

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Sektor pendidikan merupakan investasi jangka panjang dalam pengelolaan dan pendidikan mengingat pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia agar mampu mengolah sumber daya alam secara optimal untuk kemajuan daerah. Dalam era otonomi daerah, Pemerintah kabupaten/kota memiliki wewenang seluas-luasnya untuk mengembangkan sektor pendidikan. Oleh karena itu, warna dan corak pendidikan di daerah tergantung pada komitmen dan kepedulian bupati/walikota/gubernur sebagai kepala pemerintah.

Terbatasnya alokasi dana dari pemerintah pusat adalah salah satu kendala yang tak urung membuat kualitas pendidikan sekolah belum juga beranjak. Namun, hal tersebut tidak dapat dijadikan sebagai tolak ukur atas kualitas suatu sekolah, terlebih lagi bila dikaitkan dengan keberhasilan sekolah dalam menghasilkan lulusan bermutu. Sekolah harus menggunakan dana dengan seefektif dan seefisien mungkin demi peningkatan pelayanan dan kualitas pendidikan sekolah. Apabila dana dari pemerintah memang tidak mencukupi, sekolah dapat mengupayakan melalui dana dari masyarakat. Pengelolaan dana, baik dari pemerintah maupun masyarakat, harus dilandasi semangat akuntabilitas dan transparansi. Dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah ini dibelanjakan.

Selama ini, sekolah hanya memiliki laporan-laporan dan surat-surat pertanggung jawaban sebagai bentuk transparansi pengelolaan keuangan sekolah.

Sekarang sekolah diharapkan memiliki laporan pertanggung jawaban, termasuk laporan keuangan sekolah yang terdiri dari neraca, laporan surplus deficit, laporan arus kas, serta perhitungan biaya yang dihabiskan oleh tiap siswa. Jadi, pemerintah maupun masyarakat dapat mengetahui dengan lebih mudah berapa besar kebutuhan tiap murid dalam setiap bulan, semester, atau tahunnya. Pemerintah dapat mengambil tindakan dan kebijakan terkait dengan pembangunan sektor pendidikan, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945 dalam Pasal 31 ayat 4 mengamanatkan negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya 20 persen. Untuk itu sekurang-kurangnya 20 persen anggaran pendidikan bisa kita peroleh dari anggaran pendapatan belanja negara serta sumber dana. Berbagai anggaran pendapatan dan belanja daerah tersebut dapat kita gunakan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional.

Dengan pendidikan, suatu bangsa akan dapat memiliki sikap yang bernilai luhur dan menguasai IPTEK sehingga mampu berdiri tegak dan mampu menjaga martabatnya, baik sebagai pribadi maupun suatu bangsa. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan, bahwa:

“Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.”

Peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia dapat dilakukan dengan

meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga-lembaga atau instansi-instansi pendidikan. Salah satu lembaga pendidikan yang sangat berperan penting adalah sekolah. Dalam perkembangannya, sekolah hendaknya menciptakan sekolah yang nyaman, menyenangkan dan memberi kesempatan kepada siswa untuk aktif dalam proses belajar mengajar. Untuk meningkatkan proses belajar mengajar tersebut, maka pengelolaan sistem pendidikan nasional merupakan tanggung jawab menteri. Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional.

Untuk memiliki kualitas pendidikan dalam Standar Pengelolaan Pendidikan memiliki sistem perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, sistem informasi manajemen dan penilaian khusus di sekolah. Sekolah dalam perencanaan program merumuskan dan menetapkan visi dan misi dalam meningkatkan tujuan program dalam rencana kerja sekolah.

Tujuan pendidikan nasional pasal 3 undang-undang sistem pendidikan nasional nomor 20 tahun 2003 yakni: Berkembangnya peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab. Tujuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas menurut PP 19 tahun 2005 Pasal 26 ayat 2 adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Berhubungan dengan pelaksan rencana kerja maka pedoman sekolah, struktur

organisasi sekolah, pelaksanaan kegiatan sekolah, bidang kesiswaan, bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran, bidang pendidikan dan tenaga kependidikan, bidang sarana dan prasarana, bidang keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, dan peranserta masyarakat dan kemitraan sekolah. Dari ke 10 poin pelaksanaan rencana kerja, maka kita akan membahas poin ke 8 tentang Bidang Keuangan dan Pembiayaan sekolah serta menyusun pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada Standar Pembiayaan. Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah mengatur, sebagai berikut:

1. Sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana yang dikelola.
2. Penyusunan dana pencairan anggaran, serta penggalangan dana di luar dana investasi dan operasional.
3. Kewenangan dan tanggung jawab kepada sekolah selama membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya.
4. Pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah serta institusi di atasnya.

Sehingga pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah diputuskan oleh komite sekolah dan ditetapkan oleh kepala sekolah serta mendapatkan persetujuan dari institusi di atasnya.

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan mengatur pembagian tanggung jawab pendanaan pendidikan untuk jenjang pendidikan dasar, menengah dan tinggi antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat termasuk satuan pendidikan. Guna mendukung keberhasilan yang

terukur implementasi program-program pendidikan nasional perlu diatur beberapa hal pendukung sebagai berikut:

1. Strategi Pendanaan Pendidikan,
2. Sistem Koordinasi, Tata kelola dan Pengawasan Internal,
3. Sistem Pemantauan dan Evaluasi dan
4. 4Sistem dan Teknologi Informasi Terpadu.

Dalam hal ini peneliti akan mengulas lebih jauh tentang implementasi program pendidikan nasional tentang strategi pendanaan pendidikan.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13 tahun 2005 tentang Bagan Perkiraan Standar. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah wajib memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang meliputi standar isi, standar kompetensi lulusan, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pendidikan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Standar pengelolaan pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

Standar pengelolaan pendidikan mencakup perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan evaluasi, kepemimpinan sekolah dan sistem informasi

manajemen. Sehubungan dengan komponen perencanaan program yang sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah regular.

Bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat, ada komponen pendanaan yang ditanggung oleh penyelenggara/masyarakat yang bersangkutan. Pendanaan Pendidikan dapat diperoleh juga dari masyarakat di luar penyelenggara dan satuan pendidikan yang didirikan masyarakat serta peserta didik atau orang tua/wilayah dengan syarat diberikan secara sukarela, dibukukan dan dipertanggung jawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan satuan pendidikan, dan diaudit oleh akuntan publik serta diumumkan secara transparan di media cetak berskala nasional dan kemudian dilaporkan kepada Menteri Pendidikan Nasional apabila jumlahnya melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional. Semiawan (2007) mengatakan Pada umumnya, sekolah mengambil cara sederhana dan praktis dalam membentuk kepengurusan, yakni dengan mengundang beberapa wakil dari orang tua murid yang menurut sekolah dapat membantu memajukan sekolah. Lebih lanjut, pembentukan komite sekolah dilakukan berdasarkan kebutuhan untuk memenuhi persyaratan dalam perolehan bantuan dana dari pemerintah kabupaten/kota serta sebagai persyaratan dalam penilaian/evaluasi sekolah yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota. Pada-hal setiap kebijakan, termasuk pembentukan komite sekolah harus mengedepankan kepentingan stakeholders, terutama untuk kepentingan peserta didik.

Perlu dilakukan penataan terhadap tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ditetapkan mewujudkan sasaran informasi kemendiknas pendidikan nasional. Pengembangan sistem tata kelola implementasi rencana strategi mencakup kegiatan penyusunan standar operasi dan prosedur (SOP) dalam penyusunan, sosialisasi, dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Untuk tetap bisa menyajikan informasi biaya investasi dan biaya operasional pendidikan dan laporan pendidikan dan laporan keuangan sekolah, maka dari itu rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sangat berhubungan langsung dengan penyajian informasi dan administrasi sekolah. Dalam RKAS memiliki sumber dana yang berasal dari dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah, bantuan dari pusat atau provinsi/pemerintah kota, dan komite sekolah. Sehingga pada waktu rencana kegiatan dan anggaran sekolah dilakukan, maka sekolah akan melakukan kegiatan realisasi anggaran keuangan sekolah untuk sejauh mana nilai perubahan dengan anggaran keuangan sekolah melihat dari sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah. Jaenudin (2016) menjelaskan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dalam hal ini Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA N) merupakan salah satu bentuk penyelenggara pendidikan sekolah tingkat menengah di Indonesia. Aturan mengenai pelaporan keuangan sekolah menegaskan keharusan pengelolaan keuangan sekolah, serta pertanggung jawaban atas pengelolaan dana pendidikan

baik kepada pemerintah (akuntabilitas vertikal) maupun kepada masyarakat (akuntabilitas horizontal) di mana dalam hal ini peneliti akan melakukan penelitian pada SMA Negeri 15 Luwu. Wushe (2014) pada lembaga pendidikan, jika manajemen keuangan kurang baik maka akan menimbulkan masalah, sehingga diperlukan pengelolaan yang baik.

SMA Negeri 15 Luwu merupakan SMA Negeri yang didirikan pada tahun 2007 dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) : 40314201 yang beralamatkan di Jln. Poros Palopo-Belopa Km. 28 Kelurahan Tirowali Kecamatan Ponrang Kabupaten Luwu. Dengan jumlah guru dan staff yang di SMA 15 sebanyak 40 orang dengan total peserta didik sebanyak 503 orang.

Pada tahun 2009 pernah dilakukan peneliti mengenai Pengelolaan Keuangan Sekolah di Kendal tempatnya di Universitas Diponegoro Semarang, Penelitian dilakukan oleh Mahasiswa Pascasarjana Program Studi Universitas Diponegoro Magister Akuntansi yang bernama Sutedjo dengan Judul *Persepsi Stakeholders Terhadap Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus di Sekolah Menengah Pertama Standar Nasional Kabupaten Kendal)*.

Selain itu, pada tahun 2011 masih ada beberapa penelitian lain tentang Pengelolaan Keuangan Sekolah di Padang tepatnya di Politeknik Negeri Padang, Penelitian dilakukan oleh Mahasiswa jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Padang yang bernama Ulfi Maryati, Zahara dengan Judul *Analisis Komparatif Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA N) dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMK N) di kota Padang (Studi Kasus pada 4 SMAN dan 4 SMKN)*. Penelitian-penelitian tersebut di atas dilakukan pada lembaga

pendidikan seperti Sekolah Menengah Atas/Kejuruan (SMA/SMK).

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **Analisis Implementasi Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan SMA Negeri 15 Luwu tahun ajaran 2018-2019**".

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019?
2. Bagaimana penyusunan anggaran keuangan sekolah yang berdasarkan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019?
3. Sejauh mana Kepatuhan Penyusunan dan Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) terhadap Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini sesuai dengan rumusan masalah diatas adalah, sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019.
2. Untuk mengetahui penyusunan anggaran keuangan sekolah yang berdasarkan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15

Luwu Tahun Ajaran 2018-2019

3. Untuk mengetahui sejauh mana Kepatuhan Penyusunan dan Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) terhadap Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1.4.1 Manfaat Teoritis

- a) Dapat memberikan sumbangan pemikiran agar dapat menambah pengetahuan dalam mata kuliah Sistem informasi Akuntansi, Sistem Informasi Manajemen, Manajemen Keuangan Daerah, dan Komputer Akuntansi tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah.
- b) Dapat member masukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta sebagai landasan untuk pengadaan penelitian lebih lanjut.

##### 1.4.2 Manfaat Praktis

###### a) Bagi Sekolah

Penelitian ini kiranya bisa dijadikan masukan bagi SMA Negeri 15 Luwu khususnya tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah kaitanya dengan realisasi anggaran keuangan sekolah.

###### b) Bagi Penulis

Salah satu manfaat penting bagi penulis adalah penelitian ini menghantarkan penulis pada gelar sarjana.

#### **1.4 Ruang Lingkup Dan Batasan Penelitian**

Berdasarkan pada rumusan masalah dan tujuan penelitian maka penulis memfokuskan penelitian seperti dibawah ini :

- 1 Menentukan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019.
- 2 Menentukan penyusunan anggaran keuangan sekolah yang berdasarkan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019
- 3 Menentukan sejauh mana Kepatuhan Penyusunan dan Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) terhadap Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 pada SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

Dalam pengkajian variabel-variabel penelitian diperlukan teori-teori yang relevan dengan variabel yang akan kita teliti dan dikaji dalam tinjauan pustaka. Tinjauan pustaka adalah pengkajian terhadap ilmu, hukum dan konsep yang relevan dengan masalah. Dilihat dari rumusan masalah penelitian ini, maka tinjauan pustaka penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **2.1.1 Sistem dan Prosedur Keuangan**

Bicara mengenai sistem menggambarkan soal komputer dan program, padahal istilah ini memiliki definsi yang lebih luas. Sebagian sistem muncul secara alami, sementara sebagian lain secara *artificial*. Sistem alam berkisar dari atom, suatu sistem yang terdiri atas elektron, proton dan netron. Sistem *artificial* merupakan buatan manusia, sistem ini meliputi segala sesuatu dari jam kehidupan bawah laut dari sistem sosial ke sistem informasi.

Menurut (Sutabri, 2005: 34) “Sistem merupakan kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu.” Dari pengetahuan ini penulis dapat memahami bahwa sistem yaitu komponen-komponen yang saling berhubungan membentuk sebuah sistem dengan tujuan tertentu.

Menurut Nugroho (2015) “sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.” Dari definisi diatas dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem tersebut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.

Menurut Mulyadi (2001: 5) “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Sedangkan yang dimaksud dengan Prosedur menurut Mulyadi (2001:5) adalah “suatu kegiatan *klerikal* (kegiatan catat-mencatat), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Kegiatan *klerikal* terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar :

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih
- g. Memindah
- h. Membandingkan

Menurut Cote, (1994: 3) “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”.

Sedangkan Sistem menurut Moscovice, (1994: 4) adalah suatu kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Cote (1994: 3) “Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

### **2.1.2 Manajemen Keuangan Sektor Pendidikan**

Witurachmi (2015) mengutip Indra Bastian menjelaskan bahwa Sampai dengan akhir tahun 1950-an masyarakat hanya mengenal istilah tata buku yang merupakan warisan dari Belanda. Istilah akuntansi mulai dikenal pada awal tahun 1960-an ketika ilmu akuntansi Amerika Serikat mulai masuk ke Indonesia. Sejak itu, orang menganggap bahwa akuntansi adalah sistem pembukuan yang berasal dari Amerika dan tata buku adalah sistem pembukuan model Belanda. Pengertian seperti itu tidaklah benar. Tata buku yang telah dikenal sejak zaman Belanda adalah bagian dari Sistem Akuntansi Belanda. Tata buku merupakan sebagian dari proses akuntansi, khususnya proses pencatatan, dan elemen *procedural* dari akuntansi, seperti aritmetika adalah elemen *procedural* dari matematika.

Pendidikan merupakan sebuah proses pembentukan karakter agar peserta didik memiliki kepribadian yang mantap dan mandiri. Sebuah pendidikan akan berhasil dengan baik manakala ditopang oleh tenaga pendidik yang profesional serta didukung oleh sarana dan prasarana belajar yang memadai. Untuk itu kecukupan pendanaan (keuangan) adalah suatu keniscayaan manakala menginginkan pendidikan yang bermutu. Namun banyaknya sumber pendanaan tidak menjadi jaminan kualitas pendidikan manakala tidak dikelola dengan baik. Untuk itu manajemen keuangan pendidikan perlu dikelola dengan baik sehingga dengan pendanaan yang ada mampu memberdayakan masyarakat sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan.

Menurut Qomar (2007: 163) keuangan adalah segalanya dalam memajukan suatu lembaga pendidikan. Tanpa dukungan finansial yang cukup, manajer lembaga pendidikan tidak bisa berbuat banyak dalam upaya memajukan lembaga pendidikan yang di pimpinnya. Dalam undang-undang Sistem Pendidikan nomor 20 tahun 2003 pasal 46 ayat 1 dinyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Selanjutnya pada pasal 49 ayat 3 juga dinyatakan bahwa dana pendidikan dari pemerintah dan pemerintah daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengertian keuangan menurut Lawrence J. Gitman dalam bukunya *Principles of Managerial Finance* yang dikutip Iskandar (2019) menyatakan bahwa *finance can be defined as the art and science of managing money*. Keuangan dapat

didefinisikan sebagai seni dan ilmu pengetahuan dari pengelolaan uang. Keuangan merupakan ilmu dalam mengelola uang yang mempengaruhi kehidupan setiap orang dalam sebuah organisasi. Dari uraian di atas, dapat disimpulkan manajemen keuangan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan terhadap dana yang dimiliki oleh organisasi.

Menurut Bafadal (2013: 186) manajemen keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) perencanaan anggaran tahunan,
- 2) pengadaan anggaran,
- 3) pendistribusian anggaran,
- 4) pelaksanaan anggaran,
- 5) pembukuan keuangan,
- 6) pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan.

Selanjutnya menurut Hermino, fungsi manajemen keuangan pendidikan memiliki makna yang lebih luas yakni: menyediakan informasi kuantitatif yang dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi pemangku kepentingan sesuai dengan perannya masing-masing, yakni:

- Kepala sekolah; data keuangan sekolah akan dijadikan sebagai landasan kepala sekolah untuk menyusun rencana sekolah, mengevaluasi kemajuan serta melakukan upaya korektif yang diperlukan,
- Guru dan Karyawan sekolah; data keuangan sekolah berguna sebagai acuan untuk mengetahui kemampuan sekolah dalam memberikan imbal jasa, manfaat pension dan peluang kerja,

- Kreditur, sebagai salah satu dasar pertimbangan bagi kreditur untuk mengetahui apakah pinjaman beserta bunganya dapat di bayar manakala jatuh tempo,
- Orang tua siswa; bermanfaat bagi orang tua siswa untuk mengetahui kelangsungan hidup sekolah perjanjian jangka panjang sekolah dan tingkat ketergantungan sekolah,
- Pemasok (*supplier*). Sebagai bahan informasi untuk mengetahui kemungkinan jumlah utang yang dimiliki sekolah pada saat jatuh tempo,
- Pemerintah; untuk mengatur aktivitas sekolah dan menetapkan anggaran untuk tahun berikutnya,
- Masyarakat. Membantu masyarakat dalam menyediakan informasi terkait pengelolaan keuangan sekolah serta rangkaian aktivitas sekolah.

UU No.20 tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Di samping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Dari prinsip ini sekolah diharapkan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut dalam pengelolaan keuangan:

- 1) Hemat tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang telah disyaratkan
- 2) Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program atau kegiatan.
- 3) Keharusan penggunaan kemampuan

Dalam mengelola keuangan ini, kepala sekolah berfungsi sebagai “*otorisator*” dan “*ordonateur*”. Sebagai *otorisator*, kepala sekolah diberi wewenang untuk

mengambil tindakan yang berkaitan dengan penerimaan atau pengeluaran anggaran. Sedangkan fungsi sebagai *ordonateur*, kepala sekolah sebagai pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan (Rahma: 2016).

Karyatun (2016) memberikan penjelasan bahwa Melalui kegiatan manajemen keuangan maka kebutuhan pendanaan kegiatan sekolah dapat direncanakan, diupayakan pengadaannya, dibukukan secara transparan, dan digunakan untuk membiayai pelaksanaan program sekolah secara efektif dan efisien. Untuk itu tujuan manajemen keuangan adalah :

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Tujuan utama manajemen keuangan menurut Karyatun (2016) adalah:

- 1) Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
- 2) Memelihara barang-barang (aset) sekolah
- 3) Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

### 2.1.3 Pelaporan Keuangan

Suwardjono (2012: 101) mengemukakan bahwa “Pelaporan keuangan adalah struktur dan proses akuntansi yang menggambarkan bagaimana informasi keuangan disediakan dan dilaporkan untuk mencapai tujuan ekonomik dan sosial negara”. Sedangkan *Financial Accounting Standards Board* (FASB) mengartikan pelaporan keuangan sebagai sistem dan sarana penyampaian informasi tentang segala kondisi dan kinerja perusahaan terutama dari segi keuangan dan tidak terbatas pada apa yang disampaikan melalui statemen keuangan.

Menurut Suwardjono (2012: 145), “Tujuan adalah ke arah mana segala upaya, tindakan dan pertimbangan dicurahkan. Untuk itu tujuan pelaporan sangat penting karena untuk menentukan bentuk, isi, jenis dan susunan dari laporan keuangan. Adapun tujuan dari pelaporan keuangan menurut FASB yang dikutip dalam bukunya Suwardjono (2011: 157) antara lain:

- 1) Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para investor dan kreditor dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam membuat keputusan investasi, kredit dan sebagainya yang rasional.
- 2) Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi untuk membantu para investor dan kreditor dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam menilai jumlah, saat terjadi dan ketidakpastian penerimaan kas mendatang dari dividen atau bunga dan pemerolehan kas mendatang dari penjualan, penebusan, atau jatuh temponya sekuritas atau pinjaman.

Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi tentang sumber daya

ekonomik suatu badan usaha, klaim terhadap sumber-sumber tersebut (kewajiban badan usaha untuk mentransfer sumber daya ekonomik ke entitas lain dan ekuitas pemilik), dan akibat-akibat dari transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya badan usaha dan klaim terhadap sumber daya tersebut.

#### **2.1.4 Pengelolaan Keuangan Sekolah**

Sekolah yang berstatus negeri merupakan salah satu lembaga sektor publik yang dalam kegiatannya harus menerapkan tata kelola yang baik (*good governance*) dalam setiap aktivitasnya. Akuntabilitas dan transparansi merupakan dua pilar utama dalam kegiatan pengelolaan yang baik (*good governance*) terutama dalam bidang keuangan. Akuntabilitas dan transparansi seperti dua sisi mata uang yang saling terkait sehingga sering dibahas secara bersama.

Menurut Halim (2007: 44) menyatakan adanya akuntabilitas keuangan merupakan pertanggung jawaban mengenai integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Halim (2007) menyatakan bahwa instrument utama *akuntabilitas finansial* adalah anggaran pemerintah, data keuangan publik yang dipublikasikan secara periodik, laporan-laporan tahunan, dan laporan-laporan pemeriksaan dan laporan lainnya yang disusun oleh badan-badan *independen*.

Sedangkan transparansi merupakan sisi lain dari mata uang yang sama dengan akuntabilitas. Transparansi didasarkan pada adanya kebebasan memperoleh informasi. Baik akuntabilitas dan transparansi keduanya merupakan karakteristik *good governance*. Dalam pelaksanaan pelayanan

publik, informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan. Transparansi mencakup semua cara yang memfasilitasi para pemangku kepentingan memperoleh akses informasi dan memudahkan pemahaman mereka dalam mekanisme pengambilan keputusan. Transparansi sektor publik dimulai dengan aplikasi yang jelas atas standard dan akses informasi. Sektor publik dengan demikian harus memiliki kejelasan mengenai instrumen-instrumen yang disediakan bagi publik untuk memperoleh akses informasi.

Siklus akuntansi merupakan serangkaian prosedur kegiatan akuntansi dalam suatu periode, mulai dari pencatatan transaksi pertama sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan penutupan pembukuan secara keseluruhan, serta persiapan untuk pencatatan transaksi periode selanjutnya.

Menurut Kartikasari dan Witurachmi (2015) Siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam tiga tahap, yaitu:

1) Tahap Pencatatan

- a) Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan.
- b) Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal.
- c) Memindahbukukan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.

2) Tahap Pengikhtisaran

- a) Penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar.
- b) Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*)

- c) Penyusunan kertas kerja (*work sheet*) atau neraca lajur
  - d) Pembuatan ayat jurnal penutup (*closing entries*)
  - e) Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*)
  - f) Pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*)
- 3) Tahap Pelaporan
- a) Laporan Surplus Defisit.
  - b) Laporan Arus Kas.
  - c) Neraca.
  - d) Catatan atas Laporan Keuangan.

Tahapan siklus akuntansi laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, yaitu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya yang dapat digunakan untuk membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil suatu keputusan. Dalam menyusun suatu laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, prinsip-prinsip akuntansi, prosedur-prosedur, metode-metode, serta teknik-teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi, dinamakan siklus akuntansi.

Menurut Arwidayanto dkk, ruang lingkup manajemen keuangan pendidikan terdiri dari empat aspek kegiatan yakni: penyusunan atau perencanaan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), pemeriksaan, dan pertanggung jawaban.

- a) Perencanaan Anggaran (*Budgeting*)

Budgeting adalah kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat di ukur,

menganalisis alternatif, pencapaian tujuan, dengan analisis cost effectiveness, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Dalam penyusunan anggaran pengelola keuangan perlu memperhatikan sumber-sumber keuangan yang ada, baik itu bersumberkan dari orang tua murid, komite, masyarakat, maupun pemerintah, baik itu pemerintah daerah maupun pemerintah pusat.

b) Pembukuan (*Accounting*)

Pembukuan (*accounting*) dalam manajemen keuangan pendidikan meliputi dua hal: Pertama, pengurusan menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima dan mengeluarkan uang. Kepengurusan ini disebut juga dengan istilah kepengurusan tata usaha. Kedua, kepengurusan yang menindak lanjuti urusan pertama yakni menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dalam pengelolaan keuangan, hendaknya kepala sekolah memberikan arahan serta bimbingan kepada seluruh staf yang diberikan kepercayaan untuk mengelola keuangan sekolah. Berikut ini beberapa hal yang perlu dikenalkan pada staff berkaitan dengan pembukuan keuangan sekolah: buku pos, faktur, buku kas, lembar cek, jurnal, buku besar, buku kas pembayaran uang sekolah, buku kas piutang, neraca percobaan.

c) Pemeriksaan (*auditing*)

Pemeriksaan. (*auditing*) adalah kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang. Terdapat beberapa bentuk auditing yakni:

- a) Pemeriksaan laporan keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk menentukan apakah keseluruhan laporan keuangan merupakan informasi yang sudah terukur dan terverifikasi sesuai dengan kriteria tertentu.
- b) Pemeriksaan (audit) operasional adalah pemeriksaan atas keseluruhan atau bagian manapun dari prosedur atau metode operasi suatu organisasi yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi
- d) Pertanggung Jawaban

Pertanggung jawaban adalah pelaporan dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban keuangan kepada kalangan *internal* lembaga atau *eksternal* yang menjadi *stakeholder* lembaga pendidikan. Menurut Arwildayanto dkk, Pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diberikan sesuai dengan keperluan mulai setiap triwulan sekali, satu tahun sekali atau setiap pergantian kepemimpinan kepala sekolah. Laporan keuangan ini diantaranya dapat ditujukan kepada:

- a. Kepala dinas pendidikan,
- b. Kepala Badan Administrasi Keuangan Daerah (BAKD), dinas pendidikan daerah dan lain-lain.

### **2.1.5 Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007**

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang didukung oleh standar-standar pengelolaan, kompetensi lulusan, isi, proses, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, dan penilaian (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005).

Standar pengelolaan pendidikan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah adalah standar pengelolaan pendidikan untuk sekolah/madrasah yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005).

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Standar ini disusun dan dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan oleh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005).

Rencana kerja sekolah adalah salah satu komponen dari perencanaan program sekolah. Rencana kerja sekolah menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung peningkatan mutu lulusan (Lampiran Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 bagian A 4).

Rencana kerja sekolah harus disusun secara komprehensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai SNP sesuai dengan potensi sekolah dan dukungan lingkungan setempat. Oleh karena itu proram kerja sekolah disusun berdasarkan hasil analisis konteks yang mencakup:

- a. Menganalisis 8 (delapan) SNP sebagai acuan dalam penyusunan KTSP (Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Pengelolaan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana Prasarana dan Standar Pembiayaan).
- b. Menganalisis kondisi yang ada di satuan pendidikan yang meliputi peserta

didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, biaya, dan Program-program.

- c. Menganalisis peluang dan tantangan yang ada di masyarakat dan lingkungan sekitar misalnya komite sekolah, dewan pendidikan, dinas pendidikan, asosiasi profesi, dunia industri dan dunia kerja, sumber daya alam dan sosial budaya.

Rencana kerja sekolah terdiri atas rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan. Rencana kerja sekolah dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait. Rencana kerja jangka menengah menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.

RKT adalah rencana kerja tahunan sekolah/madrasah yang berdasar pada rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) sebagai istilah lain dari Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPB-SM).

Rencana kerja tahunan memuat ketentuan mengenai kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat, dan kemitraan, rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu. Prioritas program/kegiatan pencapaian SNP yang akan diprogramkan pada RKAS (program tahunan) ditetapkan dengan mempertimbangkan:

- a) Standar yang memiliki ketercapaian tinggi, dengan memanfaatkan sumber

daya yang tersedia di sekolah, baik tenaga, sarana prasarana maupun pembiayaan.

- b) Standar yang Pengelolaan dan penyelenggaraannya sepenuhnya menjadi kewenangan sekolah (sesuai prinsip MBS) dan tidak tergantung pada kebijakan Daerah atau Pusat.

Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah. Rencana kerja tahunan menjadi dasar pelaksanaan kegiatan sekolah yang dilaksanakan oleh penanggung jawab kegiatan yang didasarkan pada ketersediaan sumber daya yang ada. Rencana kerja jangka menengah dan tahunan sekolah disetujui rapat dewan guru setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah swasta rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah.

Tim kerja adalah tim yang dibentuk oleh kepala sekolah untuk menyusun rencana kerja sekolah yang terdiri atas wakil kepala sekolah, guru, guru BK/konselor, tenaga kependidikan, dan kepala sekolah sebagai ketua merangkap anggota. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

Tim kerja sekolah menyusun rencana kegiatan penyusunan rencana kerja sekolah sekurang-kurangnya berisi uraian kegiatan, sasaran/hasil, pelaksana, dan jadwal pelaksanaan, mencakup kegiatan pengumpulan bahan/data dan penyusunan draf Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), pembahasan, dan Review draf

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Finalisasi hasil revisi Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Penandatanganan dokumen RKJM, Penyusunan draf Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS), Pembahasan dan reviu draf Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS), Finalisasi hasil revisi Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS), Penandatanganan dokumen RKAS.

Tim kerja sekolah mengumpulkan, mengolah data dan informasi dan menyusun draf rencana kerja sekolah jangka menengah (RKJM), yang mencakup pendahuluan, dasar kebijakan, identifikasi tantangan nyata berdasarkan analisis konteks, analisis kondisi, program strategis, strategi pencapaian, monitoring dan evaluasi, lampiran-lampiran. Kepala sekolah bersama tim kerja, dewan guru, dan komite sekolah melakukan reviu dan revisi draf rencana kerja sekolah jangka menengah (RKJM). Tim kerja melakukan finalisasi hasil revisi rencana kerja sekolah jangka menengah (RKJM). Kepala sekolah menandatangani hasil finalisasi rencana kerja sekolah jangka menengah (RKJM) menjadi rencana strategis (renstra) sekolah.

Tim kerja sekolah mengidentifikasi prioritas program/kegiatan dan menyusun draf rencana kerja tahunan (RKT) yang mencakup pendahuluan, dasar kebijakan, tujuan/sasaran, rencana kerja dan biaya untuk pencapaian sasaran, jadwal pelaksanaan rencana kegiatan, penanggung jawab kegiatan. Kepala sekolah bersama tim kerja, dewan guru, dan komite sekolah melakukan reviu dan revisi draf RKT. Tim kerja melakukan finalisasi hasil revisi rencana kerja tahunan dan kepala sekolah menandatangani hasil finalisasi RKT menjadi RKAS.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang dilakukan peneliti, sebagai berikut adalah :

Tabel 2.1 Penelitian terdahulu

No.	Nama, Tahun, Judul	Variabel	Metode Penelitian	Kesimpulan
1.	Intan Kartikasari, Sri Witurachmi (2015). Implementasi system dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah menengah kejuruan negeri di kota Surakarta.	Sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah menengah kejuruan negeri pada SMK Negeri 5 Surakarta sudah hampir sesuai dengan pedoman penyelenggaraan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dan dasar hukum Pengadaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Perubahan Nomor 35 Tahun 2011
2	Nurita Wulansari Bambang, Eka Purnama, dan Indah Uly Wardat. 2013. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah Pada Sekolah	Sistem informasi dan pengelolaan keuangan.	Analisis deskriptif kualitatif	(1). Dengan adanya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan, diharapkan bisa memberikan gambaran kepada pihak sekolah tentang peran teknologi informasi. (2). Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah dapat membantu

	Menengah Kejuruan (SMK) Pgri 1 Pacitan			dalam pengolahan data pembayaran, rekapitulasi laporan keuangan. (3).Petugas merasa terbantu dengan adanya sistem informasi pengelolaan keuangan tersebut.
3	Meyranti Iloe Lestari. 2019. Sistem pengelolaan keuangan program pendidikan gratis di pesantren.	Pendidikan gratis pesantren, dan manajemen keuangan	Kualitatif	menunjukkan bahwa proses penganggaran dan pengalokasian dana diawali dengan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah secara bersama-sama untuk merumuskan segala kebutuhan yang akan dilaksanakan, pengelolaan keuangan dilakukan terpusat pada yayasan dengan menggunakan sistem dana subsidi silang, dan penggunaan dana disesuaikan dengan Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah yang telah diajukan dan mengacu pada petunjuk teknis penggunaan dana pendidikan.
4	Mely Harayati Reka sari. 2020. Efektivitas pengelolaan keuangan sekolah (studi evaluatif SMAN 7	Efektivitas dan pengelolaan keuangan	Metode evaluatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan cukup efektif. Adapun kesimpulan khusus yaitu: Perencanaan keuangan sekolah sudah cukup efektif,

	Bengkulu)			pembelajaan keuangan sekolah belum sesuai dengan target yang diharapkan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah kurang efektif
5	Nurul Hariswati. 2015. Analisa akuntabilitas dan tranparansi tentang implementasi kebijakan dana bos.	Pengelolaan keuangan, Akuntabilitas, Transparansi, Konflik Kepentingan	Kualitatif	pertama, menimbulkan kendala dan hambatan seperti, tidak diatur hak dan kewajiban sekolah swasta dalam hal perpajakan. Kedua, skala prioritas tingkat kepentingan akuntabilitas antara bendahara dan kepala madrasah mempunyai nilai yang berbeda sehingga menimbulkan konflik kepentingan Ketiga, implementasi transparansi yang sifatnya modern seperti publikasi via website, call center, facebook. Keempat, kebijakan pemerintah belum mengatur standar pagu terhadap alokasi penggunaan dana bantuan yang berkaitan langsung dengan kepentingan siswa dan sifatnya operasional yang dapat mendukung secara tidak langsung terhadap kepentingan siswa.
6	Anatasia	Manajemen	Kualitatif	Pelaksanaan pengelolaan keuangan masih belum

	<p>Anggarkusuma Arofa, Fanni Rahmawati. 2017. Tata kelola Keuangan pada sekolah Menengah Kejuruan (studi pada SMK Bina Mansiri Jakarta. Prosiding seminar pendidikan ekonomi dan bisnis. Vol.3, No.1</p>	<p>Keuangan SMK Bina Mandiri Jakarta</p>		<p>sesuai dengan teori yang ada. Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan, serta pemeriksaan. Perencanaan keuangan berupa penyusunan RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Sekolah). Pertanggungjawaban dana dilaporkan dalam LPJ (Laporan Pertanggungjawaban). Laporan keuangan yang disusun meliputi Laporan Aktivitas dan Laporan Arus Kas</p>
7	<p>Ananda Setiawan. 2017. Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan di SMK Pancasila 1 Wonogiri. Prosiding seminar pendidikan ekonomi dan bisnis. Vol.3, No.1</p>	<p>Pengelolaan keuangan SMK Pancasila 1 Wonogiri</p>	<p>Studi Literatur (kualitatif)</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMK Pancasila 1 Wonogori telah melakukan pengelolaan anggaran dengan baik hal tersebut dapat dilihat dari pengelolaan yang akuntabel, efektif dan efisien, namun hal yang perlu ditingkatkan adalah transparansi kepada stake holder</p>
8	<p>Sri Setiawati. 2019. Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai Efektifitas Dan</p>	<p>Pengelolaan dana bos,</p>	<p>Deskriptif Kuantitatif</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya pengelolaan dana dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan</p>

	Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Aula Di Depok.			terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai.
9	Andika puspitasari. 2017. Pengelolaan keuangan sekolah dan upaya perbaikan sistem manajemen keuangan di TK gaya baru III Brebes.	Manajemen keuangan TK gaya Baru III Brebes	Eskploratif (Kualitatif)	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sekolah TK Gaya Baru III Jebres pengelola keuangan sekolah dalam merencanakan penganggaran yang diterapkan di sekolah sudah mengikuti ketentuan yang berlaku yang sesuai dengan peraturan pemerintah dan membuat RAPBS. tetapi untuk pelaksanaan, pengawasan dan pertanggung jawaban masih belum sesuai dan perlu ditingkatkan lagi serta salah satu upaya yang dapat dilakukan sekolah dalam membantu keuangan sekolah adalah dengan berkerjasama dengan pihak lain.
10	Suwardi, Suprapti, Danang. 2020. Manajemen pengolahan data administrasi keuangan sekolah	Sistem informasi, manajemen keuangan.	Kualitatif	perancangan sistem informasi manajemen sekolah setelah melalui validasi desain dan uji lapangan maka system yang dibangun sehingga pembuatan laporan menjadi

	menggunakan metode grounded research.		lebih baik. Laporan yang dihasilkan, diterima kepala sekolah maupun kepala Sekolah dengan cepat karena berbasis Client Server.
--	---------------------------------------	--	--

### 2.3 Kerangka Penelitian

Dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah tersebut dibelanjakan. Sekarang ini sekolah dengan program SBI dan sekolah model/ rujukan untuk semua program keahlian memiliki laporan pertanggungjawaban, termasuk laporan keuangan sekolah yang terdiri dari neraca, laporan surplus defisit, laporan arus kas, serta perhitungan biaya yang dihabiskan untuk daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang tercantum di RAKS oleh tiap siswa dan kegiatan sekolah.

Untuk tetap bisa menyajikan informasi biaya investasi dan biaya operasional pendidikan dan laporan keuangan sekolah, maka dari itu rencana kegiatan dan anggaran sekolah sangat berhubungan langsung dengan penyajian informasi dan administrasi sekolah. Dalam RKAS memiliki sumber dana, yaitu: Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-SKPD),

- a. Bantuan dari pusat atau provinsi/pemerintah kota,
- b. Komite sekolah.

Sehingga pada waktu rencana kegiatan dan anggaran sekolah diselenggarakan, maka sekolah akan melakukan kegiatan realisasi anggaran keuangan sekolah untuk melihat sampai sejauh mana nilai perubahan dengan

anggaran keuangan sekolah di pergunakan dan melihat dari sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah.

Implementasi sumber dana dokumentasi pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah, bantuan dari pusat/provinsi/pemkot, dan komite sekolah dalam pelaporan keuangan sekolah tersebut akan dilihat evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah.

Dengan permasalahan tersebut maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Penelitian

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian yang saya gunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif sering digunakan untuk menggambarkan fenomena atau kejadian dan keadaan, dalam penelitian penulis berupaya untuk menganalisis implementasi system dan pengelolaan keuangan di SMAN 15 Luwu dengan standar Peraturan Pemerintah NO 19 tahun 2007.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMAN 15 Luwu Kecamatan Ponrang Kabupaten Luwu, pemilihan lokasi penelitian ini dikarenakan kemudahan untuk memperoleh data yang dibutuhkan, bagi penulis cocok menjadi objek penelitian mengenai implementasi system dan pengelolaan keuangan. Sedangkan waktu penelitian dilakukan yaitu pada 24 Maret 2021 sampai dengan 24 April 2021.

#### **3.3 Sumber Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung berupa penjelasan mengenai fenomena dan kejadian, sedangkan data sekunder adalah data yang berupa arsip, catatan dan dokumen.

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Narasumber

Narasumber adalah seseorang yang kompeten untuk memberikan informasi yang dibutuhkan dalam sebuah penelitian. Narasumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara/pengelola keuangan Guru dan komite sekolah.

b. Dokumen dan Arsip

Menurut Sutopo (2006: 54) menyatakan bahwa “dokumen atau arsip merupakan suatu bahan tertulis yang bergayutan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Ia merupakan rekaman tertulis (tetapi juga berupa gambar atau benda peninggalan yang berkaitan dengan suatu aktivitas atau peristiwa tertentu)”. Dokumen atau arsip yang akan digunakan dalam penelitian ini dapat berupa Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) dan laporan-laporan keuangan tahun ajaran 2016-2020.

c. Lokasi

Tempat yang dijadikan lokasi penelitian adalah SMAN 15 Luwu. Dari lokasi ini akan muncul berbagai fenomena dan data yang diperlukan dalam penelitian. Sedangkan peristiwa merupakan fenomena yang terjadi di lokasi penelitian tersebut. Peristiwa yang diteliti disini adalah Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah.

### **3.4 Teknik dan Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Sesuai dengan sumber data

yang digunakan dalam penelitian, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Sumber data yang sangat penting dalam penelitian kualitatif adalah berupa manusia yang dalam posisi sebagai narasumber atau informan. Sugiyono (2009, 317) mendefinisikan wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

b. Observasi

Teknik obesrvasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi, dan benda, serta rekaman gambar. Teknik observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian dengan melibatkan indera penglihatan dan pendengaran dalam mencari kejadian yang diteliti. Observasi dilakukan secara informal dan formal.

Observasi dalam penelitian ini adalah mengamati dan mencatat hal-hal yang berkaitan dengan implementasi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keunagan Sekolah di SMA N 15 Luwu.

c. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengklasifikasikan bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian. Metode ini digunakan untuk mencari data mengenai

hal-hal atau variabel dengan mengkaji dan mempelajari dokumen atau catatan-catatan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yaitu dokumentasi, dimana peneliti mendapatkan data berupa rekaman-rekaman yang merupakan bukti dokumentasi pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMAN 15 Luwu.

### **3.5 Teknik Keabsahan Data**

Data yang telah berhasil digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian, harus diusahakan kemantapan dan kebenarannya. Peneliti harus bisa memilih dan menentukan cara-cara yang paling tepat untuk mengembangkan validitas data yang diperolehnya. Validitas merupakan jaminan bagi kemantapan simpulan dan tafsir makna sebagai hasil penelitian. Cara paling umum yang digunakan dalam penelitian kualitatif bagi peningkatan validitas adalah triangulasi.

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengambilan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Sugiyono (2009: 330) menyatakan bahwa, “tujuan dari triangulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan”.

Dalam penelitian penukis menggunakan triangulasi data dan triangulasi metode. Data yang diperoleh dari berbagai sumber kemudian dilakukan uji keabsahan melalui triangulasi sumber. Hal ini dilakukan dengan cara

membandingkan hasil wawancara informan yang satu dengan informan yang lain, sehingga dapat diketahui keabsahan dari data yang diperoleh.

Peneliti juga menggunakan triangulasi metode, data yang diperoleh dari seorang informan diuji dengan berbagai macam metode sehingga dapat diketahui kevalidan dari data tersebut. Kemudian keseluruhan hasil data tersebut dibandingkan pula dengan analisis dokumen. Dengan demikian mutu dari keseluruhan proses pengumpulan data dalam penelitian ini menjadi valid

### **3.6 Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data daripada setelah selesai pengumpulan data. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan (Sutopo, 2006).

Bogdan seperti dikutip oleh Sugiyono (2009, 334) menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain

Teknik analisis data digunakan dalam penelitian ini menggunakan pola penelitian induktif yang diolah dengan teknik saling terjalin atau interaktif mengalir. Proses analisis data dengan model interaktif meliputi empat komponen yaitu, pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan atau verifikasi. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan bagian penting dalam suatu penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan tiga teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi, yang ketiganya saling berhubungan dan saling melengkapi. Data yang dikumpulkan masih berupa data kotor sehingga masih terdapat data-data yang seharusnya tidak dibutuhkan. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah draft pengembangan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan RAKS, dokumen-dokumen pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keunagan Sekolah di SMA Negeri 15 Luwu, dan dokumen- dokumen lain yang sesuai dengan obyek penelitian.

b. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data dari *fieldnote*. Proses ini berlangsung selama pelaksanaan penelitian. Dalam reduksi data, peneliti harus mengkaji secara lebih cermat data atau informasi apa saja yang kurang, informasi apa saja yang perlu ditambahkan, dan informasi apa saja yang perlu dihilangkan. Dalam penelitian ini reduksi data dilakukan jika data yang diperoleh peneliti tidak relevan dengan data yang dibutuhkan untuk menganalisis pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keunagan Sekolah di SMA Negeri 15 Luwu.

c. Penyajian Data

Penyajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi, deskripsi

dalam bentuk narasi yang memungkinkan terjadinya penarikan kesimpulan dalam penelitian. Penyajian data merupakan rakitan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis sehingga bila dibaca akan mudah dipahami berbagai hal yang terjadi dan memungkinkan peneliti untuk berbuat sesuatu pada analisis ataupun tindakan lain berdasarkan pemahamannya tersebut. Penyajian data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah mengorganisasikan informasi secara sistematis, menggabungkan dan merangkai keterkaitan antar data, dan menggambarkan proses dan fenomena yang ada dari obyek penelitian.

d. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Sejak awal pengumpulan data, peneliti harus sudah memahami arti dari berbagai hal yang ditemui dengan melakukan pencatatan peraturan-peraturan, pola- pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi yang mungkin, arahan sebab akibat, dan berbagai proposisi. Kesimpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan bisa dipertanggungjawabkan. Verifikasi dapat dilakukan dengan lebih mengembangkan ketelitian dan melakukan replikasi pada satuan data yang lain. Pada dasarnya makna data harus diuji validitasnya supaya simpulan penelitian menjadi lebih kokoh dan lebih bisa dipercaya.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Riwayat Singkat SMA Negeri 15 Luwu**

SMA Negeri 15 Luwu merupakan SMA Negeri yang didirikan pada tahun 2007 dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN): 40314201 yang beralamatkan di Jln. Poros Palopo-Belopa Km. 28 Kelurahan Tirowali Kecamatan Ponrang Kabupaten Luwu. Dengan jumlah guru dan staff yang di SMA 15 sebanyak 40 orang dengan total peserta didik sebanyak 503 orang.

Visi dan Misi SMA Negeri 15 Luwu.

#### **Visi**

Mengembangkan sumber daya manusia yang dapat menguasai IPTEK yang dilandasi dengan iman dan taqwa serta berwawasan lingkungan.

#### **Misi**

- Melaksanakan pembinaan dan menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut.
- Melaksanakan pembelajaran yang berkarakter, efektif dan proaktif.
- Melaksanakan pembinaan profesionalisme guru secara berkelanjutan.
- Melaksanakan pembinaan pengembangan diri secara kontiniu.
- Menciptakan suasana lingkungan sekolah yang kondusif.
- Mewujudkan iklim sekolah yang bersih, indah, ridang dan nyaman.

#### **4.2 Deskripsi Temuan Penelitian**

Dari hasil penelitian di lapangan peneliti menemukan adanya persamaan

dengan kajian teori yang penelitian jabarkan sebelumnya yaitu tentang akuntansi sektor pendidikan yang berpengaruh terhadap implementasi Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah yang bisa dipilih dan disesuaikan dengan keadaan sekolah. Dengan adanya Akuntansi sektor pendidikan yang memberikan pengaruh terhadap implementasi sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah yang menggambarkan arti pentingnya informasi keuangan sebagai dasar mengambil keputusan oleh SMA 15 Luwu. Untuk mengetahui bagaimana informasi keuangan yang diperlukan untuk kepentingan sendiri (*internal*) sebagai dasar perencanaan dan pengelolaan keuangan oleh bendahara. Sedangkan untuk kepala sekolah, di samping untuk kepentingan sendiri, informasi juga diperlukan oleh pihak lain yang berkepentingan sebagai suatu bentuk pertanggung jawaban. Dengan demikian akuntansi pendidikan implementasi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah yang dipilih oleh SMA Negeri 15 Luwu ada 3 yaitu :

- a. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil

Pengelolaan keuangan sekolah disesuaikan dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Keuangan (RKAS). RKAS itu sendiri merupakan kumpulan program-program yang ada disekolah contohnya WK 1 Kurikulum, WK 2 Kesiswaan, WK 3 Sumber Daya Manusia, WK 4 Pabrik Relesan dan mereka semua memiliki program yang kitra kumpulkan dalam satu wadah yang dahulu dinamakan menjadi RAPBS yang sekarang menjadi RKAS atau RAKS. Untuk mengetahui RKAS atau RAKS maka antar *input*

dengan *output* saling memiliki keterkaitan yang berhubungan dengan uang masuk yang berapa nilai nominalnya. Untuk itu jumlah nominalnya bisa kita bandingkan dengan berapa jumlah program-program yang kita simpulkan tersebut dan berdasarkan berapa uang masuk yang diterima maka kita olah kembali serta kita simpulkan dengan program-program tersebut.

Rencana kegiatan dan anggaran keuangan sekolah sangat berhubungan langsung dengan penyajian informasi dan administrasi sekolah. Dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang dibuat oleh SMA Negeri 15 Luwu memiliki sumber dana yang berasal dari dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah, bantuan dari pusat atau Provinsi/Pemerintah Kabupaten, dan komite sekolah. Mengharapkan pada waktu rencana kegiatan dan anggaran sekolah berlangsung, maka sekolah akan melakukan kegiatan realisasi anggaran keuangan sekolah tersebut. Untuk melihat sampai sejauh manakah nilai perubahan dengan anggaran keuangan sekolah dilihat dari sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah. Sehingga sumber dana bisa dialokasikan sesuai dengan nominal uang dan disesuaikan dengan kebutuhan bagian-bagian program yang memiliki program tersebut.

b. Memproses atau menganalisis data yang relevan

Dengan adanya RKAS kita bisa memberikan informasi dokumentasi yang sesuai dengan Perpres Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah dengan Perubahan Nomor 35 Tahun 2011, dan

Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah pada bagaian B tentang Pelaksanaan Rencana Kerja Nomor 8 tentang Bidang Keuangan dan Pembiayaan. Untuk itu data keuangan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah.

Jika RKAS sudah sesuai dengan program tersebut maka sasaran, hasil dan karakteristik pasti juga ikut berhasil dan kedua-duanya seimbang. Untuk mengetahui input dana dari masyarakat BOSP (Bantuan Oprasional Satuan Pendidikan) dan SPS serta dari pemerintah kota biasa kita kembangkan dengan kompetensi pengembangan komptensi siswa. Sehingga realisasi anggran sudah sesuai dengan alokasi bantuan ada RAB dan penggunaan disesuaikan dengan anggaran tersebut nanti pada saat babtuan itu turun maka akan ada monitoring dan evaluasi menjadi prinsip-prinsip yang mencocokkan besarnya bantuan RAB denaga realisasi bisa sama.

c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sementara RKAS awal dibuat berdasrkan masing-masing bagian-bagian yang di susun dan menjadi pedoman pengeluaran keuangan sekolah. Kaitanya dengan bertanggung jawaban pengelolaan keuangan sekolah. maka pengeluaran fisik sebesar 25%, ATK 5 %, dan bahan mengajar 25%. Itu semua yang menjadi pengeluaran keuangan sekolah yang berdasarkan rencana keuangan sekolah. Sekolah menyusun pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional yang mengacu pada Standar Pembiayaan. Bisa

kita lihat pasti anggaran kegiatan keuangan sekolah tidak akan lepas dari rencana kegiatan dan anggaran sekolah. Untuk itu proses sistem dan prosedur pengelolaan tersebut pasti sesuai dengan tujuan kegiatan yang dirancang sesuai dengan anggaran keuangan sekolah tersebut.

Untuk bantuan dari SMA Negeri 15 Luwu ini bantuan yang dari provinsi maupun pusat sifatnya insidental dan itu pengelolaannya jika di sekolah di bentuk tim dan pengelolaan akan di bentuk tim pengelolaan prosedurnya kita mengacu pada prosedur perundang-undangan yang berlaku khususnya pada Pengadaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Perubahan Nomor 35 Tahun 2011. Dalam perpres Nomor 54 tahun 2010 dan harus di patuhi dan sedang di galakkan dalam pengelolaan keuangan sekolah.

Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional Sekolah mengatur sumber pemasukan, pengeluaran dan jumlah dana yang dikelola, penyusunan dana pencairan anggaran, serta penggalangan dana di luar dana investasi dan operasional, kewenangan dan tanggung jawab kepala sekolah dalam membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya, dan pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah serta institusi di atasnya. Pedoman pengelolaan biaya investasi dan operasional sekolah diputuskan oleh komite sekolah dan ditetapkan oleh kepala sekolah serta mendapatkan persetujuan dari institusi di atasnya.

Di dalam mencatat transaksi keuangan sekolah yang pertama adalah buku

rekening dan yang kedua SIMDA (sistem informasi manajemen keuangan daerah) yang digunakan untuk pengelolaan keuangan sekolah dalam hubungannya dengan sistem administrasi keuangan daerah semuanya menggunakan sistem online. Jadi pada waktu sistem dan prosedur dilakukan dan untuk bagian prosedur harus melakukan kegiatan yang berhubungan dengan keuangan serta mencatat. Untuk itu prosedur keuangan tersebut harus dilakukan sesuai dengan alamat rekening dan saat uang lebih atau kurang akan mempengaruhi pencatatan pada waktu pengambilan. Jika tidak sesuai dengan prosedur maka proses rencana kegiatan juga harus tepat dan sesuai dengan prosedur yang memasukan barang di dalam mencatat juga diperlukannya ketelitian. Sehingga prosedur yang dilakukan misalnya keperluan untuk ATK tetapi yang diajukan untuk saran, maka prosedur tersebut harus tepat dan jika tidak bisa masuk maka sistem dan prosedur tidak sesuai dengan rekening yang sudah ditetapkan dan tepat dalam memasukan data rekening dalam data online untuk memasukan data melakukan pengambilan uang.

### **4.3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah**

Pada dasarnya sudah dijelaskan bahwa RKAS di dalam perhitungannya terutama berkaitan dengan program peningkatan akses dan pemerataan pendidikan serta pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Sehubungan dengan adanya kegiatan yang sewaktu-waktu mendadak dan program yang harus diutamakan dalam kegiatan pada jangka waktu dekat maka kita akan menggunakan rencana kegiatan dan anggaran sekolah perubahan (RKASP). Bagaimana dengan RKAS yang kegiatan sudah disusun sedemikian rupa dan sekarang menjadi RKASP maka bagaimana cara penyelesaiannya untuk

merencanakan program yang hasilnya dapat dievaluasi.

Sehingga hasil dari evaluasi terlebih dahulu dan pasti ada jangka waktu yang dilakukan dengan program kerja pada jangka pendek, jangka sedang dan jangka panjang. Dalam hal ini rencana program yang dilakukan secara mendadak akan melakukan kegiatannya sesuai program yang sekiranya bisa kita lakukan dengan jangka panjang maka dari itu bisa kita berhentikan sementara untuk mengganti rencana program anggaran yang mendadak dan perlu diberikan pertimbangan yang benar-benar sesuai prosedur penganggaran program kerja.

Memenuhi standar pengelolaan yang diperkaya dengan standar pengelolaan selolah di negara maju, maka pembiayaan dalam hal ini biaya penyelenggaraan SBI memenuhi standar pembiayaan pendidikan dan menerapkan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel. Sesuai dengan kewenangannya yang berhubungan dengan kewajiban membiayai penyelenggaraan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan masyarakat ikut serta di dalam proses sistem dan prosedur rencana kegiatan dan anggran sekolah yang dananya akan di alokasikan untuk program pendidikan siswa dalam kaitanya meningkatkan fasilitas dan rasa nyaman siswa dalam belajar. Didasarkan pada RPS/RKS dan RKAS yang dapat dilakukan dalam melakukan biaya pendidikan untuk menutupi kekurangan biaya diatas standar pembiayaan biaya SBI. Untuk mengetahui RKAS atau RAKS maka antar input dengan output saling memiliki keterkaitan yang berhubungan denagan uang masuk yang berapa nominalnya bisa kita bandingkan dengan berapa jumlah program-program yang kita simpulkan dalam anggaran program tersebut

dan berdasarkan berapa uang masuk dan kita sertakan dengan program tersebut.

#### **4.4 Pertanggung Jawaban Sitem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan**

##### **Sekolah**

Setiap satuan pendidiak wajib memenuhi standar pengelolaan pendidikan yang berlaku secara nasional. Sumber keuangan pemerintah yang dari bantuan pemerintah pusat, bantuan dari pemerintah provinsi, dan bantuan masyarakat/ orang tua siswa. Dalam melakukan pembagian tanggung jawab untuk kegiatan terutama pendanaan baik pemerintah kota maupu daerah akan kita lalukan agar program itu bisa tercapai maka sebelum melakukan program kegiatan terlebih dahulu membuat RKAS yang dulu namanya RAPBS.

Dasar dari bentuk pertanggung jawaban sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah, maka bisa kita lihat dengan berapa besar nominal anggaran pengeluaran uang yang berdasarkan RKAS. Sementara RKAS awal dibuat berdasarakan masing-masing lini atau bagian yang di susun sesuai dengan program dan prosedur kerja yang menjadi pedoman pengeluaran keuangan sekolah. Untuk itu yang berkaitan dengan program maka sumber bertanggung jawaban pengelolaan keuangan sekolah bisa dilakukan dengan pengeluaran yang misalnya pengelauaran fisik sebesar 25%, ATK 5 %, dan bahan mengajar 25%. Itu semua yang menjadi pengeluaran keuangan sekolah yang berdasarkan rencana kegiatan dan anggran sekolah.

Data yang pendukung untuk penggunaan anggaran oleh pihak sekolah seperti

nota atau kwitansi penggunaan anggaran tidak dapat diperlihatkan oleh pihak sekolah. Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan narasumber.

“...*tabe* untuk nota dan kwitansi itu tidak bisa *dikasi liat* sembarang orang karena itu rahasia sekolah...”

Sumber: Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 15 Luwu

Berdasarkan wawancara diatas maka data pendukung untuk realisasi anggaran tidak dapat diperlihatkan karena pihak sekolah sangat melindungi data pengeluaran mereka.

#### **4.5 Sasaran dan Hasil Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah**

Pada dasarnya kegiatan yang berhubungan dengan sasaran pasti disertakan pula dengan adanya rencana, maka dari itu rencana dapat disusun dulu dan perkiraan uang masuk itu berapa penerapannya sesuai dengan pemakaian yang sesuai dengan rencana. Sehingga kegiatannya pasti pas dan sesuai dengan kegiatan yang di rencanakan. Dengan adanya RKAS kita bisa mengetahui berapa besar persen anggaran yang akan dipergunakan untuk meningkatkan fasilitas pendidikan dan mendukung akan adanya sekolah yang berstandar mutu serta sekolah yang memiliki predikat SBI.

Pada dasarnya rencana kegiatan ini 80 % berhasil dan ketidak berhasilanya terdapat pada kendala yaitu ada beberapa siswa yang tidak lunas membayar sampai 1 tahun. Sehingga di dalam sistem pengelolaan keuangan sekolah yang orang tua siswa benar-benar tidak mampu dan mengajukan keringanan pasti diberi untuk itu 100% membayar kemungkinan sangatlah berkurang dari pengeluaran fasilitas kegiatan sekolah yang sudah sesuai dengan rencana. Bagi komite sekolah

kekurangan keberhasilan terletak pada pembayaran BOSP tiap awal masuk ajaran sekolah setelah itu tata kelola keuangan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah.

Melihat dari hasil bisa kita lihat dalam anggaran komite sekolah yang belum kesemuanya siswa membayar keuangan sekolah secara rutin, maka ada sedikit kendala di dalam sistem berjalannya peningkatan fasilitas dan proses pembelajaran yang data tersebut berasal dari dana masyarakat atau orang tua siswa. Sebagai sekolah yang bertaraf Internasional bisa kita lihat bagaimana manajemen mutu yang dilakukan agar output dengan input sumber daya siswa dalam proses pembelajaran bisa lebih nyaman dan tenang dalam mendapatkan fasilitas yang diterapkan sudah lengkap untuk diterapkan di lingkungan SMA Negeri 15 Luwu.

#### **4.6 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan SMA Negeri 15 Luwu**

##### **a Dana Komite Sekolah**

Dana komite sekolah diperoleh dari rapat pleno komite dan Usulan dari masing-masing bagian/ lini. Untuk itu sumber dana komite sekolah dapat diperoleh dari pemerintah dan masyarakat/ orang tua siswa-siswi. Dengan adanya dana dari orang tua siswa yang berupa Bantuan Oprasional Satuan Pendidikan (BOSP) dan Sumbangan Pengembangan Sekolah (SPS) yang bisa kita kelola sesuaikan dengan uang masuk dan kita sesuaikan dengan anggaran yang sudah dipola oleh berbagai macam program-program/bagian/lini yang dimiliki oleh Bagian Kurikulum, Bidang Kesiswaan, Bidang SDM, Bidang Hubungan Industri, Bidang Manajemen

Mutu serta berhubungan langsung dengan RKAS.

b. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang sudah dipolah sesuai dengan kumpulan-kumpulan program-program yang dimiliki oleh Sekolah secara keseluruhan. Sehingga kita bisa mengetahui berapa besar uang masuk dan kita sesuaikan dengan program-program yang memiliki program. Untuk itu bisa kita ketahui berapa besar program yang diperoleh dalam program-program tersebut, maka program tersebut memiliki plafon anggaran yang bisa kita kumpulkan kedalam Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS) yang sekarang menjadi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Sehingga di dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang menyetujui program ini berlangsung adalah kepala sekolah, Kepala Dinas Pendidikan Sulawesi Selatan, dan ketua komite sekolah.

c. Permohonan Pengesahan RKAS

Permohonan Pengesahan RKAS digunakan untuk mendapatkan persetujuan dari pihak Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan mengetahui Kepala Sekolah SMA Negeri 15 Luwu.

d. Pembelian Barang

Setelah RKAS dibuat maka rencana selanjutnya adalah pembelian barang yang sesuai dengan rencana yang ditentukan oleh rencana kegiatan dan anggaran sekolah. Untuk itu pembelian barang juga berdasarkan pada kumpulan program yang memiliki program tersebut.

e. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)

Setelah kita membuat RKAS maka langkah selanjutnya adalah pembelian barang, maka dari itu proses selanjutnya adalah pembuatan surat pertanggung jawaban yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan Sulawesi Selatan mengetahui kepala sekolah dan persetujuan anggaran dan pendapatan belanja sekolah dengan mengetahui Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

#### 4.7 Dana BOS

Dana BOS adalah program yang diusung oleh Pemerintah untuk membantu sekolah-sekolah di seluruh Indonesia. Bantuan pendidikan berbentuk dana tersebut diberikan berdasarkan jumlah siswa yang terdaftar. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat digunakan untuk memenuhi berbagai kegiatan sekolah seperti menyediakan alat belajar mengajar, membayar gaji guru, mengembangkan perpustakaan dan lain sebagainya.

Penggunaan Dana BOS umumnya disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan siswa karena tolak ukur pemberian dana BOS adalah jumlah siswa. Namun dalam penggunaan dan pengelolaan dana BOS tidak dapat di publikasikan dikarenakan ada beberapa data yang bersifat privasi yang tidak dapat diberikan. Hal ini sesuai dengan wawancara yang dilakukan dengan narasumber :

“...untuk penggunaan dan pengelolaan dana BOS kami tidak bisa berikan karena itu e... ada data yang bersifat rahasia. Sama *ji* dengan penggunaan anggaran sekolah juga, tidak bisa *dikasi* sembarang orang...”

Sumber: Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 15 Luwu

Untuk data rinci tentang penggunaan dan pengelolaan dana BOS tidak dapat diakses secara maksimal karena pihak sekolah sangat menjaga kerahasiaan

penggunaan anggaran mereka.

Namun, menurut Kepala Sekolah SMA Negeri 15 Luwu pengelolaan dan alur penggunaan dana BOS di SMA Negeri 15 Luwu sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah.

“... penggunaan dana bos sudah sesuai dengan fungsinya, kalau alur penggunaannya sama *ji* sama semua sekolah, pertama pemerintah mentransfer dana ke rekening sekolah. Nanti setelah ada di rekening sekolah itu (dana BOS) baru kepala sekolah rapat dengan guru dan staff...”

Dalam penggunaannya pihak sekolah belum dapat menentukan sampai dana BOS ini ada dalam rekening sekolah. Hal ini dikarenakan sistem pemberian dana BOS dari Kementrian memang mengacu pada jumlah siswa yang dimiliki sebuah sekolah. Sehingga pihak sekolah juga tidak dapat Menyusun penggunaan anggaran dan sebagainya sebelum mereka mengetahui nominal bantuan yang diberikan.

#### **4.8 Pengendalian Anggaran Keuangan SMA Negeri 15 Luwu**

##### **4.8.1 Pengendalian Pengelolaan Keuangan Sekolah Dari Anggaran Kecil**

Pengendalian anggaran keuangan kecil yang berasal dari keuangan komite sekolah berhubungan langsung dengan bendahara keuangan sekolah. Untuk itu proses anggaran keuangan kecil sangat memiliki pengaruh di dalam pengendalian keuangan yang berasal dari bendahara dan yang bertanggung jawab penuh adalah bendahara sekolah dan mengetahui komite sekolah.

##### **4.8.2 Pengendalian Pengelolaan Keuangan Sekolah Dari Anggaran Besar**

Pengendalian anggaran keuangan besar yang berasal dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah semuanya berhubungan langsung dengan

sistem dan prosedur bertanggung jawaban yang diberikan oleh masing0masing lini/bagian yang memiliki program terutama pada pengendalian yang diberikan oleh WKS per bagian program dan mengetahui kepala sekolah. Dalam hal ini kepala sekolah diikut sertakan dalam kaitanya dengan anggaran keuangan sekolah yang besar dan bertugas untuk meneliti kembali realisasi anggaran yang dilaksanakan, apakah anggaran tersebut sudah sesuai dengan RKAS ataukah masih ada RKASP dalam penelitian anggaran yang sudah di alokasikan tersebut.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

- a. Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah menengah atas negeri pada SMA Negeri 15 Luwu sudah hampir sesuai dengan pedoman penyelenggaraan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 dan dasar hukum Pengadaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Perubahan Nomor 35 Tahun 2011.
- b. Sistem pengelolaan dan penggunaan anggaran di SMA Negeri 15 Luwu menurut hasil penelitian sudah cukup bagus dan tersistematis. Hal ini terbukti dengan cukup sulitnya peneliti untuk mendapatkan beberapa data berupa bukti transaksi keuangan yang dilakukan oleh pihak sekolah. Namun tingkat kewaspadaan yang berlebihan dapat menimbulkan opini publik yang berlebihan karena seolah ada data yang ditutupi.
- c. Kepatuhan Penyusunan dan Realisasi Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS) terhadap Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 di SMA Negeri 15 Luwu Tahun Ajaran 2018-2019 cukup tinggi hal ini terlihat dari diadakannya rapat dalam penyusunan RAKS secara rutin, serta pihak sekolah selalu berpedoman pada pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan. Kebijakan lokal hanya diambil apabila terdapat kondisi khusus dan

sangat mendesak saja.

## **5.2 Saran**

### **5.2.1 Bagi Sekolah**

- a. Pihak sekolah hendaknya lebih meningkatkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang keuangan
- b. Bendahara sekolah hendaknya mengikuti seminar atau pelatihan-pelatihan, dan diklat yang tidak hanya diselenggarakan oleh intern sekolah maupun pihak eksternal dari pemerintah daerah/kota untuk meningkatkan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah yang sesuai dengan dasar hukum pemerintah pusat.

### **5.2.2 Bagi Pemerintah**

- a. Pemerintah hendaknya memberikan dukungan bagi sekolah tidak hanya dukungan material saja tetapi juga dukungan moral.
- b. Pemerintah hendaknya lebih memberikan perhatian terhadap sekolah-sekolah yang tingkat perkembangan sumber dayanya tertinggal dengan memberikan pelatihan-pelatihan ataupun diklat.
- c. Pemerintah hendaknya mampu memberikan solusi bagi sekolah-sekolah yang kesulitan dalam mendapatkan murid didik.

## DAFTAR RUJUKAN

- Abdul Halim. (2007). Akuntansi Sektor Publik Akuntansi keuangan daerah”, Edisi Revisi, Jakarta, Salemba Empat
- Ananda Setiawan. 2017. Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan di SMK Pancasila 1 Wonogiri. Prosiding seminar pendidikan ekonomi dan bisnis. Vol.3, No.1
- Anatasia Anggarkusuma Arofa, Fanni Rahmawati. 2017. Tata kelola Keuangan pada sekolah Menengah Kejuruan (studi pada SMK Bina Mansiri Jakarta. Prosiding seminar pendidikan ekonomi dan bisnis. Vol.3, No.1
- Andika puspitasari. 2017. Pengelolaan keuangan sekolah dan upaya perbaikan sistem manajemen keuangan di TK gaya baru III Brebes.
- Arwildayanto dkk, Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan: Program Pendidikan untuk Rakyat (PRODIRA) Akselerasi Pemerataan dan Peningkatan Jenjang Layanan Pendidikan di Provinsi Gorontalo (Padjadjaran: Widya, 2017)
- Bastian, I. (2006). Akuntansi Pendidikan: Suatu Pengantar. Yogyakarta: Erlangga.
- Dr. Zaki Baridwan. Sistem Akuntansi- Penyusunan Prosedur dan Metode. Yogyakarta: BPFE. 1994
- Hermiono Agustinus, Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan: Tinjauan perilaku organisasi menuju Comprehensive Multilevel Planning (Jakarta: Gramedia, 2013)
- Iskandar Jamaluddin. 2019. Implementasi Sistem Majaemen Keunagn Pendidikan. Jurnal Idaarah Vo. 3, No. 1
- Kartikasari Intan, Sri Witurachmi. 2015. Implementasi Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Di Kota Surakarta. Prosiding.
- Karyatun Subur. 2016. Mengelola Keuangan Sekolah. Jurnal Ilmu dan Budaya. Vol.40, No.54

- Khomaria Nur (2018). Penelitian Konsep Manajemen Keuangan Pendidikan. Jurnal AlAfkar. Vo.6, No.1
- Meli Haryati Rekasari. 2020. Efektivitas Pengelolaan Keuangan Sekolah (Study Evaluatif Di SMA Negeri 7 Bengkulu Selatan). Jurnal manajer Pendidikan. Vol. 14, No.2
- Meyranti iloe lestari. 2019. Sistem Pengelolaan Keuangan Program Pendidikan Gratis Di Pesantren. JMSP (Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan). Vol. 3, No.3
- Mujamil Qomar, Manajemen Pendidikan Islam (Jakarta: Erlangga, 2007) Augustinus Hermino, Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan:
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi Edisi Tiga. Jakarta : Salemba Empat
- Nurita Wulansari, Bambang Eka Purnama, dan Indah Uly Wardati. 2013. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah Pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) PGRI 1 Pacitan. *Journal on Networking and Security*.
- Nurul Hariswati. 2015. Analisa Akuntabilitas Dan Transparansi Tentang Implementasi Kebijakan Pengelolaan Bos. *Ekonomika-Bisnis* Vol. 6 No.1
- Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan
- Rahma Nur. 2016. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan. *Journal Of Islamic Education Management*. Vo.1, No.1
- Sri Setiawati. 2019. Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai Efektifitas Dan Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Aula Di Depok. *Jurnal Lentera Akuntansi*. Vol. 4. No.2
- Suwardi, Suprpti, Danang. 2020. Manajemen Pengolahan Data Administrasi Keuangan Sekolah Menggunakan Metode Grouded Rsearch. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*. Vol. 13. No.2

- Sutabri, Tata. Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta. Andi Offset. 2005
- Sutedjo. (2009). Persepsi Stakeholders Terhadap Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Pertama Standar Nasional Kabupaten Kendal). Tesis: Program Studi Magister Akuntansi, Program Pascasarjana Universitas Diponegoro Semarang.
- Sugiyono. 2009. Metode Penelitian Kuantitatif dan R & D. Bandung: Alfabeta
- Sutopo. 2006. Metodologi Penelitian Kualitatif. Surakarta: UNS
- Suwardjono. 2012. teori akuntansi perekayasaan pelaporan keuangan. Edisi ketiga. Yogyakarta: BPFE YOGYAKARTA
- Tinjauan perilaku organisasi menuju Comprehensive Multilevel Planning (Jakarta: Gramedia, 2013), h. 186
- Ulfi Maryati, Zahara. (2011). Analisis Komparatif Pengelolaan Keuangan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA N) dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMK N) di kota Padang (Studi Kasus pada 4 SMAN dan 4 SMKN). Jurusan Akuntansi dan Manajemen Padang.
- Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945 Pasal 31 ayat 4
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional