TINJAUAN ATAS SISTEM AKUNTANSI PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH PADA SMP NEGERI SATU ATAP JATI

Review Of The Accounting System Financial Management School

on Junior High School Satu Atap Jati

ARTIKEL

Oleh:

Lisa Oktorina W

21310034

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BANDUNG

2013

TINJAUAN ATAS SISTEM AKUNTANSI PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH PADA SMP NEGERI SATU ATAP JATI

Oleh:

Lisa Oktorina W

21310034

ABSTRACT

Junior High School Satu Atap Jati is one of the government-owned educational institutions that had engaged in learning. Phenomena that occur in Junior High School Satu Atap Jati is lack of funding. Source of funding received from the government schools which only school operational funds. Enough funds so that schools should manage its finances properly accounting system is needed. To review the problems that occur in Junior High School Satu Atap Jati authors are interested to take the title " Review Of The Accounting System Financial Management School on Junior High School Satu Atap Jati".

To conduct this research, the writer uses descriptive method, a writing that describes the actual state of the object under study. Data collection techniques the author uses several ways to obtain the desired data as field research consisting of observation, interviews, documentation and library research.

The results that the process of financial management schools in Junior High School Satu Atap Jati has been going well, but the proportion of the budget has not been in accordance with the budget plan so that the school had to cut costs in order to balance the needs of school revenues and expenditures balanced.

Keywords: System Accounting, Financial Management, Financial Management School

I. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan kebutuhan yang sangat penting dalam kehidupan. Dalam pendidikan terdapat garapan-garapan pengelolaan yang salah satunya adalah pengelolaan keuangan. Keuangan dalam hal pendidikan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam kajian pengelolaan keuangan pendidikan. Besar kecilnya biaya pendidikan terutama pada tingkat satuan pendidikan berhubungan dengan indikator mutu pendidikan. Biaya pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Dapat dikatakan bahwa proses pendidikan tidak dapat berjalan tanpa didukung biaya.

Keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan dan pembiayaan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar mengajar di sekolah bersama dengan komponen-komponenn yang lain. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan di sekolah memerlukan biaya. Agar dana yang diterima sekolah dapat dikelola dengan baik maka dibutuhkan sistem akuntansi.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Kesimpulannya sistem akuntansi merupakan organisasi yang terdiri dari formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan dalam hal ini adalah manajemen. **(Mulyadi, 2008:3)**.

Dalam proses penyusunan keuangan sekolah berpedoman pada tersedianya informasi penerimaan dan penggunaan keuangan sekolah yang berasal dari berbagai sumber dana sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pendidikan yang mengakibatkan penggunaan keuangan sekolah. Anggaran pendapatan didapatkan dari pemerintah melalui program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Menurut Dra. Murniati selaku kepala sekolah SMP Negeri Satu Atap Jati menuturkan bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi dalam penggunaan dana BOS. Kendala pertama yang dihadapi dalam penggunaan dana BOS adalah keterlambatan datang dana. Jika dana BOS terlambat untuk memenuhi kebutuhan sekolah harus meminjam dana talangan dari koperasi. Kendala kedua yang dihadapi dalam penggunaan dana BOS adalah program tidak sama dengan di lapangan. Anggaran dana program BOS untuk gaji guru honorer hanya 20% sedangkan menurut Dra. Murniati menuturkan bahwa pada SMP Negeri Satu Atap Jati mayoritas guru disini adalah guru honorer jadi anggaran 20% itu tidak cukup, maka sekolah harus memangkas biaya perawatan sekolah, biaya kegiatan sekolah untuk menutupi kekurangan tersebut. Jadi, kebutuhan dana terbesar dalam penggunaan dana BOS pada SMP Negeri Satu Atap Jati adalah pembayaran honor guru.

Dari hasil observasi pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Jati mengalami keterbatasan dana. Mayoritas guru di sekolah ini adalah guru honorer. Anggaran pendapatan untuk membayar gaji guru honorer didapat hanya 20% dari dana BOS. Jadi, dana tersebut kurang akhirnya sekolah harus memakai anggaran untuk biaya kebutuhan sekolah. Agar dananya cukup sekolah harus mengelola keuangannya dengan baik. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang sangat efektif, agar sekolah dapat menyalurkan dana atau biaya dengan tepat dan sesuai dengan kebutuhan.

Adapun rumusan masalahnya, meliputi:

1. Bagaimana proses pengelolaan keuangan sekolah SMP Negeri Satu Atap Jati?
2. Bagaimana realisasi penggunaan dana BOS di SMP Negeri Satu Atap Jati agar dananya mencukupi untuk biaya kebutuhan sekolah?

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dirumuskan di atas dapat diketahui bahwa penelitian ini dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan data yang sangat akurat dan relevan berkaitan dengan masalah yang sudah diuraikan di atas. Selain itu, hasil penelitian ini akan penulis gunakan sebagai bahan untuk penulisan Laporan Tugas Akhir yang akan diajukan sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian Laporan Tugas Akhir. Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses pengelolaan keuangan sekolah di SMP Negeri Satu Atap Jati.
2. Untuk mengetahui penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri Satu Atap Jati.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Sistem

Menurut **Mulyadi (2008:2)** pengertian sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pengertian sistem menurut **Nugroho Widjajanto (2008:2)** adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu *input*, proses dan *output*. Dari definisi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari banyak komponen yang saling berhubungan. Meskipun setiap sistem mempunyai fungsi yang berbeda namun semua bagian tersebut melakukan tujuan yang sama.

2.1.2 Akuntansi

Menurut **Slamet Sugiri dan Bogat Agus Riyono (2008:1)** akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksud agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam pengambilan pilihan-pilihan peralasan dari berbagai tindakan. Sedangkan menurut **Rudianto (2009:4)** akuntansi sebagai sebuah sistem yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah sistem yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengambil tindakan-tindakan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

2.1.3 Sistem Akuntansi

Menurut **Mulyadi (2008:3)** sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan. Formulir ini merupakan keluaran sistem lain yang menjadi masukan sistem akuntansi. Sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari sub-sub sistem yang diberi nama prosedur. Sedangkan menurut **Nugroho Widjajanto (2008:4)** suatu sistem akuntansi selalu terbentuk dari:

1. Serangkaian formulir yang tercetak seperti faktur, nota (voucher), cek dan laporan-laporan yang dipegunakan untuk membangun sistem akuntansi dan administratif perkantoran termasuk berbagai prosedur yang merupakan dasar pembuatan ayat-ayat akuntansi;
2. Serangkaian buku, baik dalam bentuk fisik berupa kartu-kartu dan buku-buku dalam pengertian harfiah maupun dalam bentuk format yang hanya terbaca oleh mesin. Buku-buku ini meliputi jurnal maupun buku besar.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan sistem akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi untuk mengubah dan atau mengelola data kegiatan perusahaan menjadi informasi keuangan dalam bentuk laporan yang dibutuhkan yang kemudian dikomunikasikan kepada manajemen guna mengambil keputusan dalam pengelolaan perusahaan serta untuk memberi informasi kepada pihak-pihak lainnya.

2.1.4 Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan sangat penting dalam setiap perusahaan, karena dengan pengelolaan keuangan yang baik dapat memperlancar aktivitas perusahaan. Menurut **Syarifudin (2008:89)** pengelolaan keuangan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam

menggerakan para pejabat yang bertugas dalam bidang keuangan untuk menggunakan fungsi-fungsi manajemen, meliputi perencanaan atau pengganggaran, pencatatan, pengeluaran serta pertanggungjawaban".

2.1.5 Pengelolaan Keuangan Sekolah

Menurut **(Depdiknas, 2007:6)** setiap kegiatan perlu diatur agar berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien. Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan uang. Untuk itu, kegiatan pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan dengan baik. Menurut **Mulyono (2010:147)** keberhasilan sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas juga tidak terlepas dari perencanaan anggaran pendidikan yang mantap serta pengalokasian dana pendidikan yang tepat sasaran dan efektif. Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisis sumber-sumber pendapatan pendidikan aja, namun lebih kepada penggunaan dana secara efektif dan efisien. Semakin efisien dana yang digunakan dalam proses pendidikan, maka berkurang pula dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Dengan pencapaian efisiensi dana pendidikan, maka tercapai pula efektifitas kegiatan dalam pencapaian tujuan pendidikan. Tugas manajemen keuangan menurut **Mulyono (2010:146)** dapat dibagi menjadi tiga fase yaitu:

1. Perencanaan finansial (*budgeting*) yaitu kegiatan mengkoordinasikan semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan.
2. Pelaksanaan anggaran (*implementation invalues accounting*) yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan.
3. Evaluasi *(evaluation involues)* yaitu merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar mengajar bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya. Cara mengatur lalu lintas uang yang diterima dan dibelanjakan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pemeriksaan. Kegiatan perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan beberapa lama akan dilaksanakan dan bagaimana cara melaksanakannya. Kegiatan pengorganisasian menentukan bagaimana aturan dan tata kerjanya. Kegiatan pelaksanaan menentukan siapa yang terlibat, apa yang dikerjakan dan masing-masing bertanggung jawab dalam hal apa. Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan mengatur kriterianya, bagaimana cara melakukannya dan akan dilakukan oleh siapa. Proses pengelolaan keuangan di sekolah menurut **Mulyono** meliputi:

1. Perencanaan anggaran.
2. Strategi mencari sumber dana.
3. Pengalokasian dan Pengganggaran.
4. Penggunaan keuangan sekolah.
5. Pembukuan keuangan sekolah.
6. Pengawasan dan Pemeriksaan.
7. Pertanggungjawaban dan Pelaporan.

Adapun penjelasan kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan Anggaran

Perencanaan merupakan fungsi paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen. Menurut **Mulyono (2010:145)** perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan tersebut berarti menghimpun segala sumber daya yang

berhubungan dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.

2) Sumber Keuangan

Menurut **PP No 48 Tahun 2008 Pasal 51 Ayat 4** tentang dana pendidikan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah dapat bersumber dari:

a. Anggaran Pemerintah;
b. Bantuan Pemerintah Daerah;
c. Pungutan dari peserta didik atau orang tua/walinya yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan;
d. Bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidian di luar peserta didik atau orang tua/walinya;
e. Bantuan dari pihak asing yang tidak mengikat;
f. Sumber lainnya yang sah.

3) Pengalokasian dan Penganggaran

Menurut **(Depdiknas, 2009)** pengalokasian adalah suatu rencana penetapan jumlah dan prioritas uang yang akan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan di sekolah.

Alokasi keuangan sekolah negeri dan swasta terdiri dari:

1. Alokasi pembangunan fisik dan non fisik.
2. Alokasi kegiatan rutin, seperti belanja pegawai, kegiatan belajar mengajar, pembinaan kesiswaan dan kebutuhan rumah tangga.

Menurut **Muhaimin,dkk (2010:357)** anggaran merupakan rencana yang diformulasikan dalam bentuk rupiah untuk jangka waktu tertentu serta alokasi sumber-sumber kepada setiap bagian aktivitas. **Mulyono (2010:150)** mengungkapkan bahwa di dalam penyusunan RAPBS dilaksanakan dengan melibatkan bebrapa unsur diantaranya: kepala sekolah dibantu para wakilnya yang ditetapkan oleh kebijakan sekolah, orang tua murid dalam wadah komite sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kota/Kabupaten setempat. Adapun langkah-langkah penyusunan anggaran menurut **Muhaimin,dkk (2010:359)** antara lain:

1. Menginvestarisasi rencana yang akan dilaksanakan.
2. Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya.
3. Menentukan progran kerja dan rincian program.
4. Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program.
5. Menghitung dana yang dibutuhkan.
6. Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.

4) Penggunaan Keuangan Sekolah

Penggunaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan dilaksanakan melaui mekanisme yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga satuan pendidikan **(PP No. 48 Tahun 2008 pasal 69 ayat 3)**.

Dana yang tersedia harus digunakan sesuai dengan pengalokasian yang tercantum dalam RAPBS. Pengeluaran dana disesuaikan dengan keperluan dan harus bersifat transparan, maka ada pemisahan antara pemegang keuangan dan petugas belanja barang. Daam pembelanjaan barang disesuaikan oleh tim yang ditunjuk kepala sekolah. Barang-barang yang sudah dibeli perlu dicek dan dicatat oleh petugas penerima barang, baik berupa barang modal maupun barang habis pakai. **(Depdiknas, 2009:131)**.

5) Pembukuan Keuangan Sekolah

Pembukuan yaitu pencatatan keuangan baik pemasukan maupun pengeluaran secara tertib berdasarkan macam sumber dan jenis pengeluaran agar dapat diketahui oleh atasan dan pihak lain yang berkepentingan dengan keuangan sekolah. **(Depdiknas, 2009)**.

Jenis pembukuan BOS terdiri dari:

1. Buku kas umum.
2. Buku pembantu kas.
3. Buku pembantu bank.
4. Buku pembantu pajak.
5. Buku pembantu lainnya sesuai kebutuhan.

Prinsip pembukuan BOS, meliputi:

1. Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tertib dan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dana BOS dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
3. Uang tunai ada di kas tunai tidak lebih dari Rp. 10.000.000.
4. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah. **(Depdiknas, 2010:68).**

6) Pengawasan dan Pemeriksaan

Kegiatan pengawasan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. **(Depdiknas, 2010:22)**.

Pengawasan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas menilai, baik catatan dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengmplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan dan standar-standar yang berlaku.

Pengawasan keuangan dapat dilakukan secara internal yang dilakukan oleh kepala sekolah beserta warga sekolah lainnya dengan pihak penyelenggara sekolah. Di samping itu pengawasan dapat dilakukan oleh pengawas fungsional, seperti pengawas sekolah, inspektorat wilayah/Badan Pengawas Daerah dan lembaga keuangan lainnya. Selain itu, pengawasan dilakukan oleh lembaga swadaya masyarakat (LSM) yang bergerak dalam bidang pendidikan atau akuntan publik. **(Depdiknas, 2003:29)**.

7) Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Dalam (**PP No. 48 Tahun 2008 pasal 79)** menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta.

Isi pertanggungjawaban, meliputi:

1. Jumlah uang yang diterima dan yang dikeluarkan.
2. Bukti penerimaan dan pengeluaran.
3. Waku transaksi.
4. Berbagai bukti dari penerimaan dan pengeluaran. **(Depdiknas, 2003)**.

Pelaporan dilaksanakan dalam suatu periode tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku. Isi dari laporan sesuai dengan isi pertanggungjawaban dan menggunakan format-format tertentu. Laporan dan pertanggungjawaban disampaikan kepada pihak yang terkait seperti pemerintah, komite sekolah dan orang tua siswa, masyarakat dan penyumbang dana. **(Depdiknas, 2003:30)**.

2.1.6 Program Bantuan Operasional Sekolah

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa pemerintah pusat dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikand dasar tanpa memungut biaya sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan. Pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah pemerintah pusat dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagis seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat. Salah satu indikator penuntasan program Wajib Belajar 9 Tahun dapat diukur dengan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD dan SMP. Pada tahun 2005 APK SD telah mencapau115% sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapi 98,11% sehingga program wajar 9 tahun telah

tuntas 7 tahun lebih awal dari target deklarasi *Education For All (EFA)* di Dakar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian program wajar 9 tahun. Oleh karena itu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi program BOS dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas. Pada tahun 2012 dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengalami perubahan mekanisme penyaluran dana. Pada tahun anggaran tahun 2011 penyaluran dana BOS dilakukan melalui mekanisme transfer ke daerah kabupaten/kota dalam bentuk dana penyesuaian untuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS), mulai tahun anggaran 2012 dana BOS disalurkan dengan mekanisme yang sama tetapi pemerintah provinsi. Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/SDLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT (Terbuka) negeri terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI). Sumbangan/oungutan bagi sekolah RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba sehingga sumbangan/pungutan tidak boleh berlebih;
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta. **(Depdiknas, 2010:2).**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP, termasuk SMP (SMPT) dan Tempat Kegiatan Belajar Mengajar (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran dari program BOS ini. Besar biaya satuan BOS yang diterima oleh sekolah pada tahun anggaran 2012 dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

SD/SDLB : Rp. 580.000,-/siswa/tahun

SMP/SMPLB/SMPT : Rp. 710.000,-/siswa/tahun

Tahun anggaran 2012, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari-Desember 2012, yaitu semester 2 tahun pelajaran 2011/2012 dan semester 1 tahun pelajaran 2012/2013. Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember. Khusus untuk sekolah di daerah terpencil, penyaluran dana BOS dilakukan 6 bulanan. Penetapan daerah terpencil dilakukan melalui Peraturan Menteri Keuangan secara khusus atas usulan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

2.1.7 Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)

Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah rencana dalam bentuk rupiah, jangka waktu atau periode tertentu serta sumber-sumber kepada setiap bagian kegiatan. Anggaran memiliki peran penting di dalam perencanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan yang dilakukan sekolah. Maka, seorang penanggung jawab program kegiatan di sekolah harus mencatat anggaran serta melaporkan sehingga dapat dibandingkan selisih antara anggaran dengan pelaksanaan serta melakukan tindak lanjut untuk perbaikan. RAPBS dibuat hanya untuk satu tahun anggaran pelajaran mendatang dan terdiri dari 2 bagian yaitu pendapatan dan pengeluaran. RAPBS mencakup semua biaya dan pendapatan yang ada pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Tahunan, khususnya untuk tahun anggaran mendatang. Pendapatan yang dicantumkan di RAPBS hanya mencakup dana dalam bentuk uang, baik yang akan diterima dan dikelola langsung oleh sekolah & madrasah. Pendapatan yang dicantumkan di RAPBS hanya mencakup dana dalam bentuk uang yang akan diterima dan

dikelola langsung oleh sekolah dan madrasah. Prinsip-prinsip pertanggungjawaban keuangan, meliputi:

1. Diusahakan secara singkat dan dilaksanakan pada setiap akhir pekan.
2. Periksa terlebih dahulu Buku Kas Umum dalam hubungannya dengan buku yang lain setiap akhir bulan.

III. Objek dan metode penelitian

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti. Objek dari penelitian ini adalah sistem akuntansi pengelolaan keuangan sekolah. Penelitian dilakukan pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Jati. Pemilihan pada Sekolah Negeri Satu Atap Jati ini berdasarkan pertimbangan bahwa Sekolah Menengah Negeri Satu Atap Jati memiliki data-data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir.

Menurut **Sugiyono (2009:38)** menyatakan bahwa objek penelitian adalah merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneiti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Berdasarkan penjelasan di atas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Jati.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknis atau cara mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data, baik berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyusun suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu keberadaan data-data yang akan diperoleh.

Menurut **Sugiyono (2009:2)** menyatakan bahwa, definisi metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan dan dikembangkan suatu pengetahuan sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan dan mengantisifasikan masalah.

Sedangkan pengertian metode penelitian menurut **Sujoko Effirn, Stevanus Hadi Darmaji dan Yuliawati (2009:7)** adalah strategi dalam melakukan penelitian termasuk tahapan-tahapan yang dilakukan dalam melakukan penelitian.

Dari penjelasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa metode penelitian merupakan kegiatan untuk melakukan suatu penelitian dengan menggunakan langkah-langkah yang sistematis.

Metode yang digunakan penulis dalam menyusun tugas akhir ini adalah metode deskriptif yaitu metode yang mengungkapkan gambaran masalah yang terjadi saat penelitian ini berlangsung dengan mengumpulkan data dari SMP Negeri Satu Atap Jati.

Dengan menggunakan metode ini penulis dapat memberikan gambaran mengenai pengelolaan keuangan sekolah dan realisasi penggunaan dana pada SMP Negeri Satu Atap Jati.

Menurut **Sugiyono (2009:29)** metode deskriptif adalah metode yang berfungsin untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

Sedangkan menurut **Moh. Nasir (2011:54)** metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Berdasarkan penjelasan di atas untuk menyusun laporan tugas akhir ini penulis menggunakan metode deskriptif yaitu metode yang bertujuan menggambarkan secara sistematis tentang objek yang akan diteliti melalui pengumpulan data atau sampel.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Penelitian Lapangan *(Field Research)*

Penelitian lapangan adalah melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir. Bentuk-bentuk penelitian lapangan yang dilakukan oleh penulis dalam menyusun laporan ini dengan menggunakan tiga teknik, yaitu:

a. Pengamatan *(Observation)*

Cara memperoleh data dengan melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan-kegiatan mengenai masalah yang akan penulis bahas.

b. Wawancara *(Interview)*

Menurut **Bagong Suyatno dan Sutinah (2008:69)** wawancara adalah suatu cara yang dipergunakan untuk mendapatkan informasi (data) dar responden dengan cara bertanya langsung secara bertatap muka *(face to face)*. Wawancara tidak hanya harus bertatapan langsung melainkan dapat saja dengan memanfaatkan sarana komunikasi lain misal telepon dan internet.

Pengumpulan data dengan bertanya langsung ke pihak yang terkait dalam penelitian. Wawancara ini langsung dengan pihak sekolah yang terkait yaitu kepala sekolah untuk memperoleh data dan informasi mengenai objek yang sedang diteliti penulis.

c. Dokumentasi

Kegiatan dokumentasi ini dibutuhkan untuk menggali data tentang bentuk-bentuk pencatatan keuangan sekolah dan pelaporan keuangan sekolah juga berisi bagaimana kondisi gedung dalam bentuk arsip maupun foto kondisi fisik sekolah.

2. Kepustakaan *(Library Research)*

Suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca, mempelajari dan membandingkan data yang ada dengan kaitannya dengan masalah yang akan dijabarkan.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data diperoleh peneliti untuk mendapatkan data mengenai objek yang akan diteliti didapat langsung dari SMP Negeri Satu Atap Jati. Menurut **Sugiyono (2009:137)** sumber data dibedakan menjadi dua, adapun penjelasan mengenai pengertian sumber data primer dan sumber data sekunder sebagai berikut:

1. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung meliputi dokumen-dokumen perusahaan berupa sejarah perkembangan perusahaan, struktur organisasi dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian.

2. Data Sekunder adalah data yang diperlukan untuk mendukung hasil penelitian berasal dari literatur, artikel dan berbagai sumber lain yang berhubungan dengan masalah penelitian.

   Dalam pengumpulan data untuk penelitan ini penulis hanya menggunakan satu sumber data yaitu data sekunder, data sekunder merupakan data yang diambil secara tidak langsung yang merupakan data yang telah diolah perusahaan, yaitu berbagai referensi buku, makalah yang berhubungan dengan objek data yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti oleh penulis.

IV. Hasil penelitian dan pembahasan

Dalam melaksanakan penelitian ini yang dilakukan pada SMP Negeri Satu Atap Jati, penulis memperoleh data dan informasi mengenai gambaran umum sekolah khususnya untuk mengetahui sistem akuntansi pengelolaan keuangan sekolah di SMP Negeri Satu Atap Jati.

4.1 Gambaran Umum Sekolah

SMP Negeri Satu Atap Jati berlokasi di Kampung Nangkod Jati, Kecamatan Saguling, Kabupaten Bandung Barat. SMP Negeri Satu Atap Jati didirikan pada tahun 2006 dan dioperasikan pada tahun ajaran 2006/2007.

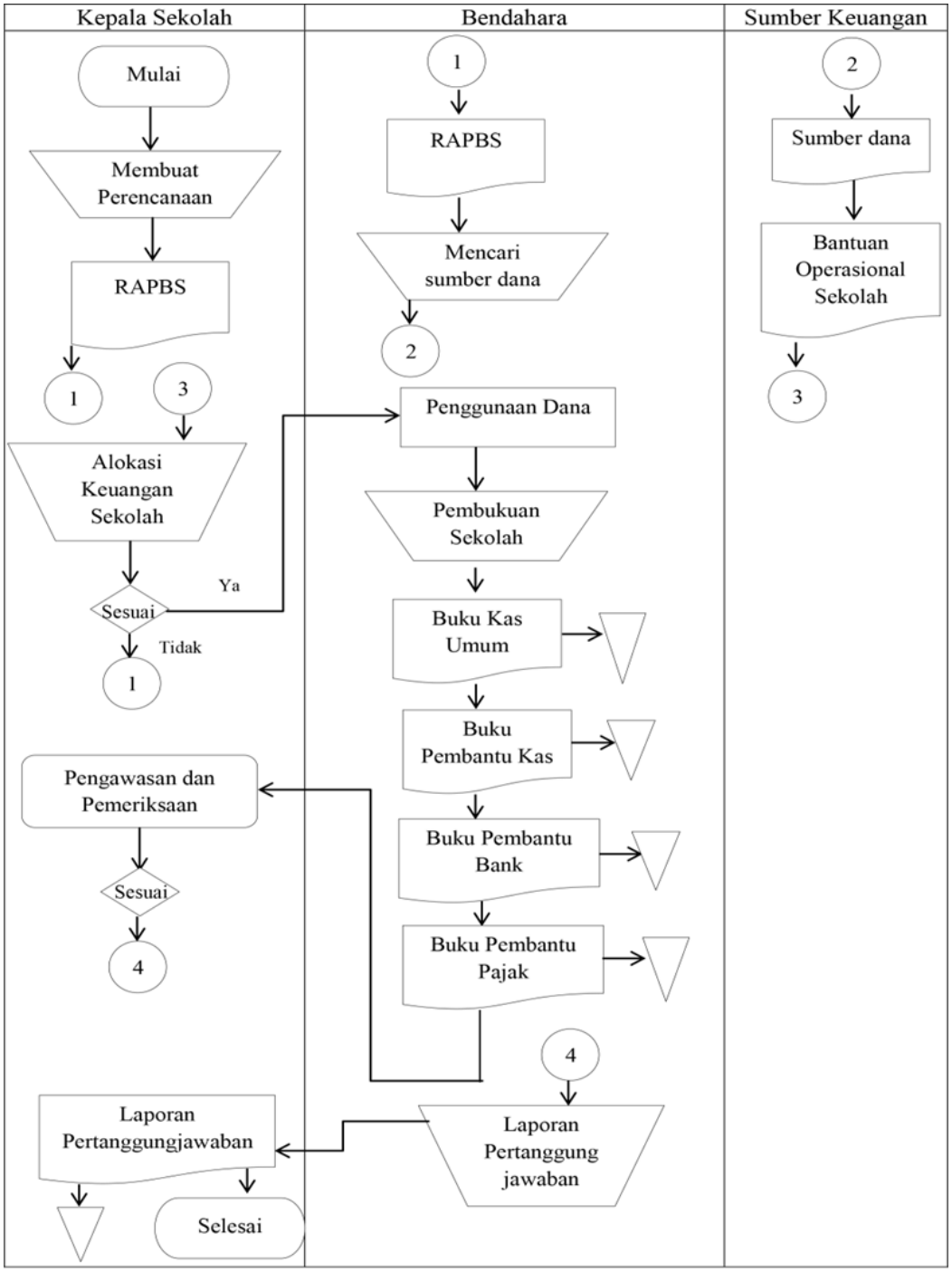
SMP Negeri Satu Atap Jati berdiri di atas tanah lahan milik pribadi dengan status bangunan milik pemerintah. Status tanahnya merupakan tanah hibah. Luas tanah seluruhnya 2.100 m2 dan luas bangunan seluruhnya 636 m3.

SMP Negeri Satu Atap Jati merupakan salah satu lembaga pendidikan milik pemerintah yang telah melakukan kegiatan pembelajaran. Sekolah Satu Atap merupakan program pemerintah yang terdiri atas Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dalam satu bangunan yang sama. SMP Negeri Satu Atap Jati merupakan sekolah di daerah terpencil sehingga sumber dana untuk kegiatan operasional sekolah berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

4.2 Analisis Deskriptif

4.2.1 Tinjauan Atas Pengelolaan Keuangan Sekolah pada SMP Negeri Satu Atap Jati

Dalam pengelolaan keuangan sekolah sangat dibutuhkan adanya sistem akuntansi. Tujuannya agar sekolah dapat mengelola keuangannya dengan baik. Sumber dana untuk mendukung kegiatan operasional sekolah di SMP Negeri Satu Atap Jati berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah. Dalam setahun dana BOS cair setiap 3 bulan sekali. Di bawah ini adalah proses pengelolaan keuangan sekolah di SMP Negeri Satu Atap Jati.



Gambar 4.1

Flowchart Proses Pengelolaan Keuangan Sekolah

4.2.2 Realisasi penggunaan dana BOS di SMP Negeri Satu Atap Jati

Laporan realisasi ini disusun berdasarkan Buku Kas Umum dari semua sumber dana yang dikelola oleh sekolah pada periode yang sama.

Tabel 4.2

Rincian Penggunaan Dana Per Jenis Anggaran

Tahun 2012

No	Uraian	Penggunaan dan Sumber Dana	Jumlah
		Bantuan Operasional Sekolah	
1.	Workshop/Bintek pengembangan kurikulum		Rp. 1.250.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 1.250.000	
2.	Penyediaan administrasi kelas		Rp. 2.813.100
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 2.458.100	
	b. Belanja Modal	Rp. 355.000	
3.	Kegiatan ulangan tengah semester		Rp. 8.904.500
	a. Belanja Pegawai	Rp. 3.975.000	
	b.Belanja Barang dan Jasa	Rp. 4.504.000	
	c. Belanja Modal	Rp. 425.000	
4.	Kegiatan ujian sekolah		Rp. 750.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 750.000	
5.	Kegiatan penataran	Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000
6.	Pembayaran Honor Guru dan TU Honorer Sekolah		**Rp. 20.850.000**
	a. Belanja Pegawai	**Rp. 20.850.000**	
7.	Pengadaan Buku Referensi		Rp. 1.200.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 1.000.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 200.000	
8.	Penyusunan Pelaporan Kegiatan		Rp. 232.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 232.000	
9.	Kegiatan evaluasi pengembangan kurikulum		Rp. 75.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 75.000	
10.	Rumah Tangga Sekolah		Rp. 1.200.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 450.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 750.000	
11.	Pengadaan Alat Kesenian		Rp. 250.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 250.000	
12.	Layanan Daya dan Jasa		Rp. 450.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 450.000	
13.	Penyusunan dan Pelaporan BOS		Rp. 286.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 250.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 36.000	
	Jumlah Belanja Pegawai	**Rp. 30.475.000**	**Rp. 30.475.000**
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	Rp. 7.450.000	Rp. 7.450.000
	Jumlah Belanja Modal	Rp. 1.835.000	Rp. 1.835.000
	Jumlah Total	**Rp. 39.760.000**	**Rp. 39.760.000**

Dari data rincian penggunaan tiap jenis anggaran di atas dapat diketahui anggaran untuk belanja barang dan jasa, belanja modal menjadi terbatas karena dana lebih besar digunakan untuk belanja pegawai. Untuk mengatasi masalah keterbatasan dana akibat terlalu tingginya anggaran belanja pegawai, maka SMP Negeri Satu Atap Jati harus memangkas biaya belanja

barang dan jasa serta belanja modal agar dana yang diterima sesuai dengan dana yang digunakan

4.3 Pembahasan

4.3.1 Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Sekolah pada SMP Negeri Satu Atap Jati

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan uang. Untuk itu kegiatan pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan dengan baik. **Mulyono (2010:147)** mengemukakan bahwa keberhasilan sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas juga tidak terlepas dari perencanaan anggaran pendidikan yang mantap serta pengalokasian dana pendidikan yang tepat sasaran dan efektif.

Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisis sumber-sumber pendapatan pendidikan saja, namun lebih kepada penggunaan dana secara efektif dan efisien. Semakin efisien dana yang digunakan dalam proses pendidikan, maka berkurang pula dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Dengan pencapaian efisiensi dana pendidikan maka tercapai pula efektifitas kegiatan dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Berdasarkan hasil analisa data diketahui bahwa sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SMP Negeri Satu Atap Jati sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyono di atas. Sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SMP Negeri Satu Atap Jati dimulai dari perencanaan anggaran yaitu dengan menyusun RAPBS sampai pengalokasian dananya tepat pada sasaran. Proses pengelolaan keuangannya juga sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyono, yaitu:

1. Membuat perencanaan anggaran.
2. Mencari sumber dana.
3. Pengalokasian keuangan sekolah.
4. Penggunaan dana.
5. Membuat pembukuan sekolah.
6. Pengawasan dan pemeriksaan.
7. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban.

4.3.2 Realisasi Penggunaan Tiap Jenis Anggaran dan RAPBS

Di bawah ini adalah bentuk perbandingan antara Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah dengan Realisasi Penggunaan Tiap Jenis Anggaran.

Tabel 4.3

Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah

Penerimaan				Pengeluaran Belanja			
No	**No. Bukti**	**Uraian**	**Jumlah**	**No**	**No. Bukti**	**Uraian**	**Jumlah**
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Saldo Tahun Lalu		1	1	Program Sekolah	
					1.1	Pengembangan Kurikulum KTSP	Rp. 2.684.420
2	2	Bantuan Operasional Sekolah			1.2	Pengembangan Proses Pembelajaran	Rp. 2.008.100
	2.1	BOS Provinsi	**Rp. 39.760.000**		1.4	Pengembangan Sistem Penilaian	Rp. 9.653.900
					1.5	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rp. 30.475.000
					1.6	Pengembangan Manajemen Sekolah	Rp. 3.459.280
					2.6	Pengembangan Sarana dan Pra Sarana	Rp. 1.450.000
		Jumlah Penerimaan	**Rp. 39.760.000**			**Jumlah Pengeluaran**	**Rp. 49.730.700**

Tabel 4.4

Realisasi Penggunaan Tiap Jenis Anggaran

No	Uraian	Penggunaan dan Sumber Dana	Jumlah
		Bantuan Operasional Sekolah	
1.	Workshop/Bintek pengembangan kurikulum		Rp. 1.250.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 1.250.000	
2.	Penyediaan administrasi kelas		Rp. 2.813.100
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 2.458.100	
	b. Belanja Modal	Rp. 355.000	
3.	Kegiatan ulangan tengah semester		Rp. 8.904.500
	a. Belanja Pegawai	Rp. 3.975.000	
	b.Belanja Barang dan Jasa	Rp. 4.504.000	
	c. Belanja Modal	Rp. 425.000	
4.	Kegiatan ujian sekolah		Rp. 750.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 750.000	
5.	Kegiatan penataran	Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000
6.	Pembayaran Honor Guru dan TU Honorer Sekolah		**Rp. 20.850.000**
	a. Belanja Pegawai	**Rp. 20.850.000**	
7.	Pengadaan Buku Referensi		Rp. 1.200.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 1.000.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 200.000	
8.	Penyusunan Pelaporan Kegiatan		Rp. 232.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 232.000	
9.	Kegiatan evaluasi pengembangan kurikulum		Rp. 75.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 75.000	
10.	Rumah Tangga Sekolah		Rp. 1.200.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 450.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 750.000	
11.	Pengadaan Alat Kesenian		Rp. 250.000
	a. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 250.000	
12.	Layanan Daya dan Jasa		Rp. 450.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 450.000	
13.	Penyusunan dan Pelaporan BOS		Rp. 286.000
	a. Belanja Pegawai	Rp. 250.000	
	b. Belanja Barang dan Jasa	Rp. 36.000	
	Jumlah Belanja Pegawai	**Rp. 30.475.000**	**Rp. 30.475.000**
	Jumlah Belanja Barang dan Jasa	Rp. 7.450.000	Rp. 7.450.000
	Jumlah Belanja Modal	Rp. 1.835.000	Rp. 1.835.000
	Jumlah Total	**Rp. 39.760.000**	**Rp. 39.760.000**

Dari data di atas terbukti bahwa realisasi penggunaan anggaran tidak sesuai dengan rencana anggaran (RAPBS). Pengeluaran belanja sekolah yang dianggarkan dalam RAPBS sebesar Rp. 49.730.700 sedangkan dana yang diterima sekolah hanya Rp. 39.760.000. Biaya belanja sekolah yang terbesar adalah untuk belanja pegawai. Seharusnya anggaran untuk belanja pegawai hanya 20% dari dana yang diterima sekolah yaitu sebesar Rp. 7.952.000. Sehingga sekolah harus berupaya agar dana yang diterima harus mencukupi untuk kebutuhan sekolah, sehingga tidak terjadi selisih antara penerimaan dan pengeluaran belanja sekolah.

Hasil yang didapat dari realisasi penggunaan tiap jenis anggaran, sekolah mengurangi biaya belanja barang dan jasa serta biaya belanja modal untuk menutupi kekurangan biaya belanja pegawai. Hasilnya penerimaan dana sekolah sebesar Rp. 39.760.000 dan penggunaan dana sekolah sebesar Rp. 39.760.000. Sehingga antara penerimaan dan pengeluaran dana seimbang dan tidak terjadi selisih.

Berdasarkan analisa data yang telah dilakukan, dapat dianalisa sebagai berikut:

1. Karena dana yang diterima sangat terbatas akibatnya realisasi penggunaan tiap jenis anggaran belum sesuai dengan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah, karena anggaran belanja sekolah yang sudah dianggarkan dalam RAPBS harus dikurangi.
2. Dana yang terbatas dapat diatasi dengan mengurangi biaya belanja barang dan jasa dan belanja modal, sehingga saldo penerimaan dana seimbang dengan penggunaan dana.

V. Kesimpulan dan saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem akuntansi pengelolaan keuangan pada SMP Negeri Satu Atap Jati, yaitu:

1. Proses pengelolaan keuangan di SMP Negeri Satu Atap Jati sudah berjalan dengan baik karena dengan adanya sistem akuntansi yang tujuannya agar sekolah dapat mengelola keuangannya dengan baik. Proses pengelolaan keuangan SMP Negeri Satu Atap Jati dimulai dari membuat perencanaan anggaran, mencari sumber dana, pengalokasian keuangan sekolah, penggunaan dana, membuat pembukuan sekolah, pengawsan dan pemeriksaan sampai membuat laporan pertanggungjawaban. Dengan adanya proses pengelolaan keuangan sekolah dana yang digunakan dapat dikelola secara efektif dan efisien, karena keberhasilan sekolah yang berkualitas tidak terlepas dari perencanaan anggaran pendidikan yang mantap serta pengalokasian dana pendidikan yang tepat sasaran dan efektif.
2. Realisasi penggunaan anggaran di SMP Negeri Satu Atap Jati belum sesuai dengan rencana anggaran yaitu RAPBS. Pengeluaran belanja sekolah yang dianggarkan dalam RAPBS sebesar Rp. 49.730.700 sedangkan dana yang diterima sekolah hanya Rp. 39.760.000. Biaya belanja sekolah yang terbesar adalah untuk belanja pegawai. Untuk menutupi kekurangan dana sekolah berupaya agar dana yang diterima harus mencukupi untuk kebutuhan sekolah sehingga tidak selisih antara penerimaan dan pengeluaran belanja sekolah. Dana yang terbatas dapat diatasi dengan mengurangi biaya belanja barang dan jasa dan belanja modal sehingga saldo penerimaan dana seimbang dengan penggunaan dana.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan, penulis akan memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi SMP Negeri Satu Atap Jati. Penulis mengharapkan dengan saran yang penulis berikan dapat menciptakan kondisi dan situasi yang lebih baik dari keadaan yang sudah ada. Untuk selanjutnya dapat menjadi lebih baik dari sekarang dan sebelumnya, yaitu:

1. Berdasarkan hasil penelitian, dalam proses pengelolaan keuangan sekolah sudah baik. Agar proses pengelolaan keuangannya lebih baik lagi dengan perkembangan teknologi sekolah seharusnya bisa membuat suatu sistem yang lebih terkomputerisasi.
2. Realisasi penggunaan anggaran seharusnya sudah sesuai dengan RAPBS tanpa mengurangi biaya belanja barang dan jasa dan barang modal. Dana yang diterima hanya bisa menutupi kebutuhan sekolah secara minim sehingga sekolah tidak bisa berinovasi lebih lanjut. Untuk itu sekolah diharapkan dapat mengupayakan pengajuan dana untuk menambah biaya kebutuhan sekolah. Untuk pemerintah sebaiknya untuk belanja pegawai disiapkan anggaran terpisah karena sekolah ini mayoritas gurunya adalah guru honorer sehingga membutuhkan dana yang lebih besar.

VI. Daftar Pustaka

Sumber Buku:

Moh Nazir. 2011. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia: 54.

Muhaimin, H, dkk. 2010. *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Kencana. Jakarta: 357-359.

Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi Cetakan Keempat*. Salemba Empat. Jakarta: 1-3.

Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Ar-Ruzz Media. Jogjakarta: 145-150.

Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga. Jakarta: 4.

Slamet Sugiri, Bogat Agus Riyono. 2008. *Akuntansi Pengantar I*. UPP STIM TKPN. Yogyakarta: 1.

Sugiyono. 2009. Metode penelitian bisnis *(Pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D)*. Alfabeta. Bandung: 2, 29, 38, 137.

Sujoko Efferin, Stevanus Hadi Darmadji, Yuliawati Tan. 2008. *Metode Penelitian Akuntansi*. Graha Ilmu. Jakarta: 7.

Suyanto, Bagong dan Sutinah. 2008. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: 69.

Syarifudin. 2008. *Pengelolaan di Madrasah*. Pustaka Studi Pesantren dan Madrasah. Bandung: 89.

Widjajanto, Nugroho. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga. Jakarta: 2,4.

Sumber di luar buku (Publikasi Departemen):

Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Pengelolaan Keuangan Sekolah*. Depdiknas. Jakarta.

Departemen Pendidikan Nasional. 2012. *Pengelolaan Dana BOS*. Depdiknas. Jakarta.

Departemen Pendidikan Nasional. 2009. *Penggunaan Dana Pendidikan*. Depdiknas. Jakarta.

Departemen Pendidikan Nasional. 2010. *Pembukuan BOS*. Depdiknas. Jakarta.