

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Sma Islam Sultan Agung 02 Jepara.

1. Sejarah SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara

Pada tahun 1945 berdiri sebuah Lembaga pendidikan Islam di Kalinyamatan Jepara dengan nama Yayasan Badan Wakaf. Para pendirinya antara lain: H. Zaenuri Basri, H. Machfud Siddiq, H. Abdul Kadir, H. Yazid Ridwan, H. Chusnin, H. Chambali Syakur, H. Mudhofar Fatchur Rahman, H. Noor Achmad, H. Noor Salim, H. Roeslan. Jalur perjuangan Yayasan Badan Wakaf adalah dakwah melalui pendidikan.¹

Atas permintaan Ketua Yayasan Badan Wakaf Semarang Bp. H.M Sulchan pada tahun 1962 di putuskan untuk bergabung dengan Yayasan Badan Wakaf Semarang dengan perubahan nama menjadi Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang Kalinyamat di Kriyan Jepara. Kemudian pada tahun 2012 mendapat pengesahan Menkumham nomor: 03 / 22 Feb / 2012 tentang pengakuan Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang kalinyamat. SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara merupakan salah satu sekolah menengah atas swasta yang didirikan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung cabang Jepara yang berpusat di Semarang.

2. Letak Geografis

Jalan Gotri Welahan, Desa: Kriyan Kecamatan: Kalinyamatan, Kabupaten: Jepara, Kode pos 59462. No tlp (0291)755345.²

3. Struktur Organisasi SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

Kepala Sekolah : Junaidi, S.Pd., M.Pd.

Kepala Tata Usaha : Ahmad Hamzah, SE

Wakil Kepala Sekolah

1. Wakasek Bidang Kurikulum : Danang Dwi Arfianto, S.Pd.

2. Wakasek Bidang Kesiswaan : Didik Adi Setiawan, S.Pd.

3. Wakasek Bidang Sarana Prasarana : Amin Abdul Fariq, S.Pd.I.

4. Wakasek Bidang Komunikasi dan : Drs. H. Sasmono

Kerjasama

Bendahara Sekolah : Nimatun Nisak, SE.

¹ "Web Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Kalinyamat," n.d., <https://ybw-sa.org/manajemen/>.

² "Hasil Observasi Penelitian," n.d.

4. **Visi Misi dan Tujuan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.**

Adapun Visi Misi dan Tujuan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara sebagai berikut:

a. **Visi:**

Mewujudkan sumber daya manusia yang berprestasi dan berbudi pekerti baik sesuai dengan tujuan pendidikan nasional serta menguasai dasar- dasar ilmu pengetahuan sebagai bagian dari generasi Khaira Ummah.

b. **Misi:**

- 1) Meningkatkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Meningkatkan rasa kebangsaan dan nasionalisme.
- 3) Mengembangkan seni budaya lokal dan nasional.
- 4) Membangun Kualitas Guru sebagai pendidik profesional yang Tafaqquh Fiddi.
- 5) Meningkatkan pengetahuan dan perilaku yang berwawasan lingkungan.
- 6) Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, bimbingan dan konseling, serta layanan administrasi secara efektif dan efisien, professional, akuntabel, dan berdaya saing yang berbasis information dan communication technology (ICT).

c. **Tujuan:**

- 1) Menghasilkan peserta didik yang beriman dan bertakwa, serta mampu mengamalkan nilai-nilai Agama.
- 2) Menghasilkan peserta didik yang memiliki rasa kebangsaan, nasionalisme dan cinta terhadap budaya bangsa.
- 3) Menghasilkan peserta didik yang berpengetahuan, terampil dan berperilaku yang berwawasan lingkungan.
- 4) Menghasilkan peserta didik yang berprestasi dan mampu bersaing di tingkat nasional, regional, dan internasional.

B. Deskripsi Data Prinsip Good Governance dan Partisipasi Stakeholder Dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (APBS).

1. Good Governance Dalam Tata Kelola

Good governance hal yang sangat penting dalam berlangsungnya suatu pengelolaan dalam berbagai urusan dalam politik, ekonomi maupun administrasi. Sekolah juga sebagai penyedia layanan bagi siswa dan wali murid, karena itu prinsip sektor publik sangat baik diterapkan dalam pelayanan administrasi maupun dalam menyediakan pendidikan dalam pemenuhan hak publik. Pedoman Umum Governance Sektor Publik Indonesia (PUGSPI) ini adalah berbasis prinsip (*principle-based*). Terdapat 13 nilai dasar governance sektor publik:

1) Kepemimpinan

Kepemimpinan yang dilakukan dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan pertanggungjawaban dipimpin oleh Kepala Sekolah. Dalam semua pengambilan kebijakan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dipimpin oleh Kepala sekolah, ini sesuai dengan yang di sampaikan oleh Bapak Junaidi, S.Pd, M.Pd.

“Semua uang masuk dan keluar melalui Kepala sekolah. Kepala sekolah mengawasi dan melaporkan ke yayasan berjalan keuangan sekolah. Kemudian nanti dilaporkan ke yayasan ada bendahahara yayasan juga nanti mengawasi. Jadi disekolah diawasi oleh Kepala Sekolah dan ini harus dipertanggungjawabkan ke yayasan dan diawasi oleh yayasan. Yayasan ada bendaharanya yang mengelola keuangan yayasan”³

2) Etika dan Kejujuran

Etika dan kejujuran merupakan hal yang penting dalam pengelolaan anggaran. Karena etika dan kejujuran menjadikan pelaksanaan keuangan yang akuntabel. Kerjasama dan keterbukaan dalam proses pengeluaran dana yang sudah di sampaikan oleh Bapak Junaidi

³ Junaidi, “Wawancara Oleh Penulis,” n.d., Transkrip 1, 5 September 2022.

“Karena kita bentuk yayasan uang satu rupiahpun kita sudah ada tanggungjawabannya. Tidak mungkin ada kebocoran di yayasan badan wakaf sultan agung. Saya kira orang tua sudah paham menerima itu yayasan, yayasan kita yayasan yang hidup tidak sekedar nama, beliau mengantor setiap minggu kecuali hari jumat dan minggu. Jadi setiap persoalan contohnya yang membangun itu seperti bentuk pembangunannya, materialnya itu kita konsultasi tekhniksinya seperti apa. Misal kemarin saya konsultasi mengenai triplek mulai dari harganya sampai kualitasnya, kalau triplek putih ada harga Rp 80.000,00 untuk ukurannya 8,2. Kalau triplek merah harga Rp85.000,00 dalam mencari titik temu harus konsultasi dalam pembangunan.”⁴

Kejujuran dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan dengan cara terbuka dalam menginformasikan mengenai tata kelola keuangan sekolah. Dalam hal pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah serta Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang Kalinyamat.

3) Supremasi Hukum.

Pengelolaan anggaran yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara sesuai dengan standar operasional prosedur/peraturan/pedoman (SOP) yang telah pemerintah terapkan mengenai pengelolaan dana BOS sesuai dengan penuturan Pak Ahmad Hamzah, SE.

”Iya sesuai SOP dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sekolah menggunakan SOP Yayasan. Sedangkan dalam pengelolaan dana BOS menggunakan SOP dari pemerintah”⁵

⁴ Junaidi.

⁵ Ahmad Hamzah, “Wawancara Hasil Penulis,” n.d., Transkrip 4, 5 September 2022.

Sedangkan dalam laporan pertanggungjawaban mengenai dana BOS juga dilaporkan ke dinas pendidikan provinsi. Adapun penuturan beliau dalam pengelolaan APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

“Anggaran pendapatan APBS yang dari iuran komite/SPP, Bos Daerah, dan dana-dana lain yang sifatnya tidak mengikat. Setiap anggaran yang kita dapat dalam proses pengelolaan kita melaporkan kepihak terkait. Mengenai APBS yang anggaran pendapatannya dari iuran komite/ SPP kita melaporkan ke Kepala Sekolah dan yayasan cabang. Sedangkan dalam dana BOS kita melaporkan penggunaan dananya ke dinas pendidikan provinsi.”⁶

Pengawasan dari pihak sekolah yaitu Kepala Sekolah dan Yayasan cabang Kalinyamat. Dan dalam penggunaan dana BOS pihak sekolah melaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi. Dalam pengelolaan ini sekolah yang walaupun swasta dan dinaungi oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung, Tetapi ada dalam operasional pengelolaan dana BOS yang dilakukan pihak sekolah sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh pemerintah.

4) **Transparansi**

Transparansi adalah hal yang sangat penting dalam sebuah akuntabilitas sektor publik. Dalam keterbukaan mengenai informasi yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 menjadikan wali murid percaya terhadap pihak sekolah dalam hal pengelolaan dananya. Penerapan prinsip transparansi sesuai dengan yang disampaikan oleh Bu Ni'matun Nisa' SE.

“Iya ada keterbukaan karena dalam rapat kita memeberikan secara rinci tentang rencana anggaran ke internal (yayasan, kepala sekolah, maupun guru) dalam rapat tersebut. Dalam stakeholder eksternal juga ada transparansi yaitu dengan mendatangkan

⁶ Hamzah.

walimurid setiap ada perencanaan tentang biaya pembangunan dan lain-lain berupa selebaran atau rapat”⁷

Ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Danang Dwi Arfianto, S.Pd dalam penuturannya semua laporan penggunaan dana di informasikan ke wali murid dalam sebuah rapat. Ini menjadi keterbukaan pihak sekolah terhadap pihak wali murid.

“Iya menginformasikan ke walimurid, menginformasikan bahwa aka nada pemungutan instansi untuk pembangunan ini-ini nominalnya sekian. Wali murid tidak tahu nanti jumlah nominalnya terkumpul berapa, nanti LPJnya seperti apa kan mereka tidak tahu, mereka cuman mendapatkan informasi ada pungutan. Tapi pertanggungjawabannya ke Yayasan dan Komite Sekolah. Jadi komite sekolah yaitu perwakilan dari walimurid. Jadi wali dipanggil ini ada pungutan sekian untuk membangun ini-ini. Pemasukannya sekian pengeluarannya sekian dan wali hanya mengetahui itu, prosesnya sekolah yang tahu sampai proses pertanggungjawaban.”⁸

Sedangkan dalam sosialisasi dan penyaluran informasi tidak hanya melalui rapat. Tetapi, ada juga grup whatsapp sesuai dengan penuturan Ibu sriyati.

“Sudah terbuka dalam menginformasikan dan pengelolaannya. Karena sekarang sudah ada grup wa walimurid yang memberikan informasi mengenai adanya rapat dan semua informasi mengenai siswa”⁹

⁷ Ni"matun Nisa', "Wawancara Oleh Penulis," n.d., Transkrip 5, 5 September 2022.

⁸ Danang Dwi Arfianto, "Wawancara Hasil Penulis" (31 Agustus 2022, n.d.), Transkrip 3, 31 Agustus 2022.

⁹ Sriyati, "Wawancara Hasil Penulis," n.d., Transkrip 6, 14 September 2022.

Penerapan prinsip transparansi sekolah melaksanakan keterbukaan dengan mengadakan rapat tahunan dan menginformasikan mengenai kebijakan anggaran dengan memberikan selebaran ke siswa kemudian disampaikan ke wali murid. Dalam keterbukaan dalam pengelola anggaran ini keterbukaan menjadi suatu hal penting dalam mendapatkan kepercayaan *stakeholder internal dan stakeholder eksternal*.

Sedangkan dalam penerapan prinsip efisiensi dilakukan pihak sekolah dengan melakukan efisiensi dengan memanfaatkan teknologi yaitu website. Sesuai dengan penuturan Bapak Hamzah.

“Ada website, www.ybwsa.jepara.co.id”¹⁰

Dalam website tersebut dapat melihat program maupun kegiatan yayasan. Tetapi di website tersebut belum berjalan optimal dan masih kurang *update* mengenai informasi terkini mengenai sekolah. Sesuai dengan penuturan Bapak Didik mengenai website sekolah.

“Web kita punya tetapi belum kita kelola dengan sebaik-baiknya. Belum resmi hanya sebatas sosialisasi tentang PPDB seperti itu selama ini.”¹¹

5) Independensi.

Prinsip independensi dalam pengelolaan anggaran sekolah ini dilakukan dengan melaksanakan rapat bersama-sama. Jadi independensi/ kemandirian yang tidak memihak atau terpengaruh oleh pihak manapun. Karena keputusan pengelolaan dan rencana kerja anggaran yang dilakukan dengan hasil rapat tersebut. Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan Bapak Didik.

“Di sekolah kita sangat demokratis, kita memberikan kesempatan usulan dalam kegiatan tersebut. Sudah berjalanpun rapat-rapat kita pasti kasih waktu untuk memberikan pendapat guru diberi waktu untuk mengkritisi APBS sekolah semisal

¹⁰ Hamzah, “Wawancara Hasil Penulis.”

¹¹ Didik Adi Setiawan, “Wawancara Oleh Penulis,” n.d., Transkrip 2, 31 Agustus 2022.

skala prioritas sudah rinci sedemikian rupa tetapi, tahu-tahu ada hal yang perlu dan sangat mendesak harus dilakukan dan itu dilakukan. Seperti jangan itu dulu pak, yang dilakukan ini dulu karena kegiatan yang termasuk pelayan prima yang harus kita berikan sehingga yang harus kita lakukan misalnya membangun gedung A itu kita pending dulu, dananya kita alihkan ke yang lebih mendesak lebih urgent biasanya guru memberi masukan. Sekolah kita sangat demokratis walaupun sekolah kita dikelola yayasan tetapi urusan APBS ada sebuah demokratis.”¹²

Walaupun SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara merupakan sekolah swasta yang dinaungi oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung. Tetapi dalam pengambilan keputusan mengenai rencana kerja anggaran dan laporan APBS ini menjadi otonomi sekolah dalam pengambilan keputusan di tangan pihak sekolah. Sedangkan peran yayasan sebagai mitra kerjasama yang mengesahkan, mengawasi dalam tata kelola keuangan sekolah. sesuai dengan penuturan Bapak Didik.

“Ouh, iya yayasan sifatnya mengesahkan yayasan kita Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung itu yang dikalinyamat cabang dari yayasan badan wakaf sultan agung yang ada di Semarang pusat. Yayasan pasti tahu kita mau bangun apa, kita mengusulkan terlebih dahulu minta persetujuan terlebih dahulu menghabiskan uang berapa, biaya berapa, dikerjakan berapa bulan dan disosialisasikan ke guru dan minta persetujuan ke yayasan. Jadi yang memberikan pengesahan yaitu yayasan yang di kalinyamatan.”

¹² Setiawan.

6) Akuntabilitas.

Laporan APBS yang akuntabel menjadi suatu hal yang wajib diterapkan dalam menjalankan realisasi anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara ini merupakan sekolah swasta yang dinaungi oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung. Dalam pengelolaan keuangan sekolah, pihak sekolah melaporkan pertanggungjawaban penggunaan dana ke Yayasan sesuai dengan penuturan Bapak Junaidi.

“Laporan APBS ke Yayasan karena kita sekolah swasta. Jadi tiap bulan laporan ke yayasan cabang kalinyamat, karena kita otonomi masalah keuangan tidak ke pusat. Pusat itu nanti dilapori yayasan secara global selama satu tahun”¹³

Peran Yayasan dalam hal pengawasan dalam berlangsungnya pengelolaan keuangan sekolah. Sesuai dengan penuturan Bapak Junaidi.

“Yang melaporkan SPP langsung yaitu Bu Nia Ramdani. Jadi SPP mengenai target kemudian tunggakan jadi setiap data pendapatan langsung disetor diinput langsung disetor. Laporan pertanggungjawaban ke dinas dan yayasan. Kepala sekolah selaku mengontrol tingkat tunggakannya berapa, jadi Kepala sekolah mendorong supaya SPP terpenuhi. Misalnya ada daftar nama yang menunggak kita panggil anaknya terus kita mendorong supaya SPP jalan itu manajemen dari Kepala Sekolah. Terus petugas SPP itu tugasnya melaporkan uang masuk nanti kalo ada uang keluar ini bendahara sekolah. Kalau BOS ada petugasnya Bu Nisa’ selain bendahara sekolah juga bendahara BOS dibantu Mas Hamzah.”

¹³ Junaidi, “Wawancara Oleh Penulis.”

Sedangkan laporan pertanggungjawaban dana yang berasal Pemerintah yaitu dana BOS pihak sekolah melaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi. Dalam pengelolaan keuangan dalam APBS ini juga dibedakan mengenai realisasi anggaran dana BOS dan anggaran lain-lain dari sekolah, sesuai dengan penuturan Bu Nisa’.

“Iya dibedakan, kebutuhan saya bendahara BOSnya jadi dibedakan pemasukan dibedakan pengeluaran juga dibedakan. Dan saat pembuatan RAKS/APBS nanti dilihat saja ada pendapatn dari sekolah ada pendapatan dari BOS tetap pengeluarane misal sapras pembelian laptop dia pakai uang BOS atau uang sekolah ada alokasinya masing-masing. Contoh pembelian ATK diambilkan dari dana BOS pengeluaran di pisah pengeluaran yang diambil dari sekolah maupun dana BOS.”¹⁴

Sedangkan dalam akuntabilitas publik ini dilaksanakan SMA Islam Sultan Agung dengan menyalurkan informasi. Dalam penyalura informasi mengenai pengelolaan anggaran pihak sekolah mengadakan rapat dan selebaran ke siswa. Sesuai dengan penuturan Pak Hamzah.

“Iya diinformasikan kepada Wali murid dan Siswa. Dalam pemberian selebaran sistemnya berkala. Berkala berarti pada saat disuruh melaporkan ya melaporkan.”

7) Amanah

Penerapan prinsip amanah ini bisa dilihat dari semua program kerja yang telah dilaksanakan sesuai dengan hasil rapat tersebut. Dalam pengelolaan keuangan yang amanah, dengan melibatkan wali murid dalam proses perencanaan anggaran. Dengan secara terbuka memberikan informasi ke wali murid. Sesuai dengan yang disampaikan Bapak Noor Yahid.

¹⁴ Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

“Iya, diinformasikan nilai nominalnya. Rapat saat itu membahas mengenai tentang lapangan futsal seingat saya biayanya 125 juta, satu murid dikenai biaya satu juta untuk biaya lapangan futsal.”¹⁵

Amanah adalah dapat dipercaya, kepercayaan wali murid ke sekolah perihal pengelolaan keuangan sekolah. Dalam amanah yang diberikan wali murid ke sekolah menjadi salah satu hal yang sangat penting dalam berlangsungnya sebuah sekolah. Sedangkan menurut penuturan Pak Hamzah laporan yang akuntabel menjadi kepercayaan wali murid ke sekolah.

“Iya, dalam pengelolaan yang akuntabel dapat meningkatkan kepercayaan. Karena kita dalam pengambilan suatu kebijakan melalui rapat yang terbuka”¹⁶

8) Berorientasi pelayanan dan bangga melayani masyarakat.

Pelayanan dalam administrasi merupakan hal yang sangat penting dalam kepuasan pelayanan ke wali murid dan siswa. Karena sekolah tak hanya melibatkan *stakeholder internal* tetapi juga *stakeholder eksternal* dalam menjalankan pelayanan yang optimal. Sesuai dengan yang disampaikan Bu Nisa’

“Wali murid, kadang ada yang kesini mengenai biaya-biaya sekolah. Mungkin kalo ada akses akan lebih mudah, tetapi website belum ada untuk informasi seperti itu. Tapi tidak semua walimurid tahu informasi dari internet. Tapi dari wali kelas ada kok, perkelas ada grup siswa dan grup walimurid jadi jika ada kegiatan apa itu walimurid ngeshare ke grup walimurid. Jadi orang tua tahu.”¹⁷

¹⁵ Noor Yahid, “Hasil Wawancara Penulis,” n.d., Transkrip 7, 14 September 2022.

¹⁶ Hamzah, “Wawancara Hasil Penulis.”

¹⁷ Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

Karena pelayanan menjadi hal sangat penting dalam kepuasan dan kepercayaan wali murid terhadap sekolah mengenai pengelolaan anggaran sekolah. Dalam pelayanan administrasi yang baik, dalam pembukuan menjadi kewajiban sekolah dalam melaksanakan pelayanan kepada siswa dan wali murid.

9) **Kompeten.**

Kompetensi merupakan kemampuan dan kewenangan yang dimiliki seseorang dalam melakukan tugasnya dengan baik. Dalam perencanaan yang dalam laporan APBS kemampuan dari setiap *stakeholder* sangat diperlukan dalam menjadikan hasil perencanaan sesuai dengan apa yang dibutuhkan sekolah. Sesuai dengan penuturan Bapak Didik.

“Dalam proses perumusan atau perencanaan melibatkan Guru, tapi tidak semua Guru terlibat tapi hampir 25% Guru terlibat. Siapa yang terlibat dialah Guru yang memiliki tambahan tugas mulai dari koordinator, laboratorium, ketua laboratorium, perpustakaan, semua struktural mulai dari Kepala Sekolah, Wakil kepala sekolah, staff, bendahara, dan juga melibatkan yayasan dalam perumusan APBS Sekolah Karena kita memang memiliki sebuah kesepakatan mengsinergikan semua kekuatan yang dimiliki karena kita sekolah swasta jadi kekeuatan-kekuatan yang ada kita sinergikan. Dengan tujuan kita mampu mengelola pendidikan yang sebaik-baik memberikan pelayanan yang prima kepada peserta didik dan wali siswa. Kita juga menggandeng stakeholder yang ada, kenapa kita melibatkan semua stakeholder hampir 25% -35%. karena didalamnya mereka menggunakan anggaran sekolah yang anggaran sekolah itu akan digunakan sebaik-baiknya dan akuntabel (bisa dipertanggungjawabkan).”¹⁸

¹⁸ Setiawan, “Wawancara Oleh Penulis.”

Dalam kemampuan yang dimiliki *stakeholder* ini menjadi hal yang sangat penting dalam menjalankan tugasnya dengan baik. Kinerja yang baik ini hasil dengan kerjasama dari semua *stakeholder* yang terlibat.

10) Harmonis.

Dalam menciptakan rasa peduli antarsesama dengan dana infaq yang selalu dilakukan pada hari jumat, uang tersebut untuk menjenguk siswa yang sakit, seperti penuturan Bapak Didik.

“Iya, laporan yang akuntanbel itu wajib setiap institusi wajib menjalankan itu. Kalau tidak akuntanbel walimurid akan bertanya buat apa anggaran sekolah dan sebagainya, ada sebuah ketidakpercayaan walimurid. Misal kita ada sodaqoh dari walimurid sebanyak sekian-sekian kalo kita tidak laporkan sebaik-baiknya aka ada walimurid yang tidak kepercayaan terhadap sekolah. Contoh yang tidak dalam pembangunan yang tidak cakupnya besar, contohnya sekolah kita memiliki infaq setiap hari jum’at nah infaq tersebut perolehan infaq di umumkan setiap hari senin kelas ini dapat sekian-sekian. Pengeluaran infaq pada minggu ini sekian saldonya sekian, pemasukannya sekian, Nah ini bisa dilihat dan diperhatikan oleh warga sekolah.”¹⁹

11) Loyal.

Loyalitas yang dilaksanakan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara, dengan mensejahterakan semua *stakeholder internal* seperti kenaikan gaji Guru yang dirapatkan di perencanaan APBS. Karena kenaikan gaji yang dirapatkan setiap tahun agar mensejahterakan guru dan staff jajaran yang ada. Supaya kinerjanya meningkat dan loyalitas terhadap sekolah juga meningkat. Seperti penuturan dari Pak Didik.

¹⁹ Setiawan.

“Sesuai dengan apa yang tertulis APBS, kita tentunya membahas anggaran pendapat dan belanja sekolah, segala sesuatu yang terkait belanja sekolah belajar barang atau belanja yang lain. Anggaran pendapatan sekolah misal sumber sekolah ada beberapa dari pemerintah dana BOS dan SPP siswa, dana Hibah misal yayasan menghibahkan untuk beasiswa siswa terutama dengan segala sesuatu belanja barang maupun tidak, pengajian/Honorium guru juga kita bahas disini apakah gaji guru tetap atau naik. Disini dibahas secara terperinci dalam rapat perumusan APBS tersebut”

12) Adaptif.

Adaptif yaitu prinsip yang harus dilakukan dalam beradaptasi dengan rencana anggaran sekolah yang setiap tahun yang berbeda-beda. Contohnya dalam rencana kerja anggaran air minum perkelas, Guru mensosialisasikan rencana tersebut ke anak didiknya. Mengenai cctv juga Guru mensosialisasikan karena ini menyangkut fasilitas yang akan di terima murid. Sesuai dengan penuturan Bapak Danang.

“Biasanya kita menginformasikan kepada peserta didik itu adalah segala yang berkaitan dengan fasilitas siswa. Contoh fasilitas ruang kelas fasilitas tahun ini pemasangan cctv di ruang kelas. Segala fasilitas yang berkaitan dengan lingkungan sekolah kita kasih tahu itu memang fasilitas yang memang digunakan untuk peserta didik. Tahun ini pemasangan cctv didalam kelas, setiap kelas sudah ada cctvnya salah satu program yang kita benahi. Lalu program yang APBS yaitu air minum, perkelas disediakan air minum pergalon. Jadi setiap kelas sekarang ada air minumnya yang kita fasilitasi. Jadi yang berhubungan dengan peserta didik tetap kita informasikan ke peserta didik.”

13) Kolaborasi.

Kolaborasi atau kerjasama yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Kerjasama yang dilakukan dengan Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung cabang Kalinyamat maupun pusat di Semarang. Seperti penuturan yang disampaikan oleh Bapak Junaidi.

“Jadi yayasan cabang sebagai pengendali dan termasuk perencanaan juga menentukan pengajian yang diizinkan berapa itu, yayasan sudah membuat kebijakan. Jadi sekolah tidak membuat usulan atau ketentuan dibayar sekian-sekian tetapi yayasan sudah memutuskan”²⁰

Sedangkan dalam peran yayasan cabang adalah sebagai berikut, yang juga disampaikan oleh Bapak Junaidi.

“Kalau ke yayasan pusat globalnya laporan tahunan perputaran uang dalam satu tahun dana apa-apa yang dilakukan dalam satu tahun jadi sifatnya global”²¹

Kolaborasi atau kerjasama yang dilakukan dengan Pemerintah yaitu terkait dana BOS. Penggunaan dana BOS ini juga harus dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi. Sesuai dengan penuturan Bu Nisa’.

“BOS kan tahap 3 kali. Tahap I Januari sampai Maret pelaporan di bulan Maret. Tahap II April sampai Agustus jadi pelaporannya Agustus. Tahap III September sampai Desember pelaporan Desember.”²²

²⁰ Junaidi, “Wawancara Oleh Penulis.”

²¹ Junaidi.

²² Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

2. Peran dan Partisipasi *Stakeholder* Dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS).

1) Peran *Stakeholder* Dalam Tata Kelola

Stakeholder dalam lembaga pendidikan menjadi salah satu hal penting dalam keberlangsungan suatu lembaga pendidikan atau sekolah. SMA Islam Sultan Agung 02 melibatkan *stakeholder internal dan stakeholder eksternal* dalam tata kelola keuangan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) agar menciptakan transparansi dan akuntabilitas. Dalam lembaga pendidikan/sekolah *stakeholder* dibagi menjadi 3 yaitu:

- a) *Stakeholder* primer yaitu Pemerintah sebagai pemberi dana bagi sekolah melalui dana BOS. Pihak Sekolah melaporkan penggunaan dana BOS ke Dinas Pendidikan Provinsi. Sesuai dengan penuturan Bu Nisa’.

*“Proses pelaporan pertanggungjawaban dana BOS ke dinas pendidikan provinsi sedangkan dana iuran SPP ke yayasan”*²³

- b) *Stakeholder* sekunder terdiri dari Kepala Sekolah, Pendidik, Staff Administrasi. *Stakeholder* di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara pengelola APBS yaitu Kepala Sekolah, Staff Tata Usaha, dan Komite Sekolah/ Wali murid diikutkan. Dalam perencanaan APBS di SMA Islam Sultan Agung melibatkan 4 komponen sesuai dengan penuturan Bapak Junaidi.

“Wali murid di undang, komite jadi keputusan antara kepala sekolah, komite, orang tua dan yayasan, jadi ada 4 komponen. Dari pihak sekolah diwakili Kepala Sekolah, Komite, dari wali atau orang tua peserta didik dan juga dari yayasan sehingga nanti terlibat semua. Jadi yang membuat perencanaan Kepala Sekolah,

²³ Nisa’.

*disampaikan ke yayasan kemudian ada masukan dari yayasan terus diplenokan.*²⁴

Jadi, yang membuat perencanaan Kepala Sekolah disampaikan ke Yayasan lalu ada masukan dari yayasan diplenokan/ dirapatkan bersama-sama. Dalam perencanaan ini melibatkan semua struktur kepengurusan dari pihak sekolah setelah terciptanya rencana tersebut akan diwakilkan Kepala Sekolah ke Yayasan mengenai perencanaan APBS SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

- c) *Stakeholder* tersier yaitu masyarakat mitra penyedia lapangan pekerjaan /masyarakat pengguna lulusan dari SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Dari hasil wawancara mengenai output/ lulusan dari SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Laporan yang akuntabel tidak berdampak dengan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) tetapi output atau lulusan/ alumni dari SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara, dalam masyarakat berdampak PPDB. Karena alumnus menjadi suatu kualitas dan output di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Sesuai dengan yang disampaikan Pak Hamzah.

*“Menurut saya tidak, karena tingkat PPDB(Penerimaan Peserta Didik Baru) itu karena output sebuah sekolah dalam masyarakat. Karena alumnus menjadi suatu kualitas dan output SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.”*²⁵

Sedangkan dalam laporan yang akuntabel berdampak dengan kepercayaan wali murid terhadap sekolah. Seperti yang di sampaikan Pak Hamzah.

²⁴ Junaidi, “Wawancara Oleh Penulis.”

²⁵ Hamzah, “Wawancara Hasil Penulis.”

“Iya, dalam pengelolaan yang akuntanbel dapat meningkatkan kepercayaan. Karena kita dalam pengambilan suatu kebijakan melalui rapat yang terbuka.”²⁶

2) Partisipasi Stakeholder Dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

Menurut pasal 53 Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yaitu rencana kerja tahunan dengan membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja dalam pendidikan dengan masa kerja satu tahun. Sedangkan langkah-langkah penyusunan RAPBS yang dilaksanakan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Sesuai yang di sampaikan Bu Nisa’

- a. Pencatatan/ pendataan untuk tahun yang akan datang, kegiatan pembangunan /pengembangan berdasarkan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun sebelumnya. analisis tahun kedepan dan saran sekaligus masukan dari warga sekolah maupun komite sekolah. Dalam wawancara bersama Bu Nisa’ mengenai pengelolaan APBS beliau yang selaku Bendahara sekolah mengatakan bahwa:

Pembuatan APBS ini dengan melihat anggaran pendapatan dari PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) lalu mengestimasi anggaran pendapatan pada satu tahun kedepan. Seperti yang disampaikan Bu Nisa’

“Lihat dari PPDB supaya melihat anggaran pendapatan dari siswa, setelah mengestimasi pendapatan dulu. Pemasukan yang dari SPP uang gedung harus tau sejumlah siswa untuk mengetahui anggaran pendapatan sekolah. Setelah itu kita saya ke Spras untuk mengetahui bagaian

²⁶ Hamzah.

*pengeluarannya mau belanja apa. Terus itu ke kurikulum ada ekstra apa tidak KBMnya perlu fotocopy atau pengeluaran dari setiap waka untuk merencanakan anggaran pengeluaran tersebut. Jadi pengeluaran harus sama dengan pendapatan.*²⁷

- b. Dari anggaran tersebut lalu dirapatkan dengan para wakil kepala sekolah mengenai rencana biaya yang dalam satu tahun tiap waka akan membutuhkan biaya berapa dalam rencana kegiatan sekolah dan Kepala Sekolah sebagai koordinasi semua rencana kegiatan di sekolah. Dan Kepala Sekolah yang melaporkan ke yayasan cabang kalinyamat, mengenai rencana kerja dalam satu tahun tersebut. Jika sudah di acc dari pihak yayasan cabang kalinyamat maka akan di kirim ke masing-masing sekolah, seperti yang disampaikan Bu Nisa’.

*“Setelah mengetahui pemasukan dari SPP, iuran ulangan, pembangunan dan dana BOS juga itu saya merapatkan dengan sapras dia membutuhkan biaya berapa dalam satu tahun pelajaran. Terus ke kurikulum juga terus ke humas juga ke Kepala Sekolah juga setelah baru kalo sudah selesai kita mengajukan ke yayasan apakah diacc atau tidak”*²⁸

²⁷ Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

²⁸ Nisa’.

- c. Penyusunan Rencana kerja sekolah /APBS ini dibuat oleh Kepala Sekolah yang dibantu oleh bagian tata usaha dan Bendahara Sekolah, seperti yang di sampaikan Bapak Junaidi.

“Dibedakan bendaharanya pun ada dua, bendahara menangani khusus BOS dan bendahara menangani SPP. Petugas penerima SPP terus itu ada data sekolah, jadi misal kita dapat data siswa kelas sepuluh berapa yang baru, nanti jumlah siswanya bisa dihitung yang hitung adalah bendahara sekolah selaku Bu Nisa’.”

Pendekatan anggaran belanja sekolah yang bisa diterapkan di sekolah ada 3 yaitu: Pendekatan *Comporative*, Pendekatan *The Planning programming budget evaluating system*, Pendekatan *Function*. Dalam hasil wawancara dari bendahara dan tata usaha mengenai anggaran sekolah pendekatan anggaran sekolah, yang digunakan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara adalah Pendekatan *The planning programming budget evaluating system*

Di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara Pendekatan *The planning programming budget evaluating system* dalam proses penganggaran sekolah melihat pengeluaran dalam satu tahun kedepan. Dilihat dari anggaran pendapatan dari PPDB setelah mengestimasi anggaran pendapatan. Dari mengetahui pemasukan dari SPP/PPP, iuran ulangan, pembangunan dan dana BOS setelah mengetahui anggaran pendapatan sekolah lalu merencanakan biaya-biaya pada satu tahun anggaran. Dengan merapatkan seberapa besar biaya-biaya yang dibutuhkan mengenai kegiatan sekolah di setiap bidang waka- waka tersebut. Sesuai yang di sampaikan Bu Nisa’ selaku bendahara sekolah.

“Kalo aku buat Setelah PPDB(Penerimaan Peserta Didik Baru) karena mengetahui jumlah siswanya dan ada anggaran pendapatan juga harus mengetahui jumlah siswa yang sekolah disini.”²⁹

Nilai alternatif/pilihan dalam beberapa pilihan mengenai nilai suatu biaya anggaran. Dalam pengambilan kebijakan anggaran ini dilaksanakan dengan sangat demokratis berbagai pertimbangan dirapatkan dalam mencapai suatu mufakat. Dalam pelaksanaan anggaran pun kita melakukan evaluasi bersama-sama dengan menampung aspirasi dari berbagai pihak guru dilibatkan. Dalam rencana anggaran /APBS ini dilakukan secara demokratis walaupun sekolah yang berbentuk yayasan. Sesuai dengan yang disampaikan Pak Hamzah.

“Iya sesuai yang dianggarkan APBS dalam satu tahun itu. Kalau anggaran itu kitakan swasta ya banyak kurangnya. Misal kita anggarkan 10 eh ternyata lebih dari 10, tetapi anggaran yang kurang kita ambil dari uang yang tersedia dari mana anggaran mana dulu yang tidak urgent. Karena kita di swasta yang di urus kompleks. Kalau negeri semua biaya biasanya sudah ada dan tidak usah dipikir misal gaji dan honor karena sudah urusan pemerintah /pusat. Berbeda dengan sekolah swasta yang masih memikirkan biaya gaji dan sarana prasarana sekolah

”³⁰

Sedangkan dalam hal evaluasi dilakukan setiap satu bulan sekali melaporkan penggunaan dana ke Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung 02 Jepara. Dalam pelaporannya yang melaporkan Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah sesuai dengan penuturan Pak Hamzah.

²⁹ Nisa’.

³⁰ Hamzah, “Wawancara Hasil Penulis.”

“Dibuat tiap akhir bulan, bulan berjalan cintah ini bulan September kita melaporkn bulan agustus. Karena biaya-biaya setiap bulan akan kita laporkan ke yayasan cabang Kalinyamat”³¹

Sedangkan dalam pengeluaran dana sekolah mengenai dana BOS maupun dana SPP, PPI dan lain-lain, ini dibedakan bisa dilihat dari laporan APBSnya, ini sesuai dengan penuturan Bu Nisa’

“Iya dibedakan, kebutulan saya bendahara BOSnya jadi dibedakan pemasukan dibedakan pengeluaran juga dibedakan.”

Dalam realisasi APBS tidak bisa 100% dilakukan adakalanya tidak sesuai harga dalam perencanaan dengan harga yang ada di lapangan. Seperti yang di sampaikan Bu Nisa’

“Dalam satu tahun itu APBS ada yang terealisasi ada juga yang tidak. Juli saya buat Agustus dikumpulkan, Nah bulan Juni apa Juli pelaporan. Misal kayak gini ATK saya menganggarkan 12 juta apakah dalam satu tahun itu 12 juta habis, selain atk misal laptop harganya 6 juta 10 buah jadi 60 juta, kadang kita menganggarkan tapi realitanya harga laptop bisa dibawah atau diatas harga 6 juta. Jadi tidak 100% terealisasi karena harga yang fluktuatif harga itu. Mungkin kalo gaji kita bisa menganggarkan sama iyakan karena konsisten kalo namaya pembelian barang kita tidak tau harga dipasar berapa kadang kita terlalu banyak belanja eh dapat diskon. Maksudnya tidak terealisasi 100% seperti itu, harga fluktuatif harga yang berubah”³²

³¹ Hamzah.

³² Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

3. Laporan Anggaran pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)

a) Anggaran

Dalam proses pembuatan perencanaan anggaran yang dilakukan bendahara beserta staf tata usaha melibatkan semua struktural yang ada di SMA Islam Sultan Agung 02 dalam merencanakan biaya-biaya yang akan dilakukan pada 1 tahun anggaran. Dalam mengestimasi pendapatan anggaran sekolah dengan memastikan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) dimana saat penerimaan murid baru kita bisa merencanakan pendapatan sekolah dari sektor iuran SPP, dana BOS yang dibuat saat bulan Juli awal.

Gambar 4.1. Anggaran Kegiatan Sekolah Tahun Pelajaran 2021/2022

Pemasukan			
No	K.Anggaran	Uraian	Jumlah
1	101.1	PPP (Pungutan Pengembangan Pendidikan)	Rp 980,100,000
2	101.2	PPI (Pungutan Pengembangan Institusi)	Rp 129,000,000
3	101.3	PKK (Pungutan Kenaikan Kelas)	Rp 19,755,000
4	101.4	PKS (Pungutan Kelulusan Sekolah)	Rp 22,410,000
5	101.5	OSIS/Kegiatan	Rp 54,450,000
6	101.6	APBD I	
7	101.7	APBD II	
8	101.8	PUSAT	
9	101.9	Iuran Ulangan	Rp 124,920,000
10	101.10	Iuran Ujian	Rp 23,904,000
11	101.11	TIK	Rp 36,300,000
12	101.12	Pramuka	Rp 6,090,000
13	101.13	BOS	Rp 998,250,000
		Jumlah	Rp 2,395,179,000

Pengeluaran			
No	Anggar	Uraian	Jumlah
1	201.1	Belanja pegawai	Rp 995,400,000
2	201.2	Belanja Barang dan Jasa	Rp 293,540,000
3	201.3	Biaya Perjalanan	Rp 51,800,000
4	201.4	Kegiatan Belajar Mengajar	Rp 302,224,000
5	201.5	Pembelian Buku	Rp 7,540,000
6	201.6	Pembelian Alat Pelajaran	Rp 32,600,000
7	201.7	Pembelian Bahan Pelajaran	Rp 3,000,000
8	201.8	Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan	Rp 95,000,000
9	201.9	Biaya Rapat - rapat	Rp 23,600,000
10	201.10	Kesra Pegawai	Rp 145,700,000
11	201.11	Belanja lain-lain	Rp 357,100,000
12	201.12	Snack makan	Rp -
13	201.13	Cadangan	Rp 87,675,000
		Saldo	
		Jumlah	Rp 2,395,179,000

Adapun rincian dalam anggaran pendapatan pada Tahun 2021/2022 sebagai berikut:

Rekapan Pemasukan PPP

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 150,000	Rp 4,950,000
2	X IPA 2	31	Rp 150,000	Rp 4,650,000
3	X IPA 3	31	Rp 150,000	Rp 4,650,000
4	X IPS 1	35	Rp 150,000	Rp 5,250,000
5	X IPS 2	35	Rp 150,000	Rp 5,250,000
6	X IPS 3	34	Rp 150,000	Rp 5,100,000
7	XI IPA 1	36	Rp 150,000	Rp 5,400,000
8	XI IPA 2	34	Rp 150,000	Rp 5,100,000
9	XI IPS 1	35	Rp 150,000	Rp 5,250,000
10	XI IPS 2	34	Rp 150,000	Rp 5,100,000
11	XI IPS 3	31	Rp 150,000	Rp 4,650,000
12	XI IPS 4	35	Rp 150,000	Rp 5,250,000
13	XI IPS 5	35	Rp 150,000	Rp 5,250,000
14	XII IPA 1	26	Rp 150,000	Rp 3,900,000
15	XII IPA 2	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
16	XII IPS 1	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
17	XII IPS 2	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
18	XII IPS 3	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
19	XII IPS 4	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
	JUMLAH	605	Rp 150,000	Rp 90,750,000

Keterangan:

PPP dalam 1 Tahun Rp 1.089.000.000
 Saving Yayasan Rp 108.900.000
 Jumlah Pemasukan Rp 980.100.000

Rekapan Pemasukan Penarikan SPI

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	XI IPA 1	36	Rp 750,000	Rp 27,000,000
2	XI IPA 2	34	Rp 750,000	Rp 25,500,000
3	XI IPS 1	35	Rp 750,000	Rp 26,250,000
4	XI IPS 2	34	Rp 750,000	Rp 25,500,000
5	XI IPS 3	31	Rp 750,000	Rp 23,250,000
6	XI IPS 4	35	Rp 750,000	Rp 26,250,000
7	XI IPS 5	35	Rp 750,000	Rp 26,250,000
	JUMLAH	240	Rp 750,000	Rp 180,000,000
	POTONGAN			Rp 18,750,000
	JUMLAH TOTAL			Rp 161,250,000
	SAVING YAYASAN			Rp 32,250,000
	JUMLAH PEMASUKAN			Rp 129,000,000

Rekapan Pemasukan SKL

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 50,000	Rp 1,650,000
2	X IPA 2	31	Rp 50,000	Rp 1,550,000
3	X IPA 3	31	Rp 50,000	Rp 1,550,000
4	X IPS 1	35	Rp 50,000	Rp 1,750,000
5	X IPS 2	35	Rp 50,000	Rp 1,750,000
6	X IPS 3	34	Rp 50,000	Rp 1,700,000
7	XI IPA 1	36	Rp 50,000	Rp 1,800,000
8	XI IPA 2	34	Rp 50,000	Rp 1,700,000
9	XI IPS 1	35	Rp 50,000	Rp 1,750,000
10	XI IPS 2	34	Rp 50,000	Rp 1,700,000
11	XI IPS 3	31	Rp 50,000	Rp 1,550,000
12	XI IPS 4	35	Rp 50,000	Rp 1,750,000
13	XI IPS 5	35	Rp 50,000	Rp 1,750,000
	JUMLAH	439	Rp 50,000	Rp 21,950,000
	SAVING YAYASAN			Rp 2,195,000
	JUMLAH PEMASUKAN			Rp 19,755,000

Rekapan Pemasukan SKL

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	XII IPA 1	26	Rp 150,000	Rp 3,900,000
2	XII IPA 2	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
3	XII IPS 1	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
4	XII IPS 2	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
5	XII IPS 3	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
6	XII IPS 4	28	Rp 150,000	Rp 4,200,000
	JUMLAH	166	Rp 150,000	Rp 24,900,000
	SAVING YAYASAN			Rp 2,490,000
	JUMLAH PEMASUKAN			Rp 22,410,000

Rekapan Pemasukan BOS

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 1,650,000	Rp 54,450,000
2	X IPA 2	31	Rp 1,650,000	Rp 51,150,000
3	X IPA 3	31	Rp 1,650,000	Rp 51,150,000
4	X IPS 1	35	Rp 1,650,000	Rp 57,750,000
5	X IPS 2	35	Rp 1,650,000	Rp 57,750,000
6	X IPS 3	34	Rp 1,650,000	Rp 56,100,000
7	XI IPA 1	36	Rp 1,650,000	Rp 59,400,000
8	XI IPA 2	34	Rp 1,650,000	Rp 56,100,000
9	XI IPS 1	35	Rp 1,650,000	Rp 57,750,000
10	XI IPS 2	34	Rp 1,650,000	Rp 56,100,000
11	XI IPS 3	31	Rp 1,650,000	Rp 51,150,000
12	XI IPS 4	35	Rp 1,650,000	Rp 57,750,000
13	XI IPS 5	35	Rp 1,650,000	Rp 57,750,000
14	XII IPA 1	26	Rp 1,650,000	Rp 42,900,000
15	XII IPA 2	28	Rp 1,650,000	Rp 46,200,000
16	XII IPS 1	28	Rp 1,650,000	Rp 46,200,000
17	XII IPS 2	28	Rp 1,650,000	Rp 46,200,000
18	XII IPS 3	28	Rp 1,650,000	Rp 46,200,000
19	XII IPS 4	28	Rp 1,650,000	Rp 46,200,000
	JUMLAH	605	Rp 1,650,000	Rp 998,250,000

Rekapan Pemasukan Osis/Kegiatan

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 100,000	Rp 3,300,000
2	X IPA 2	31	Rp 100,000	Rp 3,100,000
3	X IPA 3	31	Rp 100,000	Rp 3,100,000
4	X IPS 1	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
5	X IPS 2	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
6	X IPS 3	34	Rp 100,000	Rp 3,400,000
7	XI IPA 1	36	Rp 90,000	Rp 3,240,000
8	XI IPA 2	34	Rp 90,000	Rp 3,060,000
9	XI IPS 1	35	Rp 90,000	Rp 3,150,000
10	XI IPS 2	34	Rp 90,000	Rp 3,060,000
11	XI IPS 3	31	Rp 90,000	Rp 2,790,000
12	XI IPS 4	35	Rp 90,000	Rp 3,150,000
13	XI IPS 5	35	Rp 90,000	Rp 3,150,000
14	XII IPA 1	26	Rp 80,000	Rp 2,080,000
15	XII IPA 2	28	Rp 80,000	Rp 2,240,000
16	XII IPS 1	28	Rp 80,000	Rp 2,240,000
17	XII IPS 2	28	Rp 80,000	Rp 2,240,000
18	XII IPS 3	28	Rp 80,000	Rp 2,240,000
19	XII IPS 4	28	Rp 80,000	Rp 2,240,000
	JUMLAH	605	Rp 90,000	Rp 54,450,000

Rekapan Pemasukan TIK

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 60,000	Rp 1,980,000
2	X IPA 2	31	Rp 60,000	Rp 1,860,000
3	X IPA 3	31	Rp 60,000	Rp 1,860,000
4	X IPS 1	35	Rp 60,000	Rp 2,100,000
5	X IPS 2	35	Rp 60,000	Rp 2,100,000
6	X IPS 3	34	Rp 60,000	Rp 2,040,000
7	XI IPA 1	36	Rp 60,000	Rp 2,160,000
8	XI IPA 2	34	Rp 60,000	Rp 2,040,000
9	XI IPS 1	35	Rp 60,000	Rp 2,100,000
10	XI IPS 2	34	Rp 60,000	Rp 2,040,000
11	XI IPS 3	31	Rp 60,000	Rp 1,860,000
12	XI IPS 4	35	Rp 60,000	Rp 2,100,000
13	XI IPS 5	35	Rp 60,000	Rp 2,100,000
14	XII IPA 1	26	Rp 60,000	Rp 1,560,000
15	XII IPA 2	28	Rp 60,000	Rp 1,680,000
16	XII IPS 1	28	Rp 60,000	Rp 1,680,000
17	XII IPS 2	28	Rp 60,000	Rp 1,680,000
18	XII IPS 3	28	Rp 60,000	Rp 1,680,000
19	XII IPS 4	28	Rp 60,000	Rp 1,680,000
	JUMLAH	605	Rp 60,000	Rp 36,300,000

Rekapan pemasukan iuran mid semester ganjil dan semester ganjil

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 100,000	Rp 3,300,000
2	X IPA 2	31	Rp 100,000	Rp 3,100,000
3	X IPA 3	31	Rp 100,000	Rp 3,100,000
4	X IPS 1	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
5	X IPS 2	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
6	X IPS 3	34	Rp 100,000	Rp 3,400,000
7	XI IPA 1	36	Rp 100,000	Rp 3,600,000
8	XI IPA 2	34	Rp 100,000	Rp 3,400,000
9	XI IPS 1	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
10	XI IPS 2	34	Rp 100,000	Rp 3,400,000
11	XI IPS 3	31	Rp 100,000	Rp 3,100,000
12	XI IPS 4	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
13	XI IPS 5	35	Rp 100,000	Rp 3,500,000
14	XII IPA 1	26	Rp 100,000	Rp 2,600,000
15	XII IPA 2	28	Rp 100,000	Rp 2,800,000
16	XII IPS 1	28	Rp 100,000	Rp 2,800,000
17	XII IPS 2	28	Rp 100,000	Rp 2,800,000
18	XII IPS 3	28	Rp 100,000	Rp 2,800,000
19	XII IPS 4	28	Rp 100,000	Rp 2,800,000
	JUMLAH	605	Rp 100,000	Rp 60,500,000

Keterangan:

Jumlah Iuran dalam 1 Tahun : Rp 60.500.000
 Saving Yayasan : Rp. 6.050.000
 Jumplah Pemasukan Iuran Ulangan : Rp 54.450.000

Rekapan Pemasukan Iuran Ulangan Mid Semester

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 75,000	Rp 2,475,000
2	X IPA 2	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
3	X IPA 3	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
4	X IPS 1	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
5	X IPS 2	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
6	X IPS 3	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
7	XI IPA 1	36	Rp 75,000	Rp 2,700,000
8	XI IPA 2	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
9	XI IPS 1	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
10	XI IPS 2	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
11	XI IPS 3	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
12	XI IPS 4	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
13	XI IPS 5	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
14	XII IPA 1	26	Rp 75,000	Rp 1,950,000
15	XII IPA 2	28	Rp 75,000	Rp 2,100,000
16	XII IPS 1	28	Rp 75,000	Rp 2,100,000
17	XII IPS 2	28	Rp 75,000	Rp 2,100,000
18	XII IPS 3	28	Rp 75,000	Rp 2,100,000
19	XII IPS 4	28	Rp 75,000	Rp 2,100,000
	JUMLAH	605	Rp 75,000	Rp 45,375,000

Rekapan Pemasukan Iuran Ulangan Semester Genap

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	X IPA 1	33	Rp 75,000	Rp 2,475,000
2	X IPA 2	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
3	X IPA 3	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
4	X IPS 1	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
5	X IPS 2	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
6	X IPS 3	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
7	XI IPA 1	36	Rp 75,000	Rp 2,700,000
8	XI IPA 2	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
9	XI IPS 1	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
10	XI IPS 2	34	Rp 75,000	Rp 2,550,000
11	XI IPS 3	31	Rp 75,000	Rp 2,325,000
12	XI IPS 4	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
13	XI IPS 5	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000
	JUMLAH	439	Rp 75,000	Rp 32,925,000

Rekapan Pemasukan Iuran Ujian

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	XII IPA 1	26	Rp 160,000	Rp 4,160,000
2	XII IPA 2	28	Rp 160,000	Rp 4,480,000
3	XII IPS 1	28	Rp 160,000	Rp 4,480,000
4	XII IPS 2	28	Rp 160,000	Rp 4,480,000
5	XII IPS 3	28	Rp 160,000	Rp 4,480,000
6	XII IPS 4	28	Rp 160,000	Rp 4,480,000
	JUMLAH	166	Rp 160,000	Rp 26,560,000

Rekapan Pemasukan Iuran Pramuka

NO	KELAS	JUMLAH SISWA	JUMLAH	TARGET
1	XI IPA 1	36	Rp 15,000	Rp 540,000
2	XI IPA 2	34	Rp 15,000	Rp 510,000
3	XI IPS 1	35	Rp 15,000	Rp 525,000
4	XI IPS 2	34	Rp 15,000	Rp 510,000
5	XI IPS 3	31	Rp 15,000	Rp 465,000
6	XI IPS 4	35	Rp 15,000	Rp 525,000
7	XI IPS 5	35	Rp 15,000	Rp 525,000
8	XII IPA 1	26	Rp 15,000	Rp 390,000
9	XII IPA 2	28	Rp 15,000	Rp 420,000
10	XII IPS 1	28	Rp 15,000	Rp 420,000
11	XII IPS 2	28	Rp 15,000	Rp 420,000
12	XII IPS 3	28	Rp 15,000	Rp 420,000
13	XII IPS 4	28	Rp 15,000	Rp 420,000
	JUMLAH	406	Rp 15,000	Rp 6,090,000

b) Pembiayaan Kegiatan Pada Tahun 2021/2022

Rencana Kerja sekolah /APBS yang akan dilaksanakan pada 1 tahun anggaran di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

Gambar 4.2. Pembiayaan Kegiatan Tahun 2021/2022

No Urut	No.Kode Anggaran	uraian	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	201.1	Belanja Pegawai				
	201.1.1	*Gaji GTY	12 bulan	1 kegiatan	Rp 24,550,000	Rp 294,600,000
	201.1.2	*Gaji PTY	12 bulan	1 kegiatan	Rp 11,650,000	Rp 139,800,000
	201.1.3	*Gaji GTY Kinerja	12 bulan	1 kegiatan	Rp 39,100,000	Rp 469,200,000
	201.1.4	*Gaji PTY Kinerja	12 bulan	1 kegiatan	Rp 5,650,000	Rp 67,800,000
	201.1.5	* Ekstra	12 bulan	40 tatap mk	Rp 50,000	Rp 24,000,000
Jumlah						Rp 995,400,000

2	201.2	Belanja Barang dan Jasa				
	201.2.1	* Pembelian ATK	12 bulan	1 kegiatan	Rp 2,900,000	Rp 34,800,000
	201.2.2	* Pembelian Alat Kebersihan	12 bulan	1 kegiatan	Rp 900,000	Rp 10,800,000
	201.2.3	* Jasa rental				
	201.2.4	* Fotocopy	12 bulan	2000 lembar	Rp 350	Rp 8,400,000
	201.2.5	* Rumah Tangga				
	201.2.5.1	– Konsumsi / Minum Harian	12 bulan	25 hari	Rp 50,000	Rp 15,000,000
	201.2.5.2	– Konsumsi tamu / kunjungan	12 bulan	4 kegiatan	Rp 150,000	Rp 7,200,000
	201.2.5.3	– Konsumsi tes / ujian	2 semester	3 kegiatan	Rp 2,800,000	Rp 16,800,000
	201.2.6	* Jasa Telepon	12 bulan	1 rekening	Rp 70,000	Rp 840,000
	201.2.7	* Jasa Listrik	12 bulan	2 rekening	Rp 2,000,000	Rp 48,000,000
	201.2.8	* Jasa PAM	12 bulan	1 rekening	Rp 75,000	Rp 900,000
	201.2.9	* Langganan koran / Majalah	12 bulan	4 buah	Rp 150,000	Rp 7,200,000
	201.2.10	* Langganan internet	12 bulan	1 rekening	Rp 2,000,000	Rp 24,000,000
	201.2.11	* Pembelian Kursi Guru	1 kegiatan	40 buah	Rp 450,000	Rp 18,000,000
	201.2.12	* Pembelian Laptop	1 kegiatan	2 buah	Rp 7,900,000	Rp 15,800,000
	201.2.13	* Pembelian Komputer	1 kegiatan	5 buah	Rp 6,600,000	Rp 33,000,000
	201.2.14	* Pembelian proyektor	1 kegiatan	2 buah	Rp 6,500,000	Rp 13,000,000
	201.2.15	* Pembelian printer	1 kegiatan	1 buah	Rp 4,500,000	Rp 4,500,000
	201.2.16	* Pembelian Papan Tulis	1 kegiatan	10 buah	Rp 1,200,000	Rp 12,000,000
	201.2.17	* Pembelian Kipas	1 kegiatan	7 buah	Rp 3,000,000	Rp 21,000,000
	201.2.18	* Pajak Bumi dan Bangunan	1 kegiatan	1 rekening	Rp 300,000	Rp 300,000
	201.2.19	* Pajak Mobil Sekolah	1 kegiatan	1 buah	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
Jumlah						Rp 293,540,000

3	201.3	Biaya Perjalanan					
	201.3.1	* Rapat Dinas	12 bulan	5 kegiatan	Rp	75,000	Rp 4,500,000
	201.3.2	* Rapat MGMP	12 bulan	30 kegiatan	Rp	50,000	Rp 18,000,000
	201.3.3	* Perjalanan Dinas	12 bulan	5 kegiatan	Rp	150,000	Rp 9,000,000
	201.3.4	* Laporan	12 bulan	3 kegiatan	Rp	275,000	Rp 9,900,000
	201.3.5	* BBM	12 bulan	4 kegiatan	Rp	200,000	Rp 9,600,000
	201.3.6	* Supervisi	2 kegiatan	2 orang	Rp	200,000	Rp 800,000
		Jumlah					Rp 51,800,000
4	201.4	Kegiatan Belajar Mengajar					
	201.4.1	* Pengadaan Perangkat Pembelajaran	2 semester	1 kegiatan	Rp	5,600,000	Rp 11,200,000
	201.4.2	* Ulangan Mid Semester / Semester	1 semester	3 kegiatan	Rp	41,640,000	Rp 124,920,000
	201.4.3	* Ujian Nasional Berbasis Komputer					Rp -
	201.4.4	* Ujian Sekolah	1 kegiatan	166 siswa	Rp	124,000	Rp 20,584,000
	201.4.5	* Ujian Praktek	1 kegiatan	166 siswa	Rp	20,000	Rp 3,320,000
	201.4.6	* Ekstra Kurikuler/Pengembangan diri	2 semester	2 kegiatan	Rp	9,500,000	Rp 38,000,000
	201.4.7	* Pembelian Alat Pengembangan Diri	12 bulan	1 kegiatan	Rp	300,000	Rp 3,600,000
	201.4.8	* Kuota					
	201.4.8.1	– Guru	1 kegiatan	36 Guru	Rp	100,000	Rp 3,600,000
	201.4.8.2	– Siswa	1 kegiatan	100 siswa	Rp	50,000	Rp 5,000,000
	201.4.9	* Naskah soal	2 semester	2 kegiatan	Rp	12,000,000	Rp 48,000,000
	201.4.10	* Beasiswa	2 semester	1 kegiatan	Rp	22,000,000	Rp 44,000,000
		Jumlah					Rp 302,224,000

5	201.5	Pembelian Buku					
	201.5.1	* Pembelian Buku Pegangan siswa	1 kegiatan	1 exmpl			Rp -
	201.5.2	* Pembelian buku Pegangan Guru	1 kegiatan	38 exmpl	Rp	80,000	Rp 3,040,000
	201.5.3	* Pembelian Buku Referensi	1 kegiatan	50 exmpl	Rp	90,000	Rp 4,500,000
	201.5.4	* Pembelian Buku Perpustakaan	1 kegiatan	1 exmpl			Rp -
	201.5.5	* Pembelian Buku LKS					Rp -
		Jumlah					Rp 7,540,000
6	201.6	Pembelian Alat					
	201.6.1	* Pembelian Alat Laboratorium IPA	12 bulan	1 kegiatan	Rp	250,000	Rp 3,000,000
	201.6.2	* Pembelian Alat Lab. Komputer					Rp -
	201.6.3	* Pembelian Alat Lab. Bahasa					
	201.6.3.1	– Kursi	1 kegiatan	40 buah	Rp	500,000	Rp 20,000,000
	201.6.4	* Pembelian Alat Olahraga	2 semester	1 set	Rp	3,000,000	Rp 6,000,000
	201.6.5	* Pembelian Alat Pengembangan Diri	12 bulan	1 kegiatan	Rp	300,000	Rp 3,600,000
		Jumlah					Rp 32,600,000

7	201.7	Pembelian Bahan Pelajaran					
	201.7.1	* Pembelian Bahan Laboratorium IPA	12 bulan	1 kegiatan	Rp 250,000	Rp 3,000,000	
	201.7.2	* Pembelian Bahan Lab. Komputer				Rp -	
	201.7.3	* Pembelian Bahan Lab. Bahasa				Rp -	
Jumlah						Rp 3,000,000	
8	201.8	Biaya Pemeliharaan / Perbaikan					
	201.8.1	* Pemeliharaan Gedung	1 tahun	1 kegiatan	Rp 50,000,000	Rp 50,000,000	
	201.8.2	* Pemeliharaan Mebelair	12 bulan	1 kegiatan	Rp 750,000	Rp 9,000,000	
	201.8.3	* Pemeliharaan Alat Tulis Kantor	12 bulan	1 kegiatan	Rp 2,000,000	Rp 24,000,000	
	201.8.4	* Pemeliharaan Alat Elektronika	12 bulan	1 kegiatan	Rp 1,000,000	Rp 12,000,000	
Jumlah						Rp 95,000,000	
9	201.9	Biaya Rapat - Rapat					
	201.9.1	* Rapat Dinas	1 tahun	1 kegiatan	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	
	201.9.2	* Rapat MKKS	1 tahun	1 kegiatan	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	
	201.9.3	* Rapat Sekolah	8 kegiatan	49 orang	Rp 50,000	Rp 19,600,000	
Jumlah						Rp 23,600,000	
10	201.10	Kesra Pegawai					
	201.10.1	* Tunjangan Hari Raya	1 kegiatan	1 kegiatan	Rp 87,600,000	Rp 87,600,000	
	201.10.2	* Tabungan Pariwisata Keluarga				Rp -	
	201.10.3	* Tabungan Seragam Dinas	1 kegiatan	49 orang	Rp 400,000	Rp 19,600,000	
	201.10.4	* Dana Sosial	12 bulan	3 kegiatan	Rp 350,000	Rp 12,600,000	
	201.10.5	* Dana Punya Kerja	12 bulan	3 kegiatan	Rp 400,000	Rp 14,400,000	
	201.10.6	* Reward	2 kegiatan	5 kejuaraan	Rp 400,000	Rp 4,000,000	
	201.10.7	* Honorarium membuat soal tes	semester	kegiatan		Rp -	
	201.10.8	* Tali asih	1 kegiatan	3 orang	Rp 2,500,000	Rp 7,500,000	
	201.10.9	* Honorarium pengawas tryout				Rp -	
Jumlah						Rp 145,700,000	

2	201.2	Belanja Barang dan Jasa				
	201.2.1	▪ Pembelian ATK		Rp	34,800,000	Rp 34,800,000
	201.2.2	▪ Pembelian Alat Kebersihan		Rp	10,800,000	Rp 10,800,000
	201.2.3	▪ Jasa rental				Rp -
	201.2.4	▪ Fotocopy		Rp	8,400,000	Rp 8,400,000
	201.2.5	▪ Rumah Tangga				Rp -
	201.2.5.1	- Konsumsi / Minum Harian	Rp	15,000,000		Rp 15,000,000
	201.2.5.2	- Konsumsi tamu / kunjungan		Rp	7,200,000	Rp 7,200,000
	201.2.5.3	- Konsumsi tes / ujian		Rp	16,800,000	Rp 16,800,000
	201.2.6	▪ Jasa Telepon		Rp	840,000	Rp 840,000
	201.2.7	▪ Jasa Listrik		Rp	48,000,000	Rp 48,000,000
	201.2.8	▪ Jasa PAM		Rp	900,000	Rp 900,000
	201.2.9	▪ Langganan koran / Majalah		Rp	7,200,000	Rp 7,200,000
	201.2.10	▪ Langganan internet		Rp	24,000,000	Rp 24,000,000
	201.2.11	▪ Pembelian Kursi Guru		Rp	18,000,000	Rp 18,000,000
	201.2.12	▪ Pembelian Laptop		Rp	15,800,000	Rp 15,800,000
	201.2.13	▪ Pembelian Komputer		Rp	33,000,000	Rp 33,000,000
	201.2.14	▪ Pembelian proyektor		Rp	13,000,000	Rp 13,000,000
	201.2.15	▪ Pembelian printer		Rp	4,500,000	Rp 4,500,000
	201.2.16	▪ Pembelian Papan Tulis		Rp	12,000,000	Rp 12,000,000
	201.2.17	▪ Pembelian Kipas		Rp	21,000,000	Rp 21,000,000
	201.2.18	▪ Pajak Bumi dan Bangunan		Rp	300,000	Rp 300,000
	201.2.19	▪ Pajak Mobil Sekolah		Rp	2,000,000	Rp 2,000,000
		Jumlah	Rp	15,000,000	Rp 278,540,000	Rp 293,540,000
3	201.3	Biaya Perjalanan				
	201.3.1	▪ Rapat Dinas		Rp	4,500,000	Rp 4,500,000
	201.3.2	▪ Rapat MGMP		Rp	18,000,000	Rp 18,000,000
	201.3.3	▪ Perjalanan Dinas		Rp	9,000,000	Rp 9,000,000
	201.3.4	▪ Laporan		Rp	9,900,000	Rp 9,900,000
	201.3.5	▪ BBM		Rp	9,600,000	Rp 9,600,000
	201.3.6	▪ Supervisi		Rp	800,000	Rp 800,000
		Jumlah	Rp	-	Rp 51,800,000	Rp 51,800,000

4	201.4	Kegiatan Belajar Mengajar				
	201.4.1	▪ Pengadaan Perangkat Pembelajaran		Rp	11,200,000	Rp 11,200,000
	201.4.2	▪ Ujian Mid Semester / Semester	Rp	80,790,000	Rp 44,130,000	Rp 124,920,000
	201.4.3	▪ Ujian Nasional Berbasis Komputer				Rp -
	201.4.4	▪ Ujian Sekolah	Rp	20,584,000		Rp 20,584,000
	201.4.5	▪ Ujian Praktek	Rp	3,320,000		Rp 3,320,000
	201.4.6	▪ Ekstra Kurikuler /Pengembangan diri		Rp	38,000,000	Rp 38,000,000
	201.4.7	▪ Pembelian Alat Pengembangan Diri		Rp	3,600,000	Rp 3,600,000
	201.4.8	▪ Kuota				
	201.4.8.1	– Guru		Rp	3,600,000	Rp 3,600,000
	201.4.8.2	– Siswa		Rp	5,000,000	Rp 5,000,000
	201.4.9	▪ Naskah soal		Rp	48,000,000	Rp 48,000,000
	201.4.10	▪ Beasiswa		Rp	44,000,000	Rp 44,000,000
		Jumlah	Rp	104,694,000	Rp 197,530,000	Rp 302,224,000
5	201.5	Pembelian Buku				
	201.5.1	▪ Pembelian Buku Pegangan siswa				Rp -
	201.5.2	▪ Pembelian buku Pegangan Guru		Rp	3,040,000	Rp 3,040,000
	201.5.3	▪ Pembelian Buku Referensi		Rp	4,500,000	Rp 4,500,000
	201.5.4	▪ Pembelian Buku Perpustakaan				Rp -
	201.5.5	▪ Pembelian Buku LKS				Rp -
		Jumlah	Rp	-	Rp 7,540,000	Rp 7,540,000
6	201.6	Pembelian Alat				
	201.6.1	▪ Pembelian Alat Laboratorium IPA		Rp	3,000,000	Rp 3,000,000
	201.6.2	▪ Pembelian Alat Lab. Komputer				Rp -
	201.6.3	▪ Pembelian Alat Lab. Bahasa		Rp	20,000,000	Rp 20,000,000
	201.6.4	▪ Pembelian Alat Olahraga		Rp	6,000,000	Rp 6,000,000
	201.6.5	▪ Pembelian Alat Pengembangan Diri		Rp	3,600,000	Rp 3,600,000
		Jumlah	Rp	-	Rp 32,600,000	Rp 32,600,000
7	201.7	Pembelian Bahan Pelajaran				
	201.7.1	▪ Pembelian Bahan Laboratorium IPA		Rp	3,000,000	Rp 3,000,000
	201.7.2	▪ Pembelian Bahan Lab. Komputer				Rp -
	201.7.3	▪ Pembelian Bahan Lab. Bahasa				Rp -
		Jumlah	Rp	-	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000
8	201.8	Biaya Pemeliharaan / Perbaikan.				
	201.8.1	▪ Pemeliharaan Gedung	Rp	35,000,000	Rp 15,000,000	Rp 50,000,000
	201.8.2	▪ Pemeliharaan Mebelair			Rp 9,000,000	Rp 9,000,000
	201.8.3	▪ Pemeliharaan Alat Tulis Kantor			Rp 24,000,000	Rp 24,000,000
	201.8.4	▪ Pemeliharaan Alat Elektronika			Rp 12,000,000	Rp 12,000,000
		Jumlah	Rp	35,000,000	Rp 60,000,000	Rp 95,000,000

9	201.9	Biaya Rapat - Rapat				
	201.9.1	▪ Rapat Dinas		Rp	2,000,000	Rp 2,000,000
	201.9.2	▪ Rapat MKKS		Rp	2,000,000	Rp 2,000,000
	201.9.3	▪ Rapat Sekolah		Rp	19,600,000	Rp 19,600,000
		Jumlah	Rp	-	Rp 23,600,000	Rp 23,600,000
10	201.10	Kesra Pegawai				
	201.10.1	▪ Tunjangan Hari Raya	Rp	80,950,000	Rp 6,650,000	Rp 87,600,000
	201.10.2	▪ Tabungan Pariwisata Keluarga				Rp -
	201.10.3	▪ Tabungan Seragam Dinas	Rp	19,600,000		Rp 19,600,000
	201.10.4	▪ Dana Sosial	Rp	12,600,000		Rp 12,600,000
	201.10.5	▪ Dana Punya Kerja	Rp	14,400,000		Rp 14,400,000
	201.10.6	▪ Reward	Rp	4,000,000		Rp 4,000,000
	201.10.7	▪ Honorarium membuat soal tes				Rp -
	201.10.8	▪ Tali asih	Rp	7,500,000		Rp 7,500,000
	201.10.9	▪ Honorarium pengawas tryout				Rp -
		Jumlah	Rp	139,050,000	Rp 6,650,000	Rp 145,700,000
11	201.11	Lain - lain				
	201.11.1	▪ Subsidi Studi Lanjut			Rp 9,000,000	Rp 9,000,000
	201.11.2	▪ PPDB	Rp	35,050,000	Rp 30,000,000	Rp 65,050,000
	201.11.3	▪ Lomba - lomba				Rp -
	201.11.3.1	– Lomba Akademik			Rp 1,800,000	Rp 1,800,000
	201.11.3.2	– Lomba Non Akademik	Rp	18,000,000		Rp 18,000,000
	201.11.3.3	– KIR				Rp -
	201.11.3.4	– Dana Pembinaan Lomba	Rp	6,000,000		Rp 6,000,000
	201.11.4	▪ Halal -bihalal	Rp	12,000,000		Rp 12,000,000
	201.11.5	▪ Marketing			Rp 15,000,000	Rp 15,000,000
	201.11.6	▪ Pembuatan Lapangan Basket	Rp	129,000,000		Rp 129,000,000
	201.11.7	▪ Paving			Rp 61,250,000	Rp 61,250,000
	201.11.8	▪ Plavon			Rp 40,000,000	Rp 40,000,000
		Jumlah	Rp	200,050,000	Rp 157,050,000	Rp 357,100,000
12	201.12	▪ Snack makan				
13	201.13	▪ Cadangan	Rp	87,675,000		Rp 87,675,000
		Jumlah	Rp	87,675,000	Rp -	Rp 87,675,000
		JUMLAH	Rp	1,396,929,000	Rp 998,250,000	Rp 2,395,179,000

Sumber : Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara Tahun 2021

C. Analisis Good Government dan Peran *Stakeholder* Dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (APBS)

1. Analisis *Good Government* Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

Good governance sangat penting dalam berlangsungnya lembaga pendidikan dalam konsep kepemimpinan yang baik yang diterapkan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Dalam penyelenggaraan tata kelola yang terstruktur dalam proses perencanaan, pengawasan, pengendalian dan realisasi kegiatan anggaran sekolah. Dalam konsep *good governance* peranan warga sekolah dan keterlibatan wali murid menjadi point penting dalam terjadinya akuntabilitas di sektor publik.

Karena kepercayaan publik terhadap sekolah sangat penting, khususnya wali murid yang memberikan amanah/kepercayaan kepada sekolah mengenai pendidikan sekaligus pengelolaan dana sekolah. Dalam islam sudah dijelaskan bahwa amanah harus dijalankan sebaik-baiknya. Allah SWT berfirman dalam Surah Al- Anfal ayat 27:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا لَا تَخُوْنُوْا اللّٰهَ وَرَسُوْلَهٗ وَاَنْتُمْ تَعْلَمُوْنَ
وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinya : “Wahai orang-orang yang beriman! Janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui”

Dalam menjalankan amanah dilaksanakan dengan baik jika dikoordinasi oleh seseorang dalam kepemimpinan untuk menjalankan amanah dari *stakeholder* terkait. Oleh itu, pemerintahan yang baik dapat dilaksanakan dengan menerapkan konsep *good governance*. Konsep governance melibatkan 3 pelaku di dalamnya yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat. Dalam realisasi konsep governance yang ada di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara melibatkan langsung dalam perencanaan yaitu kepala sekolah, komite sekolah, wali murid peserta dan juga yayasan. Di sektor Pemerintah yang berperan memberikan dana BOS ke Sekolah. Pelaku swasta yaitu pihak sekolah SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dan pihak masyarakat yaitu Wali Murid dari peserta didik.

Penyaluran kekuasaan diperlukannya kerjasama antara 3 pelaku *governance* ini yaitu melalui sebuah rapat dalam pengambilan keputusan dalam program kegiatan anggaran yang dilakukan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

Adapun prinsip yang diterapkan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dalam melaksanakan *good governance* dengan menggunakan prinsip Pedoman Umum Governansi Sektor Publik Indonesia (PUG-SPI) yaitu:³³

1) **Kepemimpinan.**

Kepemimpinan ini sudah tertuang dalam struktur organisasi sekolah. Dimana sekolah yang dipimpin oleh Kepala Sekolah. Dalam proses penganggaran sekolah juga dipimpin oleh Kepala Sekolah.³⁴ Dalam Kepemimpinan di SMA Islam Sultan Agung 02 dipimpin oleh Kepala Sekolah yang bernama Bapak Junaidi, S.Pd,M.Pd. Dalam pengelolaan keuangan sekolah uang keluar masuk ini melalui Kepala Sekolah sebagai pemimpin di sekolah.

Inovasi yang dilakukan Kepala Sekolah yaitu dengan membuat fokus anggaran yang berbeda dalam setiap tahunnya. Contohnya dalam dalam laporan APBS dengan kode anggaran 201.11.6 dengan fokus anggaran Tahun 2021 dilakukan dengan pembuatan lapangan basket dengan menelan dana sebesar Rp 129.000.000,00 karena di setiap kebijakan yang diambil Kepala Sekolah salah satu inovasinya meningkatkan sarana prasarana dalam hal menunjang fasilitas pembelajaran. Sedangkan pada tahun ini 2022 pihak sekolah sedang membangun bangunan dengan memperbanyak kelas karena pada tahun 2021 PPDB SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara sangat banyak pendaftar tetapi kelas yang kurang mengakibatkan pendaftaran PPDB SMA Islam Sultan Agung 2 Jepara ditutup lebih awal.

Sedangkan kreatifitas Kepala Sekolah dalam melaksanakan mutu pendidikan yang baik dengan memberikan beasiswa yang berprestasi dalam hal akademik maupun non akademik. Dana yang

³³ Kementerian Koordinator and Bidang Perekonomian, “Pedoman Umum Governansi Sektor Publik Indonesia (Pug-Spi),” 2022.

³⁴ Junaidi, “Wawancara Oleh Penulis.”

dianggarkan pada no. kode anggaran 201.4.9 dengan biaya Rp 44.000.000,00 dalam hal ini dengan menggratiskan biaya SPP maupun biaya lainnya yang karena siswa yang berprestasi. Biasanya prestasi dalam futsal dan hafal Al-Quran akan diberikan beasiswa dari SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Bahkan ada beasiswa tersebut bisa diberikan selama 3 tahun sekolah di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara tidak membayar SPP sama sekali.

2) **Etika dan Kejujuran**

Etika dan Kejujuran dalam pengelolaan menjadi hal yang sangat penting, karena itu dalam segala pengelolaan keuangan sekolah menjadi tanggung jawab individu sebagai pengelola. Karena dalam pengelolaan APBS kita melaporkan semua biaya-biaya menggunakan kwitansi dalam rangka terjadinya keselarasan harga produk dengan laporan biaya-biaya tersebut. Mengenai etika sangat dijunjung tinggi oleh setiap stakeholder internal di dalam SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Karena setiap penggunaan dana yang dilakukan akan dilaporkan penggunaannya ke Yayasan. Etika dan kejujuran dilakukan dengan melihat dengan rinci setiap pengeluarannya.³⁵

3) **Supremasi Hukum.**

Supremasi hukum yang dilaksanakan di SMA SULA 02 Jepara yaitu dengan melaksanakan segala peraturan sekolah mengenai pengelolaan penggunaan dana sekolah. Dalam pelaksanaan pelaporan penggunaan dana BOS ini sudah sesuai dengan melakukan pelaporan dari 3 tahap pelaporan. Tahap 1 Januari sampai Maret, tahap 2 April sampai Agustus pelaporan Agustus, tahap 3 September sampai Desember pelaporan Desember. Karena pengelolaan penggunaan dana BOS harus sesuai dengan SOP dari pihak dinas pendidikan provinsi.³⁶ Dalam supremasi hukum walaupun SMA Swasta tetapi kita tetap menerapkan SOP sesuai yang diperintahkan pemerintah contohnya mengenai SOP Pelaporan dana BOS kita mengikuti SOP dari dinas provinsi. Sedangkan

³⁵ Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

³⁶ Hamzah, "Wawancara Hasil Penulis."

dalam proses pengelolaan uang SPP dll menggunakan pelaporan anggaran sekolah menggunakan SOP Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung 02 Jepara.

Dalam pengelolaan dana BOS dalam operasional peraturan sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh pemerintah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi. Sedangkan dalam pengelolaan dana SPP/PPI dan lainnya menggunakan SOP yang diterapkan Yayasan.

4) **Transparansi**

Prinsip transparansi yang dilakukan SMA SULA 2 Jepara:³⁷

- a. Memberikan informasi berupa selebaran kertas mengenai penggunaan dana.
- b. Rapat dalam proses perencanaan anggaran sekolah mengenai pembangunan dan diinformasikan dalam rapat mengenai anggaran kepada wali murid.
- c. Dalam penyebaran informasi dengan cepat sekolah membuat grup wa wali murid dalam grup chat whatsapp tersebut akan di share beberapa informasi mengenai murid dan informasi mengenai kebijakan-kebijakan sekolah.³⁸

Prinsip transparansi sudah dilaksanakan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara ke wali murid dengan pelaksanaan rapat memberikan informasi mengenai pengelolaan anggaran dan secara rinci. Ini merupakan penerapan dari Peraturan Pemerintah No 48 tahun 2008 pasal 59 ayat 1 mengenai “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik”. Dalam hal transparansi SMA Islam Sultan Agung dalam melaksanakan transparansi dalam pengelolaan APBS dimana bisa dilihat dari hasil wawancara di atas penerapan prinsip transparansi telah dilakukan. Prinsip keadilan ini dilakukan dengan melibatkan semua *stakeholder* yang terkait dalam proses penganggaran dan menampung semua aspirasi dalam rapat tersebut.³⁹

³⁷ Nisa’, “Wawancara Oleh Penulis.”

³⁸ Sriyati, “Wawancara Hasil Penulis.”

³⁹ Arfianto, “Wawancara Hasil Penulis.”

Prinsip Efisiensi sudah diupayakan seperti website sekolah ini termasuk efisiensi dalam penyaluran informasi dalam sektor publik tetapi website yang belum dijalankan menjadi suatu hal yang perlu diperbaiki kedepannya. Sedangkan prinsip akuntabilitas publik ini juga sudah dilakukan dengan laporan penggunaan dana sebagai suatu layanan publik dimana sekolah selalu memfasilitasi rapat, sekolah selalu terbuka jika ada wali murid yang ingin mengetahui mengenai biaya anaknya di sekolah dan mengetahui biaya-biaya dijelaskan secara detail.⁴⁰

Sedangkan dalam menerapkan transparansi dengan menggunakan website sekolah yaitu www.ybwsa.jepara.co.id dalam website tersebut terdapat sejumlah informasi mengenai PPDB SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Diharapkan dalam kemajuan sistem informasi dalam penyebaran informasi yang termasuk dalam penyelenggaraan akuntabilitas publik dapat terlaksana.

5) **Independensi.**

Pembuat kebijakan pihak sekolah melakukan rapat dalam merencanakan APBS yang dipimpin oleh Kepala Sekolah. Pihak Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung 02 Jepara sebagai pengendali internal dalam pelaksanaannya. Segala kebijakan yang diambil sekolah tanpa ada tekanan dari pihak manapun, karena kebijakan yang dilakukan SMA SULA 02 Jepara sudah dirapatkan secara bersama-sama. Dalam pengambilan suatu kebijakan perihal anggaran SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara tidak ada tekanan maupun ketergantungan dengan pihak manapun. Karena perencanaan, pengelolaan dilakukan secara mandiri dari pengelola keuangan sekolah.⁴¹

⁴⁰ Hamzah, "Wawancara Hasil Penulis."

⁴¹ Setiawan, "Wawancara Oleh Penulis."

6) Akuntabilitas.

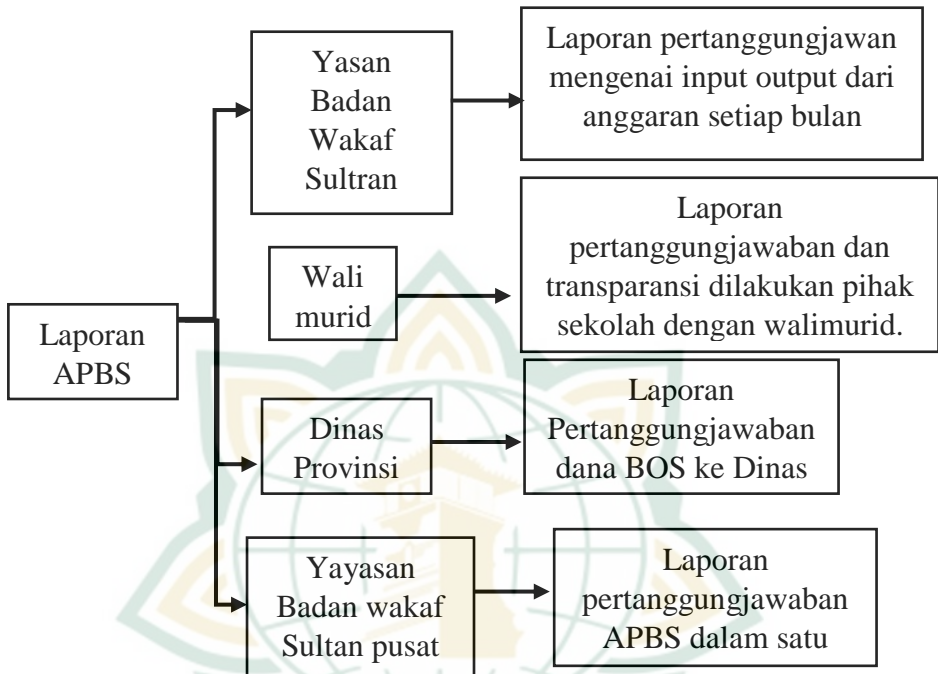
Akuntabilitas publik dimana pelaporan keuangan tersebut bisa dipertanggungjawabkan penggunaan dananya. Dalam akuntabilitas di dalam struktural bendahara dan bagian keuangan sekolah melaporkan setiap rencana dan penggunaan dana sekolah ke Kepala Sekolah dan Kepala Sekolah melaporkan penggunaan dananya ke Yayasan cabang Kalinyamatan.⁴² Sedangkan akuntabilitas di sektor publik pihak sekolah memberikan informasi penggunaan dananya dengan selebaran ke siswa yang akan diberikan ke wali murid dalam perencanaan kebijakan anggaran mengenai pembangunan diadakan sebuah rapat yang dihadiri oleh wali murid dalam rangka wali murid mengetahui penggunaan dana tersebut bertujuan untuk apa saja.

Sistem Pelaporan APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.⁴³

1. Semua alur uang masuk dan keluar melalui Kepala Sekolah.
2. Kepala Sekolah mengawasi dan melaporkan ke yayasan mengenai berjalannya keuangan sekolah.
3. Bendahara yayasan juga sebagai pengawas.
4. Pertanggungjawaban laporan APBS ke yayasan dan diawasi oleh Yayasan. Dan di yayasan ada bendahara Yayasan yang mengelola keuangan yayasan.

⁴² Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

⁴³ Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

Gambar 4.4. Akuntabilitas laporan APBS

Bagan tersebut menjelaskan proses laporan pertanggungjawaban dari APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Dalam menciptakan laporan APBS yang akuntabel diperlukannya peran dan partisipasi semua pihak dalam hal pengelolaan, pengawasan, transparansi dan akuntabilitas publik. SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara melaporkan pertanggungjawaban APBS dan dana BOS ke Yayasan badan wakaf cabang kalinyamat dan pusat, Dinas Provinsi mengenai penggunaan dana Bos dalam 3 tahapan yaitu 31 Maret, 31 Agustus, dan 31 Desember, dan Wali murid yang biasanya dilakukan setahun sekali mengenai realisasi anggaran mengenai pembangunan dan sekolah memfasilitasi segala bentuk partisipasi, usulan dan saran dari para wali murid. Diharapkan dengan stakeholder yang terlibat akan menjadikan prinsip transparansi, prinsip akuntabilitas dapat terlaksana dengan baik.⁴⁴

⁴⁴ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

7) Amanah

Dasar kejujuran dan amanah yang ada sangat dijunjung tinggi. Karena setiap penggunaan dana sudah dirinci dengan detail dan bisa dilihat secara langsung obyek-obyek yang sudah dibangun sesuai dengan apa yang dianggarkan pada tahun tersebut. Contohnya dalam pembangunan di SMA Islam Sultan Agung 02 yaitu lapangan futsal bisa dilihat secara langsung hasil pembangunan yang telah dilakukan secara langsung dan ada buktinya secara fisik.⁴⁵

Amanah yang dilaksanakan SMA Islam Sultan Agung 02 yaitu dengan memberikan ruang pada wali murid ikut serta dalam kebijakan anggaran sekolah. Dalam rapat yang terbuka ini menambah kepercayaan walimurid ke sekolah.⁴⁶

8) Berorientasi pelayanan dan bangga melayani masyarakat.

Perihal pelayanan pihak sekolah sangat terbuka dalam masalah pelayanan dalam pelayanan administrasi pihak SMA SULA 02 Jepara, pihak sekolah sangat terbuka dalam melayani pihak wali murid yang ingin mengetahui biaya yang dibayarkan wali murid langsung ke tata usaha bisa. Ada juga yang meminta perpanjangan jangka waktu pembayaran sangat terbuka.⁴⁷ Dalam hal pelayanan pihak sekolah sangat terbuka, bagian tata usaha biasanya melayani bagi wali murid yang menanyakan segala informasi mengenai peserta didik perihal biaya atau apapun itu.

9) Kompeten.

Kompetensi atau kemampuan yang dari seseorang yang dilakukan sesuai tugasnya dan perannya yang terstruktur. Setiap *stakeholder* mempunyai peran dan kemampuannya yang dibutuhkan dalam berlangsungnya tata kelola anggaran yang baik di SMA Islam Sultan Agung 02. Dengan menggandeng 25%-35% ini mensinergikan semua yang dimiliki dalam meningkatkan

⁴⁵ Yahid, "Hasil Wawancara Penulis."

⁴⁶ Hamzah, "Wawancara Hasil Penulis."

⁴⁷ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

kekauan di lingkungan sekolah mengenai pengelolaan keuangan sekolah yang akuntabel.⁴⁸

10) Harmonis.

Harmonisasi dalam SMA SULA 02 Jepara ini dilakukan dari berbagai perbedaan dari asal daerah lahir dan kebudayaan yang berbeda-beda di sekolah tetap satu kesatuan dan merasa menjadi satu keluarga dalam satu sekolah.⁴⁹ Dalam keharmonisan kita merasa saling memiliki dan satu keluarga misalnya bila ada murid sakit kita mengkoordinasi dari pihak kelas tersebut untuk mengusulkan ke BK mengenai ada anak didik yang sakit maka pihak BK akan memberikan uang infaq dan dalam menjenguk diwakilkan dengan murid-murid yang ada di kelas tersebut, tetapi ada kalanya bersama-sama dengan guru wali kelas.

Infaq setiap jumat yang dilakukan setiap kelas, kita selalu menginformasikan ke siswa mengenai pendapatan infaq, saldo infaq dan pengeluaran sekian diumumkan setiap hari Senin. Ini termasuk dari sebuah amanah yang dilaksanakan dalam keseharian infaq tersebut biasanya untuk menjenguk teman yang sakit, kecelakaan atau musibah lain.⁵⁰

11) Loyal

Sekolah mempunyai sebuah komitmen dalam menjalankan kebijakannya. Dalam hal menjaga komitmen dalam bentuk visi, misi dan tujuan sekolah yang diharapkan bisa dilaksanakan. Disini pihak sekolah menjadi pemerintah dalam sekolah dalam menyelenggarakan sekolah yang sesuai dengan komitmen dari awal. Loyal dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan pekerjaan yang telah dilakukan. Dalam hal tersebut kerjasama dari semua pihak menjadikan sekolah SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara tidak tersisih dari sekolah negeri lainnya dalam hal sarana dan prasarana, perihal kualitas pendidikan yang diupayakan selalu berbenah menjadi baik kedepannya, dengan mengikuti segala peraturan mengenai pendidikan.

⁴⁸ Setiawan, "Wawancara Oleh Penulis."

⁴⁹ "Observasi Hasil Penulis,"

⁵⁰ Setiawan, "Wawancara Oleh Penulis."

Program yang dilakukan sekolah sangat loyal kepada siswa yang berprestasi. Ada beasiswa terhadap siswa yang hafal Al-Quran, yang berprestasi dalam olahraga.⁵¹ Dan dalam meningkatkan basis sekolah pihak Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung juga memberikan potongan untuk masuk ke sekolah atau universitasnya jika berasal dari sekolah yang dinaungi Yayasan Badan Sultan Agung. Contohnya dari SMP Islam Sultan Agung 03 Jepara alumninya ingin sekolah ke SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara akan mendapat potongan 50% uang masuk dan pendaftarannya.⁵²

12) Adaptif.

Setiap tahun tujuan suatu anggaran berbeda-beda. Dari itu semua pihak diharapkan mengetahui setiap anggaran yang dilakukan pihak sekolah dalam adaptif dan beradaptasi dengan program kegiatan SMA Islam Sultan Agung 02 yang setiap tahun berubah. Karena APBS dalam satu tahun itu akan direalisasikan dalam jangka waktu satu tahun diperlukan peran aktif dari semua pihak.

Dalam adaptif ini salah satu peran Guru dalam mensosialisasikan mengenai kebijakan anggaran yang dilakukan seperti dalam realisasi air minum perkelas ini di sosialisasikan mengenai penggunaan air minum perkelas dan jika habis membeli dari pihak sekolah. Dan di sosialisasikan pemasangan cctv perkelas ini merupakan salah satu peran guru dalam penyalur informasi ke murid.⁵³

Sedangkan fokus anggaran SMA SULA 02 tahun ini adalah membangun kelas di bagian samping kantin sekolah, dikarenakan tahun kemarin PPDB yang sangat banyak dari pihak sekolah menutup PPDB lebih awal dikarenakan kekurangan kelas. Karena hal tersebut anggaran tahun ini sekolah ingin membangun kelas tambahan untuk memfasilitasi apabila tahun depan PPDB yang sangat banyak peminatnya untuk bersekolah di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.⁵⁴

⁵¹ Setiawan.

⁵² “Observasi Hasil Penulis,” n.d.

⁵³ Arfianto, “Wawancara Hasil Penulis.”

⁵⁴ “Observasi Hasil Penulis.”

13) Kolaborasi.

Kolaborasi yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 dengan beberapa pihak yaitu yayasan badan wakaf sultan agung cabang kalinyamat dan yayasan badan wakaf pusat yang ada di Semarang harus berjalan dengan beriringan agar terciptanya semua tujuan bersama dan laporan keuangan yang akuntabel. Sedangkan kolaborasi yang dilakukan bersama pemerintah dengan pelaporan penggunaan dana BOS dan mengikuti segala peraturan yang dilakukan pemerintah soal kurikulum dan pembelajaran juga mengikuti pemerintah.⁵⁵

Kerjasama dari pihak sekolah dan yayasan ini sangat erat, misalnya mengenai pembangunan pihak sekolah yang dipimpin kepala sekolah. Kepala Sekolah selalu menginformasikan segala pembelian mengenai pembangunan atau apapun itu kepada Yayasan. Dalam hal tersebut kerjasama yang baik membuat program kerja sekolah dapat terealisasikan dengan baik.⁵⁶

Dari data diatas bahwa *good governance* sudah diterapkan dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) dan laporan yang akuntabel dan transparan menambah kepercayaan Wali murid terhadap sekolah. Dilihat dari proses kebijakan yang diambil SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara sudah terstruktur dalam pengelolaan maupun pengawasan. Karena pengelolaan dana yang baik inilah sarana prasarana di SMA SULA 02 sangat memadahi dalam pembelajaran. Tetapi laporan yang akuntabel tidak berdampak pada PPDB sekolah melainkan kualitas sekolah dan output sekolah yang menjadi daya tarik untuk sekolah tetap eksis dalam penerimaan murid baru.

Sedangkan penerapan *good governance* dalam tata kelola anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) yaitu dengan mempunyai cadangan bagi sekolah pada nomor kode anggaran 201.13 yaitu dana cadangan sekolah sebesar Rp 87.675.000. Dimana dana tersebut digunakan untuk dana dadakan seperti pada saat pelaksanaan vaksin

⁵⁵ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

⁵⁶ Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara yang memerlukan dana konsumsi bagi petugas vaksin dll ini menggunakan dana cadangan dari sekolah.⁵⁷

Sedangkan saving yayasan yaitu dana yang disimpan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang Kalinyamat ini terdapat dalam rincian anggaran pendapat yaitu saving yayasan dari dana SPP sebesar Rp 108.900.000, dana SPI sebesar Rp 32.250.000, dana SKL Rp 2.195.000, dana SKL kelas XII sebesar Rp2.490.000, dana pemasukan mid semester ganjil dan semester ganjil sebesar Rp6.050.000, dana pemasukan ulangan mid semester dan semester genap Rp.4.537.500, dana iuran ulangan semester genap Rp.3.292.500, Pemasukan Iuran Ujian Rp 2.656.000. Jadi Jumlah saving Yayasan sebesar Rp. 162.371.000. Dana saving yayasan yaitu dana yang di simpan yayasan, jika sewaktu-waktu dalam proses pembangunan ada kekurangan dana pihak sekolah akan meminta dana tersebut dalam proses yang terbuka karena kerjasama yang baik antara SMA Islam Sultan Agung 02 maupun Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang Kalinyamat.

2. Analisis Peran dan Partisipasi *Stakeholder* Dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

A. Analisis Peran *Stakeholder*

Peran *stakeholder* dalam pendidikan sangat penting dalam terlaksananya kegiatan belajar mengajar. Dalam pelaksanaan sekolah dibutuhkan *stakeholder* di dalamnya dalam melaksanakan perannya. Menurut Muhaimin dalam penelitian Ihsan menjelaskan bahwa lembaga pendidikan atau sekolah *stakeholder* dibagi menjadi 3 yaitu:⁵⁸

- 1) *Stakeholder* primer yaitu Pemerintah sebagai pemberi dana bagi sekolah melalui dana BOS. Pihak Sekolah melaporkan penggunaan dana BOS ke Dinas Pendidikan Provinsi. Dalam hal ini Pemerintah

⁵⁷ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

⁵⁸ Muhadi, Giyoto, and Untari, "Tata Kelola Stakeholder Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Pada Madrasah Tsanawiyah."

berperan sebagai pemberi dana bagi Sekolah dan Pengawas dalam penggunaan dana BOS.⁵⁹

- 2) *Stakeholder* sekunder terdiri dari Kepala Sekolah, Pendidik, Staff Administrasi. Dalam perannya stakeholder sekunder berperan sebagai pengelola keuangan sekolah dan pelaksana kegiatan belajar mengajar di Sekolah.

Dalam perencanaan APBS ada 4 Komponen *stakeholder*:⁶⁰

- a. Kepala Sekolah berperan dalam perencanaan yang membuat kebijakan anggaran dan pelaksanaan anggaran.
 - b. Komite Sekolah berperan sebagai penyalur usulan dari wali murid, karena ada beberapa rapat yang perwakilan dari komite sekolah. Karena tidak semua wali murid diikutkan yang berasal dari wali murid siswa.
 - c. Orang tua/ Wali murid berperan dalam menyampaikan usulan dan saran dalam kebijakan anggaran sekolah. Wali murid berperan dalam perencanaan anggaran dengan mengusulkan dalam setiap kebijakan anggaran sekolah contohnya dalam rapat pembangunan lapangan futsal.
 - d. Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung 02 Jepara Sebagai pengawas dalam anggaran perihal penggunaannya atau output input keuangan sekolah di awasi Kepala Sekolah beserta Bendahara Sekolah
- 3) *Stakeholder* tersier yaitu masyarakat yang menyerap lapangan pekerjaan dari para alumni atau lulusan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara. Dalam penyerapan lulusan yang baik dan dilihat dari output sekolah ini menjadi suatu poin lebih dalam menarik siswa baru untuk bergabung ke SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.⁶¹

⁵⁹ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

⁶⁰ Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

⁶¹ Hamzah, "Wawancara Hasil Penulis."

Karena dilihat dari segi sarana dan prasarana SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara yang tak kalah dari sekolah negeri. Dalam hal mengenai laporan yang akuntabel tidak berdampak pada PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) karena yang dilihat dari awal adalah bentuk fisik sekolah kualitas sekolah tersebut, bukan mengenai laporan keuangan sekolah. Tetapi dalam laporan yang akuntabel ini berdampak pada kepercayaan wali murid. Yang berdampak PPDB adalah Output dari SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara.

Sedangkan dalam meningkatkan mutu pendidikan yang meningkat output SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara, Kepala Sekolah dengan melaksanakan program pendidikan yang mempunyai tujuan generasi Khairi Ummah yaitu dengan melaksanakan ilmu Agama. Salah satu kebijakan yang diambil Kepala Sekolah yaitu dengan melaksanakan sholat dhuha untuk semua kelas biasanya bergantian untuk setiap kelas. Jadi dilaksanakan 1 minggu sekali setiap kelas bergantian. Sedangkan dalam pelaksanaan sholat dhuhur di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dengan melaksanakan sholat dhuhur setiap jam istirahat ke-2 Pukul 12:00 WIB dan semua siswa melaksanakan sholat dhuhur secara jama'ah dan bergantian. Sedangkan KBM yang dilakukan dengan adanya hafalan Juz Amma. Inilah kebijakan Kepala Sekolah dalam melaksanakan visi SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara yaitu menciptakan generasi Khairi Ummah.

B. Analisis Partisipasi *Stakeholder* dalam Tata Kelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah(APBS).

Pengelolaan APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dimulai dari perencanaan anggaran sekolah dengan memperkirakan estimasi anggaran pendapatan sekolah dalam satu tahun. Estimasi pendapatan dari menghitung PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) dengan memperkirakan pemasukan dari PPP/SPP, dana BOS dan lain-lain. Setelah mengetahui estimasi pendapatan

sekolah, lalu menghitung setiap biaya-biaya dari para wakil kepala sekolah mengenai biaya yang dikeluarkan dalam satu tahun. Setiap wakil kepala membutuhkan biaya berapa dalam satu tahun anggaran tersebut.⁶² Jadi pendekatan anggaran yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara menggunakan pendekatan anggaran *The planning programming budget evaluating system*.⁶³

Pendekatan anggarann yang dilaksanakan di SMA Islam Sultan Agung 02 menggunakan pendekatan *The planning programming budget evaluating system* dengan memproses anggaran sekolah dilihat dari pengeluaran dalam satu tahun kedepan. Dari anggaran pendapatan dari PPDB setelah itu mengestimasi pendapatan sekolah. Pendapatan yang berasal dari SPP/PPP, iuran ulangan, pembangunan dan dana BOS. Setelah itu, merencanakan biaya-biaya untuk satu tahun kedepan, dengan merapatkan seberapa besar biaya-biaya yang dibutuhkan mengenai kegiatan sekolah di setiap bidang wakil kepala sekolah tersebut. Dan dalam setiap program/kebijakan anggaran dilakukan terstruktur dengan mempunyai tujuan yang jelas. Dalam perencanaan dilakukan dengan rapat terbuka dan bersama-sama dengan kepala sekolah dalam menentukan kebijakan anggaran sekolah.

Proses dalam membuat rencana kerja anggaran dirapatkan dan melibatkan 4 komponen yaitu Kepala Sekolah beserta Staff jajarannya, Komite Sekolah, Wali Murid, dan Yayasan cabang Kalinyamat. Dalam pengambilan keputusan dilakukan dengan secara demokratis dengan menampung semua usulan dari semua pihak dan mencari kebijakan dan rencana kerja yang terbaik bagi SMA Islam Sultan Agung 02. Setelah itu disusun oleh bendahara dan menjadi RAPBS.

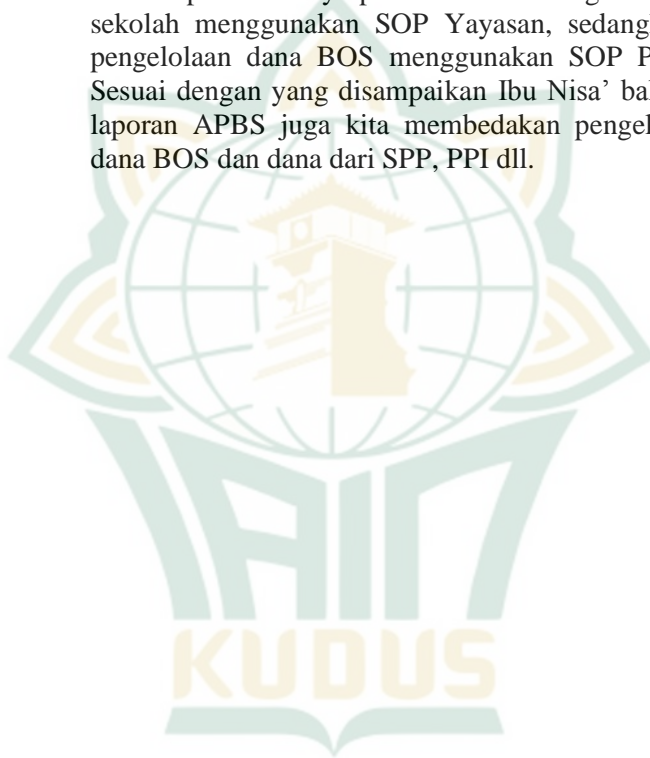
Kepala Sekolah ini sebagai yang menyetujui RAPBS sudah sesuai baru di setuju. Lalu Kepala Sekolah memberikan laporan RAPBS ke Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung Cabang Kalinyamat untuk mengajukan

⁶² Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

⁶³ Eni Fariyatul Fahyuni, *Buku Ajar Konsep Pembiayaan Pendidikan Islam, Buku Ajar Konsep Pembiayaan Pendidikan Islam*, 2020, Hal. 22 <https://doi.org/10.21070/2020/978-623-7578-66-6>.

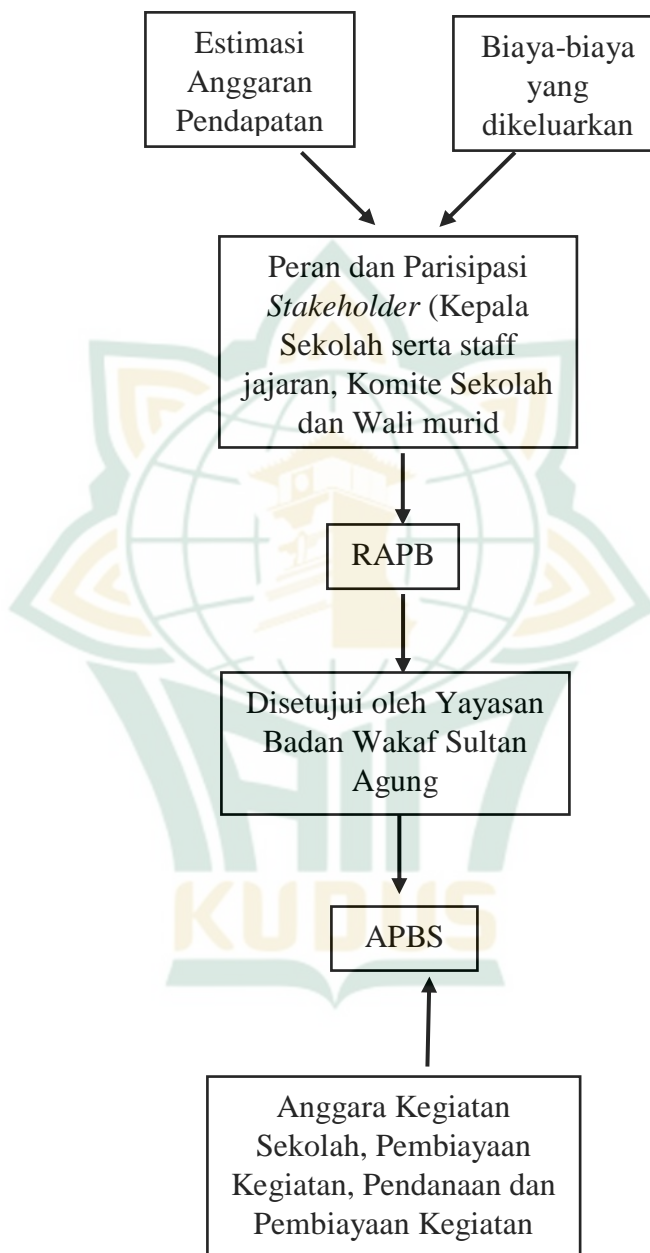
RAPBS di setuju atau tidaknya, karena pihak yayasan sebagai yang mengesahkan. Jika sudah disetujui lalu pihak sekolah melaksanakan APBS tersebut dan direalisasikan pada satu tahun anggaran.⁶⁴

Dalam pengelolaan APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara, ini sudah sesuai dengan PP No.19 Tahun 2005 pasal 53 bahwa rencana kerja tahunan dengan membuat RAPBS dalam masa kerja satu tahun. Tapi dalam operasionalnya pihak sekolah mengelola keuangan sekolah menggunakan SOP Yayasan, sedangkan dalam pengelolaan dana BOS menggunakan SOP Pemerintah. Sesuai dengan yang disampaikan Ibu Nisa' bahwa dalam laporan APBS juga kita membedakan pengeluaran dari dana BOS dan dana dari SPP, PPI dll.



⁶⁴ Junaidi, "Wawancara Oleh Penulis."

Gambar 4.5. Bagan Tata Kelola APBS



Realisasi APBS ada kalanya berbeda dalam realitanya. Dalam realisasi anggaran misalnya pembelian ATK menganggarkan 12 juta. Tetapi, setelah satu tahun anggaran ternyata dana tersebut bisa kurang atau lebih besar dana yang dianggarkan. Selain ATK misal masalah peralatan membeli laptop dianggarkan Rp 6 juta per laptop tetapi harga di pasar lebih dari 6 juta. Mengenai tersebut menurut Bu Nisa' harga barang yang fluktuatif menjadikan realisasi anggaran tidak bisa 100% terlaksana terkecuali mengenai biaya penggajian yang memang tetap. Tapi, hal tersebut tetap menjadikan laporan yang akuntabel karena dalam pengeluaran selalu dicatat dan setiap bulan ada pengawasan mengenai laporan penggunaan dana ke Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung cabang Kalinyamat.⁶⁵ Tetapi jika RAPBS ini tidak terealisasi sesuai 100% ini hal yang maklum karena harga pasar tidak bisa dilihat dengan yang tetap karena selalu berubah-ubah. Dari itu peran yayasan ini sebagai pengawas, karena setiap pengeluaran dana sekolah melalui Kepala Sekolah dan Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung cabang Yayasan.

Pengelolaan yang baik ini tidak lepas dari peran semua *stakeholder* terkait. Dalam pengelolaan yang terbuka yang menampung semua aspirasi dan usulan dari wali murid menjadikan SMA Islam Sultan Agung 02 mempunyai point lebih dimata Wali murid. Karena laporan yang terstruktur dalam pengelolaan dapat terhindar dari penyelewengan penggunaan dana. Peran semua pihak diperlukan dalam menciptakan laporan yang akuntabel.

Dalam tata kelola APBS di SMA Islam Sultan Agung 02 sudah terstruktur perihal perencanaan, pengelolaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung cabang Kalinyamat. Dari analisis tersebut bahwa pengelolaan keuangan sekolah yaitu laporan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah menggunakan SOP dari Yayasan Wakaf Sultan Agung, Sedangkan dalam pengelolaan dana BOS menggunakan SOP dari Pemerintah.⁶⁶

⁶⁵ Nisa', "Wawancara Oleh Penulis."

⁶⁶ Hamzah, "Wawancara Hasil Penulis."

3. Pembahasan dengan Penelitian Terdahulu.

Penelitian ini membuktikan bahwa dalam tata kelola yang menerapkan *good governance* dalam menerapkan prinsip pedoman umum governansi sektor publik Indonesia (PUG-SPI) dan peran setiap *stakeholder* dalam tata kelola APBS di SMA Islam Sultan Agung 02. Hasil penelitian ini hampir sama dengan penelitian Mohammad Ramadona yaitu mengenai prinsip transparansi dan akuntabilitas yang diterapkan menjadikan sekolah mendapat kepercayaan dan dukungan oleh Wali murid. Sedangkan penelitian terdahulu oleh Ita Rakhmawati mengenai pengaruh akuntabilitas dan efektifitas pengelolaan dana BOS. Semakin akuntabel maka pengelolaan dana BOS semakin efektif begitu juga sebaliknya. Dan besar partisipasi maka semakin efektif pula pengelolaan dana BOS.

Ada beberapa perbedaan dari hasil penelitian terdahulu dengan penelitian ini. Salah satunya mengenai prinsip transparansi dalam penelitian Ita Rakhmawati menyatakan bahwa transparansi dalam tata kelola keuangan menyebabkan tidak efektifitas karena jika tata kelola terlalu transparans akan memperbanyak pengawasan serta masukan dari pihak lain yang menyebabkan pengelolaan sangat hati-hati tidak dan menyita waktu panjang menjadikan tidak efektif. Sedangkan hasil penelitian di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara, prinsip transparansi dengan melibatkan banyak *stakeholder* dalam pengawasan tata kelola APBS dengan menerapkan efisiensi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa transparansi yang dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara dengan melibatkan banyak pihak dalam pengelolaan keuangan seperti melibatkan Yayasan, Komite sekolah yang berasal dari perwakilan Wali murid, dan semua Wali murid mengenai pembangunan dengan merapatkan dan menginformasikan biaya-biaya pembangunan ke Wali Murid. Karena pengawasan dari pihak Yayasan Badan Wakaf merupakan hal penting dalam menciptakan laporan yang akuntabel. Dalam penyusunan laporan APBS/RKAS SMA Islam Sultan Agung 02 melibatkan warga sekolah dan komite sekolah sesuai dengan Pasal 53 Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005. Efektivitas ini dilakukan SMA Islam Sultan Agung 02 dengan membuat grup whatsapp wali murid dan website sekolah

dalam menerapkan prinsip transparansi yang efektif dalam tata kelola APBS.

Sedangkan perbedaan dengan penelitian Hendri Susanti yang menyatakan penerapan *Good school governance* (GSG) dengan menerapkan prinsip efektivitas, partisipasi, transparansi, akuntabilitas dan pengaruh terhadap efektivitas pengelolaan dana BOS. Berbeda dengan penelitian yang dilakukan di SMA Islam Sultan Agung 02 Jepara yang menerapkan prinsip *good governance* dengan menggunakan pedoman umum governansi sektor publik Indonesia (PUG-SPI) yang membahas setiap prinsipnya bukan hanya transparansi, akuntabilitas dan efektivitas. Sedangkan, dalam tata kelola di SMA SULA 02 dijabarkan secara detail mengenai proses pengelolaan APBS.

