

**MANAJEMEN ANGGARAN PEMBIAYAAN  
PENDIDIKAN DI SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Tugas dan Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
dalam Ilmu Kependidikan Islam



Oleh:

**DINI ARFIAN**  
NIM: 093311009

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2015**

## PERNYATAAN KEASLIAN

**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

**Nama : Dini Arfian**  
**NIM : 093311009**  
**Jurusan : Kependidikan Islam**  
**Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam**

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**MANAJEMEN ANGGARAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN DI  
SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL**

secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 23 Desember 2014  
Pembuat Pernyataan



**Dini Arfian**  
NIM: 093311009



KEMENTERIAN AGAMA R.I.  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang  
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

### PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Manajemen Anggaran Pembiayaan Pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal**  
NIM : 093311009  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Pendidikan Islam.

Semarang, 09 Januari 2015

### DEWAN PENGUJI

Ketua,

**Dr. Widodo Supriono, M.A.**  
NIP. 19591025 198703 1 003

Sekretaris,

**Hj. Minhayati Saleh, M.Sc.**  
NIP. 19760426 200604 2 001

Penguji I,

**Drs. Wahyudi, M.Pd.**  
NIP: 19680314 199503 1 001

Penguji II,

**Fatkhurroji M.Pd.**  
NIP. 197700415 200701 1 032

Pembimbing I,

**Drs. Wahyudi, M.Pd.**  
NIP: 19680314 199503 1 001

Pembimbing II,

**Dr. Musthofa, M.Ag.**  
NIP: 19710403 199603 1 002



**NOTA DINAS**

Semarang, 16 Desember 2014

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Manajemen Anggaran Pembiayaan Pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal**  
Penulis : **Dini Arfian**  
NIM : 093311009  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasah.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb.*

Pembimbing I,



**Drs. Wahyudi, M.Pd.**  
NIP: 19680314 1995031 001

## NOTA DINAS

Semarang, 16 Desember 2014

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

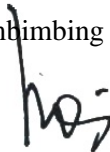
Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Manajemen Anggaran Pembiayaan Pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal**  
Penulis : **Dini Arfian**  
NIM : 093311009  
Jurusan : Kependidikan Islam  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasah.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb.*

Pembimbing II,



**Dr. Musthofa M. Ag.**

NIP: 19710403 199603 1 002

## ABSTRAK

Judul : **Manajemen Anggaran Pembiayaan Pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal**

Penulis : Dini Arfian

NIM : 093311009

Skripsi ini membahas tentang manajemen pembiayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Kajiannya dilatar belakangi oleh kondisi sosial ekonomi di Indonesia yang tidak begitu merata yang terdapat kesenjangan antara sekolah di kota dan di desa mengenai pembiayaan sekolah tetapi dituntut untuk mampu menyelenggarakan pendidikan yang bermutu serta diharapkan dengan biaya pendidikan yang dapat dijangkau bagi masyarakat desa. Untuk itu diperlukan suatu manajemen pembiayaan sekolah yang benar-benar fokus untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan memanfaatkan sumber penerimaan yang ada seefektif dan seefisien mungkin. Studi ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: (1) Bagaimana proses penganggaran pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal ? (2) Bagaimana proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal? (3) Bagaimana pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal ?. Permasalahan tersebut dibahas melalui studi lapangan model penelitian kualitatif yang dilaksanakan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Datanya diperoleh dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi yang selanjutnya semua data dianalisis menggunakan analisis deskriptif untuk menjelaskan temuan penelitian.

Kajian ini menunjukkan bahwa : (1) Proses penganggaran pembiayaan yang dilakukan di SMP NU 07 Brangsong Kendal melalui beberapa tahap yaitu mulai dari mengadakan rapat pleno sekolah, mengidentifikasi rencana penerimaan sekolah, mengidentifikasi rencana pengeluaran sekolah, mengkonsultasikan RAPBS dengan komite sekolah sampai dengan pengesahan RAPBS. Dalam penganggaran pembiayaan juga sudah menganut prinsip efektif dan efisien dikatakan efektif karena Dilihat dari RAPBS tahun ajaran 2013/2014 SMP NU 07 Brangsong telah menganggarkan pengeluaran untuk program pendidikan sebesar Rp. 322.361.000. atau

49 % jumlah itu lebih besar dari pengeluaran untuk non program sekolah yang sebesar 42 % dan belanja lain-lain sebesar 9 %. Penganggaran itu sesuai dengan tujuan pendidikan yang ingin dicapai oleh sekolah yang fokus untuk mengembangkan pendidikan didalamnya. Dikatakan efisien karena dengan mengalokasikan dana sebesar 49 % bagi program pendidikan sekolah dapat menekan biaya pendidikan yang dibebankan kepada orang tua siswa untuk menyelenggarakan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas yang dibuktikan dengan akreditasi sekolah berpredikat A dan juga pemberian keterampilan dalam program ekstrakurikuler yang telah mendapat piagam penghargaan dalam lomba-lomba yang diikuti. (2) Proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal dilakukan dengan menggunakan beberapa catatan keuangan seperti buku kas umum, buku pembantu kas, buku penerimaan gaji, buku penerimaan gaji ekstrakurikuler, buku pembantu bank, serta laporan keuangan. Pembukuan tersebut juga menjadi penting karena setiap pembukuan yang dilakukan mempunyai fungsi akuntansi sendiri dalam proses keuangan sekolah. (3) Pengawasan keuangan yang dilakukan di SMP NU 07 Brangsong Kendal berasal dari pengawas internal yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah dan pengawas eksternal yang dilaksanakan oleh komite sekolah dan masyarakat juga pemerintah dalam hal ini adalah dinas pendidikan.

## TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/Untuk1987. Penyimpangan penulisan kata sandang (al-) disengaja secara konsisten agar sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	t
ب	b	ظ	z
ت	t	ع	ʿ
ث	ṯ	غ	gh
ج	j	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	z	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	ʿ
ص	ṣ	ي	y
ض	ḍ		

Bacaan madd:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Bacaan diftong:

أو = au

اي = a



## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, atas limpahan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Pembiayaan untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal”. Sholawat dan salam semoga tetap tercurah pada Nabi Agung Muhammad SAW beserta keluarganya, sahabatnya, dan para pengikutnya yang senantiasa istiqomah hingga akhir zaman.

Dengan selesainya skripsi ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada semua pihak atas segala perhatian, dukungan, bantuan dan kerjasamanya yang baik, terutama kepada:

1. Dr. H. Darmuin, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang;
2. Dr. Musthofa, M.Ag. selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang;
3. Dr. Wahyudi, M.Pd. selaku Pembimbing I dan Dr. Musthofa, M.Ag. selaku Pembimbing II yang telah membuka wawasan penulis melalui perhatian dan kesungguhannya dalam memberikan bimbingan hingga skripsi ini selesai disusun;
4. Seluruh jajaran Dosen Pengajar dan Pengurus Jurusan Kependidikan Islam yang telah memberikan bekal ilmu, wawasan, masukan dan dukungan kepada penulis untuk menyelesaikan studi ini;

5. Kepala Sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Rumini selaku Bendahara dan beserta jajaran Guru yang membantu dalam pembuatan skripsi ini.
6. Kedua Orang Tua dan keluarga tercinta, sahabat sahabat seperjuangan, atas do'anya yang tulus dari kalian yang selalu menyulut semangat untuk menyelesaikan studi ini;
7. Seluruh Kerabat KI '09, teman-teman se-Posko 65 KKN Desa Candirejo Ungaran, atas motivasi dan kebersamaannya selama ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, semoga skripsi ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan

Semarang, 16 Desember 2014

Penulis

**Dini Arfian**  
**NIM. 093311009**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
PERNYATAAN KEASLIAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
NOTA PEMBIMBING .....	iv
ABSTRAK .....	vi
TRANSLITERASI.....	vii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi

### **BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6

### **BAB II : MANAJEMEN ANGGARAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN**

A. Manajemen Pembiayaan.....	8
B. Mutu Pendidikan.....	22
C. Kajian Pustaka .....	27

### **BAB III: METODE PENELITIAN**

A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian.....	31
B. Tempat Dan Waktu Penelitian.....	32
C. Data dan Sumber Data.....	32
D. Fokus Penelitian.. ..	34
E. Teknik Pengumpulan Data. ....	34
1. Metode Observasi.. ..	34
2. Metode Wawancara.....	35
3. Dokumentasi... ..	36
F. Uji Keabsahan Data.....	37
G. Teknik Analisis Data.....	38

1. Reduksi data.....	39
2. Penyajian Data... ..	40
3. Penarikan Kesimpulan.....	40

**BAB IV : MANAJEMEN ANGGARAN PEMBIAYAAN  
PENDIDIKAN DI SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL**

A. Deskripsi Data.....	41
1. Penganggaran Pembiayaan.....	41
2. Pencatatan Keuangan... ..	50
3. Pengawasan Keuangan.....	53
B. Analisis Data .....	58
1. Analisis Penganggaran Pembiayaan .....	58
2. Analisis Pencatatan keuangan... ..	61
3. Analisis Pengawasan Keuangan.....	62
C. Keterbatasan Penelitian.....	64

**BAB V : PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	66
B. Saran .....	68

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Transkrip Wawancara

Lampiran 2 : Pedoman Observasi

Lampiran 3 : Profil Madrasah

Lampiran 4 : Data kelulusan

Lampiran 5 : Foto Kegiatan

Lampiran 6 : RAPBS

Lampiran 7 : Dokumen Laporan Keuangan

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan mempunyai peranan yang penting dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan mempengaruhi secara penuh pertumbuhan ekonomi suatu bangsa.<sup>1</sup> Ketika masyarakat pada suatu bangsa memiliki ilmu pengetahuan dan keterampilan yang tinggi tentu saja hal tersebut akan sangat berpengaruh terhadap tingkat produktifitas dan kreatifitas yang dapat menghasilkan barang dan jasa yang memiliki harga jual tinggi dan laku di pasaran. Selain itu dengan pendidikan juga dapat membuat masyarakat memunculkan ide dan inovasi baru tentang berbagai aspek kehidupan untuk mempermudah pekerjaan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi manusia.

Dalam meningkatkan sumber daya manusia di Indonesia, pemerintah harus menjalin hubungan baik dengan masyarakat dan pihak swasta. Hubungan pemerintah, masyarakat, dan swasta merupakan hubungan yang tidak terpisahkan dalam perannya meningkatkan pemerataan dan mutu pendidikan. Oleh karena itu, pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah dan masyarakat, baik dalam pembiayaan maupun tenaga dan fasilitas. Nilai ekonomi pendidikan dapat dilihat dari sumbangan atas manfaat terhadap pembangunan sosial ekonomi melalui

---

<sup>1</sup> Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 1

peningkatan pengetahuan, ketrampilan, kecakapan, sikap, dan produktifitas. Bagi masyarakat, pendidikan bermanfaat untuk memperkaya kehidupan ekonomi, politik, dan budaya. Pendidikan memperkuat kemampuan dalam memanfaatkan teknologi demi kemajuan dibidang sosial dan ekonomi. Karena manfaatnya yang begitu luas dan dapat meresap ke berbagai bidang, maka pembiayaan pendidikan seyogyanya harus menjadi perhatian utama bagi pemerintah dan masyarakat.

Biaya pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Dapat dikatakan bahwa proses pendidikan tidak dapat berjalan tanpa dukungan biaya.<sup>2</sup> Dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan biaya pendidikan memiliki peranan yang sangat menentukan. Tanpa dukungan biaya penyelenggaraan pendidikan tidak dapat terus dijalankan karena membutuhkan biaya untuk operasional proses pengajaran. Pendidikan merupakan jasa pendidikan yang dijalankan dengan sumber daya manusia yang utama yaitu guru dan sumber daya lainnya yang juga sangat penting meliputi program dan sarana pendidikan. Untuk memenuhi sumber daya tersebut diperlukanlah biaya agar pendidikan dapat terselenggara dengan baik. Dengan biaya yang cukup maka sumber daya manusia maupun sumber daya yang penting lainnya dapat

---

<sup>2</sup> Dedi Supriyadi, *Satuan Biaya Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 3.

terpenuhi sehingga pendidikan dapat terselenggara dan dapat bermanfaat bagi masyarakat.

Pembiayaan adalah faktor penting dalam menjamin mutu dan kualitas proses pendidikan. Meskipun pembiayaan pendidikan bukan satu-satunya faktor keberhasilan, tanpa adanya pembiayaan yang mencukupi, maka pendidikan yang berkualitas hanya dalam angan-angan.<sup>3</sup> Untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan berkualitas diperlukan adanya sumberdaya manusia yang ahli dan profesional dan pemenuhan fasilitas belajar yang memadai agar pembelajaran dapat terserap dengan baik oleh peserta didik. Pembiayaan tersebut digunakan untuk membayar semua sumberdaya yang telah digunakan untuk menyelenggarakan pendidikan. Pembiayaan pendidikan haruslah dikelola dengan baik agar biaya atau dana yang sudah diperoleh dapat dimanfaatkan dengan tepat sesuai sasaran. Pengelolaan pembiayaan pendidikan dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dengan melibatkan bantuan dari masyarakat juga swasta untuk ikut serta dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Biaya pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung dapat menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Dalam penyelenggaraan pendidikan ada sejumlah biaya yang harus dikeluarkan untuk meningkatkan mutu pendidikan yang dikelola oleh sekolah. Biaya pendidikan yang

---

<sup>3</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media Group, 2010), hlm. 5.

dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan tidak akan tampak hasilnya secara nyata dalam waktu relatif singkat. Uang yang dikeluarkan oleh pemerintah, masyarakat, maupun orang tua untuk membeli pendidikan bagi anaknya harus dipandang sebagai investasi.<sup>4</sup> Dipandang sebagai investasi karena pendidikan merupakan proses yang terus menerus berkelanjutan pada tahap dan periode tertentu. Pendidikan dianggap jalan untuk mewujudkan keinginan dan cita-cita yang diinginkan oleh setiap orang tua maupun anak-anaknya. Dengan memperoleh pendidikan yang sebaik-baiknya di masa sekarang maka diharapkan akan memperoleh hasilnya di masa yang akan datang.

SMP NU 07 Brangsong Kendal merupakan sekolah swasta yang berdiri di daerah perdesaan. Sekolah ini bisa dikatakan menjadi tempat harapan untuk menuntut ilmu bagi masyarakat di daerah itu.<sup>5</sup> Masyarakat desa yang pada umumnya berada dalam kondisi masyarakat ekonomi kelas menengah ke bawah berharap agar penyelenggaraan pendidikan di daerahnya di selenggarakan dengan biaya yang bisa dijangkau oleh masyarakat. Pemerintah dalam hal ini tentu saja turut ikut serta membantu terselenggaranya pendidikan di daerah perdesaan. Masalah yang dihadapi setelah terselenggaranya pendidikan untuk masyarakat desa tidak sampai disitu saja. Peningkatan mutu kualitas pendidikan juga harus senantiasa untuk diperhatikan setiap

---

<sup>4</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 8.

<sup>5</sup> Hasil Penelitian Pra Observasi pada tanggal 20 Maret 2014



tahunnya. Mutu pendidikan juga penting untuk diperhatikan supaya kesenjangan mutu antara pendidikan di kota dan di desa tidak begitu mencolok.

Di sinilah letak peran penting sebuah lembaga pendidikan untuk bisa mengelola pembiayaannya dengan baik agar dana yang ada dapat dimaksimalkan untuk peningkatan mutu pendidikan. SMP NU 07 Brangsong sebagai sekolah swasta di daerah perdesaan dituntut untuk bisa menyelenggarakan pendidikan dengan biaya yang tidak terlalu tinggi tapi harus tetap terus meningkatkan mutu pendidikan sekolahnya agar sekolah tersebut mampu bersaing dengan sekolah lainnya dan meluluskan siswanya dalam sistem ujian nasional yang diadakan oleh pemerintah. Untuk memenuhi hal tersebut diperlukanlah suatu pengelolaan keuangan melalui sebuah manajemen pembiayaan yang baik untuk meningkatkan mutu sekolah mendapatkan dana untuk menyelenggarakan pendidikan dan bagaimana sekolah mengelola dana tersebut untuk meningkatkan mutu pendidikan.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan penelitian yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data.<sup>6</sup> Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka yang menjadi fokus pertanyaan penelitian skripsi ini adalah:

---

<sup>6</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm. 55.

1. Bagaimana proses penganggaran pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal ?
2. Bagaimana proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal?
3. Bagaimana pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal ?

### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian skripsi ini adalah:

1. Untuk mengetahui proses penganggaran pembiayaan pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.
2. Untuk mengetahui proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.
3. Untuk mengetahui proses pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.

Tujuan penelitian dapat tercapai, maka hasil penelitian akan memiliki manfaat praktis dan teoritis, diantaranya sebagai berikut:

1. Manfaat praktis
  - a. Bagi Peneliti. *Pertama*, sebagai pengetahuan awal yang memberikan nuansa tersendiri dalam upaya pengembangan potensi diri baik secara intelektual maupun akademis. *Kedua*, Untuk menambah wawasan dan sebagai sebuah pengalaman berharga dalam ilmu

pengetahuan serta bersifat responsif, kreatif utamanya dalam bidang manajemen pendidikan Islam.

- b. Bagi Lembaga. Dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengembangkan disiplin ilmu sekaligus untuk menambah literatur atau sumber kepustakaan terutama dalam bidang manajemen pembiayaan pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan.
- c. Bagi Masyarakat. Hasil penelitian ini berguna bagi semua lapisan masyarakat pendidikan dan diharapkan mampu untuk menambah wawasan dan kesadaran masyarakat pendidikan tentang pentingnya manajemen pendidikan Islam.

## 2. Manfaat teoritis

Suatu penelitian pada dasarnya dilakukan dengan maksud ingin menyumbangkan hasilnya untuk kemajuan ilmu pengetahuan, meningkatkan efektifitas kerja atau mengembangkan sesuatu, serta untuk merespon positif terhadap idealisme yang ada kaitannya dengan fenomena di lapangan. Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pendidikan bidang manajemen khususnya mengenai manajemen pembiayaan sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Manajemen Pembiayaan

##### 1. Pengertian Manajemen Pembiayaan

Manajemen pembiayaan terdiri dari dua kata, yaitu manajemen dan pembiayaan. Secara bahasa manajemen berasal dari kata kerja “*to manage*” yang berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan, dan memimpin. Kata “*Management*” berasal dari bahasa latin “*mano*” yang berarti tangan, kemudian menjadi “*manus*” berarti bekerja berkali-kali.<sup>1</sup> Sedangkan menurut istilah (terminologi) terdapat banyak pendapat mengenai pengertian manajemen. Berikut ini disebutkan beberapa pendapat tokoh-tokoh dalam mendefinisikan arti manajemen diantaranya:

Menurut George R. Terry: Manajemen adalah suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan SDM dan sumber daya lainnya.<sup>2</sup> Sedangkan menurut James AF Stoner yang dikutip oleh Handoko, manajemen adalah proses

---

<sup>1</sup> Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Educa, 2010), hlm. 1.

<sup>2</sup> Anton Athoillah, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), hlm.16

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>3</sup> Dari pengertian di atas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen merupakan sebuah proses kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang telah ditetapkan dan ditentukan sebelumnya untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

Menurut Hasbullah Pembiayaan sekolah adalah kegiatan mendapatkan biaya serta mengelola anggaran pendapatan dan belanja pendidikan.<sup>4</sup> Biaya dalam pengertian ini mempunyai cakupan yang luas, yakni semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga. Pembiayaan pendidikan pada dasarnya adalah menitik beratkan upaya pendistribusian benefit pendidikan dan beban yang harus ditanggung masyarakat. Biaya dalam pengertian ini mempunyai cakupan yang luas. Unsur biaya adalah hal yang menentukan dalam mekanisme dalam penganggaran, penentuan biaya yang sangat mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektifitas kegiatan

---

<sup>3</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPKE Yogyakarta, 2001), hlm. 8.

<sup>4</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hlm. 122.

lembaga/organisasi dalam mencapai tujuan tertentu. Kegiatan yang dilaksanakan dengan biaya yang rendah dan hasilnya mempunyai kualitas yang baik, maka kegiatan tersebut dapat dikatakan sebagai kegiatan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Menurut Yahya yang dikutip oleh Mulyono pembiayaan adalah bagaimana mencari dana atau sumber dana dan bagaimana menggunakan dana itu dengan memanfaatkan rencana biaya standar, memperbesar modal kerja, dan merencanakan kebutuhan masa yang akan datang akan uang.<sup>5</sup> Sedangkan Nanang Fattah mendefinisikan biaya pendidikan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesional peralatan, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, dan supervisi pendidikan.<sup>6</sup>

Penjelasan diatas menggambarkan bahwa pembiayaan pendidikan sesungguhnya adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukkan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Jadi, Manajemen Pembiayaan pendidikan yaitu pengelolaan semua bentuk keuangan baik usaha memperoleh atau

---

<sup>5</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 87.

<sup>6</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 112.

mengumpulkan modal untuk membiayai aktifitas atau kegiatan program pendidikan yang secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

## 2. Tahapan Manajemen Pembiayaan

### a. Penganggaran (*Budgeting*)

*Budget* atau anggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu dalam anggaran terdapat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu lembaga.<sup>7</sup> Setiap kegiatan dalam anggaran tersebut terdapat alokasi biaya yang telah ditetapkan besar nominalnya. Pembuatan anggaran ditujukan agar sekolah bisa mengelola sumber penerimaan sekolah dan dapat menggunakannya secara efisien untuk meningkatkan mutu pendidikan. Setiap organisasi tentu memerlukan anggaran untuk menunjang kegiatannya. Oleh karena anggaran ini sifatnya masih rencana dan menyangkut keperluan orang banyak, maka anggaran baru sah bila mendapat pengesahan dari atasan yang berwenang.

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap organisasi. Pada

---

<sup>7</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm.47.

dasarnya, penyusunan anggaran merupakan negoisasi atau perundingan/kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. Hasil akhir dari suatu negosiasi merupakan suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari sumber dana.<sup>8</sup> Untuk mengefektifkan pembuatan anggaran sekolah, yang sangat bertanggung jawab sebagai pelaksana adalah kepala sekolah. Kepala sekolah harus mampu mengembangkan sejumlah tindakan administratif. Kemampuan untuk menerjemahkan program pendidikan ke dalam keseimbangan nilai keuangan merupakan hal penting dalam penyusunan anggaran belanja.

Sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan dalam melaksanakan tugasnya menerima dana dari berbagai sumber. Penerimaan dana dari berbagai sumber tersebut perlu dikelola dengan baik dan benar. Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan untuk kepentingan sekolah khususnya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Sehubungan dengan itu, setiap perolehan dana, penggunaannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan RAPBS.<sup>9</sup> Besarnya biaya pendidikan yang bersumber dari pemerintah ditentukan

---

<sup>8</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan pendidikan...*, hlm. 48.

<sup>9</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2009), hlm. 177.



berdasarkan kebijakan keuangan pemerintah ditingkat pusat dan daerah setelah mempertimbangkan skala prioritas. Besarnya penerimaan dari masyarakat baik dari perorangan maupun lembaga, yayasan, berupa uang tunai, barang, hadiah, atau pinjaman bergantung pada kemampuan masyarakat setempat dalam memajukan pendidikan. Besarnya dana yang diterima dari orang tua siswa berupa iuran BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan) dan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) yang langsung diterima oleh sekolah didasarkan atas kemampuan orang tua murid dan ditentukan oleh pemerintah atau yayasan. Sedangkan besarnya penerimaan dari sumber-sumber, lain termasuk dalam golongan ini bantuan atau pinjaman dari luar negeri yang diperuntukkan bagi pendidikan. Sisi pengeluaran terdiri dari alokasi besarnya biaya pendidikan untuk setiap komponen yang harus dibiayai.

Persoalan penting dalam penyusunan anggaran adalah bagaimana cara memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala prioritas. Itulah sebabnya dalam prosedur penyusunan anggaran memerlukan tahapan-tahapan yang sistematis. Tahapan penyusunan adalah sebagai berikut:<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), hlm.68.

- 1) Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama periode anggaran.
- 2) Mengidentifikasi sumber-sumber yang dinyatakan dalam uang, jasa, dan barang.
- 3) Semua sumber dinyatakan dalam bentuk uang sebab anggaran pada dasarnya merupakan pernyataan finansial.
- 4) Memformulasikan anggaran dalam bentuk format yang telah dipersetujui dan dipergunakan oleh instansi tertentu.
- 5) Usaha memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang (pengambilan keputusan ) dalam tahap ini dilakukan musyawarah serta kompromi melalui rapat-rapat untuk mempertimbangkan secara objektif dan subjektif.

b. Pencatatan Keuangan (*Accounting*)

Kegiatan kedua dari manajemen pembiayaan adalah pembukuan atau kegiatan pengurusan keuangan.<sup>11</sup> Hal-hal yang perlu dibukukan dalam keuangan sekolah adalah menyangkut penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan kesepakatan yang telah disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah.

---

<sup>11</sup> Suharsini dan Lia, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media, 2009), hlm. 318.

Pencatatan keuangan juga dianjurkan dalam Al Qur'an seperti ayat dibawah ini:

وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ آجَلِهِ ۗ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ  
اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا

Dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu). (Q.S. Al Baqarah/282:2)<sup>12</sup>

dalam ayat diatas dianjurkan untuk menulis bentuk transaksi keuangan agar lebih menguatkan persaksian dan tidak menimbulkan keraguan.

Kepala sekolah hendaknya benar-benar memahami dan dapat menjelaskan fungsi, tujuan, manfaat pembukuan kepada staf keuangan. Hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi antara lain.

1) Buku pos (*vate book*). Buku pos pada hakikatnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran. Buku pos mencatat peristiwa-peristiwa pembelanjaan uang harian. Kepala sekolah dapat melihat dengan mudah apakah sekolah telah berlebihan dalam membelanjakan uang melalui buku

---

<sup>12</sup>A. Soenarjo, dkk., *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: Yayasan Penyelenggara Penterjemah Al-Qur'an, 1971), hlm. 70.

- pos. Oleh karena itu, dianjurkan agar kepala sekolah menyelenggarakan buku pos.<sup>13</sup>
- 2) Buku Kas. Buku kas mencatat rincian tentang penerimaan dan pengeluaran uang serta sisa saldo secara harian dan pada hari yang sama, misalnya pembelian kapur tulis. Dengan demikian, kepala sekolah akan segera tahu keluar masuknya uang pada hari yang sama. Termasuk yang harus dicatat pada buku kas adalah cek yang diterima dan dikeluarkan pada hari itu.
  - 3) Bukti Transaksi. Bukti transaksi adalah dokumen sumber atau instrumen yang menandai bahwa transaksi yang sah telah terjadi. Jenis-jenis bukti transaksi yang biasa digunakan adalah kwitansi, nota penjualan, daftar gaji, faktur dan sebagainya.
  - 4) Jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan institusi pendidikan secara kronologis atau berdasar urutan waktu terjadinya, dengan menunjukkan akun yang harus didebet atau di kredit beserta nilai jumlah uangnya masing-masing.
  - 5) Buku besar. Buku besar adalah suatu buku yang berisi kumpulan akun atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Akun-akun tersebut digunakan untuk mencatat

---

<sup>13</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 178-180.

secara terpisah aktiva, kewajiban atau hutang dan ekuitas.<sup>14</sup>

- 6) Buku Kas Pembayaran Uang Sekolah. Buku kas pembayaran berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah, dan sisi tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya. Pencatatan untuk tiap pembayaran harus segera dilakukan untuk menghindari timbulnya masalah karena kuitansi hilang, lupa menyimpan, atau karena pekerjaan yang bertumpuk.
- 7) Buku Kas Piutang. Buku ini berisi daftar/catatan orang yang berhutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang terutang, tanggal pelunasan, dan sisa uang yang belum dilunasi. Informasi dalam buku ini harus selalu dalam keadaan mutakhir untuk melihat jumlah uang milik sekolah yang belum kembali.
- 8) Neraca Percobaan. Tujuan utama diadakannya neraca percobaan ialah untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggungjawaban keuangan secara tepat, misalnya mingguan atau dua mingguan. Hal ini memungkinkan kepala sekolah sewaktu-waktu (selama setahun anggaran) menentukan hal yang harus

---

<sup>14</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*, (Jakarta: Erlangga, 2006), hlm. 58-61.

didahulukan dan menanggukhan pengeluaran yang terlalu cepat dari pos tertentu.<sup>15</sup>

c. Pengawasan Keuangan (*Auditing*)

*Auditing* adalah semua kegiatan yang menyangkut pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan oleh seorang pemegang keuangan atau bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang.<sup>16</sup> Pertanggungjawaban keuangan sekolah menyangkut seluruh pengeluaran dana sekolah dalam kaitannya dengan apa yang telah dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Fungsi Secara sederhana proses pengawasan terdiri dari tiga kegiatan pokok, yaitu: <sup>17</sup>

- 1) Memantau (*monitoring*),
- 2) Menilai, dan
- 3) Melaporkan hasil-hasil temuan, kegiatan atau *monitoring* dilakukan terhadap kinerja aktual (*actual performance*), baik dalam proses maupun hasilnya, aktifitas yang sedang yang telah dilakukan terhadap kinerja aktual (*actual performance*), baik dalam proses maupun hasilnya.

---

<sup>15</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 181-182.

<sup>16</sup> Suharsini dan Lia, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 318.

<sup>17</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 66.

Pemeriksaan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas menilai, baik catatan (*record*) dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku. Dalam pemeriksaan ini biasanya dilakukan oleh pihak-pihak luar lembaga (*eksternal audit*) maupun pihak dalam lembaga atau pimpinan tertinggi (*internal audit*) terhadap penerimaan dan pengeluaran biaya.<sup>18</sup> Hasil-hasil dari pemeriksaan, baik secara audit internal maupun audit eksternal didasarkan atas temuan-temuan praktis di lapangan yang kemudian dilaksanakan, dibahas bersama kemudian direkomendasikan secara khusus, pemeriksaan terhadap anggaran pengeluaran biaya pendidikan dapat dilakukan dengan menggunakan format-format kerja.

Pengendalian Akuntansi meliputi rencana organisasi serta prosedur catatan yang berhubungan dengan penerimaan harta kekayaan dan dapat dipercayakan catatan-catatan keuangan yang disusun sedemikian rupa untuk meyakinkan bahwa:<sup>19</sup>

- a. Transaksi dilakukan sesuai dengan persetujuan dan wewenang pimpinan, baik yang bersifat umum maupun khusus;

---

<sup>18</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 67.

<sup>19</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 73.

- b. Transaksi dicatat sedemikian rupa sehingga memungkinkan dibuatnya ikhtisar-ikhtisar keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi atau kriteria lain dan menekan pertanggungjawaban harta kekayaan;
- c. Penguasaan atas harta kekayaan diberikan hanya dengan persetujuan atau wewenang pimpinan;

Jumlah harta kekayaan pada catatan harus cocok dengan yang ada, dan apabila terdapat perbedaan harus diambil tindakan.

### 3. Prinsip-Prinsip Pembiayaan

- a. Transparansi. Transparan berarti adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.<sup>20</sup> Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah.

---

<sup>20</sup> Akhmad Sudrajat, *Konsep Manajemen Keuangan sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep-dasar-manajemen-keuangansekolah/>, hlm 1 -2, 12 November 2010 11:23 PM



Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

- b. Akuntabilitas. Akuntabilitas menurut Mc Ashan yang dikutip oleh Fattah menyebutkan bahwa akuntabilitas ialah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performanya dalam menyelesaikan tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.<sup>21</sup> Akuntabilitas di dalam manajemen pembiayaan pendidikan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah.
- c. Efektivitas. Efektivitas adalah adanya kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju. Efektivitas adalah bagaimana suatu organisasi berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional.<sup>22</sup> Efektivitas dalam

---

<sup>21</sup> Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 100.

<sup>22</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, hlm. 82.

manajemen pembiayaan pendidikan adalah sekolah mampu memanfaatkan sumber penerimaan yang dimiliki untuk dialokasikan ke dalam program-program yang efektif bagi tujuan pendidikan yang ingin dicapai.

- d. Efisiensi. Efisiensi pendidikan artinya memiliki kaitan antara pendayagunaan sumber-sumber pendidikan yang terbatas sehingga mencapai optimalisasi yang tinggi.<sup>23</sup> Efisiensi dalam hal manajemen pembiayaan pendidikan adalah apabila suatu pendidikan terselenggara dengan dana yang minimum akan tetapi dapat menghasilkan lulusan yang terbaik dan mempunyai nilai tinggi. Efisiensi bukanlah penghematan melainkan penggunaan dana dengan cara yang tepat sasaran sehingga setiap dana yang dikeluarkan benar-benar bisa menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi peningkatan mutu pendidikan.

## **B. Mutu Pendidikan**

### **1. Pengertian Mutu Pendidikan**

Mutu adalah derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang atau jasa. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebutkan mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda; taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan);

---

<sup>23</sup> Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 10.

kualitas.<sup>24</sup> Mutu adalah kemampuan (*ability*) yang dimiliki oleh suatu produk atau jasa (*service*) yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan (*satisfaction*) pelanggan (*customers*) yang dalam pendidikan dikelompokkan menjadi dua, yaitu internal customer dan eksternal, internal customer yaitu siswa atau mahasiswa sebagai pembelajar (*learners*) dan eksternal customer yaitu masyarakat dan dunia industri.

Sementara itu, jika dilihat dari segi korelasi mutu dengan pendidikan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Dzaujak Ahmad, bahwa mutu pendidikan adalah kemampuan sekolah dalam pengelolaan secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah, sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen tersebut menurut norma/standar yang berlaku. Menurut Oemar Hamalik, pengertian mutu dapat dilihat dari dua sisi, yaitu segi normatif dan segi deskriptif. Dalam arti normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan (kriteria) intrinsik dan ekstrinsik. Berdasarkan kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan yakni manusia yang terdidik, sesuai dengan standar ideal.<sup>25</sup> Berdasarkan kriteria intrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga kerja yang terlatih. Adapun dalam arti

---

<sup>24</sup> Abdul Hadis dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 64.

<sup>25</sup> Edward Salis, *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), hlm. 90.

deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya, misalnya hasil tes prestasi belajar.

Sudarwan Danim memiliki pandangan lain tentang Pengertian mutu. Menurutnya, mutu pendidikan mengacu pada masukan, proses, Iuran, dan dampaknya. Mutu masukan dapat dilihat dari beberapa sisi. *Pertama*, kondisi baik atau tidaknya masukan sumberdaya manusia, seperti kepala sekolah, guru, laborat, staf tata usaha, dan siswa. *Kedua*, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan material berupa alat peraga, buku-buku, kurikulum, prasarana, sarana sekolah, dan lain-lain. *Ketiga*, memenuhi atau tidaknya kriteria masukan yang berupa perangkat lunak, seperti peraturan, struktur organisasi, dan deskripsi kerja. *Keempat*, mutu masukan yang berupa harapan dan kebutuhan, seperti visi, motivasi, ketekunan, dan cita-cita.<sup>26</sup>

Mutu proses pembelajaran mengandung makna bahwa kemampuan sumber daya sekolah mentransformasikan multi jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu dari peserta didik. Dilihat dari hasil pendidikan, mutu pendidikan dipandang berkualitas jika mampu melahirkan keunggulan akademis dan ekstrakurikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan untuk menyelesaikan program pembelajaran tertentu. Berdasarkan deskripsi dari beberapa pakar diatas dapat disimpulkan bahwa

---

<sup>26</sup> Popi Sopiati, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), hlm. 3.

mutu pendidikan adalah derajat keunggulan dalam pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien untuk melahirkan keunggulan akademis dan ekstrakurikuler pada peserta didik yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu.

## 2. Dimensi Mutu Pendidikan

a. Bukti fisik (*tangible*), yaitu berdasarkan peraturan pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pasal 42 Bab VII standar sarana dan prasarana pendidikan yang berisi sebagai berikut:<sup>27</sup>

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, ruang instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang

---

<sup>27</sup>Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 37.

diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

- b. Keandalan (*reliability*), yakni kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan. Dengan segera atau cepat, akurat, dan memuaskan.
- c. Daya tanggap (*responsiveness*) yaitu kemauan/kesediaan para staf untuk membantu para peserta didik dan memberikan pelayanan cepat tanggap
- d. Jaminan (*assurance*) yaitu mencakup pengetahuan, kompetensi, kesopanan, respek, terhadap peserta didik, memiliki sifat dapat dipercaya, serta bebas dari bahaya dan keragu-raguan, sebagaimana yang tercantum dalam pasal 28 peraturan pemerintah NO. 19 tahun 2005 yang berisi: “pendidik harus memiliki kualifikasi akademis dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.”<sup>28</sup>
- e. Empati (*empathy*) yaitu kemudahan dalam melakukan hubungan, komunikasi dengan baik, perhatian pribadi, dan memahami kebutuhan peserta didiknya.

---

<sup>28</sup>Umiarso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), hlm. 57.

### C. Kajian Pustaka

Peneliti menyadari bahwa secara substansial penelitian ini tidaklah sama sekali baru. Dalam kajian pustaka ini, peneliti akan mendeskripsikan beberapa karya yang relevan dengan judul skripsi manajemen pembiayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Beberapa karya itu antara lain :

Penelitian Skripsi Fatur Rohman, tahun 2008 yang berjudul “*Studi tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan melalui program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Se-kecamatan Tahunan Kabupaten Jepara*” Skripsi ini menjelaskan bahwa pelaksanaan manajemen pembiayaan pendidikan di internal madrasah atau yayasan menjadi sangat terbantu dengan adanya program BOS.<sup>29</sup>

Penelitian Skripsi Muhlisin, tahun 2007 yang berjudul “*Studi tentang Manajemen Keuangan Madrasah di Madrasah Aliyah Futuhiyah 2 Mranggen Demak tahun pelajaran 2005/2006*”. Skripsi ini menjelaskan tentang pelaksanaan manajemen keuangan madrasah Aliyah Futuhiyah 2 sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat melalui perencanaan

---

<sup>29</sup>Fatur Rahman, “*Studi Tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan Melalui Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah (MI) sekecamatan Tahunan Kabupaten Jepara*” Skripsi, (Semarang: Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang, 2008).

keuangan madrasah, pelaksanaan keuangan madrasah, evaluasi keuangan madrasah.<sup>30</sup>

Penelitian Skripsi Adi Hartono, tahun 2006 yang berjudul "*Manajemen Operatif Pendidikan di Lembaga Pendidikan Ma'arif Madrasah Aliyah Muallimin Rembang*".<sup>31</sup> Penelitian ini mengemukakan bahwa manajemen operatif madrasah aliyah tersebut sudah berjalan dengan baik. Penelitian tersebut juga menyebutkan manajemen pembiayaan atau keuangan di madrasah aliyah tersebut sudah terlaksana sesuai perencanaan yang dilakukan begitu juga dengan pembukuan dan pemeriksaan yang dilakukan sudah berjalan dengan baik.

Dari telaah pustaka yang telah dilakukan, penulis ingin mengemukakan bahwa penelitian ini (yang dilaksanakan) berbeda dengan penelitian yang telah disebutkan di atas dan belum ada yang mengulasnya, yang membedakan adalah fokus kajian serta tujuan dari penelitian ini yakni dari penganggaran pembiayaan, pencatatan keuangan dan pengawasan keuangan yang semua itu ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu penulis berpendapat bahwa penelitian ini layak diangkat.

---

<sup>30</sup>Muhlisin, "*Studi Tentang Manajemen Keuangan Madrasah di Madrasah Aliyah Futuhiyah 2 Mranggen Demak Tahun Pelajaran 2005/2006*" Skripsi, (Semarang: Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang, 2007).

<sup>31</sup> Adi Hartono, "*Manajemen Operatif Pendidikan di Lembaga Pendidikan Ma'arif Madrasah Aliyah Muallimin Rembang*", Skripsi, (Semarang: Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang, 2006).



#### **D. Kerangka Berpikir**

Biaya merupakan salah satu diantara sekian banyak faktor penentu mutu pendidikan yang tidak dapat dihindarkan yang berfungsi dalam penyelenggaraan proses belajar-mengajar.<sup>32</sup> Dengan adanya biaya yang memadai sekolah dapat menyediakan fasilitas pembelajaran, membayar tenaga pendidik dan kependidikan, membangun infrastruktur sekolah dan lain sebagainya guna peningkatan mutu sekolah. Ketika sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dengan fasilitas yang lengkap diharapkan proses pendidikan yang ada dalam sekolah itupun ikut meningkat. Dan saat proses pendidikannya meningkat menjadi lebih baik dengan dukungan fasilitas yang lengkap dan tenaga pendidik yang profesional maka lulusan atau prestasi sekolah juga akan ikut menjadi lebih baik dan mencapai visi suatu sekolah tersebut.

Mutu pendidikan merupakan fungsi dan sejumlah faktor input, proses, dan konteks. Biaya pendidikan yang dipergunakan untuk menyediakan perangkat input akan memberikan dampak terhadap mutu melalui fungsi alokasi yang tepat, adil dan pendayagunaan secara efisien.<sup>33</sup> Biaya yang digunakan untuk mengembangkan proses pendidikan melalui pelatihan profesional guru dan pengembangan kurikulum sangat berpengaruh pada mutu dalam hal kualitas pengajaran dan metode-metode

---

<sup>32</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm.108.

<sup>33</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm.108.

pembelajarannya. Begitu juga dengan biaya yang digunakan untuk konteks dalam artian biaya yang digunakan untuk hal-hal tertentu untuk meningkatkan mutu pendidikan sekolah. Biaya-biaya tersebut kadang sangat diperlukan karena sifatnya yang sesuai dengan konteks atau permasalahan yang dihadapi oleh sekolah sehingga sekolah merasa perlu mengeluarkan biaya untuk mengatasi masalah tersebut.

Biaya dan mutu pendidikan mempunyai keterkaitan secara langsung. Biaya pendidikan memberikan pengaruh positif melalui faktor kepemimpinan dan manajemen pendidikan, dan tenaga pendidik yang kompeten dalam meningkatkan pelayanan pendidikan melalui peningkatan mutu faktor-faktor yang berpengaruh terhadap proses belajar-mengajar. Karena melalui proses belajar mengajar itu seorang siswa dapat dididik dengan baik sehingga prestasi yang dihasilkan juga akan baik. Melalui manajemen pembiayaan yang baik diharapkan dana yang ada untuk membiayai pendidikan dapat benar-benar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan agar dana tidak terbuang sia-sia tetapi dana yang digunakan tersebut benar-benar menghasilkan suatu manfaat yang besar bagi peningkatan mutu pendidikan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis dan Pendekatan

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>1</sup> Dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.<sup>2</sup>

Penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Penelitian ini umumnya menggunakan pendekatan empiris rasional artinya data dikumpulkan sesuai dengan tujuan dan secara rasional disusun kesimpulan-kesimpulan yang dapat ditarik dari data yang telah terkumpul.

---

<sup>1</sup> Lexy J Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 6.

<sup>2</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 9.

## **B. Tempat dan Waktu**

Tempat penelitian ini adalah SMP NU 07 Brangsong Kendal di Jl. Sembung Blorok, Desa Blorok, Kecamatan Brangsong, Kabupaten Kendal. Beberapa alasan peneliti memilih SMP NU 07 Brangsong sebagai lokasi penelitian adalah peneliti melihat SMP NU 07 Brangsong Kendal merupakan Sekolah Swasta yang berlokasi di daerah perdesaan. Sekolah tersebut dinilai menjadi tempat harapan pendidikan bagi putra dan putri masyarakat sekitar sehingga sekolah tersebut harus menyediakan pendidikan yang bermutu. Untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu salah satunya harus ditunjang dengan peningkatan kualitas dan kuantitas pendidikan yang tentu saja memerlukan biaya yang cukup. Untuk itu diperlukan suatu manajemen pembiayaan yang profesional agar dana yang diperoleh dapat dimanfaatkan secara efektif dan seefisien. Untuk itu peneliti merasa tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai proses manajemen pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Penelitian ini akan dilaksanakan dalam rentan waktu antara bulan Oktober 2014 hingga bulan November 2014.

## **C. Data dan Sumber Data**

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh.<sup>3</sup> Adapun dalam penelitian ini, penulis mengelompokkan sumber data menjadi dua bentuk data:

---

<sup>3</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 129.

## 1. Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari obyeknya atau data yang belum jadi, atau data yang langsung diperoleh atau dikumpulkan langsung dari individu-individu yang diselidiki.<sup>4</sup> Dalam memperoleh data primer peneliti mengambil dari lapangan khususnya dari objek penelitian yaitu kepala sekolah dan bendahara keuangan sekolah untuk menanyakan tentang bagaimana proses penganggaran pembiayaan dan pengawasan keuangan yang dilakukan di sekolah. Setelah itu juga akan menggali informasi dari Staf atau TU sekolah mengenai bagaimana proses pencatatan keuangan yang dilakukan sekolah dan kepada para murid dan masyarakat mengenai apa saja beban biaya pendidikan yang dibebankan kepada mereka oleh sekolah serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan tentunya.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang tidak dibatasi ruang dan waktu.<sup>5</sup> Artinya jenis informasi atau data sudah tersedia, sehingga peneliti tinggal mengambil, mengumpulkan dan mengelompokkan data, walaupun peneliti

---

<sup>4</sup> Noeng Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasin, 2002), hlm. 23.

<sup>5</sup> James A. Black dan Dean J. Champion, *Metode dan Masalah Penelitian Sosial*, Petrj: E. Koswara, (Bandung: Refika Aditama, 2001), hlm. 348.

tidak mempunyai control terhadap data yang telah diperoleh oleh orang lain. Dalam penelitian ini peneliti mengambil data sekunder dari buku-buku yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan, makalah, dan web site. Data sekunder tersebut berupa penelitian sebelumnya dan sumber-sumber referensi yang berkaitan dengan penelitian ini

#### **D. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini, penulis akan mengarahkan fokus penelitian pada proses manajemen pembiayaan mulai dari proses penganggaran pembiayaan yang dilakukan oleh sekolah tentang bagaimana penyusunan RAAPBS dilakukan, mengenali bentuk-bentuk pencatatan keuangan yang digunakan dalam membukukan berbagai transaksi keuangan yang dilakukan, dan juga menganalisa bagaimana proses pengawasan keuangan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk menjaga akuntabilitas sistem keuangannya serta kesesuaiannya pelaksanaannya dengan rencana yang telah ditetapkan.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat

kegiatan yang dilakukan.<sup>6</sup> Observasi ialah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.<sup>7</sup> Teknik ini digunakan untuk menggali data-data langsung dari objek penelitian. Objeknya yaitu kepala sekolah, bendahara keuangan sekolah, guru-guru dan fasilitas-fasilitas pendidikan yang peneliti amati. Dalam penelitian ini peneliti mengobservasi proses manajemen pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal yang diantaranya; bagaimana proses penganggaran pembiayaan pendidikan, pencatatan setiap pemasukan dan pengeluaran sekolah, dan pengawasan transaksi keuangan sekolah. Tujuannya untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen anggaran pembiayaan pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Selanjutnya data yang diperoleh digunakan untuk mengetahui gambaran umum penelitian dan memberikan kesimpulan dari fenomena yang telah diobservasi.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya dengan si penjawab atas

---

<sup>6</sup> Riduan, *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*, (Bandung: Alfa Beta, 2009), hlm. 30.

<sup>7</sup> Husaini Usman, Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), hlm. 52.

responden.<sup>8</sup> Dalam wawancara ini peneliti menggunakan dua jenis, yaitu wawancara terpimpin dan wawancara tidak terpimpin. Wawancara terpimpin ialah tanya jawab yang terarah untuk mengumpulkan data-data yang relevan saja. Sedangkan wawancara tidak terpimpin ialah wawancara yang tidak terarah.<sup>9</sup>

Dalam penelitian ini mula-mula peneliti menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut wawancara dilakukan kepada kepala sekolah untuk mengetahui bagaimana manajemen anggaran pembiayaan pendidikan yang diterapkan di sekolah. Wawancara juga dilakukan dengan bendahara keuangan sekolah yang memegang aktivitas manajemen pembiayaan di sekolah untuk mengetahui proses manajemen pembiayaan yang ada di sekolah. Selanjutnya data wawancara yang diperoleh akan dianalisis dan digunakan untuk mendeskripsikan tentang proses manajemen anggaran pembiayaan pendidikan yang terjadi di sekolah tersebut.

### 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu metode dengan mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku,

---

<sup>8</sup> Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Bandung: Ghalia Indonesia, 2009), hlm. 193.

<sup>9</sup>Usman, Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, hlm. 56.



surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.<sup>10</sup> Metode ini digunakan untuk menggali data yang berkaitan dengan topik kajian yang berasal dari dokumen-dokumen dan foto-foto kegiatan pendidikan yang berkaitan dengan manajemen anggaran pembiayaan pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.

Adapun dokumentasi yang peneliti peroleh untuk kajian skripsi ini adalah antara lain berupa dokumen RAPBS sekolah, catatan-catatan pemasukan dan pengeluaran sekolah, profil sekolah rencana pengembangan sekolah dan lainnya. Peneliti akan memilah-milah data dari dokumen yang diperoleh, untuk mengambil data yang sesuai dengan masalah penelitian yang kemudian dianalisis isi dokumen tersebut untuk mengambil kesimpulan tentang data tersebut.

## **F. Uji Keabsahan Data**

Triangulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.<sup>11</sup> Triangulasi dalam penelitian kualitatif diartikan sebagai pengujian keabsahan data yang diperoleh kepada beberapa

---

<sup>10</sup>Arikunto, *Prosedur Penelitian...*, hlm. 231.

<sup>11</sup> Lexy J Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 330.

sumber, metode, dan waktu.<sup>12</sup> Triangulasi pada penelitian ini, peneliti gunakan sebagai pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang berasal dari wawancara dengan kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, bendahara keuangan, guru-guru, para siswa dan *stakeholder*. Lebih jauh lagi hasil wawancara kemudian peneliti cek dengan hasil pengamatan yang peneliti lakukan selama masa penelitian untuk mengetahui bagaimana manajemen anggaran pembiayaan pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.

Kemudian Data yang diperoleh dideskripsikan, dikategorikan, mana pandangan yang sama, berbeda, dan spesifik dari beberapa sumber tersebut. Data dianalisis sampai menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan kepada beberapa sumber tersebut.

## **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan suatu uraian dasar.<sup>13</sup> Metode analisis data yang digunakan adalah menggunakan analisis deskriptif, yaitu suatu model yang meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu

---

<sup>12</sup> Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan Profesi Pendidik & Tenaga Kependidikan*, (Jakarta: Kencana, 2011), hlm. 294.

<sup>13</sup> Lexy J Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 280.

sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah membuat deskripsi atau gambaran/lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.<sup>14</sup>

Untuk menghasilkan kesimpulan, maka analisis data merupakan langkah untuk mencari dan menata secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.<sup>15</sup> Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, kemudian dicari tema dan polanya. Sehingga dapat memberikan gambaran secara jelas dan dapat mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data berikutnya, yaitu mengenai manajemen anggaran pembiayaan pendidikan di SMP NU 07 Brangsong

---

<sup>14</sup> Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, hlm. 63.

<sup>15</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*, hlm.

Kendal yang dikumpulkan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk kemudian dijadikan rangkuman.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data adalah suatu cara merangkai data dalam suatu organisasi yang memudahkan untuk membuat kesimpulan/ tindakan yang diusulkan.<sup>16</sup> Yang dijadikan sebagai penyaringan data dari rangkuman untuk kemudian disalin dalam penulisan laporan penelitian.

3. *Conclusion Drawing/ Verification*

Langkah ketiga yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan itu akan di ikuti dengan bukti-bukti yang diperoleh ketika penelitian dilakukan di lapangan.<sup>17</sup> Yang dimaksudkan untuk penentuan data akhir dari semua proses tahapan analisis, sehingga keseluruhan permasalahan bisa dijawab sesuai dengan data aslinya dan sesuai dengan permasalahannya.

---

<sup>16</sup> Mohammad Ali, *Strategi Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Angkasa, 1993), hlm. 167.

<sup>17</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif R&D*, hlm. 91.

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### 1. Penganggaran Pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal

###### a. Mengadakan rapat pleno sekolah

SMP NU 07 Brangsong Kendal dalam menyusun RAPBS untuk tahun ajaran baru langkah pertama yang dilakukan adalah mengadakan rapat pleno sekolah. Rapat pleno tersebut dihadiri oleh kepala sekolah beserta dewan guru, komite sekolah dan seluruh wali murid. Di dalam rapat pleno yang diadakan satu kali dalam setahun tersebut yang ada kaitannya dengan pembiayaan sekolah adalah menentukan apa saja biaya yang akan dibebankan kepada wali murid sekaligus menentukan berapa besaran nominalnya.<sup>1</sup> Dengan menggunakan data dan laporan keuangan tahun ajaran lalu yang dibagikan kepada wali murid dapat mengestimasi apakah biaya yang akan dibebankan untuk tahun ajaran baru apakah ada kenaikan atau malah bisa diturunkan. Biaya yang dibebankan kepada wali murid biasanya berupa, sumbangan wali murid, uang gedung, iuran kegiatan ekstra, atau yang lainnya. Dalam

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, Bapak Drs. Nasron, Hari Selasa, 12 November 2014. Pukul 10.30 WIB, di ruang kepala sekolah.

rapat pleno tersebut juga dibahas tentang rencana pengembangan sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Tentu saja hal tersebut membutuhkan biaya untuk menunjang prosesnya agar dapat terlaksana dengan baik.

b. Mengidentifikasi sumber anggaran penerimaan sekolah

Sebelum menyusun RAPBS, pihak sekolah terlebih dahulu mengidentifikasi apa saja yang menjadi sumber penerimaan dana bagi sekolah. Proses identifikasi ini menjadi penting karena apakah sudah bisa mencukupi pembiayaan sekolah atau sekolah perlu mencari sumber penerimaan yang lain apabila memang sangat diperlukan.<sup>2</sup> Sumber-sumber tersebut kemudian dihitung dan diperkirakan dengan besaran angka nominal. Sumber penerimaan yang diperoleh SMP NU 07 Brangsong Kendal tahun pelajaran 2013/2014 berasal dari :

1) Dana BOS (bantuan operasional sekolah)

Dana BOS yang diberikan pemerintah nominalnya itu berdasarkan sesuai dengan jumlah peserta didik yang bersekolah di SMP NU 07 Brangsong Kendal. SMP NU 07 Brangsong Kendal mempunyai jumlah peserta didik sebanyak (empat ratus

---

<sup>2</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

lima puluh empat) 454 orang. Dana BOS yang diterima berasal dari BOS Pusat dan BOS Provinsi.

BOS Pusat memberikan bantuan sebesar Rp. 177.500 (seratus tujuh puluh tujuh ribu lima ratus rupiah) kepada setiap peserta didik di SMP NU 07 Brangsong yang berjumlah 454 (empat ratus lima puluh empat) orang. Dana BOS Pusat diberikan 4x (empat kali) dalam 1 (satu) tahun pelajaran. Jadi penerimaan dana BOS Pusat untuk SMP NU 07 Brangsong Kendal adalah  $\text{Rp. } 177.500 \times 454 \text{ orang} \times 4 = \text{Rp. } 322.340.000$  (tiga ratus dua puluh dua juta tiga ratus empat puluh ribu rupiah).

Sementara BOS Provinsi memberikan bantuan sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) kepada setiap peserta didik di SMP NU 07 Brangsong yang berjumlah 454 (empat ratus lima puluh empat) orang. Dana BOS Provinsi diberikan 1x (satu kali) dalam 1 (satu) tahun pelajaran. Jadi penerimaan dana BOS Provinsi untuk SMP NU 07 Brangsong Kendal adalah  $\text{Rp. } 50.000 \times 454 \text{ orang} \times 1 = \text{Rp. } 22.700.000$  (dua puluh dua juta tujuh ratus ribu rupiah).<sup>3</sup>

Dana BOS yang diperoleh SMP NU 07 Brangsong Kendal bila ditotal antara BOS Pusat dan Provinsi adalah  $\text{Rp. } 322.340.000 + \text{Rp. } 22.700.000 =$

---

<sup>3</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

Rp. 345.040.000 (tiga ratus empat puluh lima juta empat puluh ribu rupiah).

## 2) Pendapatan asli sekolah

Pendapatan asli sekolah adalah pendapatan yang diperoleh sekolah dari sumbangan wali murid dan laba usaha yang dijalankan oleh sekolah. Sekolah juga harus bisa mengembangkan usaha yang dimiliki agar hasilnya dapat digunakan untuk keperluan sekolah. SMP NU 07 Brangsong memiliki pendapatan asli sekolah yang berasal dari sumbangan wali murid yang dibebankan kepada setiap peserta didik sebesar Rp. 25.000 (dua puluh lima ribu rupiah) yang dibayarkan setiap bulan. Jika jumlah peserta didik ada 454 orang dan dalam 1 tahun ajaran ada 12 bulan maka total penerimaan yang diperoleh dari sumbangan wali murid adalah  $454 \times \text{Rp. } 25.000 \times 12 = \text{Rp. } 136.200.00$  (seratus tiga puluh enam juta dua ratus ribu rupiah).<sup>4</sup>

Selain sumbangan wali murid juga ada iuran sukarela. Iuran sukarela tersebut dibebankan kepada setiap peserta didik. Besaran iuran sukarela di SMP NU 07 Brangsong Kendal untuk kelas VII yang berjumlah 161 orang adalah sebesar Rp. 250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) yang dibayarkan 1 kali dalam 1 tahun pelajaran, sedangkan untuk kelas VIII dan IX

---

<sup>4</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.



yang berjumlah 293 orang adalah sebesar Rp. 125.00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah). Jadi total iuran sukarela untuk kelas VII adalah  $161 \times \text{Rp. } 250.000 = \text{Rp. } 40.250.000$  (empat puluh juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan untuk kelas VIII dan IX adalah  $293 \times \text{Rp. } 125.000 = \text{Rp. } 36.625.000$  (tiga puluh enam juta enam ratus dua puluh lima ribu rupiah). Jumlah total iuran sukarela kelas VII, VIII, dan IX adalah  $\text{Rp. } 40.250.000 + \text{Rp. } 36.625.000 = \text{Rp. } 76.875.000$  (tujuh puluh enam juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah).

Selain iuran sukarela juga ada iuran kegiatan ekstra. Iuran kegiatan ekstra dibebankan kepada setiap peserta didik sebesar Rp. 5000 (lima ribu rupiah) yang dibayarkan setiap bulan. Total penerimaan yang didapat oleh SMP NU 07 Brangsong Kendal dari iuran kegiatan ekstra adalah sebesar  $\text{Rp. } 5000 \times 12 \times 454 = \text{Rp. } 27.240.000$  (dua puluh tujuh juta dua ratus empat puluh ribu rupiah).<sup>5</sup> Jumlah total dari semua penerimaan pendapatan asli sekolah dari sumbangan wali murid, iuran sukarela, dan iuran kegiatan ekstra adalah sebesar  $\text{Rp. } 136.200.000 + \text{Rp. } 76.875.000 + \text{Rp. } 27.240.000 = \text{Rp. } 240.315.000$  (dua ratus empat puluh juta tiga ratus lima belas ribu rupiah).

---

<sup>5</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

### 3) Bantuan-Bantuan

Setelah itu masih ada lagi yaitu penerimaan yang berasal dari usaha pengurus SMP NU 07 Brangsong Kendal sebesar Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) dan dana yang berasal selain sumber dana yang telah disebutkan diatas yaitu sebesar Rp. 70.200.000 (tujuh puluh juta dua ratus ribu rupiah). Total penerimaan dari bantuan adalah Rp. 10.000.000 + Rp. 70.200.000 = Rp. 80. 200.000 (delapan puluh juta dua ratus ribu rupiah).<sup>6</sup>

Jadi jika ditotal semua penerimaan SMP NU 07 Brangsong Kendal dari mulai dana BOS, pendapatan asli sekolah, dan bantuan adalah Rp. Rp. 345.040.000 + Rp. 240.315.000 + Rp. 80. 200.000 = Rp. 665.555.000 (enam ratus enam puluh lima juta enam lima ratus lima puluh lima ribu rupiah).

#### c. Mengidentifikasi rencana anggaran pengeluaran sekolah

Dalam menentukan rencana pengeluaran apa saja yang dikeluarkan sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal mengacu pada visi, misi sekolah. Dengan mengacu pada visi, misi sekolah akan membuat pengeluaran sekolah menjadi efektif karena sesuai dengan apa yang menjadi

---

<sup>6</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

tujuan sekolah.<sup>7</sup> Pengeluaran SMP NU 07 Brangsong Kendal terdiri dari :

1) Pengeluaran untuk Program Sekolah

Dalam merencanakan pengeluaran sekolah, pengeluaran untuk program sekolah adalah yang paling penting karena program sekolah bermanfaat langsung untuk peningkatan kualitas mutu pendidikan. Pengeluaran untuk program sekolah di SMP NU 07 Brangsong meliputi pengeluaran untuk pengembangan kompetensi lulusan, kurikulum, proses pembelajaran, sistem penilaian, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana sekolah, pengembangan manajemen sekolah, kesiswaan/ekstrakurikuler, budaya dan lingkungan sekolah, pendidikan karakter dan budaya bangsa. Semua pengeluaran untuk pengembangan program sekolah jika ditotal adalah sebesar Rp. 322.361.000 (tiga ratus dua puluh dua juta tiga ratus enam puluh satu ribu rupiah).<sup>8</sup>

2) Pengeluaran non program sekolah

Untuk menunjang program sekolah SMP NU juga menganggarkan pengeluaran untuk program non

---

<sup>7</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

<sup>8</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

sekolah. Program non sekolah ini dirasa sangat diperlukan karena program non sekolah inilah yang mendukung agar program sekolah dapat berjalan dengan baik. Pengeluaran untuk program non sekolah meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja barang habis pakai, belanja alat habis pakai, langganan listrik, langganan telepon, dan langganan internet. Semua pengeluaran untuk program non sekolah jika ditotal keseluruhannya adalah sebesar Rp. 284.664.000 (dua ratus delapan puluh empat juta enam ratus enam puluh empat ribu rupiah).<sup>9</sup>

### 3) Pengeluaran lain-lain

Selain kedua pengeluaran diatas SMP NU 07 Brangsong juga menganggarkan pengeluaran untuk lain-lainnya. Pengeluaran ini juga perlu dianggarkan mengingat harus ada transparansi dari setiap pengeluaran yang akan dikeluarkan nantinya. Pengeluaran lain-lain tersebut berupa: minuman, kegiatan sosial, iuran-iuran, beasiswa berprestasi, beasiswa tidak mampu, rapat-rapat, THR guru, Bingkisan hari raya untuk tokoh masyarakat dan pengurus sekolah, lain-lain. Semua pengeluaran lain-lain tersebut dianggarkan oleh SMP NU 07 Brangsong

---

<sup>9</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

sebesar Rp. 55.500.000 (lima puluh lima juta lima ratus ribu rupiah).<sup>10</sup>

d. Mengkonsultasikan RAPBS dengan komite sekolah

Setelah selesai dalam mengidentifikasi dari mana saja penerimaan sekolah dan untuk apa saja pengeluaran sekolah selanjutnya SMP NU 07 Brangsong Kendal membuat RAPBS sesuai dengan bentuk draft yang telah disetujui untuk digunakan sebagai laporan. Draft RAPBS yang telah jadi tersebut masih harus dikonsultasikan lagi kepada komite sekolah dan lembaga/pihak yang berwenang untuk menyetujui draft RAPBS tersebut, dalam hal ini adalah pemerintah. Apabila perlu adanya revisi untuk RAPBS yang diajukan maka pihak sekolah juga harus merevisi usulan/ draft RAPBS tersebut agar mendapat persetujuan dari komite maupun pemerintah.<sup>11</sup>

e. Pengesahan RAPBS

Setelah draft RAPBS yang diusulkan direvisi dan diperbaiki kemudian RAPBS tersebut disahkan dengan ditanda tangani oleh kepala sekolah, bendahara, dan komite SMP NU 07 Brangsong Kendal lalu dimintakan

---

<sup>10</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai RAPBS.

<sup>11</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

juga persetujuan ke pemerintah Dikdas kabupaten Kendal.<sup>12</sup>

## 2. Pencatatan Keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal

### a. Buku kas umum

Format buku kas umum di SMP NU 07 Brangsong memuat tanggal transaksi, nama, nomor kode dan bukti transaksi, debit, kredit, dan saldo. Fungsi buku kas umum adalah mencatat penerimaan dan pengeluaran setiap hari, selain itu juga memuat saldo setiap akhir bulannya.<sup>13</sup> Buku kas umum ini dicatat dan dilaporkan setiap bulannya kepada kepala sekolah. Dengan melihat buku kas umum ini kepala sekolah dapat mengetahui besaran penerimaan dan pengeluaran keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.<sup>14</sup>

### b. Buku pembantu kas

Buku pembantu kas di SMP NU 07 Brangsong Kendal ini dimaksudkan untuk membantu pencatatan-pencatatan penerimaan dan pengeluaran. Sama halnya dengan buku kas umum tapi buku pembantu kas ini lebih berfungsi untuk membantu pencatatan sebelum dipindah ke

---

<sup>12</sup> Wawancara dengan kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, Drs. Nasron, Hari Selasa, 12 November 2014. Pukul 10.30 WIB, di ruang kepala sekolah.

<sup>13</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku kas umum sekolah.

<sup>14</sup> Hasil Observasi Tentang Pencatatan keuangan pada hari Jum'at, 15 November 2014.

buku kas umum yang memuat saldo debit/penerimaan dan saldo kredit/pengeluaran.<sup>15</sup>

c. Buku penerimaan gaji

Buku penerimaan gaji di SMP NU 07 Brangsong Kendal dibuat untuk mencatat gaji-gaji para guru dan karyawan yang telah dibayarkan. Gaji para guru dan karyawan ini diberikan setiap satu bulan sekali. Setiap guru dan karyawan menerima gaji sesuai dengan beban kerja yang dibebankan kepada guru dan karyawan tersebut. Setiap guru dan karyawan juga harus memberikan tanda tangan sebagai bukti apabila guru atau karyawan tersebut benar-benar telah menerima gaji dalam setiap satu bulan.<sup>16</sup>

d. Buku penerimaan gaji ekstrakurikuler

Selain buku penerimaan gaji guru dan karyawan di SMP NU 07 Brangsong Kendal juga mencatat penerimaan gaji untuk guru yang mengisi kegiatan ekstrakurikuler. Di SMP NU 07 Brangsong Kendal ada beberapa ekstrakurikuler diantaranya : pramuka, bola volley, PMR (palang merah remaja), silat, rebana, SBQ, keagamaan, dan menjahit. Setiap satu kegiatan ekstra biasanya diisi oleh 3 sampai empat guru pembimbing ekstrakurikuler. Gaji bagi

---

<sup>15</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku pembantu kas sekolah.

<sup>16</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku penerimaan gaji guru dan karyawan.

guru ekstrakurikuler juga dibayarkan setiap satu bulan sekali sesuai dengan beban kerja yang dibebankan kepada guru yang mengisi ekstra tersebut. Setiap guru ekstrakurikuler yang telah menerima gaji juga harus memberikan tanda tangan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah benar-benar menerima gaji tersebut.<sup>17</sup>

e. Buku pembantu bank

Buku pembantu bank di SMP NU 07 Brangsong Kendal dibuat untuk memudahkan dalam mencatat setiap transaksi yang dilakukan oleh sekolah di dalam menggunakan jasa bank. Pembukaan rekening bank sangat diperlukan karena melalui rekening milik sekolah tersebut dana BOS dapat dicairkan. Buku pembantu bank ini juga dibuat satu bulan sekali sebagai laporan.<sup>18</sup>

f. Laporan keuangan

Laporan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal dibuat laporan per bulan. Laporan keuangan tersebut memuat nomor, tanggal dan nama transaksi, debit, kredit, dan saldo. Laporan keuangan ini yang akan dilaporkan setiap bulannya kepada kepala sekolah untuk

---

<sup>17</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku penerimaan gaji guru ekstrakurikuler.

<sup>18</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku pembantu bank.



memudahkan kepala sekolah dalam mengontrol keuangan sekolah mengenai penerimaan dan pengeluaran.<sup>19</sup>

### 3. Pengawasan Keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal

#### a. Pengawasan keuangan oleh pihak internal sekolah

Pengawasan keuangan sebagai salah satu langkah dan tahapan dalam manajemen keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal difungsikan sebagai langkah dalam mengontrol perencanaan dan pelaksanaan keuangan madrasah. Pengawasan keuangan di madrasah ini bukan hanya sebagai formalitas saja, melainkan benar-benar dilaksanakan walaupun belum bisa dianggap sangat valid dan sempurna tapi setidaknya pengawasan keuangan yang sudah dilakukan dapat untuk mengetahui kebenaran dan transparansi keuangan yang dijalankan di SMP NU 07 Brangsong Kendal ini.

##### 1) Kepala sekolah

Dalam melakukan pengawasan keuangan sekolah, kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal melakukannya dengan melalui pemeriksaan terhadap laporan keuangan setiap bulannya dan aset-aset maupun

---

<sup>19</sup> Dokumentasi SMP NU 07 Brangsong Kendal mengenai buku laporan keuangan sekolah.

fasilitas yang dimiliki sekolah.<sup>20</sup> Pemeriksaan terhadap laporan keuangan setiap bulannya dilakukan oleh kepala sekolah dengan memantau terhadap pelaksanaan manajemen keuangan sekolah. Pemeriksaan ini dilakukan dengan mengecek laporan keuangan yang dilaporkan oleh bendahara sekolah. Dengan melihat laporan tersebut kepala sekolah akan mengetahui berapa penerimaan yang didapat dan pengeluaran yang dibelanjakan dalam satu bulan, kepala sekolah juga menanyakan bahwa pengeluaran yang telah dibelanjakan benar-benar telah direalisasikan sesuai dengan rencana yang telah dianggarkan.<sup>21</sup> Apabila ditemukan ketidaksesuaian terhadap laporan tersebut dengan apa yang dilaksanakan di lapangan maka sudah menjadi kewajiban kepala sekolah untuk menindak lanjuti dan menyelesaikan hal tersebut.

Selanjutnya Pemeriksaan terhadap aset-aset maupun fasilitas yang dimiliki sekolah dilakukan terhadap barang-barang kekayaan yang dimiliki sekolah. Kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal mengadakan pengecekan terhadap aset yang

---

<sup>20</sup> Wawancara dengan kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Drs. Nasron, Hari Selasa, 12 November 2014. Pukul 10.30 WIB, di ruang kepala sekolah.

<sup>21</sup> Observasi tentang pengawasan keuangan sekolah pada hari Jum'at, 15 November 2014.

dimiliki apakah ada bangunan yang perlu diperbaiki atau ditambahkan. Beberapa fasilitas sekolah juga dicek apakah sudah mengalami kerusakan atau ada yang perlu diganti.<sup>22</sup> Pemeriksaan ini dilakukan sebagai upaya kepala sekolah untuk menjaga agar aset dan fasilitas sekolah dijaga dan digunakan dengan baik untuk kepentingan sekolah.

## 2) Bendahara sekolah

Selain kepala sekolah bendahara sekolah juga mempunyai andil dalam pengawasan keuangan internal SMP NU 07 Brangsong Kendal. Bendahara sekolah bertugas untuk mengatur proses keluar masuknya keuangan yang ada di sekolah. Bendahara sekolah melakukan pemeriksaan dengan cara mengecek langsung setiap proposal kegiatan yang masuk dan memastikan bahwa setiap penerimaan maupun pengeluaran dicatat dalam buku catatan dan tidak boleh ada yang terlewatkan setiap harinya.<sup>23</sup> Dalam melakukan pencatatan keuangan bendahara sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal dibantu oleh seorang

---

<sup>22</sup> Wawancara dengan kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal, Drs. Nasron, Hari Selasa, 12 November 2014. Pukul 10.30 WIB, di ruang kepala sekolah.

<sup>23</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

staf tata usaha. Bendahara sekolah juga melakukan pengecekan terhadap aset dan fasilitas sekolah.

b. Pengawasan keuangan oleh pihak eksternal sekolah

1) Komite sekolah dan masyarakat

Komite sekolah dan masyarakat menjadi kontrol eksternal dari pengawasan keuangan sekolah karena mereka sebagai pihak pelanggan sekolah yang harus tau dari transparansi penggunaan dana yang di dapat oleh SMP NU 07 Brangsong Kendal. Komite sekolah dan masyarakat dapat memeriksa keuangan sekolah melalui laporan-laporan keuangan yang telah dibuat oleh pihak sekolah.<sup>24</sup> Komite sekolah dan masyarakat berhak mengetahui untuk apa saja dana yang sudah terhimpun baik itu dari pemerintah dan masyarakat sehingga komite sekolah dan masyarakat benar-benar bisa percaya kepada pihak sekolah bahwa sekolah benar-benar telah menggunakan dana yang sudah terhimpun sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dengan program-program sebelumnya.

2) Pihak yayasan dan pemerintah

Pihak yayasan yang menaungi SMP NU 07 Brangsong Kendal adalah lembaga pendidikan Ma'arif

---

<sup>24</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

NU Kendal. Sebagai lembaga pembina sekolah juga harus mengetahui keadaan finansial yang dialami oleh sekolah yang ada dalam binaannya. Setiap tri wulan sekolah melaporkan keuangannya kepada lembaga dan di situlah lembaga melakukan pemeriksaan keuangan. Lembaga pendidikan Ma'arif NU Kendal juga membantu penyelenggaraan pendidikan di SMP NU 07 Kendal baik itu secara materiil maupun secara intelektualnya dalam arti pengembangan SDM dan program-program sekolah.<sup>25</sup>

Pemerintah juga menjadi kontrol eksternal terhadap pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong karena pemerintah juga membantu penyelenggaraan pendidikan melalui dana BOS yang dicairkan lewat rekening bank setempat. Setiap triwulan sekolah mengirim format laporan penggunaan dana bos kepada pemerintah dinas pendidikan kabupaten Kendal untuk diperiksa oleh pemerintah apakah dana BOS yang diberikan telah benar-benar digunakan sesuai peraturan yang telah dibuat untuk pengembangan program-program sekolah dan meringankan biaya peserta didik. Pengawasan keuangan sekolah juga diperiksa oleh

---

<sup>25</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

pemerintah melalui badan akreditasinya yang termasuk salah satunya mengenai manajemen keuangan sekolah yang harus memenuhi standar prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah.<sup>26</sup>

## **B. Analisis Data**

Berdasarkan hasil, wawancara, dan dokumentasi yang telah dilakukan, sebagaimana yang telah tertera dalam Bab I bahwa tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bagaimana penganggaran pembiayaan, pencatatan serta pengawasan keuangan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal. Untuk menganalisis data tersebut ada beberapa tahapan yang perlu dilakukan yaitu penggolongan, penyaringan kemudian penyimpulan dari data-data yang diterima Oleh karena itu dalam Bab IV ini penulis menganalisis ketiga hal tersebut sesuai dengan metode yang digunakan yaitu analisis deskriptif kualitatif.

### **1. Analisis proses penganggaran pembiayaan di SMP NU 07 Brangsong Kendal**

Penyusunan RAPBS bagi sekolah merupakan suatu keharusan yang harus direncanakan dalam proses penganggaran pembiayaan. Begitu juga dengan SMP NU 07 Brangsong dalam menyusun RAPBS melaksanakannya

---

<sup>26</sup> Wawancara dengan bendahara keuangan SMP NU 07 Brangsong Kendal, Ibu Dra. Rumini, Hari Senin, 10 November 2014. Pukul 10.00 WIB, di ruang tata usaha.

dengan melalui beberapa tahap yaitu mulai dari mengadakan rapat pleno sekolah, mengidentifikasi rencana penerimaan sekolah, mengidentifikasi rencana pengeluaran sekolah, mengkonsultasikan RAPBS dengan komite sekolah sampai dengan pengesahan RAPBS. Dalam penyusunan anggaran SMP NU 07 Brangsong Kendal tentu saja melibatkan komite sekolah, wali murid dan pemerintah. Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan oleh Fattah bahwa pada dasarnya penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau perundingan juga kesepakatan antara pucuk pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran.<sup>27</sup>

Dalam penyusunan RAPBS yang dilakukan oleh SMP NU 07 Brangsong tersebut juga sudah bagus dan melalui tahapan yang sistemis untuk mencapai anggaran yang benar-benar efisien bagi peningkatan mutu pendidikan. Sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Nanang Fattah bahwa dalam proses penyusunan anggaran adalah bagaimana cara memanfaatkan dana secara efisien, mengalokasikannya secara tepat, sesuai skala prioritas dan melalui prosedur yang sistematis.<sup>28</sup> Dalam RAPBS SMP NU 07 Brangsong Kendal disebutkan bahwa dana penganggaran untuk kegiatan program sekolah sebesar Rp.322.361.000 (tiga ratus dua

---

<sup>27</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 46.

<sup>28</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 86.

puluh dua juta tiga ratus enam puluh satu ribu rupiah). Jumlah inilah yang dianggarkan untuk satu tahun dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui program-program sekolah. Jumlah tersebut juga merupakan jumlah terbesar yaitu sebesar 49 % yang dianggarkan dari pengeluaran yang lain seperti pengeluaran non program sekolah sebesar 42 % dan belanja lain-lain sebesar 9 % dari seluruh dana yang dianggarkan dalam RAPBS. Dengan penganggaran seperti itu SMP NU 07 Brangsong Kendal sudah mampu menyelenggarakan pendidikan yang relatif terjangkau bagi masyarakat peserdesaan yang umumnya berada dalam kondisi ekonomi menengah ke bawah dengan predikat sekolah yang terakreditasi A bagi sekolah swasta yang cukup berkualitas. Selain menyelenggarakan pendidikan yang murah, efisiensi anggaran juga ditujukan kepada program pemberian keterampilan melalui ekstrakurikuler yang diadakan sekolah seperti pmr, MTQ, tartil qur'an, rebana yang sudah mendapatkan piagam penghargaan dalam lomba-lomba yang diikuti.

Dilihat dari anggaran yang dianggarkan dalam RAPBS SMP NU 07 Brangsong Kendal untuk program sekolah sudah merupakan langkah yang baik karena juga menganut prinsip efektifitas dalam mengalokasikan anggaran. Sebesar 49 % alokasi dana dari RAPBS memang benar-benar diperuntukkan bagi peningkatan program



pendidikan. Hal ini sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai oleh SMP NU 07 Brangsong Kendal untuk mengembangkan pendidikan didalamnya dan dana yang digunakan tidak keluar dari tujuan yang telah ditetapkan.

2. Analisis proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.

Proses pencatatan keuangan pendidikan merupakan langkah yang penting dalam melaksanakan transparansi keuangan dalam pendidikan. SMP NU 07 Brangsong Kendal melakukan pencatatan keuangan dengan menggunakan beberapa catatan keuangan seperti buku kas umum, buku pembantu kas, buku penerimaan gaji, buku penerimaan gaji ekstrakurikuler, buku pembantu bank, serta laporan keuangan. Catatan-catatan keuangan tersebut harus memenuhi prinsip akuntabilitas yaitu setiap catatan keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.<sup>29</sup> pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Untuk itulah penyusunan serta pelaporannya juga dibuat secara transparan dan dijaga akuntabilitasnya.

Mengenai pencatatan keuangan yang dilakukan di SMP NU 07 Brangsong Kendal memang sudah dapat untuk menjelaskan keuangan yang ada. Tetapi menurut Indra

---

<sup>29</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 78.

Bastian masih ada beberapa fungsi pembukuan yang belum diterapkan di SMP NU 07 Brangsong Kendal seperti pengadaan buku pos keuangan, kelengkapan faktur-faktur, dan neraca percobaan.<sup>30</sup> Pembukuan tersebut juga menjadi penting karena setiap pembukuan yang dilakukan mempunyai fungsi akuntansi sendiri dalam proses keuangan sekolah. Dengan memanfaatkan fungsi-fungsi dari setiap catatan keuangan tersebut memudahkan kepala sekolah untuk melakukan analisis keuangan sekolahnya dan membuat laporan keuangan yang transparan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

### 3. Analisis pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal.

Pengawasan keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa dana yang sudah dianggarkan benar-benar dibelanjakan dengan semestinya sesuai prosedur dan aturan kebijakan sekolah. SMP NU 07 Brangsong Kendal melakukan pengawasan keuangan melalui pihak internal yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah dan pihak eksternal yang dilaksanakan oleh komite sekolah dan masyarakat juga pemerintah dalam hal ini adalah dinas pendidikan. Pengawasan keuangan dilakukan dengan cara memeriksa setiap laporan keuangan mengenai penerimaan dan pengeluaran, apakah penerimaan dan pengeluaran tersebut

---

<sup>30</sup> Indra Bastian, *Akuntansi Pendidikan*..., hlm. 79.

benar-benar terealisasikan sesuai rencana yang telah disusun. Hal ini sependapat dengan Nanang Fattah bahwa pemeriksaan anggaran pada dasarnya adalah aktivitas menilai, catatan dan prosedur dalam mengimplementasikan anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.<sup>31</sup> Pengawasan keuangan ini seharusnya menggunakan prosedur dan catatan-catatan hasil pemeriksaan keuangan meskipun setiap bulan bendahara sekolah melaporkannya kepada sekolah. Catatan pemeriksaan tersebut sangat berguna sebagai bukti transparansi keuangan yang dilakukan oleh SMP NU 07 Brangsong Kendal. Seperti yang dikatakan oleh Anwar bahwa catatan pengawasan keuangan tersebut digunakan untuk meyakinkan bahwa setiap transaksi yang dilakukan sesuai dengan persetujuan wewenang pimpinan.<sup>32</sup>

Untuk perbaikan kedepan, sebaiknya pengawasan lebih ditingkatkan dengan memberikan masukan-masukan terkait dengan temuan-temuan mengenai efisiensi penggunaan anggaran maupun kelengkapan laporan keuangan karena sebuah manajemen keuangan yang baik harus menganut prinsip keuangan yang meliputi transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi keuangan.

---

<sup>31</sup> Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan...*, hlm. 84.

<sup>32</sup> Anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan...*, hlm. 39.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini dapat dikatakan sangat jauh dari sempurna, tapi setidaknya hasil penelitian ini dapat diambil manfaatnya dan bisa dijadikan referensi untuk dikembangkan lagi ke arah yang lebih baik. Karena dalam penelitian yang penulis lakukan mempunyai banyak keterbatasan. Adapun keterbatasan pada waktu penelitian yang dirasakan oleh peneliti dalam penelitian ini di antaranya sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya membahas tentang manajemen pembiayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan yang lingkungannya hanya untuk mendeskripsikan bagaimana proses penganggaran pembiayaan, pencatatan dan pengawasan keuangan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.
2. Penelitian yang dilakukan terbatas pada satu tempat yaitu di SMP NU 07 Brangsong Kendal, tentunya ada perbedaan dengan sekolah-sekolah lain, tetapi kemungkinan hasilnya tidak akan jauh beda dengan hasil penelitian yang peneliti lakukan.
3. Penelitian ini hanya dilaksanakan selama pembuatan skripsi. Waktu yang singkat ini termasuk sebagai salah satu faktor yang dapat mempersempit ruang gerak penelitian. Sehingga dapat berpengaruh terhadap hasil penelitian yang penulis lakukan
4. Keterbatasan kondisi dan kemampuan peneliti untuk mengkaji masalah yang diangkat.

Dari berbagai keterbatasan yang penulis paparkan di atas maka dapat dikatakan bahwa inilah kekurangan dari penelitian ini yang penulis lakukan. Meskipun banyak hambatan dan keterbatasan yang dihadapi dalam melakukan penelitian ini, penulis bersyukur bahwa penelitian ini dapat terselesaikan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil kegiatan yang dilakukan oleh peneliti di SMP NU 07 Brangsong Kendal tentang manajemen pembiayaan dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses penganggaran pembiayaan yang dilakukan di SMP NU 07 Brangsong Kendal melalui beberapa tahap yaitu mulai dari mengadakan rapat pleno sekolah, mengidentifikasi rencana penerimaan sekolah, mengidentifikasi rencana pengeluaran sekolah, mengkonsultasikan RAPBS dengan komite sekolah sampai dengan pengesahan RAPBS. Dalam menyusun RAPBS SMP NU 07 Brangsong Kendal melakukan musyawarah melalui rapat pleno sekolah untuk mencapai kesepakatan penetapan besarnya alokasi setiap jenis pengeluaran. Rapat pleno tersebut dihadiri oleh pihak sekolah, komite sekolah, masyarakat wali murid, dan pihak dari pemerintah. Dalam penganggaran pembiayaan juga sudah menganut prinsip efektif dan efisien dikatakan efektif karena Dilihat dari RAPBS tahun ajaran 2013/2014 SMP NU 07 Brangsong telah menganggarkan pengeluaran untuk program pendidikan sebesar Rp. 322.361.000. atau 49 % jumlah itu lebih besar dari pengeluaran untuk non program sekolah yang sebesar 42 % dan belanja lain-lain sebesar

9 %. Penganggaran itu sesuai dengan tujuan pendidikan yang ingin dicapai oleh sekolah yang fokus untuk mengembangkan pendidikan didalamnya. Dikatakan efisien karena dengan mengalokasikan dana sebesar 49 % bagi program pendidikan sekolah dapat menekan biaya pendidikan yang dibebankan kepada orang tua siswa untuk menyelenggarakan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas yang dibuktikan dengan akreditasi sekolah berpredikat A dan juga pemberian keterampilan dalam program ekstrakurikuler yang telah mendapat piagam penghargaan dalam lomba-lomba yang diikuti.

2. Proses pencatatan keuangan di SMP NU 07 Brangsong Kendal dilakukan dengan menggunakan beberapa catatan keuangan seperti buku kas umum, buku pembantu kas, buku penerimaan gaji, buku penerimaan gaji ekstrakurikuler, buku pembantu bank, serta laporan keuangan. Pembukuan tersebut juga menjadi penting karena setiap pembukuan yang dilakukan mempunyai fungsi akuntansi sendiri dalam proses keuangan sekolah. Dengan memanfaatkan fungsi-fungsi dari setiap catatan keuangan tersebut memudahkan kepala sekolah untuk melakukan analisis keuangan sekolahnya dan membuat laporan keuangan yang transparan untuk meningkatkan kepercayaan dan akuntabilitas keuangan sekolah.
3. Pengawasan keuangan yang dilakukan di SMP NU 07 Brangsong Kendal berasal dari pengawas internal yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah dan pengawas eksternal yang dilaksanakan oleh komite sekolah dan masyarakat juga

pemerintah dalam hal ini adalah dinas pendidikan. Pengawasan keuangan dilakukan dengan cara memeriksa setiap laporan keuangan mengenai penerimaan dan pengeluaran, apakah penerimaan dan pengeluaran tersebut benar-benar terealisasi sesuai rencana yang telah disusun. Pengawasan keuangan ini seharusnya juga menggunakan prosedur dan catatan-catatan hasil pemeriksaan keuangan meskipun setiap bulan bendahara sekolah melaporkannya kepada sekolah. Catatan pemeriksaan tersebut sangat berguna sebagai bukti transparansi keuangan yang dilakukan oleh SMP NU 07 Brangsong Kendal.

## **B. Saran**

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada semua pihak, dan demi kemajuan dalam dunia pendidikan. Selama pelaksanaan penelitian tentang manajemen pembiayaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP NU 07 Brangsong Kendal diperoleh beberapa temuan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Maka, berdasarkan pada temuan-temuan di atas, terdapat beberapa saran yang disampaikan yaitu:

1. Dalam menyusun anggaran sekolah hendaknya SMP NU 07 Brangsong agar lebih meningkatkan lagi mengenai besaran anggaran serta pemanfaatan anggaran yang efektif dan efisien melalui analisis kebutuhan yang matang dan perencanaan keuangan yang berlandaskan visi dan tujuan sekolah yang ingin dicapai. Meningkatkan anggaran bagi program-program pendidikan yang berkaitan dengan perbaikan mutu belajar



mengajar agar prestasi dibidang akademik siswa dapat ditingkatkan serta anggaran bagi pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini adalah guru untuk peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan.

2. Dalam melaksanakan pencatatan keuangan hendaknya agar lebih dilengkapi lagi mengenai buku jurnal, faktur-faktur, lembar cek dan juga neraca agar memudahkan dalam menyusun pembukuan dan laporan keuangan. Kelengkapan akuntansi tersebut juga memudahkan dalam pemeriksaan keuangan dan proses transparansi keuangan sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal
3. Dalam pengawasan keuangan hendaknya pengawas tidak hanya memeriksa tetapi juga memberikan saran dan masukan bagi manajemen keuangan agar pelaksana manajemen keuangan sekolah bisa memperbaiki kinerjanya agar lebih maksimal dalam melakukan penganggaran maupun pencatatan keuangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Husaini Usman, Purnomo Setiady, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- Ali, Mohammad, *Strategi Penelitian Pendidikan*, Bandung: Angkasa, 1993.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Athoillah, Anton, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Pustaka Setia, 2010.
- Black, A. James, dan Champion, J. Dean, *Metode dan Masalah Penelitian Sosial*, Petrij: E. Koswara, Bandung: RefikaAditama, 2001.
- Fatah, Nanang, *Ekonomi Dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2006.
- Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012.
- Gojali, Imam dan Umiarso, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, Jogjakarta: IRCiSoD, 2010.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, Yogyakarta: BPKE Yogyakarta, 2001.
- Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010.

- Hidayat, Ara, dan Machali, Imam, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Educa, 2010.
- Moloeng, J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.
- Muhadjir, Noeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Rake Sarasin, 2002.
- Muhlisin, “*Studi Tentang Manajemen Keuangan Madrasah di Madrasah Aliyah Futuhiyah 2 Mranggen Demak*”, Skripsi, (Semarang: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang 2007).
- Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media ,2010.
- Nazir, Moh., *Metode Penelitian*, Bandung: Ghalia Indonesia, 2009.
- Rahman, Fatur “ *Studi Tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan Melalui Program Batuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah(MI) sekecamatan tahunan kabupaten Jepara*”, Skripsi, (Semarang: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah IAIN Walisongo Semarang 2008).
- Riduan, *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*, Bandung: Alfa Beta, 2009.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* Bandung: Alfabeta, 2007.
- Suharsini dan Lia, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2009.
- Sudrajat, Akhmad *Konsep Manajemen Keuangan sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/01/18/konsep->

dasar-manajemen-keuangansekolah/, hlm 1 -2, 12 November  
2010 11:23 PM

Soenarjo, Ahmad, dkk., *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Riyadh:  
Kompleks Percetakan Al Qur'an Raja Fahad, 1996.

Sopiatin, Popi, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*,  
Bogor: Ghalia Indonesia, 2010.

Supriadi, Dedi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*,  
Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006.

Trianto, *Pengantar Penelitian Pendidikan bagi Pengembangan  
Profesi Pendidik & Tenaga Kependidikan*, Jakarta: Kencana,  
2011.

## **Lampiran 1**

### **TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL**

Nama Responden : Drs. Nasron

Hari / Jam : Selasa, 12 November 2014

Pukul 10.30 WIB.

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

Umur : 51 Tahun

*Pertanyaan : bagaimanakah langkah yang dilakukan SMP*

*NU 07 Brangsong Kendal dalam menyusun RAPBS ?*

Jawaban : SMP NU 07 Brangsong Kendal dalam menyusun RAPBS untuk tahun ajaran baru langkah pertama yang dilakukan adalah mengadakan rapat pleno sekolah. Rapat pleno tersebut dihadiri oleh kepala sekolah beserta dewan guru, komite sekolah dan seluruh wali murid. Di dalam rapat pleno yang diadakan satu kali dalam setahun tersebut yang ada kaitannya dengan pembiayaan sekolah adalah menentukan apa saja biaya yang akan dibebankan kepada wali murid sekaligus menentukan berapa besaran nominalnya. Setelah draft RAPBS yang

diusulkan direvisi dan diperbaiki kemudian RAPBS tersebut disahkan dengan ditanda tangani oleh kepala sekolah, bendahara, dan komite SMP NU 07 Brangsong Kendal lalu dimintakan juga persetujuan ke pemerintah Dikdas kabupaten Kendal.

*Pertanyaan : bagaimanakah pengawasan keuangan yang dilakukan oleh kepala sekolah ?*

Jawaban : Dalam melakukan pengawasan keuangan sekolah, kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal melakukannya dengan melalui pemeriksaan terhadap laporan keuangan setiap bulannya dan aset-aset maupun fasilitas yang dimiliki sekolah. Selanjutnya Pemeriksaan terhadap aset-aset maupun fasilitas yang dimiliki sekolah dilakukan terhadap barang-barang kekayaan yang dimiliki sekolah. Kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal mengadakan pengecekan terhadap aset yang dimiliki apakah ada bangunan yang perlu diperbaiki atau ditambahkan. Beberapa fasilitas sekolah juga dicek apakah sudah mengalami kerusakan atau ada yang perlu diganti.

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN BENDAHARA  
SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL**

Nama Responden : Dra. Rumini

Hari / Jam : Senin, 10 November 2014

Pukul 10.00 WIB

Tempat : Ruang Komputer

Umur : 52 Tahun

*Pertanyaan : bagaimana langkah yang ditempuh SMP NU 07*

*Brangsong Kendal untuk menyusun RAPBS ?*

Jawaban : Sebelum menyusun RAPBS, pihak sekolah terlebih dahulu mengidentifikasi apa saja yang menjadi sumber penerimaan dana bagi sekolah. Proses identifikasi ini menjadi penting karena apakah sudah bisa mencukupi pembiayaan sekolah atau sekolah perlu mencari sumber penerimaan yang lain apabila memang sangat diperlukan. Setelah selesai dalam mengidentifikasi dari mana saja penerimaan sekolah dan untuk apa saja pengeluaran sekolah selanjutnya SMP NU 07 Brangsong Kendal membuat RAPBS sesuai dengan bentuk draft yang telah disetujui untuk digunakan sebagai laporan. Draft RAPBS yang telah jadi tersebut masih harus dikonsultasikan lagi kepada

komite sekolah dan lembaga/pihak yang berwenang untuk menyetujui draft RAPBS tersebut, dalam hal ini adalah pemerintah. Apabila perlu adanya revisi untuk RAPBS yang diajukan maka pihak sekolah juga harus merevisi usulan/ draft RAPBS tersebut agar mendapat persetujuan dari komite maupun pemerintah.

*Pertanyaan : bagaimanakah tugas seorang bendahara sekolah*

*Dalam pengawasan keuangan sekolah ?*

Jawaban : Bendahara sekolah bertugas untuk mengatur proses keluar masuknya keuangan yang ada di sekolah. Bendahara sekolah melakukan pemeriksaan dengan cara mengecek langsung setiap proposal kegiatan yang masuk dan memastikan bahwa setiap penerimaan maupun pengeluaran dicatat dalam buku catatan dan tidak boleh ada yang terlewatkan setiap harinya

*Pertanyaan : apakah pihak yayasan juga terlibat dalam*

*pengawasan keuangan sekolah ?*

Jawaban : Pihak yayasan yang menaungi SMP NU 07 Brangsong Kendal adalah lembaga pendidikan Ma'arif NU Kendal. Sebagai lembaga pembina sekolah juga harus mengetahui keadaan finansial yang dialami oleh sekolah yang ada dalam binaannya. Setiap tri wulan



sekolah melaporkan keuangannya kepada lembaga dan di situlah lembaga melakukan pemeriksaan keuangan. Lembaga pendidikan Ma'arif NU Kendal juga membantu penyelenggaraan pendidikan di SMP NU 07 Kendal baik itu secara materiil maupun secara intelektualnya dalam arti pengembangan SDM dan program-program sekolah.

*Pertanyaan : bagaimanakah peran pemerintah dalam pengawasan keuangan sekolah ?*

Jawaban : Pemerintah juga menjadi kontrol eksternal terhadap pengawasan keuangan di SMP NU 07 Brangsong karena pemerintah juga membantu penyelenggaraan pendidikan melalui dana BOS yang dicairkan lewat rekening bank setempat. Setiap triwulan sekolah mengirim format laporan penggunaan dana bos kepada pemerintah dinas pendidikan kabupaten Kendal untuk diperiksa oleh pemerintah apakah dana BOS yang diberikan telah benar-benar digunakan sesuai peraturan yang telah dibuat untuk pengembangan program-program sekolah dan meringankan biaya peserta didik. Pengawasan keuangan sekolah juga diperiksa oleh pemerintah melalui badan akreditasinya yang termasuk salah satunya mengenai manajemen keuangan sekolah yang

harus memenuhi standar prosedur yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

*Pertanyaan : bagaimana SMP NU 07 Brangsong Kendal*

*Menentukan anggaran-anggaran pengeluarannya ?*

Jawaban : Dalam menentukan rencana anggaran pengeluaran apa saja yang dikeluarkan sekolah SMP NU 07 Brangsong Kendal mengacu pada visi, misi sekolah. Dengan mengacu pada visi, misi sekolah akan membuat pengeluaran sekolah menjadi efektif karena sesuai dengan apa yang menjadi tujuan sekolah.

## LAMPIRAN 2

### PEDOMAN OBSERVASI

**Nama Sekolah** : SMP NU 07 Brangsong Kendal

**Tanggal** : 15 november 2014

**Observator** : Dini Arfian

No	Kegiatan Pengamatan	YA	TIDAK
1	Penyusunan RAPBS dilaksanakan awal tahun pembelajaran	V	
2	Penyusunan RAPBS melibatkan guru-guru komite sekolah dan masyarakat	V	
3	Penyusunan RAPBS berkonsultasi dengan pihak yayasan dan pemerintah	V	
4	Penyusunan RAPBS dibuat berdasarkan asas peningkatan mutu pendidikan	V	
5	Pelaksanaan keuangan disesuaikan dengan RAPBS	V	
6	Pencatatan setiap transaksi keuangan	V	
7	Penyusunan laporan keuangan	V	
8	Pengawasan keuangan oleh kepala sekolah	V	
9	Kontrol keuangan yang dilakukan oleh bendahara sekolah	V	

## LAMPIRAN 3

### PROFIL SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SMP NU 07 Brangsong
2. NSM/NSS : 202032409503
3. No. Piagam Ma'arif : 104/PW.11/LPM/ I /2001
4. Akreditasi Sekolah : Terakreditasi A
5. Alamat  
Jalan : Sembung  
Desa : Blorok  
Kecamatan : Brangsong  
Kabupaten : Kendal  
Propinsi : Jawa Tengah  
No. Telpon : ( 0294 ) 3688958
6. NPWP : 00.420.380.8.513.000
7. Nama Kepala Sekolah : Drs. H. Nasron
8. TMT Kepala : 17 / 11/ 1999
9. No. HP : 081325554438
10. Kepemilikan Tanah : a. Milik Madrasah / Sekolah  
Luas Tanah : 3180 M2  
b. Sewa / Pinjam  
Luas Tanah

11. Status Bangunan : a. Milik Madrasah / Sekolah  
Luas Tanah : 1738 M<sup>2</sup>

b. Sewa / Pinjam

Luas

12. Luas Bangunan : a. Milik Madrasah / Sekolah  
Luas Tanah : 3180 M<sup>2</sup>

b. Sewa / Pinjam

Luas

13. Luas Bangunan seluruhnya : 1738 M<sup>2</sup>

**14. Data Siswa dalam 5 ( Lima ) Tahun terakhir**

Tahun Pelajaran	Jumlah Pendaftaran (Calon Siswa Baru )	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah Total Siswa
		Jml Siswa	Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel	Jml Siswa	Jml Rombel	
2010/2011	160 Orang	151	4	155	4	135	4	441
2011/2012	175 Orang	161	4	155	4	150	4	466
2012/2013	162 orang	145	4	155	4	145	4	445
2013/2014	170 Orang	161	4	148	4	145	4	454
2014/2015	179 Orang	147	4	162	4	145	4	454

**15. Sarana prasarana**

No.	JENIS PRASARANA	JUMLAH RUANG	JML RUANG KONDISI BAIK	JML RUANG KONDISI RUSAK
1.	Ruang Kelas	9	9	-
2.	Perpustakaan	1		
3.	R.Lab. IPA	1		
4.	R.Lab. Biolog	-		

5.	R.Lab.Fisika	-		
6.	R.Lab.Kimia	-		
7.	R.Lab.Komp	-		
8.	R.Lab.Bahasa	-		
9.	R.Pimpinan	-		
10.	R. Guru	1		
11.	R.Tata Usaha	1		
12.	R. BK	-		
13.	Tempat Ibadah	-		
14.	R. U K S	-		
15.	Jamban	-		
16.	Gudang	1		
17.	R. Sirkulasi	-		
18.	T. Olah raga	1		
19.	R. OSIS	-		
20.	R. Lainnya			

#### 16. Data Pendidik dan tenaga kependidikan

NO.	KETERANGAN	JUMLAH		JUMLAH
		L	P	
<b>Pendidik</b>				
1.	Guru PNS diperbantukan			
2.	Guru Tetap	5	5	10
3.	Guru Honorer	-	-	
4.	Guru tidak tetap	6	2	8
<b>Guru Sertifikasi</b>				
1.	Guru Sertifikasi	5	3	8
<b>Tenaga Kependidikan</b>				
1.	Tata Usaha	2	2	4
2.	Bendahara			
3.	Pustakawan			
4.	Pembantu umum		1	1
5.	Penjaga	1		1

## Lampiran 7

### DATA KELULUSAN SISWA

Tahun Pelajaran	Jumlah peserta ujian	Jumlah Peserta yang lulus	Rata –rata UN Lulusan
2007/2008	128	128	7,89
2008/2009	129	129	8,26
2009/2010	130	130	8,35
2010/2011	135	135	7,96
2011/2012	150	150	8,36
2012/2013	145	145	7,41
2013/2014	144	144	7,61

## LAMPIRAN 4

### RAPAT PLENO







KEGIATAN SISWA





LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
**SMP NU 07 BRANGSONG**  
TERAKREDITASI A

Alamat : Ds. Blorok Kec. Brangsong Kab. Kendal 51371 Telp. 0294 - 3688958

SURAT KETERANGAN

421.3/477/840 NU 07/Brangsong

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. Nasron**

Jabatan : Kepala sekolah SMP NU 07 Brangsong – Kendal

Menyatakan bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : **DINI ARFIAN**

NPM : 093311009

Jurusan/Progdi : TARBIYAH / Kependidikan Islam

Benar-benar telah melakukan penelitian di SMP NU 07 Brangsong terhitung mulai tanggal 05 – 25 November 2014. dengan judul sebagai berikut :

“ **MANAJEMEN PEMBIAYAAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN  
DI SMP NU 07 BRANGSONG KENDAL** ”

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan digunakan sebagai mana mestinya.

Brangsong, 29 November 2014

Kepala SMP NU 07 Brangsong



**BUKU KAS UMUM**  
Bulan Desember 2013

Nama Sekolah : SMP NU 07 BRANGSONG  
Desa / Kecamatan : BLOROK / BRANGSONG  
Kabupaten : KENDAL  
Provinsi : JAWA TENGAH

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Sa
01-12-2013		01/MS	Saldo bulan November 2013	32.296.727		
02-12-2013		02/MS	Diambil di BPD Jateng Uang BOS Kontra Pos	26.800.000		
02-12-2013	2.3	01/KL	Dibayar Barang Habis Pakai		26.800.000	
03-12-2013	5.1.1	02/KL	Dibayar Biaya MGMP		135.000	
04-12-2013	5.1.4	03/KL	Dibayar Transport Rapat Kepala Sekolah		150.000	
13-12-2013	3.1.4	04/KL	Dibayar Langganan Koran		650.000	
13-12-2013	3.1	05/KL	Dibayar Minuman		75.000	
19-12-2013	7.1.4	06/KL	Dibayar Fotocopy		16.000	
21-12-2013	7.1.3	07/KL	Dibayar Alat Tulis Kantor		44.500	
21-12-2013	2.5	08/KL	Dibayar Listrik		250.000	
21-12-2013	2.6	09/KL	Dibayar Telepon		153.946	
21-12-2013	2.7	10/KL	Dibayar Internet		229.058	
21-12-2013	4.1.2	11/KL	Dibayar Biaya Semester Gasal		156.913	
27-12-2013		12/KL	Dibayar Pajak Bank		2.500	
31-12-2013		03/MS	Diterima Bunga Bank	15.773		
31-12-2013		13/KL	Dibayar Administrasi Bank		3.155	
31-12-2013	2.1	14/KL	Dibayar Gaji Dewan Guru & Karyawan		5.251.000	
31-12-2013	8.1	15/KL	Dibayar Gaji Extra Kurkuler		244.000	
				<b>59.112.500</b>	<b>53.848.172</b>	<b>5.</b>

Pada hari ini Selasa tanggal 31 Desember 2013 Buku Kas telah ditutup dalam keadaan :

5.264.328

- Saldo Kas
- Saldo Tunai
- Saldo Bank

Di buat oleh,  
Bendahara  
*[Signature]*  
Dra. RUMINI



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU  
 SMP NU 07 BRANGSONG - KENDAL  
 Alamat : Jl.Sembung Ds. Blorok Kec. Brangsong - Kendal (0294)3688958

**FORMAT BOS-K1A**  
 Diisi oleh Sekolah  
 Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kab.

**RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH  
 TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

PENERIMAAN			PENGELUARAN/BELANJA				
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah (Rp)
I	1	Saldo Tahun Lalu		I	1	<b>PROGRAM SEKOLAH</b>	
II	2	PENDAPATAN RUTIN :			1.1	<i>Pengemb. Kompetensi: Kelulusan</i>	5.000.000,00
	2.1	Gaji PNS			1.1.1	Kegiatan Ekstra	3.000.000,00
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap			1.1.2	Kegiatan Pengayaan Pembelajaran	12.000.000,00
	2.3	Belanja Barang dan Jasa			1.1.3	Kegiatan tambahan Pelajaran ( Les )	
	2.4	Belanja Pemeliharaan					
	2.5	Belanja Lain-lain			2.1	<i>Pengemb. Kurikulum</i>	4.000.000,00
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH :			2.1.1	Penyusunan KTSP	3.500.000,00
	3.1	BOS Pusat ( 454 x Rp. 177,500 x 4 )	322.340.000,00		2.1.2	Workshop	5.000.000,00
	3.2	BOS Provinsi ( 454 x 50000 )	22.700.000,00		2.1.3	Rakerdin	2.000.000,00
	3.3	BOS Kabupaten			2.1.4	Monitoring dan Evaluasi	1.500.000,00
IV	4				2.1.5	Penyusunan Laporan	
	4.1	PENDAPATAN ASLI SEKOLAH :					
	4.2	Sumbng Wali Murid ( 454 x 25.000 x 12 )	136.200.000,00		3.1	<i>Pengemb. Proses Pembelajaran</i>	31.845.000,00
	4.3	luran Siskarela ( VII : 161 x 250.000 )	40.250.000,00		3.1.1	Pengadaan Buku Teks Pelajaran	4.000.000,00
	4.4	Kelas VIII dan IX ( 293 x 125.000 )	36.625.000,00		3.1.2	Pengadaan Buku Bacaan	5.000.000,00
	4.4	luran Kegiatan Ekstra ( 5000 x 12 x 454 )	27.240.000,00		3.1.4	Langganan Koran	1.000.000,00
V	5	BANTUAN :			4.1	<i>Pengemb. Sistem Penilaian</i>	18.000.000,00
	5.1	Dana Dekonsentrasi			4.1.1	Penyelenggaraan Tes Formatif	32.000.000,00
	5.2	Dana Tugas Pembantuan			4.1.2	Penyelenggaraan Tes Semester	12.000.000,00
	5.3	Usaha Pengurus Sekolah	10.000.000,00		4.1.3	Penyelenggaraan Try Out ( Lat. Ujian )	8.030.000,00
	5.4	Lain-lain	70.200.000,00		4.1.4	Penyelenggaraan Ujian tulis Sekolah	6.000.000,00
					4.1.5	Penyelenggaraan Ujian Praktek	10.000.000,00
					4.1.6	Biaya Ujian Nasional	

PENERIMAAN		PENGELOUARAN/BELANJA	
No. Urut	No. Kode	Uraian	Uraian
			<i>Budaya dan Lingkungan Sekolah</i>
	9.1.1	Perawatan Taman dan Lingkungan	1.500.000,00
	9.1.2	Perawatan tempat ibadah	1.000.000,00
	9.1.3	Silatukrahim Ulama dan Pengurus	1.000.000,00
	9.1.4	Halal Bi Halal guru dan pengurus sekolah	750.000,00
	10.1	<i>Pend Karakter Budaya Bangsa</i>	
	10.1.1	Pembinaan Keagamaan	1.500.000,00
	10.1.2	Pembekalan dan Pengkaderan	4.000.000,00
	II	<b>NON PROGRAM SEKOLAH</b>	
	2.1	Belanja Pegawai (PNS/DPK)	269.964.000,00
	2.2	Belanja Barang dan Jasa	4.500.000,00
	2.3	Belanja Bahan Habis Pakai	3.000.000,00
	2.4	Belanja Alat Habis Pakai	3.000.000,00
	2.5	Langganan listrik	1.200.000,00
	2.6	Langganan Telf	2.000.000,00
	2.7	Langganan Internet	3.000.000,00
	III	<b>Belanja Lain - Lain</b>	
	3.1	Minuman	2.000.000,00
	3.2	Kegiatan Sosial	3.000.000,00
	3.3	Iuran - Iuran	2.000.000,00
	3.4	Beasiswa Berprestasi	4.000.000,00
	3.5	Beasiswa Tidak Mampu	13.000.000,00
	3.6	Rapat - Rapat	4.800.000,00
	3.7	THR Guru	6.000.000,00
	3.8	Bingkisan Hari raya ( Tokoh Masykt dan Peng Skiah )	7.500.000,00
	3.9	Lain - lain	14.000.000,00
		<b>JUMLAH PENERIMAAN :</b>	<b>665.555.000,00</b>
		<b>JUMLAH PENGELOUARAN :</b>	<b>665.555.000,00</b>

Kendal, 19 Agustus 2013  
Bendahara Sekolah,

Mengetahui  
Kepala SMP NU 07 Brangsong  
Drs. Nasron

Mengetahui  
Kabid DIKDAS Kab. Kendal

Mengetahui  
Kepala SMP NU 07 Brangsong  
Drs. Nasron

Mengetahui  
Kabid DIKDAS Kab. Kendal

LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU  
 SKIP NU 07 BRANGSONG - KENDAL  
 Alamat : Jl. Sembung Ds. Blok Kcc. Brangsong - Kendal (0294)3688958

FORMAT BOS K1A  
 Ditetapkan oleh Sekolah  
 Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kab.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH  
 TAHUN PELAJARAN 2013/2014

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah dalam (Rp)			
			I	II	III	IV
<b>PROGRAM SEKOLAH</b>						
1.1		Pengemb. Kompetensi Kelulusan	5.000.000,00	5.000.000	5.000.000	5.000.000
1.2		Pengemb. Kurikulum	16.000.000,00	4.000.000	4.000.000	4.000.000
1.3		Pengemb. Proses Pembelajaran	41.645.000,00	10.411.250	10.411.250	10.411.250
1.4		Pengemb. Sistem Penilaian	86.030.000,00	21.507.500	21.507.500	21.507.500
1.5		Pengemb. Pendidik dan Tenaga Kependidikan	19.200.000,00	4.800.000	4.800.000	4.800.000
1.6		Pengemb. Sarana dan Prasarana Sekolah	76.500.000,00	19.125.000	19.125.000	19.125.000
1.7		Pengemb. Manajemen Sekolah	15.000.000,00	4.125.000	4.125.000	4.125.000
1.8		Pemb. Kesiswaan/Struktur Kurikulum	33.350.000,00	9.241.500	9.241.500	9.241.500
1.9		Budaya dan Lingkungan Sekolah	4.250.000,00	1.062.500	1.062.500	1.062.500
1.10		Pend. Karakter Budaya Bangsa	5.500.000,00	1.375.000	1.375.000	1.375.000
<b>NON PROGRAM SEKOLAH</b>						
2.1		Belanja Pegawai (PNS/DPK)	268.854.000,00	67.491.000	67.491.000	67.491.000
2.2		Belanja Barang dan Jasa	4.500.000,00	1.125.000	1.125.000	1.125.000
2.3		Belanja Baranang Habis Pakai	3.000.000,00	750.000	750.000	750.000
2.4		Belanja Alat Habis Pakai	3.000.000,00	750.000	750.000	750.000
2.5		Langganan Listrik	1.200.000,00	300.000	300.000	300.000
2.6		Langganan Tel	2.000.000,00	500.000	500.000	500.000
2.7		Langganan internet	3.000.000,00	750.000	750.000	750.000
<b>Belanja Lain-lain</b>						
3.1		Minumian	2.000.000,00	500.000	500.000	500.000
3.2		Kegiatan Sosial	3.000.000,00	750.000	750.000	750.000
3.3		Iuran - iuran	2.000.000,00	500.000	500.000	500.000
3.4		Beasiswa Berprestasi	4.000.000,00	1.000.000	1.000.000	1.000.000
3.5		Beasiswa Tidak Mampu	13.000.000,00	3.250.000	3.250.000	3.250.000
3.6		Rapat - Rapat	4.800.000,00	1.200.000	1.200.000	1.200.000
3.7		THR Guru	6.000.000,00	1.500.000	1.500.000	1.500.000
3.8		Bingkisan Hari raya (Tukoh Masyarakat dan Peng Shiah)	7.500.000,00	1.875.000	1.875.000	1.875.000
3.9		Lain - lain	14.000.000,00	3.500.000	3.500.000	3.500.000
Jumlah dan saldo abstr			166.388.750,00	41.368.750,00	41.368.750,00	41.368.750,00



Menggetahui  
 Kabid Divdas Kab. Kendal  
 NIP. ....

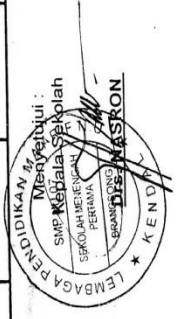
Brang, 19 Agustus 2013  
 Bendahara BOS  
 Dra. Rumiati

**DAFTAR PENERIMAAN GAJI EKSTRA KURIKULER  
PROGRAM KOMPENSASI PENGURANGAN SUBSIDI (PKPS) BBM  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
BULAN NOVEMBER 2013**

Nama Sekolah : SMP NU 07 BRANGSONG  
Desa / Kecamatan : BLOROK / BRANGSONG  
Kabupaten : KENDAL  
Provinsi : JAWA TENGAH

No.	Nama Pembina	Ekstra	Jumlah	PPH 21 (5%)	Diterima	Tanda Tangan
1	M. Nur Faizin, S. Pd. Nur Faizin Suroho	PRAMUKA	85.000 72.000 67.000		85.000 72.000 67.000	<i>[Signature]</i> 2 3
2	A. Bukhori, S. Pd. Suroho	VOLLY	61.000		61.000	<i>[Signature]</i> 2
3	Manzur Hidayat, S. Pd. I Agus S.	PMR	61.000		61.000	<i>[Signature]</i> 2
4	Nur Faizin Musfaizin	SILAT	61.000		61.000	<i>[Signature]</i> 2
5	Mashuri, S. Pd. I Indra Ardiyanto, S. Pd	REBANA	61.000		61.000	<i>[Signature]</i> 2
6	Mashuri, S. Pd. I Subakhir Rahman, S. Pd. I	SBQ	61.000		61.000	<i>[Signature]</i> 2
7	Siswadi, S. Pd Supriyah Nafsiah	KEAGAMAAN	54.000 40.000		54.000 40.000	<i>[Signature]</i> 2 2
8	Hj. Anisatun, S. Fil. I Subakhir Rahman, S. Pd. I	MENJAHIT	114.000 92.000 61.000		114.000 92.000 61.000	<i>[Signature]</i> 2 3 4
					<b>1.134.000</b>	

Dibuat oleh :  
Bendahara / Guru  
*[Signature]*  
**Dra. RUMINI**



NO	Tgl	URAIAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1	01	Saldo Bulan April 2014	13.174.982		
2	01	Dibayar besuk pak indra		300.000	
3	01	Dibayar mobil dan parkir		205.000	
4	01	Dibayar makan siang		415.000	
5	04	Dibayar perpisahan ke jogja dan transpot		900.000	
6	05	Diterima siswa bayar bangunan 2012/2013	200.000		
7	05	SPP 5 @28.000	140.000		
8	05	Daftar ulang	100.000		
9	05	Diterima siswa bayar bangunan 2012/2013	100.000		
10	05	SPP 841 siswa @ 25,000	21.025.000		
11	09	SPP 3 @ 28.000,-	84.000		
12	09	Diterima siswa bayar bangunan 2012/2013	200.000		
13	09	Dibayar listrik SMP dan MDA		102.332	
14	09	Dibayar telfon		182.306	
15	09	Dibayar internet		229.058	
16	10	Dibayar iuran lomba LCT		300.000	
17	14	Dibayar snack kelulusan		655.000	
18	14	Dibayar subsidi akhirussanah MDA		500.000	
19	14	Dibayar transpot rapat kelulusan		1.250.000	
20	18	Dibayar biaya lomba LCT		420.000	
21	21	Dibayar transpot kenaikan kelas		1.050.000	
22	21	Dibayar biaya karnaval SDN 01 Blorok		200.000	
23	21	Dibayar biaya rapat tokoh masyarakat		1.850.000	
24	21	Dibayar transpot pelatihan kurikulum 2013 3org		425.000	
25	23	Dibayar biaya lokakarya dibandungan 2 hari		900.000	
26	27	Dibayar kondangan ke nur khotimah		150.000	
27	30	Dibayar subsidi Ujian(UN,US, dll)		14.574.200	
28	30	Dibayar iuran ma'arif		400.000	
29	30	Diterima tambahan SPP bln Nov 3 @ 28000 + 202000	256.000		
30	30	Dibayar gaji dewan guru dan karyawan		16.939.000	
31	30	Dibayar kehadiran Dewan guru dan Karyawan		4.210.000	
32	30	Dibayar belanja kebutuhan bulan Juni 2014		2.753.000	
33	30	Diambil dari BPD Jateng Uang BOS	26.800.000		
30			62.079.982	48.909.896	13.170.086

Mengetahui  
Kepala Sekolah  
  
Dra. H. Nasron

Blorok, 20 September 2014

Bendahara sekolah

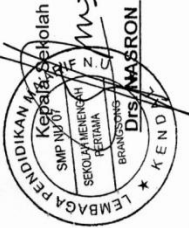
  
Dra. Rumini



**BUKU PEMBANTU KAS**  
**Bulan Desember 2013**

1 : SMP NU 07 BRANGSONG  
 atan : BLOROK / BRANGSONG  
 : KENDAL  
 : JAWA TENGAH

Sl	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
		01/MS	Saldo bulan November 2013	954.718		954.718
113		02/MS	Diambil di BPD Jateng Uang BOS	26.800.000		27.754.718
113	2.3	01/KL	Dibayar Barang Habis Pakai		135.000	27.619.718
113	5.1.1	02/KL	Dibayar Biaya MGMP		150.000	27.469.718
113	5.1.4	03/KL	Dibayar Transport Rapat Kepala Sekolah		650.000	26.819.718
113	3.1.4	04/KL	Dibayar Langganan Koran		75.000	26.744.718
113	3.1	05/KL	Dibayar Minuman		16.000	26.728.718
113	7.1.4	06/KL	Dibayar Fotocopy		44.500	26.684.218
113	7.1.3	07/KL	Dibayar Alat Tulis Kantor		250.000	26.434.218
113	2.5	08/KL	Dibayar Listrik		153.946	26.280.272
113	2.6	09/KL	Dibayar Telepon		229.058	26.051.214
113	2.7	10/KL	Dibayar Internet		156.913	25.894.301
113	4.1.2	11/KL	Dibayar Biaya Semester Gasal		19.687.100	6.207.201
113	2.1	12/KL	Dibayar Gaji Dewan Guru & Karyawan		5.251.000	956.201
113	8.1	13/KL	Dibayar Gaji Extra Kurikuler		244.000	712.201



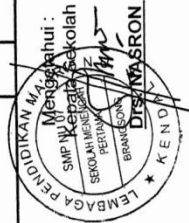
Brangsong, 31 Desember 2013  
 Bendahara

*[Handwritten Signature]*

**Dra. RUMINI**

**DAFTAR PENYERIMAAAN GAJI DEWAN GURU DAN KARYAWAN  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)**  
Bulan November 2013

No.	Nama	Jam	Satuan	Jumlah	Jabatan Jumlah	Kehadiran	Satuan	Jumlah	TMB (Tahun)	Satuan	Jumlah	Jumlah Terima	Tanda
1	Drs. Nasron	8	23.000	184.000	1.325.000	25	10.000	250.000	21	10.000	210.000	1.969.000	1
2	M. Noor Salim, BA	8	23.000	184.000	-	11	10.000	110.000	26	10.000	260.000	554.000	2
3	Agus Arifin, S. Pd	8	23.000	184.000	-	3	10.000	30.000	21	10.000	210.000	424.000	3
4	Subakir R, S. Pd I	8	23.000	184.000	723.000	25	10.000	250.000	21	10.000	210.000	1.367.000	4
5	Siswadi, S. Pd	28	23.000	644.000	173.000	25	10.000	250.000	19	10.000	190.000	1.257.000	5
6	Dra. Rumini	36	23.000	828.000	238.000	24	10.000	240.000	19	10.000	190.000	1.496.000	6
7	Rokhatun, S. Ag	36	23.000	828.000	65.000	23	10.000	230.000	16	10.000	160.000	1.283.000	7
8	Arisatun, S. Fil I	36	23.000	828.000	238.000	16	10.000	160.000	13	10.000	130.000	1.356.000	8
9	A. Buchori, S. Pd	32	23.000	736.000	162.000	25	10.000	250.000	13	10.000	130.000	1.278.000	9
10	Aeryn Lutik B, S. Pd I	32	23.000	736.000	65.000	25	10.000	250.000	8	10.000	80.000	1.131.000	10
11	Siti Alisah, S. Kom	32	23.000	736.000	65.000	23	10.000	230.000	8	10.000	80.000	1.111.000	11
12	Mansur Hidayat, S. Pd I	36	23.000	828.000	65.000	25	10.000	250.000	7	10.000	70.000	1.213.000	12
13	Rohmat Alendi, S. Pd I	32	23.000	736.000	172.000	23	10.000	230.000	5	10.000	50.000	1.188.000	13
14	Siti Murtasiyah, S. Pd	24	23.000	552.000	172.000	25	10.000	250.000	5	10.000	50.000	1.101.000	14
15	M. Nur Faizin, S. Pd	36	23.000	828.000	65.000	25	10.000	250.000	3	10.000	30.000	974.000	15
16	Linda Mayasari, S. Pd	24	23.000	552.000	-	23	10.000	230.000	3	10.000	30.000	1.173.000	16
17	Indra Ardiyanto, S. Pd	24	23.000	552.000	172.000	25	10.000	250.000	2	10.000	20.000	802.000	17
18	Sri Mulyani, S. Pd I	-	-	-	604.000	20	10.000	200.000	10	10.000	100.000	994.000	18
19	Nur Faizin	-	-	-	663.000	24	10.000	240.000	10	10.000	100.000	904.000	19
20	Nurfaiz	-	-	-	423.000	24	10.000	240.000	-	-	-	1.003.000	20
21	Subari	-	-	-	423.000	-	-	-	-	-	-	423.000	21
22	Subari	-	-	10.856.000	5.455.000	461	-	4.370.000	-	-	2.320.000	23.241.000	22



Brangsong, 30 November 2013  
Bendahara

Dra. RUMINI

**BUKU PEMBANTU BANK**  
**Bulan November 2013**

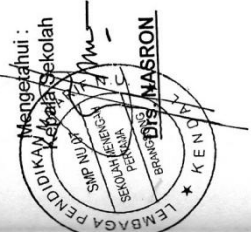
Jumlah : SMP NU 07 BRANGSONG  
 Alamat : BLOROK / BRANGSONG  
 : KENDAL  
 : JAWA TENGAH

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
-2013		01/MS	Saldo bulan Oktober 2013	56.883.879		56.883.879
-2013		01/KL	Diambil di BPD Jateng uang BOS untuk keperluan bulan November 2013		26.800.000	30.083.879
-2013		02/MS	Diterima Uang BOS Tambahan	3.949.375		34.033.254
-2013		02/KL	Dibayar Pajak Bank		2.500	34.030.754
-2013		03/MS	Diterima Bunga Bank	64.672		34.095.426
-2013		03/KL	Dibayar Administrasi Bank		12.934	34.082.492

Brangsong, 30 November 2013  
 Bendahara

*[Handwritten Signature]*

Dra. RUMINI



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Dini Arfian
2. Tempat & Tgl. Lahir : Kendal, 05 Oktober 1989
3. Alamat Rumah : Brangsong RT 22 RW 08  
Brangsong Kendal

### B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal :
  - a. SD N 02 Brangsong, lulus tahun 2002
  - b. SMP NU 07 Brangsong, lulus tahun 2005
  - c. SMA NU 01 Al Hidayah Kendal, lulus tahun 2008
  - d. IAIN Walisongo Semarang, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan angkatan tahun 2009
2. Pendidikan Non-formal : -

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Semarang, 10 Desember 2014

Saya yang bersangkutan,

**Dini Arfian**  
NIM 093311009