

**IMPLEMENTASI RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
SEKOLAH (RAPBS) DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN  
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)  
PADA SMA NEGERI 3 KAPONTORI**

**Wa Cia<sup>\*1</sup>, I Wayan Sujana<sup>2</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, Baubau,  
Indonesia

e-mail: wacia6949@gmail.com

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1. Bentuk implementasi RAPBS dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 3 Kapontori, 2. Untuk mengetahui kendala dalam pengimplementasian RAPBS di SMA Negeri 3 Kapontori dan solusi dari permasalahan tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan di SMA Negeri 3 Kapontori, yang berada di Desa Tumada, Kecamatan Kapontori. Penelitian dilakukan pada bulan Juni- Agustus 2023. Hasil penelitian menunjukkan bahwa bentuk implementasi RAPBS berdasarkan rencana yang telah disepakati pada rapat komite yang diadakan setiap awal tahun ajaran baru yakni dengan berpatokan pada 8 standar mutu pendidikan. Adapun kendala dalam pengimplementasian RAPBS yaitu penyusunan RAPBS masih sebatas verbal dan belum terlembaga dalam bentuk dokumen tertulis yang dituangkan ke dalam kebijakan atau peraturan sekolah. Kemudian pada setiap dilaksanakan rapat kelengkapan dokumen seperti notulensi yang mencatat berita acara penyusunan RAPBS SMA Negeri 3 Kapontori, masih dibuat secara manual dengan menggunakan tulisan tangan. Oleh karena itu, solusi yang dapat penulis tawarkan yaitu untuk dimasa yang akan datang lebih memperhatikan kelengkapan dokumen penyusunan RAPBS, membentuk struktur tim penyusun, mempersiapkan notulensi rapat penyusunan RAPBS, dan menguraikan rincian RAPBS yang jelas tentang sumber dana dan alokasi belanjanya. Kemudian sekolah membuat jadwal proses penganggaran, jadwal review pengajuan anggaran hingga jadwal publish anggaran.

**Kata Kunci: Penganggaran, Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah**

**ABSTRACT**

*This study aims to determine : one, the form of implementation of the school income and expenditure budget plan (RAPBS) in improving the quality of education in senior secondary schools (SMA) at SMA Negeri 3 Kapontori; two, to find out the obstacles in implementing RAPBS at SMA Negeri 3 Kapontori and solutions to these problems. The research method used is descriptive qualitative. The research was conducted at SMA Negeri 3 Kapontori, which is in tumada village, kapontori district. The research was conducted in june-august 2023. The research results show that the form of implementation of RAPBS based on the plan agreed upon at the committee meeting held at the beginning of each new academic year, namely on 8 education quality standards. The obstacle in implementing RAPBS is that the preparation of RAPBS is still limited to verbal and has not been institutionalized in the form of a written document that is outlined in school policies or regulations. Then, at each meeting, complete documents such as minutes recording the minutes of the preparation of the RAPBS foe SMA Negeri 3 Kapontori, are still made manually using handwriting. Therefore, the solution that the author can offer is that in the future, pay more attention to the completeness the RAPBS preparation documents, form a drafting team structure, prepare minutes of*

*RAPBS preparation meetings, and outline clear details of the RAPBS regarding funding sources and expenditure allocations. Then the school makes a schedule for the budgeting process, a review schedule for budget submissions and a publication schedule.*

**Keywords:** *Budget, School Revenue And Expenditure Budget Plan*

## **1. PENDAHULUAN**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan. Secara Umum, implementasi adalah tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang telah disusun dengan matang, cermat dan terperinci. Jadi, implementasi dilakukan jika sudah ada perencanaan yang baik dan matang, atau sebuah rencana yang telah disusun jauh-jauh hari sebelumnya, sehingga sudah ada kepastian dan kejelasan akan rencana tersebut.

Perencanaan merupakan suatu proses yang kontinu yang meliputi dua aspek, yaitu formulasi perencanaan dan pelaksanaannya. Perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan, karena sifat rencana itu adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan (Listyangsih, 2014). Sedangkan menurut Firmansyah dan Mahardika, (2018) Planning atau perencanaan adalah cara berpikir mengenai persoalan-persoalan sosial dan ekonomi, terutama yang berorientasi pada masa depan dan berkembang dengan hubungan antara tujuan dan keputusan-keputusan kolektif serta mengusahakan kebijakan dan program. Dapat dikatakan bahwa perencanaan menyangkut keseluruhan strategi, tindakan, dalam konteks lingkungan organisasi dan tujuannya.

Berdasarkan teori dan penelitian terdahulu di atas maka tujuan daripada penelitian ini adalah 1. Untuk mengetahui bentuk implementasi RAPBS dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 3 Kapontori. 2. Untuk mengetahui kendala dalam pengimplementasian RAPBS di SMA Negeri 3 Kapontori dan solusi dari permasalahan tersebut.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **Definisi Anggaran**

Penganggaran yang diambil dari kata dasar anggaran, dapat didefinisikan sebagai kebutuhan dana/uang untuk suatu kegiatan atau program dalam suatu organisasi. *Governmental Accounting Standards Board (GASB)* mendefinisikan anggaran sebagai rencana operasi keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu (Akbar, 2013).

Menurut Fatah (2012) penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (budget). Budget atau penganggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu, setiap organisasi pada umumnya melaksanakan penyusunan anggaran untuk kebutuhannya pada jangka waktu tertentu.

Anggaran merupakan rencana yang diformulasikan dalam bentuk rupiah dalam jangka waktu (periode) tertentu. Anggaran memiliki peranan penting dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap aktivitas sekolah (Kasim, 2019).

### **Karakteristik Anggaran**

Anggaran pada dasarnya terdiri dari dua sisi yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan biaya ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana. Dalam dunia pendidikan pembahasan pembiayaan pendidikan sumber dana dibedakan menjadi 3 golongan yaitu dari pemerintah, orang tua dan masyarakat. Besarnya

biaya pendidikan dari pemerintah ditentukan berdasarkan kebijakan keuangan pemerintah ditingkat pusat dan daerah setelah mempertimbangkan skala prioritas. Besarnya penerimaan dari masyarakat baik perorangan, maupun lembaga, yayasan yang berupa uang tunai, barang, hadiah atau pinjaman bergantung pada kemampuan lembaga dan masyarakat setempat dalam memajukan pendidikan. Besarnya dana yang diterima dari orang tua berupa iuran BP3 (Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan) dan SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) yang langsung diterima sekolah didasarkan atas kemampuan orang tua murid dan ditentukan oleh lembaga itu sendiri. Sedangkan penerimaan dari sumber-sumber lain termasuk dalam golongan ke tiga yaitu adanya bantuan atau pinjaman dari luar negeri yang diperuntukkan bagi pendidikan (Maruto, 2017).

### **Fungsi Anggaran**

Anggaran disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga menempatkan organisasi dalam posisi yang kuat atau lemah. Anggaran dapat dipergunakan untuk melihat apakah program kegiatan terlaksana dengan baik serta apakah penggunaan dana untuk membiayai program tersebut sesuai, efektif, dan efisien. Oleh karena itu, anggaran juga dapat berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Apabila melihat perkembangannya, anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut; (1) Sebagai alat penaksir; (2) Sebagai alat otoritas pengeluaran dana; dan, (3) Sebagai alat efisiensi, anggaran sebagai alat efisiensi merupakan fungsi yang paling esensial dalam pengendalian. Dari segi pengendalian jumlah anggaran yang didasarkan atas angka-angka standart dibandingkan dengan realisasi biaya yang melebihi atau kurang, dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan (Maruto, 2017).

### **Tujuan dan Manfaat Anggaran**

#### **a. Tujuan Anggaran**

Menurut Nafarin (2012), Adanya anggaran mempermudah manajemen dalam melakukan perencanaan sebagai prioritas utama dalam menjalankan tugas mereka, anggaran sebagai alat manajemen digunakan oleh perusahaan untuk mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengarahkan setiap aktivitas dalam perusahaan, agar senantiasa berjalan sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan, maka anggaran disusun untuk membantu perusahaan, khususnya pihak manajemen dalam pengambilan keputusan dalam menentukan suatu tindakan yang akan diambil guna melangsungkan kegiatan usahanya. Tujuan penyusunan anggaran antara lain:

1. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
2. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
3. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan.
4. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
5. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.
6. Untuk menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

## b. Manfaat Anggaran

Menurut Nafarin (2012) manfaat anggaran antara lain:

1. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
2. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan.
3. Dapat memotivasi karyawan.
4. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan.
5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
6. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
7. Alat pendidikan bagi para manajer.

Dari beberapa manfaat anggaran diatas dapat dinyatakan bahwa anggaran menentukan tujuan dan sasaran yang dapat dijadikan tolak ukur untuk mengevaluasi kinerja selanjutnya, selain itu anggaran juga memiliki manfaat sebagai alat pengendalian dan perencanaan dalam perusahaan, karena dengan menggunakan anggaran maka perusahaan dapat merencanakan masa depan perusahaan.

## Prinsip-Prinsip Penyusunan Anggaran

Asikin (2014) menjelaskan prinsip-prinsip penganggaran antara lain:

1. Transparansi dan akuntabilitas anggaran, anggaran harus dapat menyajikan informasi yang jelas mengenai tujuan, sasaran, hasil, dan manfaat yang diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan atau proyek yang dianggarkan.
2. Disiplin anggaran, pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan. Sedangkan belanja yang dianggarkan pada setiap pos/pasal merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan/proyek yang belum/tidak tersedia anggarannya. Dengan kata lain, bahwa penggunaan setiap pos anggaran harus sesuai dengan kegiatan/proyek yang diusulkan.
3. Keadilan anggaran, pemerintah wajib mengalokasikan penggunaan anggarannya secara adil agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi dalam pemberian pelayanan, karena pendapatan pemerintah pada hakikatnya diperoleh melalui peran serta masyarakat secara keseluruhan.
4. Efisiensi dan efektifitas anggaran, penyusunan anggaran hendaknya dilakukan berlandaskan azas efisiensi, tepat guna, tepat waktu pelaksanaan, dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan dan kesejahteraan yang maksimal untuk kepentingan masyarakat.
5. Disusun dengan pendekatan kinerja, anggaran yang disusun dengan pendekatan kinerja mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (*output/outcome*) dari perencanaan alokasi biaya atau input yang telah ditetapkan. Hasil kerjanya harus sepadan atau lebih besar dari biaya atau input yang telah ditetapkan. Selain itu harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja di setiap organisasi kerja yang terkait.

## Prosedur Penyusunan Anggaran

Pada dasarnya yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyusunan anggaran dan pelaksanaan kegiatan penganggaran berada di tangan pimpinan tertinggi perusahaan. Menurut Nafarin (2013) dalam Kaharti (2019) prosedur atau langkah-langkah penyusunan anggaran dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

1. Penentuan pedoman perencanaan, yaitu tahap yang menentukan anggaran yang akan dibuat pada tahun yang akan datang, anggaran disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran sebelumnya dimulai. Dengan demikian anggaran yang dibuat dapat digunakan pada awal tahun anggaran.
2. Persiapan anggaran, yaitu tahapan dimana manajer perusahaan terlebih dahulu menyusun ramalan penjualan (*forecast sale*) sebelum menyusun anggaran penjualan perusahaan. Setelah tahap tersebut selesai manajer keuangan untuk menyusun anggaran lainnya.
3. Penentuan anggaran, yaitu tahapan diadakannya rapat dari semua manajer beserta direksi, dengan menteri rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana akhir. Setiap komponen anggaran serta pengesahan dan pendiskusian anggaran.
4. Pelaksanaan anggaran, yaitu tahapan dilaksanakannya anggaran oleh semua unit kerja yang ada di dalam perusahaan. Untuk kepentingan pengawasan setiap manajer membuat laporan realisasi anggaran. Setelah di analisis anggaran disampaikan pada redaksi.

### **Keterbatasan Anggaran**

Keterbatasan anggaran menurut Herlianto (2011), adalah sebagai berikut:

1. Anggaran didasarkan pada estimasi atau proyeksi atas kegiatan yang akan datang, ketepatan dari estimasi sangat tergantung kepada pengalaman dan kemampuan dari estimator atau proyektor, ketidaktepatan anggaran berakibat tidak dapat dipakai sebagai alat perencanaan, koordinasi, dan pengawasan baik.
2. Anggaran harus selalu disesuaikan dengan perubahan kondisi dan asumsi. Anggaran disusun atas dasar kondisi dan asumsi tertentu, oleh karena itu perubahan kondisi dan asumsi yang mendasari penyusunan anggaran mengharuskan adanya revisi anggaran, agar anggaran tersebut dapat digunakan sebagai alat pengendalian. Perubahan kondisi dan asumsi misalnya dapat berupa : laju inflasi atau kebijakan pemerintah dibidang ekonomi.
3. Anggaran dapat dipakai sebagai alat pengendalian biaya, hanya apabila semua pihak, terutama manajer-manajer perusahaan, secara terus menerus terkoordinir dan berusaha bertanggung jawab atas tercapainya tujuan yang telah ditentukan di dalam anggaran.
4. Semua pihak di dalam perusahaan perlu menyadari bahwa anggaran adalah alat untuk mengendalikan biaya, akan tetapi tidak dapat menggantikan fungsi manajemen, dan judgement manajemen masih diperlukan atas dasar pengetahuan dan pengalamannya.

### **Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)**

Menurut Ningsih dan Siwi (2019), Anggaran di dunia pendidikan atau yang disebut Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) adalah dokumen yang harus dibuat oleh penyelenggara sekolah yaitu kepala sekolah, komite, dan tim di awal tahun pelajaran. APBS memuat serangkaian kalkulasi kebutuhan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan berdasarkan rencana atau program yang telah disusun.

### **Cakupan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS)**

Menurut Niron (2011), Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS) terdeskripsikan menjadi dua yaitu anggaran rutin dan anggaran pembangunan. Bila anggaran diperuntukkan untuk pemenuhan kapasitas kelembagaan internal dalam rangka pelaksanaan program pembelajaran, maka disebut sebagai anggaran rutin. Bila anggaran diproyeksikan untuk keperluan program mulai dari sarana, prasarana, sampai kebutuhan teknis lainnya maka disebut sebagai anggaran pembangunan.

### **Anggaran Untuk Pengeluaran Rutin**

Belanja pegawai merupakan keseluruhan pembelanjaan yang berkenaan dengan pembayaran gaji atau segala macam tunjangan lainnya. Belanja barang adalah keseluruhan pembelian barang yang digunakan dalam penyelenggaraan sekolah sehari-hari, seperti pembelian kertas, tinta, pita, karbon, dan lain-lain. Belanja pemeliharaan yang berarti keseluruhan pengeluaran pemeliharaan barang-barang atau kekayaan milik sekolah, seperti gedung, kendaraan, perabot rumah tangga, dan lain-lain. Biaya perjalanan merupakan keseluruhan biaya perjalanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan sekolah, seperti transportasi, akomodasi, dan konsumsi.

### **Anggaran Untuk Pengeluaran Pembangunan**

Cakupan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS) untuk pengeluaran pembangunan yaitu Biaya pembangunan berkaitan dengan keseluruhan pengeluaran anggaran yang diperuntukkan untuk pembangunan, misalnya, pengadaan gedung dan fasilitas fisik lainnya.

### **Fungsi Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS)**

Menurut Niron (2011) fungsi Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS) adalah sebagai berikut:

Sebagai Pedoman; karena Berisi program kerja sekolah yang utuh dan memuat prakiraan pendapatan dan pengeluaran sekolah dalam rangka pelaksanaan program pendidikan dan pengajaran di sekolah, dalam periode waktu satu tahun pelajaran Sebagai Pilar Manajemen Sekolah; karena semua kegiatan sekolah yang teknis dan non teknis (pendanaan) direncanakan. Konsekuensinya: Segala yg dilakukan sekolah harus tercover di RAPBS

### **Asas Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS)**

Asas Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (APBS) menurut Niron (2011) adalah sebagai berikut:

1. Asas kecermatan, anggaran harus diperkirakan secara cermat, baik dalam hal penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian sehingga dapat efektif dan terhindar dari kekeliruan dalam penghitungan.
2. Asas Terinci, penyusunan anggaran dirinci secara baik sehingga dapat dilihat rencana kerja yang jelas serta dapat membantu unsur pengawasan.
3. Asas Keseluruhan, anggaran yang disusun mencakup semua aktivitas keuangan dari suatu organisasi secara menyeluruh dari awal tahun sampai akhir tahun anggaran
4. Asas Keterbukaan, semua pihak yang telah ditentukan oleh peraturan atau pihak yang terkait dengan sumber pembiayaan sekolah dapat memonitor aktivitas yang tertuang dalam penyusunan anggaran maupun dalam pelaksanaannya.
5. Asas Periodik, pelaksanaan anggaran mempunyai batas waktu yang jelas.
6. Asas Pembebanan, dasar pembukuan terhadap pengeluaran dan penerimaan anggaran perlu diperhatikan. Kapan suatu anggaran pengeluaran dibebankan kepada anggaran ataupun suatu penerimaan menguntungkan anggaran perlu diperhitungkan secara baik.

### **Konsep Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)**

Anggaran merupakan rencana yang diformulasikan dalam bentuk rupiah dalam jangka waktu (periode) tertentu. Anggaran memiliki peranan penting dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi terhadap aktivitas sekolah. Anggaran pendidikan di Indonesia masih tergolong sangat kecil bahkan dari beberapa sumber, anggaran pendidikan di Indonesia merupakan anggaran terkecil di ASEAN (Kasim, 2019).

### **Langkah-Langkah Penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)**

Dalam penyusunan RAPBS adalah harus menerapkan prinsip anggaran berimbang, artinya rencana pendapatan dan pengeluaran harus berimbang dan diupayakan tidak terjadi anggaran pendapatan minus. Adapun langkah-langkah penyusunan RAPBS menurut Heriyanto (2022) adalah sebagai berikut:

1. Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan
2. Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya
3. Menentukan program kerja dan rincian program
4. Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program
5. Menghitung dana yang dibutuhkan
6. Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana. Rencana tersebut setelah dibahas dengan pengurus dan komite sekolah, maka selanjutnya ditetapkan sebagai anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) setelah dilakukan pemeriksaan oleh Dinas Pendidikan di tingkat Kabupaten/Kota.

**Tabel 1. Contoh Penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah**

No.	PENDAPATAN	BELANJA
<b>I.</b>	Rutin dari Pemda Kab./Kota	I. Biaya operasional
	1. Belanja Pegawai	1. Belanja Pegawai
	2. Belanja Barang	2. Pegawai tetap
	3. Belanja Pemeliharaan	3. Pegawai tidak tetap
	4. Belanja lain-lain.	4. Belanja barang dan jasa
	Bantuan	1) ATK
<b>II.</b>	1. BOS (... Siswa x Rp. 354.000)	2) Barang habis pakai
	2. Pemda Kab.	3) Langganan daya dan jasa
	3. Pemda provinsi	4) Kegiatan pembelajaran
	Dana komite	II. Biaya perjalanan dinas
	1. Iuran orang tua	III. Biaya pemeliharaan
<b>III.</b>	2. Sumbangan sukarela	IV. Belanja modal peralatan dan mesin
	3. Usaha lain	V. Biaya peningkatan mutu guru
	4. ....	VI. Biaya pengembangan kurikulum dan pengembangan
	Penerimaan lain-lain	1) Administrasi dan manajemen sekolah/madrasah
<b>IV.</b>	1. Donatur	2) Organisasi dan kelembagaan
	2. Usaha sekolah/madrasah	3) Sarana dan Prasarana
<b>V.</b>	Sisa lebih anggaran tahun lalu	

- 4) Ketenagaan
- 5) Pembiayaan
- 6) Peserta didik
- 7) Peran serta masyarakat
- 8) Lingkungan dan budaya sekolah/madrasah

Sumber: Kasim, (2019)

### **Peningkatan Mutu Pendidikan**

Mutu adalah sesuatu kondisi dinamis tergantung pada produksi yang menyangkut tenaga kerja dan seluruh proses pelaksanaan terhadap industry dan produknya bisa memuaskan kebutuhan apa yang diharapkan oleh para konsumen (Zakiyyah dkk, 2018).

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat (Zakiyyah dkk, 2018).

Berdasarkan PP No. 19 Tahun 2005, terdapat delapan standar pendidikan nasional yang digarap oleh BSNP, yaitu:

1. Standar isi merupakan ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi ini memuat kerangka dasar, struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan dan kalender pendidikan/akademik.
2. Standar Proses, ini meliputi pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
3. Standar Kompetensi, Lulusan Standar ini merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang berkaitan dengan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar ini merupakan standar nasional tentang kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental serta pendidikan dalam jabatan dari tenaga guru dan tenaga kependidikan lainnya.
5. Standar Sarana dan Prasarana, Standar ini merupakan kriteria minimal tentang ruang belajar, perpustakaan, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain dan rekreasi, laboratorium, bengkel kerja, sumber belajar lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran. Dalam standar ini termasuk pula penggunaan teknologi informasi.
6. Standar Pengelolaan, Standar ini meliputi perencanaan pendidikan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, pengelolaan pendidikan di tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan pada tingkat nasional. tujuan dari standar ini ialah meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
7. Standar Pembiayaan, Standar ini merupakan standar nasional yang berkaitan dengan komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan selama satu tahun.
8. Standar Penilaian, Standar ini merupakan standar nasional penilaian pendidikan tentang mekanisme, prosedur, instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. Penilaian yang dimaksud di sini adalah penilaian pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang meliputi: penilaian hasil belajar oleh pendidik, penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan dan penilaian hasil belajar oleh pemerintah. Sedangkan bagi pendidikan tinggi, penilaian tersebut hanya meliputi: penilaian hasil belajar oleh pendidik dan satuan pendidikan.

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **Populasi**

Sugiyono (2018) mengemukakan populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas, obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi Dalam penelitian ini yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) SMAN 3 Kapontori.

#### **Sampel**

Sugiyono (2018) mengemukakan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Maka yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah data Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS) SMAN 3 Kapontori Tahun Ajaran 2022.

#### **Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### **1. Data Primer**

Menurut Kasim (2019) data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama di lapangan berupa hasil wawancara langsung dari informan yang diteliti. Data primer juga dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, termasuk observasi penelitian. Yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakasek Kesiswaan, Ketua Komite, Bendahara, dan beberapa guru.

##### **2. Data Sekunder**

Menurut Kasim (2019) data sekunder adalah data-data yang mendukung data utama. Data ini dapat bersumber dari literatur-literatur yang mendukung hasil penelitian. Data sekunder yang digunakan antara lain dokumen-dokumen resmi, arsip-arsip peserta didik, foto-foto kegiatan peserta didik, file atau dokumen, dan buku-buku, jurnal penelitian dan referensi lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

#### **Metode Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan dan mencatat secara sistematis terhadap objek yang diteliti yakni SMA Negeri 3 Kapontori. Teknik observasi yang digunakan adalah observasi langsung yakni dengan turun langsung melihat bagaimana objek teliti dengan cara masuk ke setiap ruangan kelas untuk melihat bagaimana proses belajar mengajar juga melakukan observasi pada kegiatan peserta didik setelah proses belajar mengajar.
2. Wawancara digunakan sebagai teknik pengambilan data dan pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan mewawancarai beberapa informan penelitian. Penulis melakukan dua teknik wawancara, yaitu wawancara terstruktur dengan pedoman yang ada dengan cara meminta waktu beberapa informan untuk diberi pertanyaan yang telah disiapkan dan wawancara bebas yaitu wawancara yang dilakukan tanpa daftar pertanyaan yaitu melalui aplikasi chat whatsapp dan melalui panggilan telepon. Wawancara langsung dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan kepada Kepala Sekolah, Wakasek Kesiswaan, Ketua Komite, Bendahara, dan beberapa gurudengan menggunakan alat-alat wawancara, yaitu catatan, kamera, dan recorder. Adapun mekanismenya yaitu penulis bertemu dengan informan yang bersangkutan untuk memperoleh informasi yang diinginkan melalui wawancara dengan mengarahkan proses wawancara untuk mengikuti keadaan dan tidak menyinggung hal-hal yang menjadi privasi.

3. Dokumentasi artinya pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi. Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori, dalil atau hukum, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen yang sudah ada. Dalam hal ini, penulis telah melakukan dokumentasi lapangan yakni di sekolah, proses belajar, proses wawancara, dan kegiatan peserta didik.
4. Studi Kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan penelaahan terhadap buku, literatur, catatan, serta berbagai laporan yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan. Proses studi kepustakaan dinilai sebagai tindakan mengumpulkan sejumlah data. Data inilah yang nantinya dipakai penulis untuk ditambahkan atau dicantumkan ke dalam tulisannya. Sehingga apa yang ditulis bukan berupa karangan melainkan ada data valid atau data yang benar-benar bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya.

### **Metode Analisis Data**

Pada penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Adapun metode deskriptif kualitatif dimaksudkan sebagai jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui hitungan. Sehubungan dengan hal tersebut, Azeharie (2022) menjelaskan bahwa Pada penelitian deskriptif kualitatif, peneliti mendapatkan data dari banyak sumber dan menggunakan banyak metode. Proses pengumpulan data dalam teknik analisis data kualitatif melalui rekam dan catat, tinjauan pustaka, wawancara, survei, atau observasi. Dalam beberapa kasus, observasi atau pengamatan harus dilakukan secara berkelanjutan sehingga peneliti bisa mendapatkan data yang berbeda-beda.

Desain penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Alasan peneliti menggunakan penelitian deskriptif yaitu karena penulis menggambarkan bagaimana implementasi RAPBS di SMA Negeri 3 Kapontori, setelah itu penulis menjelaskan sebab mutu pendidikan di SMA Negeri 3 Kapontori baik dari segi RAPBS.

Dalam menganalisis data, ada 4 tahap yang harus dilakukan, yaitu:

1. Pengumpulan Data merupakan kegiatan mencari data di lapangan yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian. validitas pengumpulan data serta kualifikasi pengumpul data sangat diperlukan untuk memperoleh data yang berkualitas. Saat mengumpulkan data, peneliti harus tekun, sabar, dan tidak putus asa. Peneliti harus sabar untuk berjalan dari rumah ke rumah, atau mendatangi instansi tertentu untuk mengadakan wawancara. Oleh karena itu, penulis melakukan pengumpulan data untuk memperoleh data yang berkualitas.
2. Reduksi Data yaitu melakukan pemilihan, pemutusan, penyederhanaan, atau catatan yang muncul di lapangan. Redaksi data diterapkan pada hasil observasi, wawancara. Hal ini dimaksudkan untuk menghilangkan kata-kata yang dianggap peneliti tidak signifikan bagi penelitian ini. Pada hasil observasi dan wawancara penulis mendapatkan data yang melimpah. Data tersebut dicatat dan direkam. Namun, belum memberikan informasi yang bersifat kategoris, tematis, dan sistematis. Oleh karena itu, penulis menggunakan reduksi data untuk mengklarifikasi data yang diperlukan.
3. Penyajian data yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model tertentu untuk menghindari adanya kesalahan penafsiran terhadap data tersebut. Pada penelitian ini, penulis menyusun dan menyajikan data agar mudah menghubungkan data yang satu dengan yang lainnya sehingga mudah dalam menganalisisnya.
4. Verifikasi Data adalah pengambilan kesimpulan dari penelitian terhadap data tersebut dengan cara membandingkan pendapat atau data yang satu dengan data yang

lain. Kesimpulan dalam hal ini dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, namun sebagian juga tidak karena pada penelitian kualitatif masalah dan rumusan masalah masih bersifat sementara dan berkembang setelah berada di lapangan. Penulis menarik kesimpulan dari berbagai permasalahan untuk mendapatkan hasil penelitian menggunakan analisis induktif. Analisis induktif adalah analisis berdasarkan data yang diperoleh yang selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu atau menjadi hipotesis yang dapat diterima sebagai teori.

#### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

##### **Implementasi Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS) Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah**

Implementasi rancangan anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS) meningkatkan mutu pendidikan di sekolah perlu memperhatikan tiga komponen penentu keberhasilan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan yang membutuhkan perhatian pengalokasian dana antara lain:

##### **1. Siswa**

Peningkatan mutu pendidikan siswa merupakan sumber daya terpenting dalam proses pembelajaran dan juga kegiatan sekolah. Wahana yang paling tepat untuk melibatkan para siswa adalah kegiatan-kegiatan diluar kurikulum atau ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 3 Kapontori dilaksanakan pada hari jumat dan jadwal-jadwal tertentu yang telah ditentukan pada awal tahunnya oleh pihak sekolah yang mengatur semua kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 3 Kapontori. Ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 3 Kapontori antara lain pramuka, volly, futsal, sepak bola dan musik.

##### **2. Guru**

Guru merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kualitas siswa. guru mempunyai peranan penting menjadi media dalam proses pembelajaran siswa. Mutu siswa tergantung bagaimana peran guru dalam memberikan pembelajaran yang tepat kepada siswanya. Proses pembelajaran yang ada di SMA Negeri 3 Kapontori masih menggunakan pembelajaran konvensional, dimana dalam pembelajaran ini siswa cenderung bersikap pasif, sedangkan guru cenderung bersikap dominan.

##### **3. Sarana dan prasarana**

Faktor yang mempengaruhi peningkatan mutu proses pembelajaran salah satunya adalah sarana dan prasarana pendidikan. Agar sarana prasarana pendidikan dapat terus berdaya guna aktif dalam proses pembelajaran pihak sekolah harus terus melakukan perkembangan dan penambahan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan perkembangan zaman, karena zaman sekarang teknologi semakin berkembang terutama dalam bidang pendidikan. Sekolah perlu mengelola sarana dan prasarana dengan sebaikbaiknya sebagai penunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Dengan adanya sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menunjang proses belajar dan mengajar.

Implikasi manajemen keuangan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 3 Kapontori dapat dilihat melalui pengalokasian dana pada RAPBS yaitu pengalokasian dana untuk siswa berupa kegiatan ekstrakurikuler, pengalokasian dana untuk guru melalui peningkatan profesionalisme guru berupa gaji dan tunjangan, pengalokasian dana untuk sarana dan prasarana yaitu dengan cara penambahan fasilitas, perbaikan sarana dan prasarana serta pemeliharaan.

Berdasarkan hasil observasi tersebut didukung dengan wawancara sebagaimana yang dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMA Negeri 3 Kapontori Bapak La Suri.

*“Implikasi manajemen keuangan di SMA Negeri 3 Kapontori dalam meningkatkan mutu pendidikannya yaitu melalui pengalokasian dana RAPBS,*

*yang mana pengalokasian dana RAPBS dialokasikan untuk siswa, guru, serta sarana dan prasarana.”*

*Kepala sekolah pada (Jumat, 14 juli 2023, pukul 9.30 WITA).*

SMA Negeri 3 Kapontori dalam proses perencanaan RAPBSnya melakukan berbagai perundingan mengenai hasil dari RAPBS. Sebelumnya RAPBS dibuat oleh pengelola keuangan sekolah dan juga telah membuat rancangan kebutuhan-kebutuhan program yang sebelumnya telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya dan juga program yang membutuhkan tambahan biaya. Biasanya program tersebut yang membutuhkan tambahan biaya disesuaikan dengan besarnya biaya yang akan dikeluarkan. Dalam penganggarannya pengelola keuangan (bendahara) bertugas sebagai pengatur apabila ada uang yang masuk baik dari siswa maupun dari pemerintah. Evaluasi dan Pertanggung Jawaban Keuangan Sekolah. Evaluasi ini diketahui ketika terjadi transaksi pengeluaran dan penerimaan sekolah melalui kwitansi berita acara berdasarkan pengawasan dari beberapa pihak sekolah.

Dalam pelaksanaan pengawasan keuangan dapat melakukan pengawasan keuangan di SMA Negeri 3 Kapontori pada setiap uang penerimaan dan pengeluaran sekolah. Dimasukkan kedalam berita acara yang ditandatangani oleh pengawas keuangan, bendahara, pembantu bidang keuangan dan pihak penerima keuangan. Fungsi dari kwitansi berita acara dimaksudkan untuk mengetahui berapa pengeluaran dan penerimaan keuangan sekolah. Dengan begitu pertanggungjawaban akan mendapat persetujuan dan diawasi oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Pemeriksaan keuangan sekolah dilakukan pada setiap penerimaan uang yang masuk dapat dilihat melalui kwitansi berita acara. Untuk pengeluaran, pemeriksaan keuangan dilakukan pada setiap proposal yang masuk apakah sudah sesuai dengan perencanaan yang tersusun dalam RAPBS.

Dalam manajemen pembiayaan, sekolah sebagai unit kerja yang bagus mengelola keuangan yang diperolehnya dari berbagai sumber serta memiliki kewenangan dalam penggunaannya untuk berbagai kebutuhan sekolah seperti untuk membiayai proses belajar mengajar, melengkapi sarana dan prasarana sekolah, meningkatkan kesejahteraan pegawai sekolah, dan lain sebagainya. Oleh karena itu, sekolah harus mempunyai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang digunakan sebagai dasar untuk menyalurkan dan menggunakan sumber dana yang ada.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti di SMA Negeri 3 Kapontori, perencanaan yang dilakukan bersifat umum, mencakup semua kebutuhan yang diperlukan dalam operasional sekolah. Pembiayaan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan tidak terlihat jelas dalam perencanaan. Namun demikian, secara tidak langsung item-item pembiayaan yang terdapat dalam RABPS sesungguhnya ada yang mengarah pada peningkatan mutu pendidikan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Saputra dan Mesiono (2021) “Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Pendidikan”, mengemukakan bahwa Pendanaan yang dikeluarkan akan nampak pada RAPBS, hal ini juga dijelaskan oleh pihak sekolah khususnya kepala sekolah pada saat rapat tertentu dengan wali murid. Kepala sekolah menyampaikan susunan RAPBS serta menjelaskan rincian dana dari program yang telah direncanakan sekolah. Dana-dana tersebut harus mengacu pada susunan prinsip yang mencakup : *Pertama*, terdapat pembagian kewenangan serta pertanggungjawaban yang jelas dalam sistem manajemen dan organisasi ; *Kedua*, terdapat sistem akuntansi yang tepat pada pelaksanaan anggaran ; *Ketiga*, terdapat kajian serta analisa dalam mengevaluasi kinerja organisasi ; *Keempat*, terdapat dukungan.

Dari hasil temuan peneliti yang dilakukan di SMA Negeri 3 Kapontori, sumber utama yang didapat oleh sekolah adalah dari pemerintah berupa dana BOS. Dana tersebut yang

sangat menunjang kelangsungan proses kegiatan di sekolah, baik kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan lain diluar itu.

Dalam penyusunan RAPBS, semua aspek keuangan beserta mekanisme penerimaan dan pengeluaran serta harga satuan setiap komponen kegiatan harus diperhitungkan. Kepala sekolah harus memasukkan anggaran yang diperoleh dari pemerintah (anggaran rutin dan anggaran pembangunan) dalam usulan kebutuhannya tahun yang akan datang (T0+1). Usulan kebutuhan ini harus didasarkan pada data yang tersedia dan memperhitungkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, serta sasaran-sasaran yang akan dicapai. Dalam hal ini karena sumber pembiayaan di sekolah SMA Negeri 3 Kapontori adalah dana BOS, maka penyusunannya adalah sesuai dengan petunjuk teknis BOS dari pemerintah.

Sejalan dengan penelitian dari Zahrudin dan Achmad Suhandi (2019) “Implementasi Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah”, mengemukakan bahwa pihak sekolah hendaknya dalam menyampaikan laporan pertanggung jawaban Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) harus dipublikasikan kepada masyarakat secara terbuka dan menyediakan fasilitas pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat guna penyampaian informasi terkait penggunaan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah).

Untuk mendapatkan mutu yang baik tentunya dibutuhkan proses evaluasi untuk melihat sejauh mana program yang dikerjakan dapat meningkatkan mutu sekolah. Proses evaluasi dilakukan sebelum pemaparan rencana anggaran pada tahun ajaran baru. Bendahara akan memaparkan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah pada tahun sebelumnya. Jika ada yang kurang dalam pengimplementasian, maka itu akan dijadikan pembelajaran untuk pembuatan anggaran pada tahun selanjutnya.

Hal ini sesuai dengan pendapat Tamsir, (2019) “Pengelolaan Manajemen Efektivitas Keuangan Sekolah Pada MTs Salilama Kecamatan Manunggu Kabupaten Boalemo”, ia mengemukakan bahwa dalam penyusunan perencanaan keuangan sekolah dilakukan ketika akan memasuki awal tahun pembelajaran baru dimulai dengan melibatkan tenaga pendidik terkait dan komite sekolah serta dalam penyusunan perencanaan keuangan sekolah atau rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) pihak pengelola MTs Salilama tampaknya berusaha untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) secara efektif dan efisien. Dalam pelaksanaan manajemen keuangan sekolah mengalami sedikit kendala, namun kendala yang dihadapi pihak manajemen sekolah mengadakan pertemuan guna mendapatkan solusi yang terbaik.

## **5. KESIMPULAN**

Adapun kendala yang dihadapi dalam penyusunan RAPBS yaitu penyusunan RAPBS masih sebatas verbal dan belum terlembaga dalam bentuk dokumen tertulis yang dituangkan ke dalam kebijakan atau peraturan sekolah. Disisi lain, pembagian wewenang dan tanggung jawab berupa pembentukan tim penyusun RAPBS secara tertulis dan formal juga belum dilaksanakan atau belum ada. Selain itu, pada setiap dilaksanakan rapat kelengkapan dokumen seperti notulensi yang mencatat berita acara penyusunan RAPBS SMA Negeri 3 Kapontori, masih dibuat secara manual dengan menggunakan tulisan tangan. Oleh sebab itu, solusi yang dapat penulis tawarkan yaitu untuk dimasa yang akan datang lebih memperhatikan kelengkapan dokumen penyusunan RAPBS, membentuk struktur tim penyusun, mempersiapkan notulensi rapat penyusunan RAPBS, dan menguraikan rincian RAPBS yang jelas tentang sumber dana dan alokasi belanjanya. Kemudian sekolah membuat jadwal proses penganggaran, jadwal review pengajuan anggaran hingga jadwal publish anggaran.

## **6. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti mencoba mengemukakan saran yang mungkin dapat bermanfaat, yaitu : pertama, SMA Negeri 3 Kapontori dimasa yang akan datang lebih memperhatikan kelengkapan dokumen penyusunan RAPBS, membentuk struktur tim penyusun, mempersiapkan notulensi rapat penyusunan RAPBS, dan menguraikan rincian RAPBS yang jelas tentang sumber dana dan alokasi belanjanya; kedua, diperlukan sosialisasi dan koordinasi yang lebih intensif kepada semua pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyusunan RAPBS. Hal ini dalam rangka mempermudah untuk menyamakan persepsi antar pihak tentang penyusunan RAPBS.

## **7. DAFTAR PUSTAKA**

- Akbar, Bahrullah. 2013. *Akuntansi Sektor Publik: Konsep dan Teori*. CV.Bumi Metro Raya: Jakarta.
- Asikin, Decky Firmansyah. 2014. Faktor-Faktor Yang Memengaruhi Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja(Studi Empiris Pada Pemerintah Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan). Skripsi, Universitas Hasanuddin.<http://repository.unhas.ac.id:443/id/eprint/14748>. Diakses tanggal 8 Maret 2023.
- Azeharie, Kikit. 2022. Teknik Analisis Data Kualitatif. <https://majoo.id/solusi/detail/teknik-analisis-data-kualitatif>. Diakses tanggal 9 Maret 2023.
- Dwiharja, Mahendrati dan Kurrohman, Taufik. 2013. Pengaruh Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (APBS) Terhadap Partisipasi Komite Sekolah. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan*. DOI: <https://doi.org/10.17509/jrak.v1i3.6696>. Diakses tanggal 8 Maret 2023.
- Fatah, Nanang. 2012. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. PT. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Firmansyah, Anang dan Mahardika, Budi W. 2018. *Pengantar Manajemen*. Penerbit Deepublish: Yogyakarta.
- Herlianto, Didit. 2011. *Teknik Penyusunan Anggaran Operasional Perusahaan*. Gosyen Publishing: Yogyakarta.
- Heriyanto. 2022. Prosedur Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (Rapbs) Di Sd Negeri 014 Tunas Jaya Kecamatan Tempuling Kabupaten Indragiri Hilir. *Jurnal Manajemen dan Administrasi Publik*, Vol. 5 No. 2. Juni. Hal, 153-162. DOI: <https://doi.org/10.37504/map.v5i2.412>. Diakses tanggal 9 Maret 2023.
- Hirwan , Jack. 2015. Optimalisasi Anggaran Pendapatan Dan Biaya Sekolah Kota Banda Aceh. *Jurnal Pencerahan*. Volume 9, nomor 2, halaman 83–93. ISSN: 1693-1775. DOI: <https://doi.org/10.13170/jp.9.2.2878>. Diakses tanggal 8 Maret 2023.
- Kaharti, Eni. 2019. Evaluasi Prosedur Penyusunan Anggaran dan Penetapan Anggaran.Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Putra Bangsa. DOI: <https://doi.org/10.32639/jiak.v8i2.293>. Diakses tanggal 8 Maret 2023.

- Kasim, Rahmah M. 2019. Implementasi Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Al-Azhar Palu. Skripsi. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu.
- Listyangsih. 2014. Perencanaan Pembangunan. Liberty: Jakarta.
- Maruto, Ahmad Wahyu. 2017. Konsep Penganggaran Biaya Pendidikan. <https://ahmadwahyumaruto.blogspot.com/2017/03/konsep-penganggaran-biaya-pendidikan.html>. Diakses tanggal 6 Maret 2023.
- Musfah, Jijen. 2015. Manajemen Pendidikan (Teori, Kebijakan, Dan Praktik), Cet.1. Prenadamedia Group: Jakarta.
- Nasution. 2014. Sosiologi Pendidikan. Bumi Aksara: Jakarta.
- Ningsih, Nurul Hutami dan Nadia, Yulianti Siwi. 2019. Pengaruh Partisipasi Komite Sekolah Terhadap Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (APBS) Pada Sekolah Dasar Se-Kecamatan Seberang Ulu I kota Palembang. *Jurnal Akuntanika*, Vol. 5, No. 2. <https://journal.poltekanika.ac.id/indeks.php/akt/article/view/123/111>. Diakses tanggal 8 Maret 2023.
- Nafarin. 2012. Penganggaran Rencana Kerja Perusahaan. Vol. 1. Salemba Empat: Jakarta.
- Niron, Maria Dominika. 2011. Penyusunan Anggaran Pendidikan di Sekolah: RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan & Belanja Sekolah). <http://stafnewf.uny.ac.id/upload/131476798/pendidikan/apbs.pdf>. Diakses tanggal 9 Maret 2023.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 1989. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2005. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Official Website Pemerintah. <http://www.Bsnp-indonesia.org/standar-nasional-pendidikan>. Diakses tanggal 15 Maret 2023.
- Saputra, Imron Bima dan Mesiono. 2021. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Pendidikan. *Jurnal Inovasi Penelitian*, Vol, 1. No, 9. Februari. UIN Sumatera Utara. DOI: <https://doi.org/10.47492/jip.v1i9.362>. Diakses tanggal 15 Februari 2023.
- Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D Cet. IV. CV. Alfabeta: Bandung.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Metodologi Penelitian Bisnis Dan Ekonomi, 33. Pustaka Baru Press: Yogyakarta.

- Tahulending, Hastuti. 2014. Rencana Pendapatan dan Belanja Sekolah. Makalah Pendidikan/MPI\_B. <https://tugas2kampus.wordpress.com/2014/04/04/rencana-pendapatan-dan-belanja-sekolah/> Diakses tanggal 16 Februari 2023.
- Thabroni, Gamal. 2022. Lingkungan Pendidikan: Keluarga, Sekolah, dan Masyarakat. <https://serupa.id/lingkungan-pendidikan-keluarga-sekolah-dan-masyarakat/>. Diakses tanggal 6 Maret 2023.
- Tamsir. 2019. Efektivitas Pengelolaan Manajemen Keuangan Sekolah Pada MTs Salilama Kecamatan Mananggu Kabupaten Boalemo. *Movere Journal*. Vol. 1, No. 1. Januari. STIE Ichsan Pohuwato Gorontalo. <http://ojs.stie-tdn.ac.id/index.php/mv>. Diakses tanggal 14 Februari 2023.
- Zahrudin, Zainul, Arifin dan Achmad Suhandi. 2019. Implementasi Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*. Volume 26, Nomor 1. Hal. 46-56. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Indonesia. <http://ejournal.upi.edu/index.php/JAPSPs>. Diakses tanggal 15 Februari 2023.
- Zakky. 2018. Pengertian Implementasi Menurut Para Ahli, KBBI dan Secara Umum. <http://www.zonareferensi.com/pengertian-implementasi/html>. Diakses tanggal 7 Februari 2023.
- Zakiyyah dan Nurul, Qomariah. 2018. Peningkatan Mutu Pendidikan Di Mi Norrahan Kecamatan Banjarmasin Selatan Kota Banjarmasin. *Darris; Jurnal Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah*. Vol 1, Nomor 1. Hlm. 13-26. April. STAI Al Falah Banjarbaru. <https://ejournal.staialfalahbjb.ac.id/index.php/darris/article/download/48/124>. Diakses tanggal 18 Maret 2023.