

ABSTRACT
EVALUATION OF HIGH SCHOOL FINANCIAL REPORTING
(Case Study in State High School 2 Lamongan)

Oleh : Dian Elita Susanti

Dosen Pembimbing : Dr. Erwin Saraswati, Ak, CPMA, CSRA

This research aims to evaluate high school financial reporting. This research describe financial reporting of high school (case study in state high school 2 Lamongan). The financial report was evaluated based on SAK and regulations ministry of education and culture. This research used case study research in state high school 2 Lamongan. This research use decription method. The sample that used in this research are financial reporting on March 2015. Data were analyzed by qualitative method. The result of high school financial reporting of state high school 2 Lamongan is financial reporting appropriate with based on regulations ministry of education and culture. State high school 2 Lamongan report education fund through SPJ. Financial reporting of state high school 2 Lamongan has not yet published financial statements. Financial reporting of state high school 2 Lamongan based on SAK is not effective

Key word : Financial Reporting, High School, SAP

ABSTRAK
EVALUASI PELAPORAN KEUANGAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
(Studi Kasus SMA Negeri 2 Lamongan)

Oleh : Dian Elita Susanti

Dosen Pembimbing : Dr. Erwin Saraswati, Ak, CPMA, CSRA

Penelitian ini bertujuan mengevaluasi pelaporan keuangan sekolah menengah atas. Penelitian ini menjelaskan pelaporan keuangan sekolah menengah atas dengan studi kasus di SMA Negeri 2 Lamongan. Pelaporan keuangan dievaluasi dengan menggunakan SAK dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Penelitian ini menggunakan studi kasus di SMA Negeri 2 Lamongan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Sample yang digunakan dalam penelitian ini adalah pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan selama Maret 2015. Hasil penelitian evaluasi pelaporan keuangan sekolah menengah atas (studi kasus SMA Negeri 2 Lamongan) menunjukkan pelaporan keuangan telah sesuai dengan regulasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. SMA Negeri 2 Lamongan melaporkan dana pendidikan dalam SPJ. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan belum terpublikasi. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan berdasarkan SAP adalah tidak efektif.

Kata Kunci : Pelaporan keuangan, Sekolah Menengah Atas, SAP
BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sektor pendidikan merupakan sektor yang memegang peranan penting dalam pengembangan kualitas SDM dan sebagai perwujudan tugas negara sebagaimana tertuang dalam pembukaan UUD 1945 alenia 4 yaitu, mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan mencakup segala bidang penghidupan, dalam memilih dan membina hidup yang baik, yang sesuai dengan martabat manusia.

Namun pada kenyataannya sektor pendidikan di Indonesia dewasa ini mendapat sorotan mengenai kualitas pendidikan dari berbagai pihak terutama masyarakat sebagai pengguna layanan ini. Jika dibandingkan dengan Negara lain,

Indonesia mengalami ketertinggalan didalam system pendidikan baik pendidikan formal maupun informal. Hal ini ditandai dengan rendahnya kualitas dan relevansi pendidikan di banyak sekolah, berdasarkan data, perkembangan pendidikan Indonesia masih tertinggal bila dibandingkan dengan negara-negara berkembang lainnya. Menurut Education For All Global Monitoring Report (UNESCO, 2011), dari 127 negara, Education Development Index (EDI) Indonesia berada pada posisi ke-69, dibandingkan Malaysia (65) dan Brunei (34).

Akses pendidikan di Indonesia masih perlu mendapat perhatian, lebih dari 1,5 juta anak tiap tahun tidak dapat melanjutkan sekolah. Sementara dari sisi kualitas guru dan komitmen mengajar terdapat lebih dari 54% guru memiliki standar kualifikasi yang perlu ditingkatkan dan 13,19% bangunan sekolah dalam kondisi perlu diperbaiki. (Kemendiknas, 2010)

Dalam [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2013](#), kenaikan anggaran pendidikan sesuai amanat konstitusi bahwa persentase anggaran pendidikan adalah sebesar 20% terhadap total anggaran Belanja Negara. Pasal 16 Ayat (3) UU No. 15/2013 menyebutkan bahwa dalam alokasi Anggaran Pendidikan sebagaimana dimaksud, termasuk Dana Pengembangan Pendidikan Nasional sebesar Rp 5 triliun, dari total anggaran sebesar Rp 345,335 triliun tersebut terdiri dari anggaran pendidikan yang melalui Belanja Pemerintah Pusat tercatat Rp 126,238 triliun, Anggaran Pendidikan melalui Transfer ke Daerah Rp 214,096 triliun, dan Dana Pengembangan Pendidikan Nasional sebesar Rp 5 triliun. Berdasarkan UUD 1945 dan Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan mendapat alokasi minimal 20% dari total APBN/APBD. Selanjutnya, hal yang

perlu dilakukan adalah menjabarkan anggaran pendidikan 20% tersebut pada jalurnya. (<http://saung-elm.blogspot.com>, diakses 3 Februari 2014)

Akuntansi memberikan informasi keuangan dalam menunjang proses pengambilan kebijakan. Peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan. Pendidikan memiliki peran penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam upaya menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.

Menurut Suhartati (2012), pendidikan merupakan suatu faktor kebutuhan dasar untuk setiap manusia, sehingga dapat menciptakan sumber daya manusia lebih cepat mengerti dan siap dalam menghadapi perkembangan dan pembangunan suatu Negara, karena melalui pendidikan upaya peningkatan kesejahteraan rakyat dapat diwujudkan. Hal ini karena pendidikan akan berpengaruh terhadap produktivitas dan juga vertilitas masyarakat, sehingga mempengaruhi secara penuh pertumbuhan ekonomi suatu Negara (daerah). Hampir semua Negara berkembang menghadapi masalah kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang disebabkan oleh rendahnya mutu pendidikan.

Biaya pendidikan dapat dikatakan memegang peranan penting dalam keberlangsungan pendidikan. Keberhasilan sebuah lembaga pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, tidak terlepas dari perencanaan anggaran yang mantap, alokasi yang tepat sasaran dan efektif, sehingga membuat seluruh komponen lembaga pendidikan tersebut bersinergi dan memberikan hasil yang optimal dalam pencapaian tujuan. (<http://referensiakuntansi.blogspot.com>, diakses 3 Februari 2014)

Dalam era globalisasi, reformasi dan tuntutan transparansi yang semakin meningkat, peran akuntansi semakin dibutuhkan. Bukan hanya untuk kebutuhan manajemen suatu entitas saja, tetapi sebagai pertanggungjawaban (*accountability*) kepada beberapa pihak yang membutuhkan. Perkembangan teknologi saat ini sangat memudahkan seseorang untuk membandingkan dan menilai suatu entitas, sehingga penyedia informasi keuangan dan akuntansi semakin dibutuhkan.

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya, sehingga dapat digunakan oleh pihak: (1) manajemen perusahaan, laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi, (2) dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk mekanisme pertanggungjawaban dan sebagai dasar pengambilan keputusan. Demikian pula, sekolah diharapkan dapat membuat laporan keuangan eksternal yang meliputi laporan keuangan formal, seperti Laporan Surplus/Defisit, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Laba/Rugi Laporan Aliran Kas, Neraca, serta Laporan Kinerja yang dinyatakan dalam ukuran finansial dan non-finansial.

Dalam kegiatan operasionalnya dibidang pelayanan dan penyediaan pendidikan, sekolah diharuskan menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi meningkatkan pelayanan masyarakat. Pengelolaan dana baik dari pemerintah maupun masyarakat, harus dilandasi semangat akuntabilitas dan transparansi, dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui kemana saja dana sekolah itu dibelanjakan. (Bastian, 2007:52)

Berdasarkan pengamatan awal peneliti, selama ini sekolah hanya memiliki laporan-laporan dan surat-surat pertanggungjawaban yang belum sesuai dengan standar atau masih sederhana. Sebagai bentuk transparansi pengelolaan keuangan sekolah dan dalam rangka mewujudkan *good governance* dalam penyelenggaraan Negara. pengelolaan keuangan Negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka, dan bertanggungjawab sesuai dengan Pasal 23 Tahun 1945, Undang-Undang Tentang Keuangan Negara. Akuntabilitas berorientasi pada hasil, profesionalitas, keterbukaan dalam pengelolaan keuangan Negara, dan pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksa yang bebas dan mandiri, maka sekolah diharapkan memiliki laporan pertanggungjawaban, termasuk laporan laporan keuangan sekolah. Hal tersebut dijelaskan dalam UU RI No.23 tahun 2003 tentang Pendanaan Pendidikan bagian ketiga tentang Pengelolaan Dana Pendidikan Pasal 48, yaitu pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Sejak disahkannya Undang-Undang Keterbukaan Informasi publik (KIP) pada tahun 2008, undang-undang tersebut menjamin hak warga Negara untuk mendapatkan informasi dari badan publik, baik pemerintah maupun badan publik non pemerintah.

Situsi ini juga berlaku pada SMA negeri 2 Lamongan sebagai bagian dari organisasi sector publik.

Identifikasi permasalahan perhitungan biaya di sekolah dasar dan menengah belum mampu menjawab tantangan era otonomi dan globalisasi secara optimal. Perhitungan biaya di sekolah dasar dan menengah yang ada selama ini masih sederhana dan belum mampu mengungkapkan informasi penting sebagai

materi/landasan pengambilan keputusan, serta hanya sebatas informasi biaya per unit untuk belanja pegawai dan belanja non pegawai.

Berdasarkan uraian di atas peneliti ingin memberikan gambaran pengelolaan keuangan sekolah dari perspektif pelaporannya, sehingga mampu menjadi bahan evaluasi untuk objek penelitian yang bersangkutan secara khusus dan untuk pengelolaan keuangan sekolah dalam skala nasional pada umumnya.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dan latarbelakan diatas, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana kesesuaian Laporan Keuangan berdasar pada Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan-peraturan terkait yang mendukung terlaksananya pengelolaan keuangan sekolah dengan efektif dan efisien?

1.2. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan diatas, maka tujuan yang dicapai adalah untuk memahami kesesuaian laporan keuangan sekolah Mengevaluasi laporan keuangan sekolah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan-peraturan terkait yang mendukung adanya akuntabilitas laporan keuangan.

1.5. Manfaat Penelitian

1. Bagi mahasiswa / peneliti
 - a. Menambah wawasan keilmuan mahasiswa / peneliti mengenai penyajian laporan keuangan pada lembaga pendidikan.
 - b. Memberikan gambaran umum tentang penyajian laporan keuangan pada lembaga pendidikan dan sebagai bentuk implementasi terhadap mata kuliah Akuntansi Sektor publik.
2. Bagi Sekolah / Instansi
 - a. Mengetahui penyajian Laporan Keuangan sekolah Berdasarkan Standar Akuntansi pemerintah.
 - b. Sebagai acuan untuk mewujudkan tenaga yang professional dalam menyajikan laporan keuangan sekolah.
3. Bagi Pihak lain
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan, pertimbangan, dan informasi tambahan bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian sejenis yang relevan.
 - b. Dapat dijadikan eferensi untuk kajian mata kuliah Akuntansi Sektor Publik terutama pada pokok bahasan akuntansi ada lembaga pendidikan

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Akuntansi Sektor Publik

Dalam era globalisasi, reformasi dan tuntutan transparansi yang semakin meningkat, peran akuntansi semakin dibutuhkan. Bukan hanya untuk kebutuhan manajemen suatu entitas saja, tetapi juga sebagai pertanggungjawaban (*acuntability*) kepada beberapa pihak yang membutuhkan. Dengan berkembangnya teknologi saat ini sangat memudahkan seseorang untuk membandingkan dan menilai suatu entitas. Maka penyediaan informasi keuangan dan akuntansi semakin dibutuhkan.

Menurut Mardiasmo (2009:18) terdapat tiga hal yang dapat diperankan oleh akuntansi sektor publik, yaitu penciptaan transparansi, akuntabilitas publik, dan *value for money* (*economy, efficiency, effectiveness*). Berikut merupakan tiga hal yang diinginkan masyarakat untuk akuntansi sektor publik:

- a. Transparansi. Pemerintah dalam setiap pengambilan keputusan manajemen hendaknya mengikutsertakan masyarakat dalam pengambilan keputusan yang menyangkut masyarakat luas.
- b. Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang kepercayaan untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas yang menjadi tanggungjawab kepada pemberi kepercayaan. Akuntabilitas publik dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Akuntabilitas vertical. Akuntabilitas atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pemerintah daerah kepada pemerintahan pusat, pemerintahan pusat kepada MPR.
2. Akuntabilitas horizontal. Mempertanggungjawabkan pengelolaan dana masyarakat kepada masyarakat luas.

Akuntabilitas dalam konteks pemerintahan, merupakan pemberian informasi dan *disclosure* atas aktivitas dan kinerja financial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam laporan tersebut.

- c. Efisiensi dalam pengelolaan sumber daya. Sektor pemerintah sering dinilai sebagai saras inefisiensi, pemborosan, sumber kebocoran dana, dan institusi yang selalu merugikan. Tuntutan agar pemerintah dapat efisien dalam pengelolaan sumber daya dalam menjalankan aktivitasnya, sebaiknya memperhatikan *value for money* dalam konsep pengelolaan organisasi sektor publik yang mendasarkan pada:
 1. Ekonomi. Artinya, sejauh mana sektor publik dapat meminimalisir *input resources* yang digunakan, yaitu dengan menghindari pengeluaran yang boros dan tidak produktif
 2. Efisien. Merupakan perbandingan antara *output* dan *input* yang dikaitkan dengan standar kerja atau target yang telah ditetapkan
 3. Efektifitas. Berarti tingkat pencapaian target yang telah ditetapkan.

2.2. Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik

Pengertian akuntansi dapat dijelaskan melalui dua pendekatan, yaitu dari segi proses dan segi fungsinya. Menurut Baswir (1999:4) dilihat dari segi prosesnya, akuntansi adalah suatu ketrampilan dalam mencatat, menggolong-golongkan, dan meringkas transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan oleh suatu lembaga atau perusahaan, serta melaporkan hasil-hasilnya didalam suatu laporan yang disebut sebagai laporan keuangan.

Sedangkan dari segi fungsinya, sebagaimana dikemukakan oleh Belkaouli dalam Baswir.(1999:4)

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang berfungsi menyajikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, dari suatu lembaga atau perusahaan, yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi diantara berbagai alternative tindakan.

Menurut Mckey Ronald Tumimomor dalam halim, (2002:122)

“Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang sungunya yang menyediakan jasa kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan dari suatu satuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam rangka memilih alternative-alternatif dari suatu keadaan.”

Berdasarkan beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu kegiatan mencatat, menggolongkan, dan meringkas transaksi-transaksi keuangan yang bertujuan untuk menyajikan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari suatu lembaga atau perusahaan yang diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan-keputusan ekonomi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Bastian (2007:15) mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan akuntansi sektor publik adalah:

Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan social, maupun proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta.

Akuntansi pemerintah adalah aktivitas pemberian jasa (*service activity*) untuk menyediakan informasi keuangan kepada para pengguna (*users*) dalam rangka pengambilan keputusan dengan melakukan proses pencatatan, pengakualisian, dan pengikhtisaran suatu transaksi keuangan yang timbul dari kegiatan satu organisasi untuk menghasilkan informasi keuangan.

Menurut Bastian (2007:16) dari berbagai diskusi yang telah dilakukan, didapatkan bahwa ruang lingkup akuntansi sektor publik, meliputi:

1. Organisasi sektor publik dapat dibatasi dengan organisasi-organisasi yang menggunakan dana masyarakat, sehingga perlu melakukan pertanggungjawaban ke masyarakat. Di Indonesia, akuntansi sektor publik mencakup beberapa bidang utama yakni:
 - a. Akuntansi Pemerintahan Pusat
 - b. Akuntansi pemerintahan daerah
 - c. Akuntansi parpol dan LSM
 - d. Akuntansi yayasan
 - e. Akuntansi pendidikan dan kesehatan: puskesmas, rumah sakit, dan sekolah.
 - f. Akuntansi tempat peribadatan: masjid, gereja, wihara, kuil.

2. Aktivitas yang mendekatkan diri ke pasar tidak pernah ditujukan untuk memindahkan organisasi sektor publik ke sector swasta.

Akuntansi sektor publik memiliki kaitan yang erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada domain publik. Domain publik sendiri memiliki wilayah yang lebih luas dan kompleks dibandingkan dengan sektor swasta. Keluasan wilayah publik tidak hanya disebabkan luasnya jenis dan bentuk organisasi yang berada di dalamnya, akan tetapi juga karena kompleksnya lingkungan yang mempengaruhi lembaga-lembaga publik tersebut. Secara kelembagaan, domain publik antara lain : badan-badan pemerintahan (pusat dan daerah), BUMN dan BUMD, yayasan, organisasi politik, LSM, Universitas dan organisasi nirlaba lainnya.

Istilah “Sektor Publik” sendiri memiliki pengertian yang bermacam-macam. Dari sudut pandang ilmu ekonomi, sektor publik dapat dipahami sebagai suatu entitas yang aktivitasnya berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dan hak publik.

Beberapa tugas dan fungsi sektor publik dapat juga dilakukan oleh sektor swasta, misalnya : layanan komunikasi, penarikan pajak, pendidikan, transportasi publik dan sebagainya. Adapun beberapa tugas sektor publik yang tidak bisa digantikan oleh sektor swasta, misalnya : fungsi birokrasi pemerintahan. Seabagi konsekuensinya, akuntansi sektor publik dalam beberapa hal berbeda dengan akuntansi sektor swasta.

2.3.Karakteristik Akuntansi Sektor Publik

Menurut revrisond Baswir (2000:17) ada beberapa karakteristik akuntansi sektor publik, yaitu:

1. Karena ingin mengejar laba tidak inklusif didalam usaha dan kegiatan lembaga pemerintah, maka dalam akuntansi sektor publik pencatatan laba tidak diperlukan.
2. Karena lembaga pemerintah tidak dimiliki secara pribadi sebagaimana halnya perusahaan, maka dalam akuntansi sector pencatatan pemilikan pribadi juga tidak diperlukan.
3. Karena system akuntansi sektor publik suatu Negara sangat dipengaruhi oleh system pemerintahan Negara yang bersangkutan, maka bentuk akuntansi sektor publik antara suatu Negara dengan Negara lainnya tergantung pada system pemerintahannya.
4. Karena fungsi akuntansi sektor publik adalah untuk mencatat, menggolong-golongkan, meringkas dan melaporkan realisasi pelaksanaan anggaran suatu Negara, penyelenggaraan akuntansi pemerintahan tidak bias dipisahkan dari mekanisme pengurusan keuangan dan system anggaran tiap-tiap Negara.

Sementara itu, Gade (2000:16) mengatakan karakteristik khusus dari akuntansi sektor publik adalah menggunakan istilah dana (*fund*), sehingga seringkali disebut sebagai akuntansi dana. System akuntansi sektor publik direncanakan, diorganisasikan, serta dijalankan atas dasar dana.

Pengertian dana dalam akuntansi sektor publik adalah satuan akuntansi dan fiskal dengan seperangkat buku besar yang mencatat kas dan sumber-sumber

keuangan lain beserta segala kewajiban-kewajiban yang berkaitan dan sisa modal atau saldo-saldo, dan perubahan-perubahan, yang dipisahkan dengan maksud melaksanakan kegiatan khusus atau mencapai tujuan-tujuan tertentu sesuai dengan peraturan –peraturan, restriksi-restriksi, pembatasan-pembatasan tertentu.

Dengan demikian kegiatan akuntansi sektor publik tidak bisa terlepas dari hokum suatu Negara sebagai landasannya. Dengan tidak langsung peraturan suatu Negara sangat mempengaruhi kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh suatu organisasi publik.

Tabel 1.1
Perbedaan Sifat dan Karakteristik
Organisasi Sektor Publik dengan Sektor Swasta

Perbedaan	Sektor Publik	Sektor Swasta
Tujuan organisasi	Nonprofit motive	Profit motive
Sumber pendanaan	Pajak, retribusi, utang, obligasi pemerintah, laba BUMN/BUMD, penjualan aset negara, dsb	Pembiayaan internal : modal sendiri laba ditahan, penjualan aktiva Pembiayaan eksternal : utang bank, obligasi, penerbitan saham
Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban kepada masyarakat (publik) dan parlemen (DPR/MPR)	Pertanggungjawaban kepada pemegang saham dan kreditor
Struktur organisasi	Birokratis, kaku, dan hierarkis	Fleksibel, datar, piramid, lintas fungsional, dsb
Karakteristik anggaran	Terbuka untuk umum	Tertutup untuk publik
Sistem akuntansi	Cash accounting	Accrual accounting

Sumber: Mardiasmo.2009. Diolah.

2.4. Akuntansi Sektor Pendidikan

Dalam kegiatan operasionalnya dibidang pelayanan dan penyediaan pendidikan, sekolah diharuskan menggunakan dana seefektif dan seefisien mungkin demi meningkatkan pelayanan dan kualitas pendidikan sekolah. Namun, apabila dana dari pemerintah tidak mencukupi, sekolah dapat mengupayakan melalui dana masyarakat. Pengelolaan dana baik dari pemerintah maupun masyarakat, harus dilandasi semangat akuntabilitas dan transparansi. Dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui kemana saja dana sekolah itu dibelanjakan. (Bastian, 2007:52)

2.5. Peran dan Fungsi Akuntansi dalam Dunia Pendidikan

Ilmu akuntansi berperan dan berfungsi untuk menghasilkan informasi yang relevan bagi semua pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan merupakan suatu alat untuk mempertnggungjawabkan atas sumber daya yang dikelola.

Menurut Bastian (2007:52) peran dan fungsi akuntansi dalam dunia pendidikan adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam entitas pendidikan. Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan terhadap alokasi sumber daya dan karena itu, berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivits sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya. Berikut adalah pengguna akuntansi sector pendidikan, antara lain:

1. Kepala sekolah. Informasi akuntansi berguna untuk menyusun perencanaan sekolah yang dipimpinnya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-koreksi yang diperlukan.
2. Guru dan Karyawan. Mewakili kelompok yang tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas di institusi pendidikan. Ini berarti kelompok tersebut juga tertarik dengan informasi penilaian kemampuan sekolah dalam memberikan balas jasa, manfaat pension, dan kesempatan kerja.
3. Kreditor atau pemberi pinjaman. Hal ini berlaku untuk sekolah yang memerlukan kreditor. Mereka tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.
4. Orang tua siswa. Para orang tua siswa berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup institusi pendidikan, terutama perjanjian jangka panjang dan tingkat ketergantungan sekolah.
5. *Supplier* atau pemasok, tertarik dengan informasi tentang kemungkinan jumlah yang terhutang akan dibayarkan saat jatuh tempo.
6. Pemerintah. Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan aktivitas sekolah. Informasi dasar ini dibutuhkan untuk mengatur aktivitas sekolah, menetapkan kebijakan anggaran, dan mendasari penyusunan anggaran untuk tahun-tahun berikutnya.
7. Masyarakat. Laporan pendidikan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi tentang kecenderungan dan perkembangan terakhir pengelolaan keuangan institusi pendidikan serta rangkaian aktivitasnya.

2.6.Siklus Akuntansi Pendidikan

Menurut Bastian (2007:57) akuntansi merupakan proses pengolahan informasi yang menghasilkan informasi akuntansi, salah satu bentuk keluarannya adalah laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar-ikhtisar lainnya, sehingga dapat digunakan untuk membantu para pemakainya untuk mengambil suatu keputusan. Untuk menyusun laporan keuangan, diperlukan pemahaman yang baik mengenai siklus akuntansi. Siklus akuntansi pendidikan mencakup antara lain

a. Penganggaran

Penganggaran merupakan proses perencanaan alokasi dana yang dipergunakan untuk menjalankan kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan bersama. Proses penggaran sangat penting tidak hanya untuk perencanaan alokasi dana namun juga sebagai pedoman umum dalam pencapaian strategi. Penganggaran dilakukan dengan mengestimasi penerimaan dan pengeluaran di masa mendatang. Penerimaan yang diperoleh lembaga publik umumnya berasal dari pemerintah atau sumber-sumber lembaga negara namun lembaga publik seperti sekolah dapat menerima sumber penerimaan lain seperti pungutan dari peserta didik atau orang tua/wali yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan atau dana hibah atau bantuan tertentu dari pihak lain.

b. Pencatatan

Pencatatan keuangan pada lembaga publik tidak berbeda dengan pencatatan keuangan pada lembaga non publik. Namun terdapat pos-pos tertentu yang

hanya dimiliki oleh lembaga publik. Pencatatan keuangan yang dilakukan juga meliputi pencatatan transaksi keuangan yang selanjutnya dibukukan dalam buku besar atau buku pembantu lain. pencatatan keuangan dilakukan berdasarkan transaksi yang terjadi sesuai dengan tanggal kejadian. Pencatatan dalam buku besar dan lain-lain pada akhir periode dapat dipergunakan untuk pelaporan keuangan.

c. Pelaporan

Pelaporan keuangan pada lembaga publik diutamakan pelaporan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada pemerintah dan masyarakat. pelaporan keuangan pada sekolah diutamakan pelaporan kepada pemerintah melalui dinas pendidikan. Hal ini dikarenakan lembaga publik seperti sekolah menggunakan dana pendidikan yang bersumber dari dana pemerintah. Pengelolaan sekolah sebagai lembaga pendidikan juga menjadi tanggung jawab dinas pendidikan terkait sehingga setiap bagian dari lembaga pendidikan tersebut menjadi tanggung jawab dinas pendidikan terkait. Namun pelaporan keuangan sekolah juga menitik beratkan pada pelaporan sebagai tanggung jawab kepada masyarakat. masyarakat menjadi bagian dari lembaga publik seperti sekolah yaitu sebagai pengguna jasa pendidikan. Peran masyarakat melalui pungutan siswa kepada wali murid juga meningkatkan peran masyarakat dalam pelaporan keuangan sekolah. Pelaporan sekolah kepada pemerintah telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah yang menyebutkan beberapa petunjuk teknis

untuk pelaporan keuangan sekolah. Pelaporan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan mengumumkan kondisi keuangan sekolah melalui media terkait.

d. Pengawasan atau Evaluasi

Lembaga publik memiliki tanggung jawab untuk melaporkan kondisi keuangan kepada pihak terkait. Pelaporan yang dilakukan oleh lembaga publik dapat dipergunakan sebagai dasar pertimbangan dan sebagai bentuk pengawasan pihak eksternal terhadap pengelolaan lembaga publik.

Bastian (2007:57) mengungkapkan bahwa siklus akuntansi di sector pendidikan dimulai dari tahap pencatatan, tahap pengikhtisaran, dan tahap pelaporan. Dalam setiap tahapan siklusnya secara umum mempunyai kesamaan dengan siklus akuntansi pada umumnya, yaitu:

1. Tahap pencatatan
 - a. Kegiatan identifikasi dan pengukuran bukti transaksi serta bukti pencatatan
 - b. Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal
 - c. Memindahbukuan (*posting*) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya kedalam buku besar.
2. Tahap pengikhtisaran
 - a. Penyusunan neraca saldo (*trial balance*) berdasarkan akun-akun buku besar.
 - b. Pembuatan ayat jurnal penyesuaian (*adjustment*)
 - c. Penyusunan kertas kerja (*worksheet*) atau neraca lajur
 - d. Pembuatan ayat jurnal penutup (*closing entries*)

- e. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*)
 - f. Pembuatan ayat jurnal pembalik (*reversing entries*)
3. Tahap pelaporan
- a. Laporan posisi keuangan
 - b. Laporan arus kas
 - c. Laporan aktifitas

Laporan keuangan merupakan gambaran pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembiayaan. Laporan tersebut berguna untuk menentukan kebijakan atau keputusan yang akan diambil untuk beberapa tahun berikutnya. Berikut adalah elemen-elemen yang terdapat dalam laporan keuangan di sector pendidikan menurut Bastian, (2007:63)

Sekolah harus memahami dan menjelaskan fungsi, tujuan, dan manfaat akuntansi pendidikan. Hal-hal yang berkaitan dengan hal ini antara lain:

a. Buku Pos (*Vate Book*)

Buku Pos memuat informasi beberapa dana yang masih tersisa untuk tiap pos anggaran. Tujuan pembukuan dengan buku pos adalah agar dapat dengan mudah melihat efisiensi pengelolaan keuangan dan mengawasi arus kas.

b. Faktur

Faktur dapat berupa buku atau lembaran lepas yang dapat diarsipkan. Hal-hal penting yang perlu diperhatikan, antara lain

1. Faktur ditulis dan ditandatangani sebelum uang dibayarkan
2. Harus ada nomor untuk diagendakan
3. Kwitansi pembelian harus dilampirkan

4. Faktor untuk mempertanggungjawabkan penggunaan uang umum.

c. Buku Kas

Buku kas mencatat penerimaan dan pengeluaran uang serta sisa saldo secara harian.

d. Lembar Cek

Lembar cek merupakan alat bukti bahwa pembayaran yang dikeluarkan adalah sah. Lembar cek dikeluarkan bila menyangkut tagihan atas pelaksanaan suatu transaksi.

e. Jurnal

Penjurnalan dilakukan untuk mencatat posisi keuangan dan dituliskan dalam pos akuntansi sehingga sekolah dapat mengetahui posisi keuangan atas setiap aset atau kewajiban keuangan saat itu.

f. Buku besar

Buku besar merupakan suatu buku yang berisi kumpulan atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal. Informasi dan jurnal hendaknya dipindahkan ke buku besar atau buku kas induk setiap akhir bulan. Buku besar mencatat transaksi pembelian, arus kas, dan neraca saldonya.

g. Buku kas pembayaran uang sekolah

Buku kas pembayaran berisi catatan tentang pembayaran uang sekolah siswa menurut tanggal pembayaran, jumlah dan sisa tunggakan atau kelebihan pembayaran sebelumnya. Pencatatan untuk tiap pembayaran harus segera dilakukan untuk menghindari timbulnya masalah karena kuitansi hilang.

h. Neraca Percobaan

neraca percobaan dilakukan untuk mengetahui secara tepat keadaan neraca pertanggungjawaban keuangan secara cepat.

2.7. Pelaporan Keuangan Sekolah

2.7.1. Pelaporan Keuangan Sekolah menurut SAP

Secara detail beberapa proses akuntansi ini akan mempermudah pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Pemisahan pembukuan akan memperkecil risiko kesalahan pencatatan. Selanjutnya pencatatan tersebut dapat disusun dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang dapat dilakukan sekolah antara lain

1. Laporan posisi keuangan

Laporan ini memberikan gambaran utuh suatu entitas pada suatu titik waktu. Sehingga neraca sering disebut sebagai potret sisi keuangan suatu entitas. Berikut adalah akun-akun dalam neraca:

- a. Asset dan aktiva adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan sumber manfaat ekonomi dimasa depan yang diharapkan akan diperoleh entitas.
- b. Utang atau kewajiban.. kewajiban merupakan utang masa kini yang timbul akibat aktifitas atau peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumberdaya entitas mengandung manfaat ekonomi.
- c. Ekuitas atau modal. Modal merupakan hak residual atas aktiva setelah dikurangi semua kewajiban.

2. Laporan aktifitas, adalah laporan yang menggambarkan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode akuntansi. Kinerja digambarkan sebagai

kemampuan entitas dalam menciptakan pendapatan. Laporan keuangan jenis ini memuat kinerja institusi pendidikan dalam suatu periode, misal satu tahun. Keuntungan atau kerugian institusi pendidikan selama satu tahun tersebut berikutan biaya-biaya yang harus dikeluarkan juga dimuat dalam laporan ini. Berikut adalah akun dalam laporan surplus deficit:

- a. Pendapatan, adalah arus kas masuk atau peningkatan lain aktiva sebuah entitas atau pelunasan utang (atau kombinasi dari keduanya) dari pemberian jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.
 - b. Biaya, adalah arus kas keluar atau penggunaan lain suatu aktiva atau timbulnya utang (atau kombinasi dari keduanya) dari pemberian jasa, atau pelaksanaan aktivitas lain yang merupakan kegiatan utama dan masih berlangsung dari entitas tersebut.
 - c. Surplus (laba), adalah kenaikan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau incidental dan dari semua transaksi lainnya atau kejadian serta keadaan lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi dari oleh suatu entitas (institusi pendidikan: sekolah)
 - d. Deficit (rugi) adalah penurunan ekuitas dari transaksi-transaksi tambahan atau incidental dan dari semua transaksi lainnya, atau kejadian serta keadaan lain yang mempengaruhi entitas tersebut, kecuali yang berasal dari pendapatan atau investasi oleh suatu entitas (institusi pendidikan: sekolah).
3. Laporan arus kas., adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam suatu periode akuntansi. Didalamnya , perubahan posisi kas

dilihat dari tiga sisi, yakni kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi. Namun terdapat beberapa penyusuaian dalam laporan arus kas lembaga pendidikan.

Namun terdapat perbedaan pada laporan keuangan sekolah jika dibandingkan dengan laporan keuangan perusahaan atau laporan keuangan sektor publik berbasis profit. Dana yang diperoleh sekolah adalah dana pendidikan yang berasal dari alokasi anggaran pendidikan dari pemerintah daerah atau daerah pusat serta dana hibah dari masyarakat melalui siswa dan wali murid sehingga tidak terdapat pos ekuitas dalam laporan keuangan sekolah.

2.7.2. Pelaporan Keuangan Sekolah Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 51 Tahun 2011

Pendidikan di Indonesia melalui sekolah negeri telah menerima dana rutin dari anggaran pemerintah daerah melalui program BOS. BOS adalah Bantuan Operasional Sekolah yang diberikan secara berkala kepada sekolah. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah untuk penyediaan biaya nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah pertama sebagai wujud pelaksanaan program wajib belajar 9 tahun. Tujuan program BOS adalah Mengurangi beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar sembilan tahun yang bermutu.

Bantuan operasional ini dipergunakan sepenuhnya untuk pembiayaan pendidikan di sekolah sebagai tindak lanjutnya sekolah wajib melakukan tindakan manajemen pengelolaan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 51 tahun 2011, yang meliputi:

1. Penganggaran

Penganggaran sekolah merupakan proses pembentukan rencana anggaran keuangan meliputi penerimaan dan pengeluaran pada periode tertentu. Anggaran sekolah selanjutnya disusun dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Rancangan Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan sesuatu yang mutlak ada di setiap sekolah atau madrasah. Sebagaimana telah di atur dalam Permen Diknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan.

Menurut Permen. Diknas Nomor 19 Tahun 2007 setiap RKS dan RKAS minimal meliputi komponen :

- a. Kesiswaan
- b. Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran
- c. Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- d. Sarana dan Prasarana
- e. Keuangan dan Pembiayaan
- f. Budaya dan Lingkungan Sekolah
- g. Peran Serta Masyarakat (PSM)serta
- h. rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu pendidikan nasional.

Dalam RKAS sekolah akan menyusun rencana kegiatan dan rencana anggaran yang digunakan. RKAS ini akan menjadi panduan bagi sekolah untuk melakukan kegiatan dan penggunaan anggaran untuk kegiatan tersebut.

2. Pencatatan

Kegiatan sekolah dilaksanakan dengan menggunakan dana-dana dari pemerintah maupun sumber lain. Dana pemerintah yang berasal dari BOS

selanjutnya diwajibkan untuk melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan atas penggunaan dana tersebut. Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah telah memberikan pedoman untuk pencatatan dan pelaporan keuangan. Terdapat 4 (empat) jenis pencatatan keuangan yang telah diatur dalam peraturan tersebut antara lain

a) Buku Kas Umum (Formulir BOS-K3)

Pembukuan dalam Buku Kas Umum meliputi semua transaksi eksternal yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga yang terbagi menjadi kolom penerimaan dan pengeluaran. Transaksi yang dicatat dalam buku kas umum juga harus dicatat dalam buku pembantu yaitu buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.

b) Buku Pembantu Kas (Formulir BOS-K4)

Buku ini mencatat tiap transaksi tunai dan ditanda tangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

c) Buku Pembantu Bank (Formulir BOS-K5)

Buku ini mencatat tiap transaksi melalui bank dan ditanda tangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

d) Buku Pembantu Pajak (Formulir BOS-K6)

Buku ini mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyetiran pajak yang dipungut selaku wajib pajak.

Pencatatan keuangan tersebut harus dilakukan berurutan sesuai dengan tanggal kegiatan atau penyaluran dana. Pencatatan keuangan harus didukung dengan bukti-bukti otentik yaitu kuitansi pembayaran.

3. Pelaporan

Pencatatan yang dilakukan sekolah tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Dinas Pendidikan Daerah dan Tim Manajemen BOS Pusat. Pelaporan keuangan meliputi pelaporan bulanan atau triwulan atau tahunan. Terdapat pelaporan berbentuk SPJ (Surat Pertanggung Jawaban) keuangan yang meliputi pencatatan pada buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank yang didukung bukti yang dikeluarkan oleh bank, dan bukti pembantu pajak. Terdapat pula buku registrasi atas kas tunai yang tersedia di sekolah. Secara triwulan sekolah melakukan pelaporan melalui laporan realisasi anggaran BOS. Laporan tersebut merupakan laporan atas penggunaan dana secara riil.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan salah satu bagian dari penelitian yang menjelaskan pendekatan yang digunakan dalam penelitian. Jadi metode penelitian dapat diartikan sebagai cara atau jalan yang teratur untuk menelaah suatu masalah hingga memperoleh kebenaran yang obyektif. Selain itu, metode penelitian juga dapat dikatakan sebagai urutan kegiatan dari suatu penelitian yang dilakukan. Tujuan dari metode penelitian ini adalah untuk mengungkapkan prosedur penelitian yang akan dilakukan.

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dan menggunakan *single case study* pada SMA Negeri 2 Lamongan. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang memberi gambaran kepada pembaca dan mengungkapkan suatu masalah, keadaan, peristiwa sebagaimana adanya atau mengungkapkan fakta secara detail.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Sebagaimana yang diutarakan oleh Surakhmad (2004:139) pengertian penelitian deskriptif tertuju pada pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang yang bersifat menuturkan dan menafsirkan data yang ada. Misalnya tentang situasi yang dialami, satu hubungan, kegiatan, pandangan, sikap yang tampak, atau tentang satu proses yang sedang berlangsung.

Selanjutnya Nasution (2003:25) menyebutkan bentuk desain penelitian yang mendukung tujuan penelitian, baik eksploratoris, eksperimental, maupun

deskriptif. Diantaranya adalah dengan desain *survey*, *case study*, dan *eksperimen*. Dalam hal ini, peneliti menggunakan jenis penelitian *case study* (studi kasus).

Penelitian studi kasus, menurut Daymon dan Holloway (2008:162) adalah pengujian intensif, menggunakan berbagai sumber bukti (data kualitatif, kuantitatif, atau keduanya) terhadap satu entitas tunggal yang dibatasi oleh ruang dan waktu. Pada umumnya penelitian tersebut dihubungkan dengan suatu lokasi dengan kemungkinan kasus seperti sebuah organisasi, komunitas, peristiwa, proses, isu, maupun kampanye.

3.2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana penelitian ini dilaksanakan. Pada penelitian ini, peneliti mengambil lokasi penelitian di SMA Negeri 2 Lamongan yang beralamatkan di Jl. Veteran no. 1, Lamongan. Alasan dipilihnya lokasi tersebut dikarenakan terletak di kota asal penulis untuk mempermudah melakukan penelitian

3.3.Data dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan adalah subjek darimana peneliti memperoleh data berkaitan penelitiannya. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah: Data primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui wawancara dengan beberapa pihak dan dokumen-dokumen yang diperoleh langsung dari perusahaan/instansi.

3.4.Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Penelitian lapangan (*Field research*)

- a. Wawancara atau *interview* yaitu metode atau proses Tanya jawab yang dilakukan untuk memperoleh keterangan secara objektif kepada pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian agar data yang diperoleh dapat relevan dengan permasalahan yang ada dalam instansi. Khususnya mengenai akuntabilitas keuangan .
- b. Dokumentasi. Supardi (2005:138-139) menjelaskan mendapatkan data melalui dokumentasi sebagai metode dimana peneliti mendapatkan data melalui dokumen, rekaman atau arsip mengenai objek penelitian. Dokumen-dokumen yang menjadi objek data dalam penelitian ini adalah dokumen yang digunakan dan dihasilkan terkait dengan pengelolaan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan:
 - 1) Struktur organisasi
 - 2) Buku kas umum
 - 3) Laporan realisasi anggaran
 - 4) Laporan arus kas
 - 5) Catatan atas laporan keuangan

3.5. Analisis Data

a. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan pada penelitian adalah Kualitatif Deskriptif. Data yang tidak dapat diungkapkan melalui angka-angka tetapi menggunakan uraian penjelasan. (Dajan,2000:40). Kualitatif Deskriptif yang dilakukan pada penelitian ini adalah mengenai penyajian laporan keuangan yang ditinjau dari PSAP yng berhubungan dengan penyajian laporan keuangan pada SMA Negeri 2 Lamongan.

b. Urutan Analisis Data

1. Pengoleksian data yang dibutuhkan
2. Analisis bukti transaksi
3. Analisis buku catatan
4. Analisis laporan keuangan
5. Membandingkan penyusunan laporan keuangan sekolah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah
6. Mengevaluasi laporan keuangan sekolah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah
7. Membuat rekomendasi penyajian laporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah

BAB IV

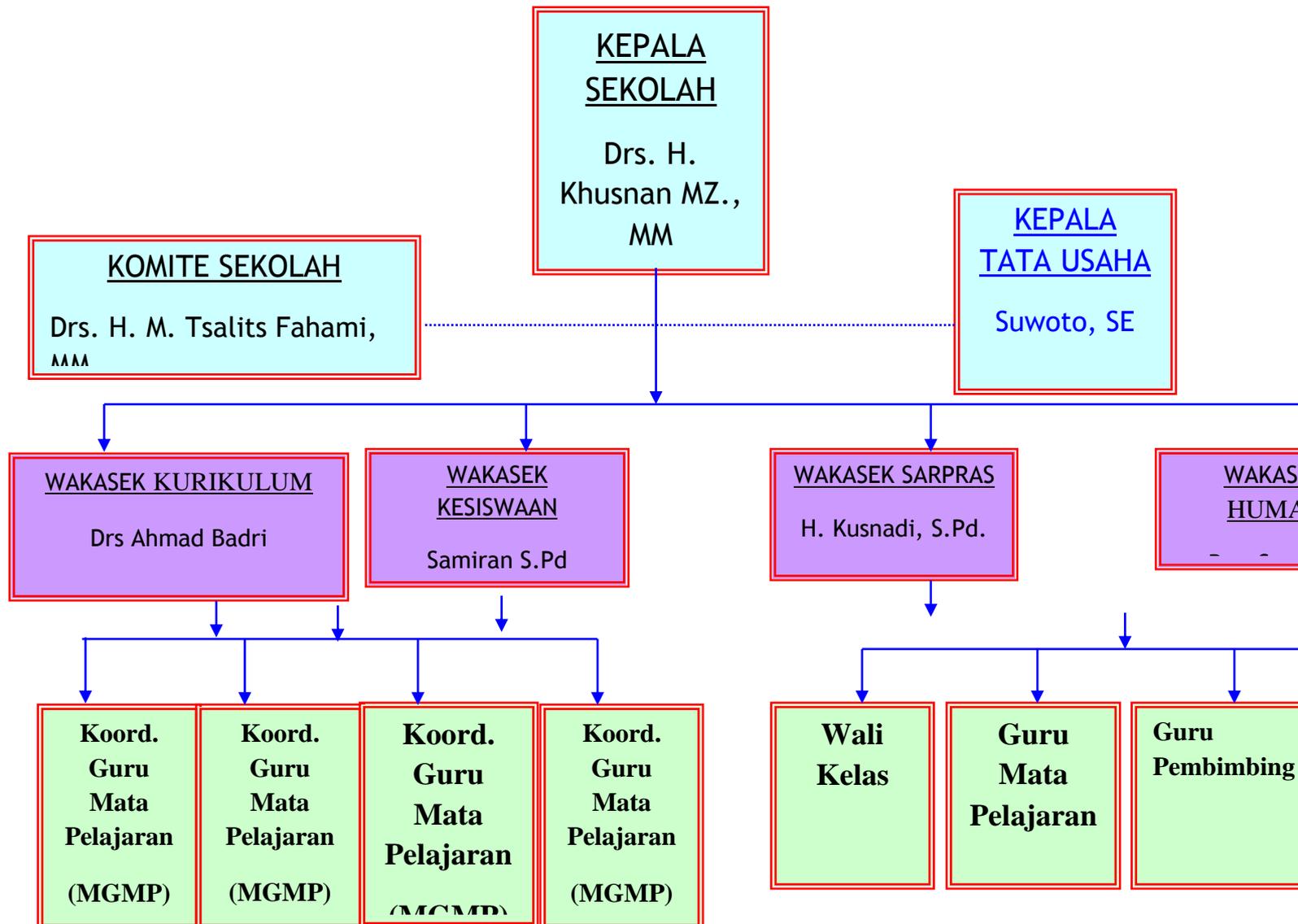
PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum SMAN 2 Lamongan

SMA Negeri 2 Lamongan adalah sekolah yang berada dalam pengelolaan dan pengawasan pemerintah melalui Dinas Pendidikan Lamongan. SMA Negeri 2 berlokasi di Jl Veteran No 1 Lamongan. SMA Negeri 2 Lamongan berdiri sejak tahun 1964. Visi SMA Negeri 2 adalah membentuk insan yang beriman, bertaqwa, cerdas, cakap, profesional dan kompetitif di tingkat nasional maupun Internasional dengan mengedepankan budaya bangsa. SMA Negeri 2 Lamongan telah menetapkan kebijakan mutu sebagai bentuk nyata dari perwujudan visi misi tersebut yaitu memperkokoh keimanan dan ketaqwaan seluruh warga sekolah melalui berbagai kegiatan keagamaan. Meningkatkan rata-rata daya serap siswa sehingga pada tahun pelajaran 2010/2011 mencapai minimal 85 mempertahankan rata-rata nilai ujian nasional sehingga pada tahun pelajaran 2010/2011 lebih dari 8,75. Meningkatkan jumlah siswa yang diterima di PTN sehingga pada tahun pelajaran 2010/2011 menjadi lebih dari 62% Mempertahankan dan meningkatkan prestasi siswa dibidang Olimpiade dan KIR Meningkatkan prestasi dibidang olahraga dan seni ditingkat Kabupaten maupun Propinsi Membudayakan warga sekolah untuk peduli terhadap lingkungan.

Selain kebijakan mutu yang telah ditetapkan terdapat sistem pengelolaan sekolah guna mencapai visi misi dengan lebih efisien. Sistem pengelolaan melalui pembagian kerja terangkum dalam struktur organisasi SMA 2 Lamongan.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi SMA Negeri 2 Lamongan



SMA Negeri 2 Lamongan memiliki sumber ketenagakerjaan baik guru dan karyawan. Jumlah staf pengajar di SMA Negeri 2 Lamongan sebanyak 72 orang dengan rincian sebagai berikut

Tabel 4.1.

Tenaga Kerja berdasarkan tingkat pendidikan

Tenaga Kerja	S2	S1	Diploma	Lainnya
Guru	8	63	1	0
Karyawan	0	9	1	20

Sumber :www.smun2-lamongan.sch.id

Jumlah siswa SMA Negeri Lamongan tahun pelajaran 2014/2015 sebanyak 1003 siswa dengan rincian sebagai berikut

Tabel 4.2.

Jumlah Siswa Tahun Pelajaran 2014/2015

Jurusan	Kelas						Jumlah
	I		II		III		
	L	P	L	P	L	P	
IPA	109	202	94	117	85	151	758
IPS	0	0	52	43	61	51	207
Bahasa	0	5	1	5	8	19	38

Sumber :www.smun2-lamongan.sch.id

Untuk menunjang proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Lamongan menyediakan beberapa fasilitas berupa sarana dan prasarana penunjang antara lain asrama pelajar Al-Arief, Green House, laboratorium bahasa, laboratorium biologi, laboratorium kimia, laboratorium komputer, lapangan olahraga, taman, masjid Al-

Arief, dan tambak. Sebagai penunjang utama proses pembelajaran di SMA Negeri 2 Lamongan menyediakan 30 ruang belajar yang terdiri dari 10 ruang kelas X, 10 ruang kelas XI, dan 10 ruang kelas XII.

4.2. Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan

Keuangan sekolah adalah keseluruhan pendanaan pendidikan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan sekolah. Pengelolaan pembiayaan pendidikan meliputi pengaturan penerimaan, pengalokasian dan pertanggungjawaban keuangan. Sunaryo (2008), membagi fase pengelolaan keuangan itu menjadi 3 fase, yaitu :

1. *Financial Planning*
2. *Implementation*
3. *Evaluation*

Selanjutnya Jones (1985), menguraikan fase pengelolaan keuangan tersebut adalah, *financial planning is called budgeting*, merupakan kegiatan mengkoordinir semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa terjadi efek sampingan, *implementation involves accounting* pelaksanaan anggaran merupakan kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan, *evaluation involves goal* merupakan evaluasi terhadap sasaran.

Penganggaran adalah suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif yang diukur dalam satuan moneter standar dan satuan ukuran yang lain yang mencakup jangka waktu satu tahun (Mulyadi, 2001). Tujuan sistem penganggaran berisi pembatasan pengeluaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sistem

penganggaran sekolah diimplementasikan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan sekolah yang disesuaikan dengan keuangan sekolah. RKAS adalah dasar pengelolaan sekolah / madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabel menurut PermenDiknasNomor19Tahun2007tentang Standar Pengelolaan.

Penganggaran pendidikan mencakup penggunaan sumber dana pendidikan. Sumber dana pendidikan menurut Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan meliputi dana pemerintah, dana pemerintah daerah, dan dana masyarakat. Dana pendidikan pemerintah meliputi

1. anggaran pemerintah
2. bantuan pemerintah daerah
3. Pungutan dari peserta didik atau orang tua/wali yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan

Dana pendidikan pemerintah daerah meliputi

1. Anggaran pemerintah
2. Anggaran pemerintah daerah
3. Bantuan pihak asing yang tidak mengikat

Dana pendidikan penyelenggaraan atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat dapat bersumber dari;

1. Pendiri penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat
2. Bantuan dari masyarakat, di luar peserta didik atau orang tua/wali
3. Bantuan pemerintah dan pemerintah daerah
4. Bantuan pihak asing yang tidak mengikat

5. Hasil usaha penyelenggaran atau satuan pendidikan

Dana yang diperoleh disimpan dalam rekening atas nama satuan pendidikan dan dibukukan secara khusus dan terpisah dari dana dari penyelenggara pendidikan. Keseluruhan sumber dana yang diperoleh sekolah dianggarkan dan dialokasikan sesuai RKAS.

Gambar 4.1.

Alur Rencana Pengembangan Sekolah



Sumber: Diolah.

4.3. Pencatatan keuangan sekolah

Proses pencatatan keuangan sekolah meliputi kegiatan administrasi keuangan. administrasi Administrasi keuangan sekolah adalah suatu usaha dan kegiatan pengaturan uang yang meliputi kegiatan perencanaan, sumber keuangan, pengalokasian, penganggaran, pemanfaatan dana, pembukuan, penyimpanan, pemeriksaan dan pengawasan, pertanggung jawaban dan pelaporan uang yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan sekolah. Pencatatan yang dilakukan dalam administrasi keuangan meliputi penerimaan, pencatatan atas penerimaan, dan pembukuan keuangan.

Pencatatan keuangan sekolah secara garis besar menurut menurut Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan meliputi penerimaan dari sumber dana sekolah dan pengeluaran. Pengeluaran sekolah terbagi menjadi beberapa macam antara lain

1. Biaya investasi

Biaya investasi meliputi biaya investasi lahan pendidikan dan biaya investasi non lahan pendidikan.

2. Biaya operasional

Biaya operasional meliputi biaya personalia dan nonpersonalia. Biaya personalia meliputi gaji pokok dan tunjangan pegawai. Sedangkan biaya nonpersonalia meliputi biaya operasional biaya pemeliharaan, dan lain-lain.

Pencatatan keuangan di SMAN 2 Lamongan meliputi pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran. Pencatatan pengeluaran SMAN 2 Lamongan setiap bulan meliputi

1. Belanja Tidak Langsung
 - a. Gaji pokok pegawai
 - b. Tunjangan keluarga
 - c. Tunjangan fungsional
 - d. Tunjangan umum
 - e. Tunjangan beras
 - f. Tunjangan PPh Pasal 21
 - g. Asuransi kesehatan
 - h. Honorarium GTT
 - i. Honorarium PTT
 - j. Belanja Langsung
2. Belanja bahan habis pakai
 - a. Alat tulis kantor
 - b. Biaya cetak
 - c. Belanja barang dan jasa
 - d. Pembayaran listrik, air, dan telepon

Pencatatan menurut aturan pembukuan yang telah ditentukan pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2011

tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah yang menyatakan bahwa sekolah wajib melakukan pembukuan sebagai berikut

1. Buku Kas Umum (Formulir BOS-K3)

Pembukuan dalam Buku Kas Umum meliputi semua transaksi eksternal yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga yang terbagi menjadi kolom penerimaan dan pengeluaran. Transaksi yang dicatat dalam buku kas umum juga harus dicatat dalam buku pembantu yaitu buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.

2. Buku Pembantu Kas (Formulir BOS-K4)

Buku ini mencatat tiap transaksi tunai dan ditanda tangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

3. Buku Pembantu Bank (Formulir BOS-K5)

Buku ini mencatat tiap transaksi melalui bank dan ditanda tangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

4. Buku Pembantu Pajak (Formulir BOS-K6)

Buku ini mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyetiran pajak yang dipungut selaku wajib pajak.

Pencatatan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan telah memenuhi aturan pembukuan yang telah ditentukan pemerintah. Pencatatan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan terbagi menjadi 4 pembukuan yaitu mencakup pencatatan antara lain

1. Buku kas umum

Buku kas umum mencakup pencatatan atas transaksi eksternal keuangan dengan pihak ketiga. Pencatatan dalam buku kas umum mencakup pencatatan pengeluaran atas belanja atau pengeluaran yaitu

Tabel 4.3.

Buku Kas Umum SMA Negeri 2 Lamongan Maret 2015

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
	02-03-2015	Jumlah sampai akhir bulan lalu tanggal 28 Februari 2015	653.738.892	653.738.892
19	02-03-2015	Terima SP2D untuk Gaji bulan maret 2015	328.516.851	
20	02-03-2015	Dibayarkan gaji pokok		250.241.640
21	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan keluarga		25.506.322
22	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan fungsional		22.864.000
23	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan umum		1.470.000
24	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan beras		13.952.000

25	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan PPh		6.207.269
26	02-03-2015	Dibayarkan pembulatan gaji		3.215
27	02-03-2015	Dibayarkan tunjangan ASKES		8.272.405
		Jumlah semua sampai dengan tanggal 31 Maret 2015	982.255.743	982.255.743

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, 2015

Buku kas umum pada tabel menunjukkan pencatatan keuangan atas penerimaan dan pengeluaran yang mencakup 1 bulan. Kas SMA Negeri 2 Lamongan sampai akhir bulan sebelumnya yaitu 28 Februari 2015 menunjukkan terdapat saldo sisa sebesar Rp.653.738.892. Selanjutnya pada tanggal 2 Maret 2015, Buku kas umum tercatat menerima penerimaan SP2D untuk gaji bulan maret sebesar Rp.328.516.851.

Penerimaan tersebut selanjutnya dialokasikan untuk pembayaran gaji pokok sebesar Rp.250.241.640. Pembayaran tunjangan keluarga sebesar Rp.25.506.322. Pembayaran tunjangan fungsional sebesar Rp.22.864.000. Pembayaran tunjangan umum sebesar Rp.1.470.000. Pembayaran tunjangan beras sebesar Rp.13.952.000. Pembayaran tunjangan PPh sebesar Rp.6.207.269. Pembayaran pembulatan gaji sebesar Rp.3.215. dan Pembayaran tunjangan ASKES sebesar Rp.8.272.405.

2. Buku pembantu kas tunai

Buku pembantu kas tunai mencatat penerimaan dan pengeluaran transaksi keuangan tunai dengan pihak eksternal. SMA Negeri 2 Lamongan membagi buku pembantu kas tunai menjadi beberapa pos keuangan pengeluaran antara lain

Tabel 4.4.

Buku Pembantu Pengeluaran Gaji Pokok

Tanggal	No. BKU	Uraian	Belanja LS	Belanja TU	Belanja UP/GU	Pengeluaran
02-01-2015	1	Gaji pokok bulan januari 2015	248.462.340	-	-	248.462.340
02-02-2015	11	Gaji pokok bulan februari 2015	249.250.240	-	-	249.250.240
02-03-2015	19	Gaji pokok bulan maret 2015	250.241.640	-	-	250.241.640
Jumlah			747.954.220			

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, 2015

Terdapat pula buku pembantu untuk tunjangan karyawan dan guru antara lain

Tabel 4.5.

Buku Pembantu Pengeluaran Tunjangan Keluarga

Tanggal	No. BKU	Uraian	Belanja LS	Belanja TU	Belanja UP/GU	Pengeluaran
02-01-2015	2	Tunjangan keluarga Januari 2015	25.324.683	-	-	25.324.683
02-02-2015	12	Tunjangan keluarga Februari 2015	25.398.574	-	-	25.398.574
02-03-2015	20	Tunjangan keluarga Maret 2015	25.506.322	-	-	25.506.322
Jumlah			75.229.578			

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, 2015

Tabel 4.6.

Buku Pembantu Pengeluaran Tunjangan ASKES

Tanggal	No. BKU	Uraian	Belanja LS	Belanja TU	Belanja UP/GU	Pengeluaran
02-01-2015	8	Iuran ASKES Januari 2015	8.213.580	-	-	8.213.580
02-02-2015	18	Iuran ASKES Februari 2015	8.239.433	-	-	8.239.433
02-03-2015	26	Iuran ASKES Maret 2015	8.272.405	-	-	8.272.405
Jumlah		Jumlah	24.725.418			

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, 2015

Rincian dalam buku pembantu pengeluaran tersebut dilengkapi detail pencatatan berdasarkan tanggal, dan nomer referensi untuk buku kas umum sehingga dapat membantu dalam verifikasi atau evaluasi keuangan.

3. Buku pembantu bank

Buku pembantu bank mencakup transaksi yang berkaitan dengan transaksi perbankan. Terdapat beberapa transaksi keuangan yang menggunakan bank yaitu penerimaan dana SP2D untuk pembayaran gaji pegawai bulan maret 2015.

Tabel 4.7.

Buku Simpanan Bank SMA Negeri 2 Lamongan Bulan Maret 2015

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
02-03-2015	Terima SP2D Gaji Bagian Maret 2015	285.854.400	
02-03-2015	Diambil uang di bank dengan cek no gaji maret 2015		285.854.400
	Jumlah bulan ini	285.854.400	285.854.400
	Jumlah bulan lalu	568.954.500	568.954.500
	Jumlah sampai dengan akhir maret 2015	854.808.900	854.808.900

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, Maret 2015

4. Buku pembantu pajak

Buku pembantu pajak mencakup transaksi pembayaran pajak PPh Pasal 21. Terdapat beberapa perhitungan pajak yang dapat dikenakan atas transaksi yang dilakukan oleh sekolah antara lain

Tabel 4.8.

Jenis Pajak Berdasarkan Penggunaan Dana

No	Jenis Kegiatan Penggunaan Dana	Jenis Pajak (%)	
		PPN	PPh
1	Seluruh kegiatan penerimaan siswa baru/Pendaftaran ulang siswa lama : 1. Alat tulis, konsumsi, pengadaan formulir 2. Honor panitia	10 %	1,5 % 15 % (PNS Gol.III A ke atas atau 5 % (Non PNS))
2	Buku Perpustakaan : 1. Buku teks pelajaran 2. Buku referensi		1,5 %
4	Pengelolaan kegiatan penulisan bahan ulangan harian/umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa ; • ATK • Penggandaan soal ulangan/ujian/laporan • Penulisan soal : ulangan/ujian sekolah • Honorarium : penulis soal ujian, pengawas ulangan/ujian, pemeriksa	10 % 10 % - -	1,5 1,5 15 % (PNS Gol.III A ke atas)

	ujian, pembuatan laporan evaluasi siswa		atau 5 % (Non PNS)
5	Membeli bahan habis pakai/pendukung proses belajar mengajar : <ul style="list-style-type: none"> • Buku : tulis, induk siswa, inventaris, stensil, bahan praktikum • Langganan Koran, makan minum sekolah sehari-hari 	10 %	1,5 %
6	Membayar daya langganan dan jasa <ul style="list-style-type: none"> • Listrik, air, dan telepon • Pasangan baru listrik, air dan telepon bila ada jaringan • Membeli genset jika tidak ada jaringan listrik untuk KBM 	10 %	1,5 %
7	Membayar biaya perawatan ringan sekolah secara swakelola <ul style="list-style-type: none"> • Pengecatan, kebocoran, pintu jendela, mebelair rusak, KM atau WC : • Pengadaan bahan • Honor atau ongkos tukang 	10 %	1,5 %
8	Membayar honorarium guru/tenaga kependidikan honorer	Non PPN	5 %
9	Pengembangan propesi guru : KKG, MGMP, KKKS, MKKS :		

	<ul style="list-style-type: none"> • ATK, bahan penggandaan • Honor : Bulanan dan penulis naskah materi paparan, narasumber, peserta 	10 %	1,5 % 15 % (PNS Gol. IIIA ke atas/ 5 % (non PNS)
10	Biaya transportasi siswa miskin atau membeli sepeda	Non PPn	Non PPh
11	Biaya kegiatan penelolaan BOS <ul style="list-style-type: none"> • ATK dan Penggandaan laporan • Honor penyusunan laporan 	10 %	1,5 % 15 % (PNS Gol. IIIA ke atas/ 5 % (non PNS)
12	Pembelian komputer	10 %	1,5 5
13	Dana BOS yang masih sisa dapat dibelikan mesin Tik, alat peraga, media pembelajaran, dan mebel	10 %	1,5 %

Pencatatan dalam buku pembantu pajak terangkum dalam buku pembantu pengeluaran untuk belanja pajak.

Tabel 4.9.

Buku Pembantu Pajak

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
02-03-2015	PPh Pasal 21 Pajak Penghasilan Gaji hingga akhir Maret 2015	6.207.269	6.207.269
	PPN		
	PPH Pasal 22		
	PPH Pasal 21		
	Jumlah bulan ini	6.207.269	6.207.269
	Jumlah bulan lalu	12.271.836	12.271.836
	Jumlah sampai dengan akhir maret 2015	18.479.105	18.479.105

Sumber : SMA Negeri 2 Lamongan, Maret 2015

Pencatatan keuangan tersebut melalui pembukuan dalam buku kas umum, buku kas pembantu, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak telah dapat memberikan informasi keuangan yang cukup jelas dan terinci sesuai dengan petunjuk teknis pencatatan dana pengelolaan pendidikan.

4.4. Pelaporan Keuangan Sekolah

SMA Negeri 2 Lamongan merupakan lembaga pendidikan yang bertanggung jawabannya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Lamongan. Pertanggung jawaban keuangan dilaksanakan terkait pemberian dana pendidikan dari pemerintah melalui dana BOS kepada sekolah. Oleh karena itu sekolah melakukan beberapa mekanisme dalam

pengelolaan dan pelaporan keuangan sekolah. Mekanisme pengelolaan sekolah telah disusun dan dilaksanakan berdasarkan RKAS SMA Negeri 2 Lamongan. Mekanisme pelaporan disusun berdasarkan pembukuan. Selanjutnya berdasarkan laporan realisasi dana BOS kepada Tim Manajemen BOS Pusat setiap tiga bulan kurang efektif dilaksanakan. SMA Negeri 2 Lamongan melakukan pelaporan kepada Dinas Pendidikan Lamongan setiap bulan melalui SPJ (Surat Pertanggung Jawaban). Pelaporan melalui SPJ dapat diketahui posisi keuangan SMA Negeri 2 Lamongan secara keseluruhan maupun secara khusus melalui pos-pos keuangan.

Berdasarkan SPJ keuangan SMA Negeri 2 Lamongan, dana yang diterima untuk pembiayaan pendidikan oleh Dinas Pendidikan Lamongan sebesar Rp. 982.255.743. Pengeluaran SMA Negeri 2 Lamongan hingga 31 Maret 2015 sebesar Rp. 982.255.743 sehingga tidak ada dana sisa. Jumlah dana sisa tersebut telah dilaporkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan laporan registrasi penutupan kas. Laporan realisasi anggaran melalui pembukuan dan pelaporan atas kas tunai menunjukkan keseluruhan dana sekolah dan telah dilakukan pelaporan atas keseluruhan dana tersebut.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 51 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah menyebutkan bahwa setiap sekolah wajib melakukan pelaporan kepada tim manajemen BOS pusat dalam beberapa bentuk laporan antara lain

Tabel 4.9.

Format Laporan Tugas dan Pertanggung Jawaban BOS

Tugas & Tanggung jawab	Rujukan Pda Ketentuan/Format
Menyusun RAPBS 1. Dana BOS & BOS Buku 2. Jenis Penggunaan & Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> • Format BOS K.1 • Format BOS K.2
Pedoman pengelolaan dana BOS & BOS Buku	
Pembukuan : 1. Buku Kas Umum 2. Buku Pembantu Kas Tunai 3. Buku Pembantu Bank 4. Buku Pembantu Pajak	<ul style="list-style-type: none"> • Format BOS K-3 • Format BOS K-4 • Format BOS K-5 • Format BOS K-6
Bukti Pengeluaran : Semua transaksi harus disertai Kwitansi : 1. Besar transaksi Rp. 250.000 2. Rp. 250.000 - Rp. 100.000 3. Lebih besar dari Rp. 1.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Tanpa materai • Dengan materai seharga Rp. 3.000 • Dengan materai seharga Rp. 6.000
Pelaporan : 1. setiap pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Format BOS K-2

<p>2. Arsip dan data keuangan</p> <p>Pelaporan kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten. Pelaporan dilakukan setiap triwulan, semester, dan tahunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Format BOS K-3, K-4, K-5 dan K-6
---	--

Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin sesuai peraturan yang berlaku. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari orang tua siswa dan masyarakat dilakukan secara rinci dan transparan sesuai dengan sumber dananya. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah dilakukan secara rinci dan transparan kepada dewan guru dan staf sekolah.

Namun pelaporan keuangan tersebut tidak dilakukan secara transparan kepada masyarakat. Pengungkapan laporan keuangan sekolah misalnya melalui situs SMA Negeri 2 Lamongan tidak dilakukan secara optimal. Pengungkapan laporan keuangan tersebut meliputi laporan posisi keuangan, laporan aktifitas, dan laporan perubahan asset. Pelaporan SMA Negeri 2 Lamongan terbatas pada pelaporan kepada dinas terkait melalui SPJ. SPJ saat ini masih belum mencakup dana lain yang diperoleh sekolah. Pelaporan SPJ masih terbatas pada pelaporan dana BOS yang diperoleh dan realisasi penggunaannya. Tindakan ini mengakibatkan pihak eksternal tidak dapat secara jelas mengetahui kondisi keuangan sekolah.

Pelaporan sekolah sebagai lembaga publik tidak hanya dilakukan kepada pemerintah namun kepada masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan belum mencantumkan pelaporan

keuangan kepada publik sehingga informasi terkait kondisi keuangan SMA Negeri 2 Lamongan tidak dapat diketahui dengan jelas. Hal ini dapat menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terkait pengelolaan keuangan sekolah.

Penyusunan dan pelaporan keuangan bagi intern SMA Negeri 2 Lamongan juga sangat berguna sebagai dasar penyusunan kebijakan ataupun rancangan strategi pendidikan dan alokasi dana yang digunakan. Penyusunan dengan menyesuaikan aturan dalam PSAK akan membantu dalam penyetaraan pedoman atau persepsi sehingga mempermudah koordinasi antar bidang. Pelaporan yang saat ini dilakukan belum mencakup pelaporan detail yang dapat dituangkan dalam laporan keuangan. Arus kas yang tercatat masih terbatas sehingga tidak dapat diketahui dengan jelas jenis penggunaan kas. Laporan yang mencatat arus kas akan membantu sekolah untuk mengetahui realisasi dana pendidikan dan kegiatan pendidikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

SMA Negeri 2 Lamongan merupakan sekolah negeri yang berada dalam pengelolaan dan pengawasan Dinas Pendidikan Lamongan. Pengelolaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan pendidikan, pengelolaan manajemen, dan pengelolaan keuangan.

Pengelolaan keuangan SMA negeri 2 Lamongan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah. Peraturan tersebut menyebutkan sekolah harus melakukan penganggaran, pencatatan dan pelaporan atas dana pendidikan. SMA Negeri 2 Lamongan telah melakukan penganggaran, pencatatan, dan pelaporan tersebut. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan telah sesuai dengan aturan pemerintah yaitu pelaporan melalui SPJ antara lain Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank , dan Buku Pembantu Pajak.

Namun pelaporan atas realisasi anggaran secara triwulan kurang optimal. Pelaporan keuangan secara triwulan tersaji dalam pencatatan buku pembantu tunjangan. Pelaporan secara triwulan dengan menyajikan posisi keuangan pada bulan sebelumnya dapat menunjukkan perbandingan keuangan dan menunjukkan perubahan pengelolaan keuangan sehingga pelaporan secara triwulan sangat diperlukan. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan merupakan bentuk pertanggung jawaban keuangan dan bentuk pengelolaan keuangan. Pelaporan

keuangan tidak hanya diperlukan pihak eksternal namun juga pihak internal sekolah untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas manajemen sekolah.

2. Keterbatasan dan Saran

a. Keterbatasan

Keterbatasan yang dialami peneliti terkendala pada sulitnya memperoleh data karena data yang dibutuhkan merupakan data internal SMA negeri 2 lamongan.

b. Saran

1. Pelaporan keuangan SMA Negeri 2 Lamongan telah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan aturan pemerintah. Namun laporan realisasi anggaran secara triwulan perlu dioptimalkan. Pengoptimalan pelaporan keuangan dengan menunjukkan jumlah pada periode sebelumnya dapat memberikan perbandingan keuangan dan tingkat pengelolaan sekolah.
2. Penelitian berikutnya hendaknya mengevaluasi berdasarkan Balanced Scored Card (BSC), yang dipakai untuk pengukuran kinerja .