4.8	Pengembangan satuan pendidikan sehat, aman, ramah anak dan menyenangkan;	7.3.5							
3.5	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran		4.000.000		4.000.000				

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
3.5.1	Bahan/material untuk praktek perakitan/pengembangan e-book;	13.1							
3.5.2	Pengembangan pembelajaran berbasis TIK;	13.2							
3.5.3	Praktek kejuruan berulang kali.	13.3	4.000.000		4.000.000				
4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan								
4.1	Pengembangan Profesi Guru								
4.2	Peningkatan kompetensi Kepala Sekolah								
4.3	Pembinaan tenaga ketatausahaan								
4.4	Pembinaan tenaga perpustakaan								
4.5	Pembinaan Teknisi bengkel praktik								
4.6	dst.								
5	Pengembangan Sarana Prasarana		11.500.000		11.500.000				
5.1	Pengadaan Alat Habis pakai Praktikum Pembelajaran		5.000.000		5.000.000				
5.1.1	Pembelian peralatan praktikum IPA;	3.1							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
5.1.2	Pembelian peralatan praktikum bahasa;	3.2							
5.1.3	Pembelian peralatan ringan/handtools;	3.3							
5.1.4	Pembelian alat praktek olah raga;	3.4	5.000.000		5.000.000				
5.1.5	Pembelian alat praktek kesenian;	3.5							
5.1.6	Pembelian software/CD Multimedia Pembelajaran;	3.6							
5.1.7	Transportasi dan konsumsi dalam pembelian alat.	3.7							
5.1.8	Pengadaan Alat Habis pakai Praktik Kejuruan	3.8							
5.2	Pengadaan Bahan Habis Pakai Praktikum Pembelajaran								
5.2.1	Pembelian bahan Praktikum IPA;	4.1							
5.2.2	Pembelian bahan praktikum bahasa;	4.2							
5.2.3	Pembelian bahan praktikum komputer;	4.3							
5.2.4	Pembelian bahan praktik kesenian;	4.4							
5.2.5	Pembelian bahan praktikum Teaching Factory/Kewirausahaan;	4.5							
5.2.6	Transportasi dan konsumsi pembelian bahan.	4.6							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
5.2.7	Pembelian bahan praktik kejuruan	4.7							
5.3	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana/ Prasarana Satuan Pendidikan :		3.500.000		3.500.000				
5.3.1	Pengecatan, perawatan dan perbaikan atap bocor, pintu dan jendela, meubelair, lantai ubin/keramik, plafond, lampu/bohlam dan lainnya;	8.1	3.500.000		3.500.000				
5.3.2	Sanitasi satuan pendidikan(kamar mandi dan WC);	8.2							
5.3.3	Instalasi listrik satuan pendidikan;	8.3							
5.3.4	Saluran air kotor;	8.4							
5.3.5	Komputer praktek, printer, laptop sekolah, LCD, AC, dan lainnya;	8.5							
5.3.6	Pemeliharaan taman dan fasilitas satuan pendidikan lainnya;	8.6							
5.3.7	Upah tukang, transportasi dan konsumsi.	8.7							
5.4	Pembelian Peralatan Komputer Pembelajaran		3.000.000		3.000.000				
5.4.1	Membeli komputer desktop/work station;	16.1							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
5.4.2	Membeli printer atau printer plus scanner;	16.2	1.500.000		1.500.000				
5.4.3	Membeli laptop;	16.3	1.500.000		1.500.000				
5.4.4	Membeli proyektor .	16.4							
6	Pengembangan Standar Pengelolaan		5.000.000		5.000.000				
6.1	Pembiayaan Pengelolaan Satuan Pendidikan		1.000.000		1.000.000				
6.1.1	Pembelian ATK;	2.1	1.000.000		1.000.000				
6.1.2	Pembelian peralatan kebersihan antara lain;	2.2	1.000.000		1.000.000				
6.1.3	Pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan antara lain;	2.3	1.000.000		1.000.000				
6.1.4	Surat-menyurat;	2.4							
6.1.5	Pengelolaan dana BOS.	2.5							
6.1.6	Penyusunan program ketatausahaan	2.6	1.000.000		1.000.000				
6.1.7	Pengadaan sarana pendukung perkantoran	2.7	1.000.000		1.000.000				

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
6.2	Pengembangan Sekolah Rujukan								
6.2.1	Perjalanan dinas koordinasi mutu & konsumsi;	12.1							
6.2.2	Penyelenggaraan SMK rujukan sebagai TUK;	12.2							
6.2.3	Pengelolaan manajemen mutu SMK rujukan.	12.3							
6.3	Pengelolaan Layanan Satuan Pendidikan berbasis TIK								
6.3.1	Pengelolaan data individual sekolah berbasis TIK :	14.1							
6.3.2	Sewa internet (wamet);	14.2							
6.3.3	Honor operator dapodik SMK.	14.3							
6.3.4	Membangun/mengembangkan website sekolah (sch.id);	14.4							
6.3.5	Pembelian server lokal.	14.5							
6.4	Biaya Asuransi Keamanan dan Keselamatan satuan pendidikan serta penanggulangan Bencana								
6.4.1	Premi asuransi kebakaran, bencana alam, kehilangan dan lainnya.	15.1							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
6.4.2	Penanggulangan dampak darurat bencana.	15.2							
7	Pengembangan Standar pembiayaan		3.500.000		3.500.000				
7.1	Langganan Daya dan Jasa		3.000.000		3.000.000				
7.1.1	Langganan listrik, telepon, air, koran/majalah, jasa kebersihan/sampah dan jasa lainnya;	5.1	2.250.000		2.250.000				
7.1.2	Pemasangan instalasi baru & penambahan daya listrik;	5.2							
7.1.3	Langganan internet, pemasangan jaringan internet, internet mobile modem;	5.3	750.000		750.000				
7.1.4	Sewa genset atau panel surya.	5.4							
7.1.5	Jasa lainnya	5.5							
7.3	Pembayaran Honor Pendidik dan tenaga Kependidikan								
7.3.1	Honorarium Bulanan Guru Honorer								
7.3.2	Honorarium Kegiatan Guru Honorer								
7.3.3	Honorarium Bulanan Tenaga Kependidikan Honorer								

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
7.4	Biaya Penyusunan dan Pelaporan BOS		500.000		500.000				
7.4.1	Fotocopy dan penjilidan,	17.1	150.000		150.000				
7.4.2	Konsumsi	17.2	150.000		150.000				
7.4.3	Transportasi	17.3	200.000		200.000				
8.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian		10.100.000		10.100.000				
8.1	Penyelenggaraan Pembelajaran Evaluasi		2.100.000		2.100.000				
8.1.1	ulangan harian,	6.1	250.000		250.000				
8.1.2	ulangan tengah semester,	6.2	500.000		500.000				
8.1.3	ulangan akhir semester	6.3	1.250.000		1.250.000				
8.1.4	ulangan kenaikan kelas,	6.4	100.000		100.000				
8.1.5	ujian tingkat kompetensi	6.5							
8.1.6	ujian satuan pendidikan	6.6							

No. Kode	Uraian Kegiatan	Kode BOS	Jumlah (Rp)	Rencana Anggaran per Sumber Dana				Bantuan Lain	Sumber Pendapatan Lainnya
				Rutin	BOS Pusat	BOS Provinsi			
8.2	Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi dan Sertifikasi Kejuruan (SMK)	10	8.000.000		8.000.000				
8.2.1	Fotocopy, konsumsi, biaya pendaftaran uji kompetensi, pengadaan sertifikat, transportasi, dan jasa profesi.	10.1	8.000.000		8.000.000				
C	Sub Total Penggunaan Dana (B)		44.100.000		44.100.000				
D	Sisa Dana (A-B)		-		-				

*) Dibuat setiap triwulan dan dilaporkan ke Tim Prov.



Lampiran 3. Hasil Wawancara

Narasumber : H. Romdon, S. Ag, MH.

Jabatan : Kepala SMK YASINA Cigombong

Tanggal : 3 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses perencanaan anggaran SMK YASINA Cigombong ?	Proses perencanaan anggaran SMK YASINA dimuat dalam RKAS yang melibatkan pengelola sekolah yaitu para Wakasek, Kepala Sub-bagian TU, Bendahara, Kepala Program Keahlian, dan Guru-guru. Kemudian mengundang Komite sekolah setelah perencanaan dianggap final oleh pengelola sekolah.
2.	Bagaimana prosedur pengajuan anggaran kegiatan yang dikoordinir oleh Wakasek kurikulum	Masing-masing koordinator/ penanggungjawab standar nasional pendidikan di SMK menyusun rincian kegiatan berdasarkan prioritas beserta besarnya dana yang dibutuhkan. Kemudian dipertanggungjawabkan setelah realisasi anggaran selesai.
3.	Apakah dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan sumbangan rutin mencukupi kebutuhan operasional sekolah? Alasannya?	Tidak mencukupi. Karena sumbangan rutin (SPP) yang dipungut lebih kecil dari perencanaan besaran SPP yang sebenarnya. Hal ini terjadi karena banyak pesaing (SMK swasta lain) dimana masyarakat/orangtua siswa yang berlatarbelakang ekonomi menengah ke bawah tertarik pada sekolah dengan besaran iuran SPP yang murah.
4.	Bagaimana mengatasi permasalahan tersebut ?	Mencari alumni, masyarakat umum, atau investor yang berminat memberikan dana sumbangan tidak terikat untuk penambahan ruang kelas baru.
5.	Apakah sekolah berencana untuk menaikkan SPP ?	Ya. Ketika daya saing sekolah sudah cukup tinggi untuk menghindari ancaman pesaing dengan cara sarana dan prasarana dilengkapi terlebih dahulu serta menciptakan alumni yang bermutu.

No.	Pertanyaan	Jawaban
6.	Strategi apa yang digunakan sekolah untuk peningkatan jumlah siswa.	<ul style="list-style-type: none"> - Memperluas daerah penjangkauan untuk pelaksanaan presentasi ke sekolah-sekolah. - Memberikan arahan pada siswa terkait pentingnya kegiatan ekstrakurikuler - Memberikan arahan pada siswa kelas XII untuk menyiapkan diri menghadapi UN dan merencanakan akan lanjut kuliah atau akan bekerja dimana? Agar lulusan SMK YASINA tidak menganggur.
7.	Apakah ada kendala dalam mencari sumber dana tambahan untuk meningkatkan sarana prasarana yang direncanakan?	Ada. Sulit mencari investor baru atau DU/DI yang bersedia menyumbangkan dana untuk sekolah.
8.	Menurut Anda, apakah alumni SMK YASINA Cigombong dapat dibanggakan sesuai dengan visi tujuan SMK secara umum?	Ya. Dari hasil <i>tracer study</i> dapat diketahui bahwa 75% sesuai antara pendidikan dengan bidang kerja yang digeluti. 10% tidak sesuai dengan bidang kerja dan 15% melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi.



Narasumber : Mimin Mintarsih, S.Pd

Jabatan : Wakil Kepala Sekolah (Wakasek) bidang kurikulum SMK
YASINA Cigombong

Tanggal : 30 Januari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses perencanaan anggaran SMK YASINA Cigombong ?	Proses perencanaan anggaran SMK YASINA melibatkan para Wakasek, Kepala Sub-bagian TU, bendahara, kepala program keahlian, guru-guru. Kemudian mengundang komite sekolah setelah perencanaan dianggap final oleh pihak internal sekolah (Wakasek, Kepala Sub-bagian TU, Bendahara, Kepala program keahlian)
2.	Apakah ada masalah dalam perencanaan dan realisasi anggaran sekolah? Jika ada, jelaskan!	Ada. Anggaran yang tercantum pada RKAS tidak mencukupi kebutuhan riil, sehingga realisasinya tidak dapat sekaligus, namun secara bertahap.
3.	Apa solusi dari masalah dalam perencanaan dan realisasi anggaran sekolah?	Mencari investor baru dan/atau menambah modal dari pihak pemilik yayasan.
4.	Bagaimana prosedur pengajuan anggaran kegiatan yang dikordinir oleh Wakasek kurikulum	Masing-masing koordinator/ penanggung jawab standar nasional pendidikan di SMK menyusun rincian kegiatan berdasarkan prioritas beserta besarnya dana yang dibutuhkan. Kemudian dikumpulkan di Kepala Sekolah untuk dibahas bersama dalam rapat penyusunan RKAS.
5.	Bagaimana kualitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK YASINA Cigombong?	Kualitas KBM SMK YASINA 80% sudah baik. Penilaian tersebut berdasarkan jadwal yang sudah disesuaikan dengan kesiapan masing-masing guru.
6.	Bagaimana penganggaran untuk memenuhi kebutuhan akan buku-buku teks pelajaran?	Penganggaran buku-buku teks pelajaran bagi siswa belum mencukupi rasio 1 buku 1 siswa untuk beberapa mata pelajaran. Tepatnya baru 18,2% buku yang sudah memenuhi rasio tersebut yaitu buku mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, Seni Budaya, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, dan Bahasa Sunda.

No.	Pertanyaan	Jawaban
		Pembelian buku teks pelajaran dilakukan secara bertahap.



Narasumber : Ibu Ati Suparti, SE

Jabatan : Wakil Kepala Sekolah (Wakasek) bidang kesiswaan SMK
YASINA Cigombong

Tanggal : 30 Januari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses perencanaan anggaran SMK YASINA Cigombong ?	Proses perencanaan anggaran SMK YASINA melibatkan pengelola sekolah yaitu para Wakasek, Kepala Sub-bagian TU, Bendahara, kepala program keahlian, dan Guru-guru. Kemudian mengundang komite sekolah setelah perencanaan dianggap final oleh pengelola sekolah.
2.	Apakah ada masalah dalam perencanaan dan realisasi anggaran sekolah? Jika ada, jelaskan!	Ada. SPP tidak terkumpul tepat waktu sehingga realisasi kegiatan yang dibiayai dari dana SPP tersendat.
3.	Apakah ada keluhan dari siswa mengenai sarana prasarana sekolah? Jika ada, mengenai apa?	Ada. Kelengkapan peralatan dan perlengkapan olahraga dan peralatan praktik kejuruan.
4.	Apakah ada siswa yang berencana untuk melanjutkan kuliah tanpa bekerja?	Ada. Untuk siswa kelas XII SMK YASINA tahun ajaran 2015/2016.
5.	Apakah siswa SMK YASINA Cigombong aktif mengikuti kegiatan perlombaan antar sekolah?	Ya. Untuk menambah pengalaman dan mengembangkan potensi bakat yang dimiliki siswa. Selain itu, dapat menambah kepercayaan masyarakat apabila memenangkan perlombaan.
6.	Bagaimana penganggaran kegiatan IPNU/IPPNU dan Pramuka di SMK YASINA Cigombong?	Penganggaran kegiatan kesiswaan sudah rutin setiap setahun sekali yang berasal dari BOS Pusat. Kepala Sekolah mempunyai misi untuk menghidupkan kegiatan kesiswaan atau ekstrakurikuler agar menjadi nilai tambah dalam presentasi ke sekolah-sekolah saat akhir tahun ajaran.

Narasumber : Habibun Najat, S.Sos

Jabatan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas SMK YASINA

Tanggal : 23 Januari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Bapak diikutsertakan dalam proses penyusunan anggaran sekolah?	Ya. Ikut serta. Untuk membahas pengajuan dari masing-masing koordinator standar.
2.	Upaya apa yang dilakukan agar masyarakat memberikan kepercayaan pada sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Menjalin silaturahmi dengan ketua RT/RW setempat, kepala-kepala desa se- kecamatan Cigombong agar dalam sosialisasi langsung ke masyarakat lebih mudah. - Sosialisasi dengan misi untuk mendidik generasi muda dan membantu anak-anak yang terancam putus sekolah dengan memberikan keringanan dalam hal iuran SPP.
6.	Apakah ada kendala dalam bekerjasama dengan DU/DI dalam rangka pelaksanaan kegiatan Prakerin siswa? Apa solusinya ?	Ada. Salah satu DU/DI memberikan syarat, apabila tahun depan menitipkan siswa Prakerin di DU/DI tersebut dikenakan biaya per siswa. Solusinya adalah mencari DU/DI baru.
7.	Apakah saat ini SMK YASINA sudah bekerjasama dengan DU/DI terkait penambahan modal dan/atau penawaran penerimaan tenaga kerja bagi lulusan SMK YASINA	Untuk pencarian investor dari kalangan DU/DI belum tercapai. Sedangkan kerjasama dalam menerima tenaga kerja bagi lulusan SMK YASINA sudah.
8.	Apakah ada kendala dalam melakukan <i>tracer study</i>	Ada. Yaitu lambatnya respon atau timbal balik yang diterima pelaksana, baik itu dari alumni maupun dari DU/DI tempat alumni bekerja.

Narasumber : Junaedi

Jabatan : Kepala Program (Kaprog)

Tanggal : 3 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana prosedur pengajuan anggaran kegiatan yang dilakukan Kepala Program	Kepala program menyusun rincian kegiatan berdasarkan prioritas beserta besarnya dana yang dibutuhkan. Kemudian dipertanggungjawabkan setelah realisasi anggaran selesai.
2.	Apakah perencanaan yang disusun Kaprog sesuai dengan realisasi kegiatan ?	100% terlaksana. Pengajuan untuk suatu kegiatan dibuat secara bertahap atau sedikit demi sedikit. Agar kegiatan operasional lain dapat dilaksanakan dikarenakan keterbatasan dana.
3.	Menurut Anda, sarana atau prasarana apa yang sangat diperlukan di SMK YASINA untuk keefektifan KBM agar menciptakan siswa yang berkualitas?	<ul style="list-style-type: none"> - Tiga ruang kelas baru untuk keefektifan KBM. - Ruang Praktik kejuruan
4.	Apakah ada kendala dalam mencari sumber dana tambahan untuk meningkatkan sarana prasarana yang direncanakan?	Ada. Terbatasnya suntikan dana dari pemilik (yayasan) dan masih kesulitan mendapatkan partisipasi yang tidak mengikat dari masyarakat.

Narasumber : Vida Adawiah, S.Mn

Jabatan : Bendahara

Tanggal : 3 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses perencanaan anggaran SMK YASINA Cigombong ?	Proses perencanaan anggaran SMK YASINA dimuat dalam RKAS yang melibatkan pengelola sekolah yaitu para Wakasek, Kepala Sub-bagian TU, bendahara, kepala program keahlian, dan guru-guru. Kemudian mengundang komite sekolah setelah perencanaan dianggap final oleh pengelola sekolah.
2.	Bagaimana prosedur pengajuan anggaran dari para penanggung jawab standar ?	Masing-masing penanggung jawab standar nasional pendidikan di SMK menyusun rincian kegiatan berdasarkan prioritas beserta besarnya dana yang dibutuhkan yang akan dibahas dalam rapat penyusunan RKAS. Setelah disetujui oleh Kepala Sekolah dan Ketua Yayasan, maka dana diberikan yang kemudian dibuatkan laporan pertanggungjawabannya.
3.	Apakah dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan sumbangan rutin mencukupi kebutuhan operasional sekolah? Alasannya?	Tidak mencukupi. Karena sumbangan rutin (SPP) yang dipungut lebih kecil dari perencanaan besaran SPP yang sebenarnya. Hal ini terjadi karena banyak pesaing (SMK swasta lain) dimana masyarakat/orangtua siswa yang berlatarbelakang ekonomi menengah ke bawah tertarik pada sekolah dengan besaran iuran SPP yang murah.
4.	Bagaimana mengatasi permasalahan tersebut ?	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun anggaran untuk masing-masing kegiatan secara bertahap/sedikit demi sedikit sesuai urutan prioritas. - Mendapatkan/menggali sumber dana alternatif dan sumber lain-lain dari masyarakat umum atau investor yang berminat memberikan suntikan dana pendidikan.
5.	Apakah sekolah berencana untuk menaikkan SPP ?	Ya. Setelah ada peningkatan mutu sarana prasarana sekolah. Sehingga SPP naik, karena mutu pelayanan lebih meningkat.

No.	Pertanyaan	Jawaban
6.	Bagaimana pembayaran SPP, IPP, biaya prakerin dan biaya UKK dan UN siswa SMK YASINA ?	<ul style="list-style-type: none">- Pada tahun ajaran 2011 - 2015 pembayaran selalu menjadi kendala utama dalam operasional sekolah. Mulai tahun ajaran 2015/2016 ada evaluasi dan perbaikan, wali kelas dan wakasek kesiswaan membantu mengingatkan segenap siswa untuk membayar SPP tepat waktu.- Kepala Sekolah ikut memantau dan memberikan kebijakan untuk siswa yang berlatar belakang ekonomi rendah.
7.	Bagaimana penerapan prinsip efisiensi dalam hal pengelolaan keuangan di SMK YASINA?	<ul style="list-style-type: none">- Membeli perlengkapan dan peralatan sarana pembelajaran dan sarana perkantoran di grosir yang berkualitas sehingga dapat barang berkualitas dengan harga lebih murah.



Narasumber : Ibu Siti Romlah

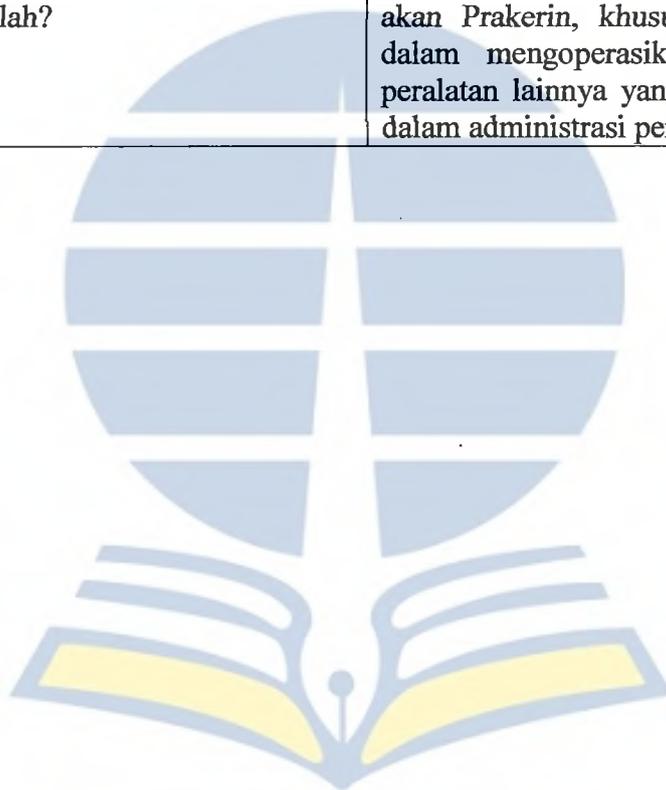
Jabatan : Orang tua Siswa

Tanggal : 4 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Anda puas dengan pelayanan pendidikan di SMK YASINA ?	Ya, memuaskan.
2.	Berapa total biaya yang dikeluarkan untuk membeli perlengkapan sekolah selama 3 tahun?	Sepatu, tas, dan seragam = Rp510.000 Buku-buku = Rp1.480.000 Total = Rp1.990.000
3.	Berapa total biaya transportasi dalam waktu 1 bulan?	Kelas X dan XI : 624 hari x Rp15.000 = Rp9.360.000 Kelas XII : 312 x Rp20.000 = Rp6.240.000 Total = Rp15.600.000
4.	Apakah anak Anda mudah mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikannya ?	Mudah. Lulus sekolah sudah masuk kerja sebagai admin di pabrik pakaian (perusahaan manufaktur).

Narasumber : Suciati
 Jabatan : Alumni SMK YASINA Cigombong (2015/2016)
 Tanggal : 4 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah jumlah SPP SMK YASINA dan IPP memberatkan siswa ?	Tidak. SPP dan IPP di SMK YASINA cukup terjangkau. Sesuai dengan kualitas sarana dan prasarana yang ada.
2.	Apakah Anda setuju apabila sekolah menaikkan SPP dan IPP	Setuju. Demi peningkatan mutu, biaya SPP naik adalah konsekuensinya.
3.	Apakah ada saran untuk sekolah?	Ada. Yaitu pembekalan bagi siswa yang akan Prakerin, khususnya keterampilan dalam mengoperasikan komputer dan peralatan lainnya yang sering digunakan dalam administrasi perkantoran.



Narasumber : Siti Badriah, S.Pd
 Jabatan : Kepala sub-bagian tata usaha
 Tanggal : 4 Februari 2017

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Anda ikutserta dalam proses penyusunan RKAS ?	Ya.
2.	Apakah Anda setuju apabila sekolah menaikkan SPP dan IPP	Setuju. Demi peningkatan mutu sarana prasarana, biaya SPP naik adalah konsekuensinya.
3.	Apakah ada kendala dalam pengelolaan administrasi bagian keuangan ?	Ada. Yaitu sistem pencatatan transaksi masih manual dengan input di format buku pembantu kas dan buku kas umum. Sehingga untuk mencari data siswa yang menunggak SPP harus dicari berulang-ulang.

