

BAB II

LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

A. Program Kerja

1. Pengertian Program Kerja Sekolah

Program kerja sekolah merupakan sekumpulan rencana kerja sekolah yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran, program kerja sekolah mengacu pada mutu sekolah dimana penggunaan anggaran harus terealisasi sesuai dengan program kerja yang telah dibuat.

Triwiyanto (2015:105) mengemukakan “program kerja sekolah dapat diartikan sebagai sekumpulan rencana kerja sekolah yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk mencapai sasaran dan tujuan, serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikordinasikan sekolah”.

Agus Riyanto (2018) mengemukakan “program kerja sekolah dapat diartikan sebagai proses perencanaan terhadap semua hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di suatu sekolah untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa program kerja sekolah merupakan sekumpulan rencana kerja yang berisi satu atau lebih

kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk mencapai sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien dengan memperoleh alokasi anggaran.

2. Tujuan Program Kerja Sekolah

Triwiyanto (Kemdiknas, 2015:105) mengemukakan bahwa tujuan program kerja sekolah diadakan sebagai berikut:

- a. Mendukung koordinasi antarwarga sekolah.
- b. Menjamin tercapainya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antarwarga pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan sekolah.
- c. Menjamin keterkaitan dan konsisten antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan sekolah.
- d. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat.
- e. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif.

3. Landasan Hukum Penyusunan Program Kerja Sekolah

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia tentang sistem pendidikan nasional program kerja sekolah disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

4. Pengendalian Pelaksanaan Program Sekolah

Triwiyanto (2015:122) mengemukakan pengendalian pelaksanaan program sekolah dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pendidikan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh kepala sekolah dengan tujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan dan menghindari terjadinya penyelewengan dalam pelaksanaan program sekolah. Selain pengendalian, evaluasi pelaksanaan program sekolah juga dilakukan. Evaluasi adalah bagian dari kegiatan program sekolah yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja sekolah. Evaluasi dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kerja yang tercantum dalam dokumen program sekolah. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*result*), manfaat (*benefit*), dan dampak (*impact*). Salah satu pengendalian pelaksanaan program sekolah adalah Evaluasi Diri Sekolah (EDS). EDS dilaksanakan oleh setiap sekolah sebagai sesuatu kebutuhan untuk meningkatkan kinerja dan mutu sekolah secara berkelanjutan. EDS merupakan mekanisme evaluasi internal yang dilakukan oleh kepala sekolah bersama guru, komite sekolah, orang tua, dengan bantuan pengawas. Hasil EDS

dimanfaatkan sebagai bahan untuk menyusun program pengembangan sekolah. Instrumen EDS disusun atas dasar delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Evaluasi diri berangkat dari asumsi bahwa yang paling mengetahui kondisi sekolah bukan pihak lain dari luar, melainkan pihak dari dalam sekolah sehingga evaluasi diri harus berdasarkan kondisi sekolah yang sebenarnya.

5. Indikator Program Kerja Sekolah

Triwiyanto (SNP, 2015:123) mengemukakan bahwa indikator program kerja sekolah sebagai berikut:

- a. Standar Isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- b. Standar Proses adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan.
- c. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- d. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria mengenai pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
- e. Standar Sarana dan Prasarana adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel

kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

- f. Standar Pengelolaan adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten atau kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
- g. Standar Pembiayaan adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
- h. Standar Penilaian adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar Peserta Didik.

B. Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan

Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan pimpinan dalam menggerakkan para bawahan untuk menggunakan fungsi-fungsi manajemen, meliputi perencanaan keuangan (penganggaran), pengelolaan berupa pengeluaran (pencairan), penggunaan, pencatatan, pemeriksaan, pengendalian, penyimpanan dana, pertanggungjawaban dan pelaporan uang yang dimiliki suatu instansi (organisasi). Sekilas manajemen keuangan dan pembiayaan

pendidikan terdengar mudah untuk dilakukan karena hal tersebut biasa ada pada berbagai organisasi. Namun, banyak organisasi atau suatu instansi yang belum melakukan hal tersebut dengan manajemen yang baik.

Mustari (2015: 163) mengemukakan “manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan”.

Masditou (2017: 122) mengemukakan “pembiayaan merupakan salah satu kebutuhan pendidikan yang dapat menunjang segala aktivitas pendidikan baik formal maupun informal”.

Arwildayanto, et al (2017: 2) menjelaskan bahwa: “Manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan konsepsi berfikir secara global, umum dan menyeluruh sebagai wujud implementasi dari berbagai regulasi, kebijakan, aturan, dan program berkenaan dengan manajemen keuangan pendidikan, anggaran pendidikan, pendanaan pendidikan, pembiayaan pendidikan, dan berbagai sumber daya pendidikan lainnya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi layanan pendidikan”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan adalah sebuah proses mengatur keuangan agar sesuai dengan kebutuhan kegiatan pendidikan.

2. Tujuan dan Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 6) menjelaskan bahwa tujuan manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan penggalan sumber biaya pendidikan.
- b. Menciptakan pengendalian yang tepat sumber keuangan organisasi pendidikan.
- c. Meningkatkan efektivitas dan efesiensi penggunaan keuangan lembaga pendidikan.
- d. Meningkatkan akuntabilitas dan transparasi keuangan lembaga pendidikan.
- e. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran lembaga pendidikan.
- f. Mengatur dan a-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan lembaga pendidikan dan tujuan pembelajaran.
- g. Membangun sistem pengelolaan keuangan yang sehat, mudah diakses dan memiliki sistem pengaman yang terjamin dari tindakan-tindakan yang tidak terpuji.
- h. Meningkatkan partisipasi stakeholders pendidikan dalam pembiayaan pendidikan.

Arwildayanto, et al (2017: 24) menjelaskan bahwa ruang lingkup manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

- a. Penyusunan atau perencanaan anggaran
Penyusunan atau perencanaan anggaran merupakan kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasioanal yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost eff ectiveness*, membuat rekomedasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran. Kegiatan penyusunan anggaran pendidikan merupakan rencana operasioanal yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam lembaga kurun waktu

tertentu (Nanang Fattah 2002). Penyusunan rencana kegiatan anggaran lembaga pendidikan merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjukkan kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di lembaga pendidikan. contoh penyusunan rencana anggaran adalah Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS).

b. Pembukuan

Pembukuan dalam manajemen keuangan pendidikan antara lain sebagai berikut:

1) Buku Pos

Buku pos pada prinsipnya memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran kegiatan pendidikan.

2) Faktur

Faktur merupakan buku atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan.

3) Buku Kas

Buku kas merupakan catatan rinci tentang penerimaan dan pengeluaran uang di lembaga pendidikan serta sisa saldo secara harian.

4) Lembar Cek

Merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah.

5) Jurnal

Jurnal merupakan catatan disetiap transaksi keuangan, manajer pendidikan bisa mengetahui secara detail arus kas karena seluruh transaksi dan akuntansi keuangan semuanya dicatat di jurnal.

6) Buku Besar

Buku besar merupakan catatan kapan terjadinya transaksi keuangan, keluar masuknya uang pada saat itu dan neraca saldo.

7) Buku Kas Pembayaran Uang Sekolah

Buku kas pembayaran uang sekolah berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya.

8) Buku Kas Piutang

Buku kas piutang berisi daftar atau catatan orang yang berutang kepada sekolah menurut jumlah uang yang berutang, tanggal pelunasan, dan sisa utang yang belum dilunasi.

9) Neraca percobaan

Dalam kegiatan manajemen keuangan pendidikan dokumen neraca percobaan bertujuan untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggungjawaban keuangan lembaga pendidikan secara cepat, misalnya periodisasi mingguan atau dua mingguan. Hal ini memungkinkan para manajer pendidikan

sewaktu-waktu menentukan hal yang harus didahulukan dan menanggihkan pengeluaran yang terlalu cepat dari pos tertentu.

c. Pemeriksaan

Pemeriksaan adalah kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendahara kepada pihak-pihak yang berwenang.

d. Pertanggungjawaban

Kegiatan lain yang terkait dengan manajemen keuangan adalah memuat laporan pertanggungjawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadi stakeholder lembaga pendidikan. Pelaporan dapat dilakukan secara periodik seperti laporan tahunan dan laporan pada masa akhir jabatan pimpinan.

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Lembaga Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 8) menjelaskan bahwa prinsip-prinsip manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

- a. Hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang diisyaratkan dalam regulasi dan kebijakan yang berlaku.
- b. Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program, atau kegiatan lembaga pendidikan.
- c. Keharusan penggunaan kemampuan atau hasil produksi dalam negeri sejauh hal ini memungkinkan.
- d. Transparansi sebagai implikasi dari keterbukaan informasi publik.
- e. Penguatan partisipasi publik atau masyarakat.

Selain prinsip-prinsip diatas, prinsip manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan di Indonesia di atur dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang satuan pendidikan nasional, pasal 48 yang menyatakan bahwa “pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efesiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik”.

4. Karakteristik Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 19) menjelaskan bahwa karakteristik manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

- a. Trend pembiayaan pendidikan selalu menunjukkan kenaikan, dimana perhitungan pembiayaan pendidikan dinyatakan dalam satuan unit cost yang terdiri dari:
 - 1) Unit cost lengkap, yaitu perhitungan unit cost berdasarkan semua fasilitas yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan pendidikan.
 - 2) Unit cost setengah, hanya memperhitungkan biaya kebutuhan yang berkenaan dengan bahan dan alat yang berangsur habis walaupun jangka waktunya berbeda.
 - 3) Unit cost sempit, yaitu unit cost yang diperoleh hanya dengan memperhitungkan biaya yang langsung berhubungan dengan memperhitungkan biaya yang lain yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar.
- b. Pembiayaan terbesar dalam pelaksanaan pendidikan adalah biaya pada faktor sumber daya manusia.
- c. Unit cost pendidikan akan naik sepadan dengan tingkat sekolah, semakin bermutu sekolah tersebut, kecendrungan penggunaan biaya yang besar semakin menjadi kebutuhan yang realistis dan sebaliknya semakin kecil biaya yang disediakan kecendrungan untuk tidak bermutu semakin menjadi realistis.
- d. Unit cost pendidikan dipengaruhi oleh jenis lembaga pendidikan.
- e. Unit cost rutin komponen yang dibiayai dalam sistem pendidikan hampir sama dari tahun ke tahun sehingga bisa diprediksi dan diestimasi. (Suharti, T., & Nurhayati, 2015).

5. Indikator Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 8) menjelaskan bahwa indikator manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan sebagai berikut:

- a. Perencanaan keuangan dengan membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu.
- b. Penganggaran keuangan berupa tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran dan pemasukan.
- c. Pengeluaran keuangan dengan menggunakan dana lembaga pendidikan untuk memaksimalkan dana yang ada dengan berbagai cara.

- d. Pencarian keuangan, mencari dan mengeksploitasi sumber dana yang ada untuk operasional kegiatan perusahaan.
- e. Penyimpanan keuangan berupa mengumpulkan dana lembaga pendidikan serta menyimpan dan mengamankan dana tersebut
- f. Pengendalian keuangan berupa evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada perusahaan,
- g. Pemeriksaan keuangan, melakukan audit internal atas keuangan lembaga pendidikan yang ada agar tidak terjadi penyimpangan
- h. Pelaporan keuangan, penyediaan informasi tentang kondisi keuangan lembaga pendidikan sekaligus sebagai bahan evaluasi.

C. Anggaran

1. Pengertian Anggaran

Dalam teori manajemen keuangan, hal pertama yang dilakukan adalah penyusunan anggaran. Anggaran merupakan rencana operasional yang terdiri dari pemasukan dan pengeluaran yang tergambar kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu lembaga. Sekilas anggaran terdengar sesuatu hal yang wajar karena biasa dilakukan pada setiap lembaga. Namun, banyak lembaga yang belum melakukan penerapan anggaran dengan baik, jika hal itu terus dibiarkan begitu saja pengelolaan suatu lembaga akan terkelola kurang efektif dan efisien.

Sujarweni (2016:120) mengemukakan bahwa “anggaran merupakan suatu rencana kerja perusahaan yang terdiri dari pendapatan dan pengeluaran yang dinyatakan secara kuantitatif, diukur dalam satuan moneter dan dapat juga menggunakan satuan ukuran lain, yang mencakup jangka waktu tertentu”.

Arwildayanto, et al (2017: 32) menjelaskan bahwa anggaran merupakan suatu rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam kurun waktu tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang terdiri dari pendapatan dan pengeluaran yang digunakan dalam kurun waktu tertentu dimana pendapatan pendidikan bersumber dari pemerintah (pusat dan daerah), peserta didik (orang tua dan wali murid), masyarakat, bantuan berupa hibah dan swadana, dan Pengeluaran merupakan alokasi besarnya biaya pendidikan untuk setiap komponen yang harus dibiayai sehingga dalam anggaran tergambar kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu lembaga.

2. Asas-Asas Dalam Penyusunan Dan Penetapan Anggaran Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 34) menjelaskan bahwa asas-asas dalam penyusunan dan penetapan anggaran pendidikan sebagai berikut:

- a. Asas plafond, bahwa anggaran belanja yang boleh diminta tidak melebihi jumlah tertinggi yang telah ditentukan.
- b. Asas pengeluaran berdasarkan mata mata anggaran, artinya bahwa pengeluaran pembelanjaan harus didasarkan atas mata anggaran yang telah ditetapkan.
- c. Asas tidak langsung, yaitu suatu ketentuan bahwa setiap penerima uang tidak boleh digunakan secara langsung untuk sesuatu keperluan pengeluaran. (Setyorini, 2105)

3. Fungsi Anggaran Pendidikan

Sujarweni (2016:121) mengemukakan bahwa anggaran mempunyai fungsi sebagai “alat perencanaan, alat pengendalian, motivasi, alat koordinasi dan komunikasi, serta sebagai alat penilaian kinerja”.

Arwildayanto, et al (2017: 34) menjelaskan bahwa fungsi anggaran pendidikan sebagai berikut:

- a. Perencanaan, Fungsi ini membantu unit kerja mengetahui arah kebijakan yang akan dilaksanakan kedepannya sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- b. Pengendalian, fungsi ini dapat menghindari pengeluaran yang berlebihan (pemborosan) serta dapat menghindari penggunaan anggaran yang tidak proporsional, yakni tidak guna, tidak efisien dan tidak efektif.
- c. Alat koordinasi dan komunikasi, dokumen anggaran yang komprehensif bisa mendeteksi dan mengkoordinir tugas apa saja yang harus dijalankan oleh unit-unit kerja atau bagian-bagian lainnya.
- d. Alat penilaian kinerja, bisa dijadikan barometer setiap unit apakah sudah bekerja sesuai target dan sasaran kerja atau tidak.
- e. Alat efisien atau motivasi, anggaran pendidikan dapat menantang hal-hal yang realistis (masuk akal) untuk dikerjakan secara efisien.
- f. Alat otorisasi, fungsi ini berkaitan dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang dibuat untuk setiap transaksi, sehingga mudah untuk membelanjakan dan mempertanggungjawabkan.

4. Manajemen Penerapan Anggaran Pendidikan

Arwildayanto, et al (2017: 34) menjelaskan bahwa: “salah satu dimensi yang sering krusial dalam penyusunan anggaran pendidikan adalah belum bagusnya manajemen anggaran yang dilakukan unit kerja. Biasanya dalam organisasi skala kecil, penyusunan anggaran biasanya dilakukan oleh staf pimpinan atau atasan dari suatu bagian. Sedangkan dalam organisasi secara besar, penyusunan anggaran diserahkan kepada bagian, seksi atau komisi anggaran yang secara khusus bertugas merancang anggaran di unit kerja tersebut atau unit lainnya. Belum maksimalnya manajemen anggaran tersebut tentu disebabkan banyak hal, diantaranya pimpinan seringkali belum memahami konsepsi dan operasional manajemen anggaran. Secara umum manajemen anggaran dapat dipahami keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan

dilaksanakan atau diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinue terhadap biaya operasional lembaga pendidikan (sekolah, pondok pesantren, perguruan tinggi dan lembaga penyelenggaraan pendidikan lainnya), sehingga kegiatan operasional lembaga pendidikan semakin efektif dan efisien, demi membantu terciptanya tujuan pendidikan yang ditetapkan. Secara garis besar manajemen anggaran di lembaga pendidikan, seperti sekolah-sekolah, kegiatannya meliputi pengumpulan atau penerimaan dana yang sah (dana rutin), SPP, sumbangan komite sekolah, donasi, dan usaha-usaha halal lainnya, penggunaan dana dan pertanggungjawaban dana kepada pihak-pihak terkait yang berwenang. Dalam sistem manajemen anggaran, dana yang datang atau masuk disebut dana masukan (input) yang kemudian setelah dilakukan perencanaan anggaran (budgeting), lalu digunakan dalam pelaksanaan proses atau operasional pendidikan (throughput), dan akhirnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku bersama hasil usaha (output) yang dihasilkannya. Menjelang atau pada awal tahun pelajaran, pimpinan sekolah bersama dewan guru harus membentuk suatu manajemen anggaran yang akan digunakan untuk membuat perencanaan anggaran, yang sering disebut Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau sekarang digunakan istilah lainnya Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) untuk diajukan kepada unit kerja di atasnya yang akan melakukan pengawasan dan pembinaan yakni unit pelaksana teknis dinas (UPTD) Pendidikan kecamatan atau dengan sejenis lainnya untuk mendapatkan persetujuan atau saran perbaikannya, kemudian diajukan kepada komite sekolah sebagai lembaga mitra sekolah untuk persetujuan tentang besaran sumbangan pendidikannya di samping SPP yang sesuai persetujuan atau kategori SPP oleh gubernur masing-masing provinsi, sehingga akhirnya jadilah anggaran pendapatan dan belanja sekolah atau RKAS yang sah untuk dilaksanakan atau dioperasionalkan”.

Dalam pembiayaan selama satu tahun satuan pendidikan diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Bab IX pasal 62 ayat (1) s/d (5) menyebutkan bahwa:

- (1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
- (2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap

- (3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- (4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
 - Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai dan
 - Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.
- (5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan peraturan menteri berdasarkan usulan BSNP.

Tabel 1 contoh format penyusunan RAPBS

**RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
SEKOLAH (RAPBS)**

Sekolah :

Tahun pelajaran :

Kecamatan :

Kabupaten/kota :

No	Rencana Pendapatan Atau Penerimaan	Jumlah	No	Rencana Pengeluaran Atau Belanja	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1	Rutin	.....	1	Rutin	
				1.....	.....
				2.....	.....
2	Komite Sekolah	.....	2	Komite Sekolah	
				1.....	.....
				2.....	.....
3	Sisa (Saldo) Tahun Lalu	.....	3	Sisa (Saldo) Tahun Lalu	
				1.....	.....
				2.....	.....
4	Lainnya.....	.....	4	Lainnya.....	
				1.....	.....
	Jumlah	.....		Jumlah	.....

Mengetahui
Ketua Komite Sekolah

Menyetujui
Kepala Sekolah

Dibuat Oleh
Bendahara/Guru

.....

.....

.....

5. Indikator Anggaran

Irfan dan Indah (2013: 23) mengemukakan indikator anggaran dalam dimensi isi anggaran sebagai berikut:

a. Anggaran yang Realistis

Anggaran yang Realistis yaitu tidak terlalu rendah dan terlalu tinggi, karena anggaran yang dibuat terlalu rendah tidak menggambarkan kedinamisan sedangkan anggaran yang dibuat terlalu tinggi sulit untuk dicapai.

b. Penggunaan dana periode sebelumnya menjadi tolok ukur

Saat menyusun anggaran dalam sebuah organisasi, jumlah dana yang ditetapkan tentu akan disesuaikan dengan rencana kerja organisasi ke depannya dengan melihat penggunaan dana periode sebelumnya.

c. Mengacu pada Tujuan Lembaga

Anggaran mengacu pada tujuan karena anggaran merupakan alat perencanaan manajemen.

d. Informasi Perkembangan Ekonomi

Informasi perkembangan ekonomi merupakan sebuah cara mengetahui tentang suatu perkembangan ekonomi saat ini mengenai besarnya suatu harga atau biaya yang diperlukan dalam ketepatan pembuatan anggaran.

e. Informasi Kebijakan Pemerintah

Informasi kebijakan pemerintah merupakan rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam membuat rencana anggaran dan pelaksanaannya.

f. Informasi Kemampuan Internal

Informasi kemampuan internal merupakan kemampuan organisasi dalam menyusun dan mengelola anggaran.

g. Asas Keadilan Anggaran

Anggaran yang dibuat harus mencerminkan keadilan, bahwa anggaran haruslah diarahkan secara optimum bagi kepentingan orang banyak dan secara proporsional, dialokasikan sesuai dengan kebutuhan tanpa tertekan tetapi termotivasi.

h. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran merupakan informasi mengenai pendapatan dan belanja suatu lembaga yang menyajikan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh suatu lembaga yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode tertentu.

i. Mekanisme Realisasi Anggaran

Mekanisme realisasi anggaran merupakan interaksi bagian-bagian dengan bagian-bagian lainnya dalam suatu keseluruhan yang menghasilkan kegiatan atau fungsi sesuai dengan tujuan.

Dari sembilan indikator di atas, sesuai judul penelitian maka peneliti hanya menggunakan lima indikator, yaitu sebagai berikut:

- a. Anggaran yang realistis
- b. Informasi kemampuan internal
- c. Asas Keadilan anggaran
- d. Realisasi anggaran
- e. Mekanisme realisasi anggaran

D. Kerangka Pikir

Sujarweni (2015: 66) Mengemukakan kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting, sehingga memunculkan asumsi-asumsi yang berbentuk bagan alur pemikiran.

Sekolah TK Raudlatul Ulum Kresnomulyo adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia empat tahun sampai dengan enam tahun.

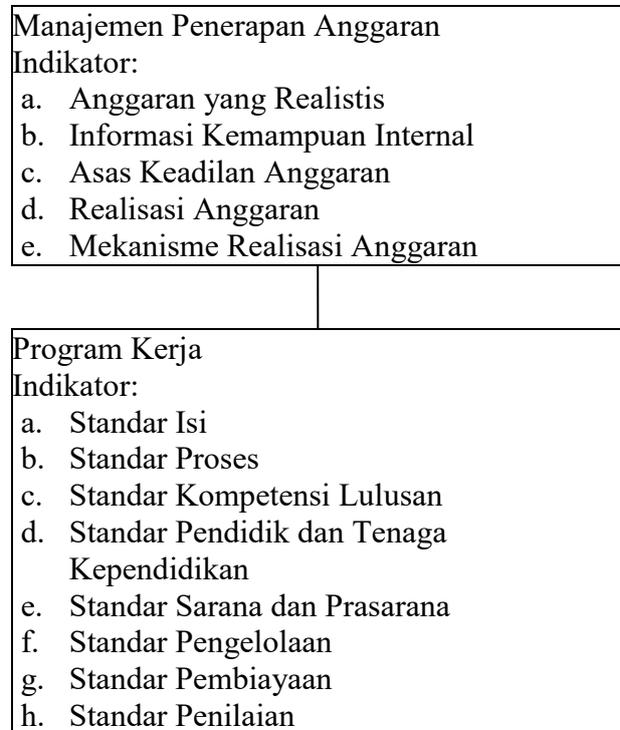
Penelitian ini diawali dengan melakukan observasi dan wawancara dengan masalah yang ada pada TK Raudlatul ulum Kresnomulyo dan menganalisis anggaran untuk melihat manajemen penerapan anggaran pada pelaksanaan program kerja pada sekolah tersebut dan untuk mengetahui sejauh mana anggaran sudah mencapai tujuan.

Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) atau yang sekarang dikenal dengan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)

merupakan suatu rencana operasioanal yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam kurun waktu tertentu. Untuk analisis manajemen penerapan anggaran penulis melakukan analisis deskriptif suatu gambaran yang menggambarkan bagaimana penerapan anggaran tersebut dilakukan pada suatu lembaga pendidikan, kemudian realisasi dari anggaran dibandingkan atau dikaitkan dengan pelaksanaan program kerja. Sedangkan program kerja merupakan sebagai sekumpulan rencana kerja yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk mencapai sasaran dan tujuan, serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikordinasikan sekolah.

Berdasarkan pemaparan diatas maka penelitian ini dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:

Gambar 1 Kerangka pikir



E. Hipotesis

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah “ (Sugiyono, 2018: 134). Dalam penelitian ini tidak menggunakan hipotesis karena penelitian ini hanya untuk melihat bagaimana manajemen penerapan anggaran pada pelaksanaan program kerja TK Raudlatul Ulum Kresnomulyo.