

# JURNAL FAIRNESS

Volume 8 Nomor 1, Maret Tahun 2018

ISSN 2303-0348

**CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY DAN KINERJA BANK TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA**

*Nilhasanah*

**KARAKTERISTIK KEUANGAN SEKOLAH DAN PENGAWASAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH KEJURUAN DI BENGKULU UTARA**

*Aznia Minarti, Fadli, Lisa Martiah*

**PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN DAN KOMPETENSI MANAJER KEUANGAN TERHADAP KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH**

*Wallensy Septi Pratiwi, Ridwan Nurazi, Lisa Martiah NP*

**ANALISIS FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA KEUANGAN BANK BENGKULU**

*Dearsa Putri Utami, Fachruzzaman, Lisa Martiah NP*

**PENGARUH KONFLIK DAN KETIDAKJELASAN PERAN TERHADAP STRES KERJA SERTA DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS AUDIT**

*Litania, Husaini, dan Nikmah*

**PENGARUH MOTIVASI, TUNJANGAN KINERJA DAN KOMITMEN PIMPINAN TERHADAP TINGKAT KECURANGAN PEGAWAI**

*Amimah Qodari, Fachruzzaman, Isma Coryanata*

**PENERBIT**  
**MAKSI UNIVERSITAS BENGKULU**



## Staff Editorial Jurnal Fairness

**Ketua Dewan Editorial**  
Husaini  
*Universitas Bengkulu*

**Anggota Dewan Editorial**  
Saiful                      Nurna Aziza  
*Universitas Bengkulu      Universitas Bengkulu*

**Pengelola Editorial**

Abdullah      Dri Asmarawanti  
*Universitas Bengkulu      Universitas Bengkulu*

**Mitra Bestari/Reviewer**

Kamaluddin <i>Universitas Bengkulu</i>	Erlina <i>Universitas Sumatera Utara</i>
Ridwan Nurazi <i>Universitas Bengkulu</i>	Dwi Martani <i>Universitas Indonesia</i>
Irwansyah <i>Universitas Bengkulu</i>	Fachruzzaman <i>Universitas Bengkulu</i>
Rini Indriani <i>Universitas Bengkulu</i>	Fuad <i>Universitas Diponegoro</i>
Puji Harto <i>Universitas Diponegoro</i>	Hary Suharman <i>Universitas Padjajaran</i>
Wahyudin Noor <i>Universitas Palangkaraya</i>	Tarjo <i>Universitas Truno Joyo</i>
Hasan Basri <i>Universitas Syiah Kuala</i>	Isnurhadi <i>Universitas Sriwijaya</i>
Helmi Yazid <i>Universitas Sultan Agung Tirtayasa</i>	Gusnardi <i>Universitas Riau</i>
Murhaban <i>Universitas Malikussaleh</i>	Islahuddin <i>Universitas Syiah Kuala</i>

**Sekretaris Editorial**

Yunike Diesty  
*Universitas Bengkulu*

**Kantor Penyunting (Editorial Office)**

Magister Akuntansi FEB-UNIB  
Jalan WR. Supratman-Kandang Limun Kota Bengkulu  
Telp. (0736) 344196  
E-mail: [jf\\_maksiunib@yahoo.com](mailto:jf_maksiunib@yahoo.com)

---

Terbit 3 kali dalam setahun pada bulan Maret, Juli, dan November. Berisi tulisan yang diangkat dari hasil penelitian atau pemikiran akuntansi akademisi, praktisi, mahasiswa dan lain yang relevan bagi pengembangan profesi dan praktek akuntansi di Indonesia.

---

**Jurnal Fairness diterbitkan Oleh Magister Akuntansi FEB-UNIB**

Redaksi menerima sumbangan tulisan hasil penelitian yang belum pernah diterbitkan dalam media lain. Naskah diketik di atas kertas HVS A4 spasi 1,5 dengan jumlah 15-25 halaman kerta A4, dengan format seperti yang tercantum pada Kebijakan Editorial

---

# Jurnal Fairness

Volume 8, Nomor 1, Maret 2018

- **CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY DAN KINERJA BANK TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA** 1 - 16  
*Nilhasanah*
- **KARAKTERISTIK KEUANGAN SEKOLAH DAN PENGAWASAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH KEJURUAN DI BENGKULU UTARA** 17 - 38

- Aznia Minarti, Fadli, Lisa Martiah*
- **PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN DAN KOMPETENSI MANAJER KEUANGAN TERHADAP KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH** 39 - 44  
*Wallensy Septi Pratiwi, Ridwan Nurazi, Lisa Martiah NP*
  - **ANALISIS FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA KEUANGAN BANK BENGKULU** 45 - 54  
*Dearsa Putri Utami, Fachruzzaman, Lisa Martiah NP,*
  - **PENGARUH KONFLIK DAN KETIDAKJELASAN PERAN TERHADAP STRES KERJA SERTA DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS AUDIT** 55 - 70  
*Litania, Husaini, dan Nikmah,*
  - **PENGARUH MOTIVASI, TUNJANGAN KINERJA DAN KOMITMEN PIMPINAN TERHADAP TINGKAT KECURANGAN PEGAWAI** 71 - 93  
*Amimah Qodari, Fachruzzaman, Isma Coryanata*

# Jurnal Fairness

Volume 8, Nomor 1, Maret 2018

## Kebijakan Editorial dan Pedoman Penulisan Artikel

### Kebijakan Editorial

*Jurnal Fairness (JF)* diterbitkan oleh Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu secara berkala (setiap empat bulan) dengan tujuan untuk mempublikasikan hasil penelitian dan pemikiran akuntansi yang relevan bagi pengembangan profesi dan praktik akuntansi di Indonesia. Sesuai dengan tujuannya, jurnal ini diharapkan dibaca oleh para akademisi, praktisi, peneliti, regulator, mahasiswa, dan pihak lain yang tertarik dengan perkembangan teori dan praktek akuntansi.

Lingkup tulisan hasil penelitian dan pemikiran akuntansi yang dimuat dalam JF berkaitan dengan aspek-aspek yang dikaji dalam akuntansi, secara garis besar meliputi bidang:

1. Akuntansi Keuangan dan Pasar Modal
2. Akuntansi Manajemen
3. Akuntansi Sektor Publik
4. Sistem Informasi Akuntansi
5. Pengauditan
6. *Corporate Governance*
7. Perpajakan
8. *Corporate Social Responsibility*

*Jurnal Fairness* menerima kiriman artikel hasil penelitian dan pemikiran akuntansi yang ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Penulis harus menyatakan bahwa artikel yang dikirim ke *Jurnal Fairness* tidak dikirimkan atau telah dipublikasi dalam jurnal yang lain. Untuk penelitian dengan pendekatan survei atau eksperimental, penulis harus melampirkan instrumen penelitian (kuisisioner, kasus, daftar wawancara, dan lain-lain).

Penentuan artikel yang dimuat dalam JF melalui proses *blind review* oleh editor *Jurnal Fairness* dengan mempertimbangan antara lain: relevansi artikel terhadap pengembangan profesi, praktek dan pendidikan akuntansi; dan terpenuhinya persyaratan baku publikasi jurnal. Editor bertanggungjawab untuk memberikan masukan yang konstruktif dan jika dipandang perlu menyampaikan hasil evaluasi terhadap kepada penulis artikel.

## Pedoman Penulisan Artikel

Berikut ini adalah pedoman penulisan artikel dalam *Jurnal Fairness* yang dapat menjadi acuan pertimbangan bagi penyumbang artikel:

- Artikel yang sedang dipertimbangkan untuk dipublikasikan di jurnal lain atau penerbit lain tidak dapat dikirim ke *Jurnal Fairness*. Penulis harus menyatakan bahwa artikel tidak dikirim atau dipublikasikan di media lainnya.
- Artikel diserahkan selambat-lambatnya pada tenggat waktu setiap edisi *Jurnal Fairness* yang diumumkan sebelumnya.
- **Format**
  - a. Artikel diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12 point dengan jarak baris 1.5 spasi pada kertas A4 (8,27" x 11,69"). Kutipan langsung yang panjang (lebih dari 4 baris) diketik dengan jarak baris satu dengan *indented style* (bentuk berinden).
  - b. Artikel ditulis seefisien mungkin sesuai dengan kebutuhan, dengan panjang artikel berkisar 15-25 halaman.
  - c. Batas atas, bawah, sisi kiri dan kanan sekurang-kurangnya 2.5 cm
  - d. Halaman muka (*cover*) setidaknya menyebutkan judul artikel dan identitas penulis.
  - e. Semua halaman, termasuk tabel, lampiran, dan referensi harus diberi nomor urut halaman
  - f. Penulisan judul (*headings*) suatu bagian di artikel adalah sebagai berikut:
    - g. Tabel/gambar sebaiknya disajikan pada halaman terpisah dari badan tulisan (umumnya di bagian akhir naskah). Penulis cukup menyebutkan pada bagian di dalam teks, tempat pencantuman tabel atau gambar.
      - Judul utama (sebelum isi artikel) di tengah, dicetak tebal, huruf besar, ukuran 14.
      - Judul tingkat satu di tengah, dicetak tebal, huruf besar.
      - Judul tingkat dua dan tiga di margin kiri, dicetak tebal, huruf besar di awal kata.
    - h. Setiap tabel atau gambar diberi nomor urut, judul yang sesuai dengan isi tabel atau gambar, dan sumber kutipan (bila relevan).
    - h. Kutipan dalam teks sebaiknya ditulis di antara kurung buka dan kurung tutup yang menyebutkan nama akhir penulis, tahun tanpa koma, dan nomor halaman jika perlu.
    - h. Setiap artikel harus memuat daftar referensi (hanya yang menjadi sumber kutipan) mengacu penyusunan daftar pustaka yang menggunakan sistem Harvard.
- **Sistematika Penulisan**
  1. **Abstrak/Sinopsis** bagian ini memuat ringkasan hasil penelitian atau pemikiran akuntansi, antara lain mengenai: masalah, tujuan, metode/pembahasan, temuan, dan kontribusi hasil penelitian/artikel. Abstrak disajikan di awal teks dan terdiri antara 100-200 kata (sebaiknya disajikan dalam bahasa Inggris). Abstrak diikuti dengan sedikitnya tiga kata kunci (*keywords*) untuk memudahkan penyusunan indeks artikel. Abstrak diketik dengan huruf Times New Roman ukuran 12 point dengan jarak baris 1 spasi
  2. **Pendahuluan** menguraikan latar belakang (motivasi), rumusan masalah, pernyataan tujuan, dan (jika dipandang perlu) organisasi penulisan artikel.
  3. **Kerangka Teoritis dan Pengembangan Hipotesis** (jika ada) memaparkan kerangka teoritis berdasarkan telaah literature yang menjadi landasan logis untuk mengembangkan hipotesis atau proposisi riset dan model riset (jika dipandang perlu).
  4. **Metode Riset** memuat metode seleksi dan pengumpulan data, pengukuran dan definisi operasional variable, dan metode analisis data.
  5. **Analisis Data** menguraikan analisis data riset dan deskriptif statistik yang diperlukan.
  6. **Pembahasan dan Kesimpulan** berisi pembahasan mengenai temuan dan kesimpulan riset.
  7. **Implikasi dan Keterbatasan** menjelaskan implikasi temuan dan keterbatasan riset, serta jika perlu saran yang dikemukakan peneliti untuk riset yang akan datang.
  8. **Daftar Referensi** memuat sumber-sumber yang dikutip dalam penulisan artikel. Hanya sumber yang diacu yang dimuat di daftar referensi ini.
  9. **Lampiran** memuat table, gambar, dan instrument riset yang digunakan.

10. Sistematika penulisan artikel berupa pemikiran akuntansi, terdiri dari: **abstrak, pendahuluan (dapat berupa alinea pembuka) yang mengungkap latarbelakang dan tujuan, pembahasan, pemikiran, dan kesimpulan.**

- **Biografi Penulis**, pada bagian akhir artikel ditulis biografi atau CV singkat penulis yang minimal berisi:
  - Nama
  - Nama Institusi
  - Pekerjaan dan Profesi saat ini (dapat ditambahkan pekerjaan atau profesi sebelumnya yang dianggap penting)
  - Pendidikan formal terakhir
  - Alamat korespondensi dan email.

- **Kebijakan Reproduksi**
11. Artikel yang telah dipublikasi di JF menjadi hak cipta Jurusan Akuntansi FEB-UNIB. Untuk tujuan edukatif, isi dari JF dapat dikopi atau direproduksi selama menyebut sumber dari artikel tersebut. Permintaan tertulis harus diajukan kepada Editor untuk memperoleh ijin mereproduksi ini dari Jurnal Fairness untuk tujuan lainnya selain tujuan edukatif.

- **Kebijakan atas Ketersediaan Data**
12. Konsisten dengan tujuan dari JF, penulis artikel diharapkan dapat memberikan data yang dimiliki kepada yang memerlukannya dan memberikan informasi cara memperoleh data tersebut.



9 772303 034006

# KARAKTERISTIK KEUANGAN SEKOLAH DAN PENGAWASAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH KEJURUAN DI BENGKULU UTARA

Aznia Minarti, Fadli, Lisa Martiah

*Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bengkulu*

---

## Abstract

This research aims to determine the school financial characteristics and supervision on the effectiveness of financial management of Vocational School in North Bengkulu. In this study the object of research is the school treasurer, treasurer committee, Chairman of Komite, and principal. Characteristics of school finance are good or run according to the rules. Monitoring of financial management is also indispensable in the financial management of vocational schools. The results of the study indicate that the respondents' answers tend to agree to some point of activity carried out by the principal, school committee, treasurer, etc. The school financial management process should be efficient, cost-effective and financially appropriate, financial management must be well-directed and controlled in accordance with the original plan, program/activity, be open or transparent, and wherever possible using the capability/revenue outcome of funds which has been targeted through the previous plan is quite possible, so that the effectiveness of financial management can work well..

Keywords: financial characteristics, financial management, vocational school.

---

## 1. Pendahuluan

Pengawasan pengelolaan keuangan sekolah harus terlaksana dengan maksimal. Dinas Pendidikan melakukan pengawasan pada pihak sekolah, dan pihak sekolah melaporkan apa saja pendapatan yang diperoleh serta daftar belanja tahunan tersebut sebelum melakukan pertemuan dengan orangtua siswa. Inspektorat melakukan pengawasan setelah pelaksanaan dari belanja dan pendapatan yang didapat sekolah. Namun pada pelaksanaannya Inspektorat masih minim mengenai pengawasan dana dari masyarakat karena belum adanya aturan mengenai penggunaannya dan pihak sekolah sendiri juga kurang terbuka mengenai dana dari masyarakat karena kurang maksimalnya peran Komite Sekolah. Selain dari ketiga pihak itu dibutuhkan juga kerjasama dari pihak masyarakat guna pengawasan langsung di sekolah tersebut. Seperti pada Pasal 113 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 "Pengawasan terhadap pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal".

Pengelolaan keuangan di bidang pendidikan merupakan salah satu substansi yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Gojali dan Umiarso (2010) menjelaskan bahwa keuangan di sekolah merupakan bagian yang amat penting karena setiap kegiatan membutuhkan dana, untuk itu sekolah membutuhkan manajemen yang baik. Pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah. Dengan adanya pengelolaan yang baik maka semua yang terhubung dengan keuangan akan baik juga, tetapi tetap harus dilakukan pengawasan atau sebuah bentuk transparansi pengelolaan keuangan tersebut.

Sumber dana sekolah berasal dari Instansi Pusat, Instansi Daerah, dan Masyarakat (Peraturan Instansi Nomer 48 tahun 2008). Peningkatan kualitas pendidikan harus didukung dengan adanya dana, sumber daya manusia, dan material (Hapenciuc et al.2007). Pengelolaan dan pertanggungjawaban dana keuangan sekolah mengacu pada pengelolaan keuangan Negara. UU 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, Pasal 3 ayat (1) mengenai ketentuan pengelolaan keuangan negara menyatakan bahwa pada prinsipnya pengelolaan keuangan negara oleh instansi (pusat dan/daerah) harus dikelola secara tertib dan taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Hasil penelitian tentang karakteristik, keuangan sekolah, pengawasan dan pengelolaan keuangan menunjukkan hasil yang berbeda-beda. Penelitian yang berkaitan dengan karakteristik keuangan sekolah pernah dilakukan oleh

Windarti (2015) hasil penelitiannya yaitu, karakteristik pengelola keuangan sekolah diprosikan sebagai tingkat pendidikan, latar belakang pendidikan, usia, pengalaman, dan gender dan terbukti berdasarkan hasil angket bahwa transparansi berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan keuangan sekolah.

## **2. Tinjauan Pustaka**

### *1. Karakteristik Keuangan Sekolah*

Secara etimologis istilah karakteristik merupakan susunan dua kata yang terdiri dari kata; karakteristik dan tafsir. Istilah karakteristik diambil dari bahasa Inggris yakni *characteristic*, yang artinya mengandung sifat khas. Ia mengungkapkan sifat-sifat yang khas dari sesuatu. Karakteristik pengelolaan sumber daya keuangan dapat digambarkan dalam pengelolaan aset dan belanja yang tersaji dalam neraca dan laporan realisasi anggaran yang merupakan bagian dari laporan keuangan.

### *2. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Keuangan Sekolah*

Karakteristik pengelolaan keuangan sekolah perlu memperhatikan sejumlah prinsip. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Di samping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi..

### *3. Pengawasan Pengelolaan Keuangan*

Proses pengawasan adalah serangkaian tindak dalam melaksanakan pengawasan. Langkah-langkah dalam pengawasan baik fungsional maupun pengawasan melekat (pengawasan atasan langsung) menurut Stoner (1987):

- Penetapan beberapa jenis standar/patokan yang dipergunakan, berupa ukuran, kuantitas, kualitas, biaya, dan waktu.
- Membandingkan/mengukur kenyataan yang sebenarnya terhadap standar.
- Mengidentifikasi penyimpangan dan sekaligus pengambilan koreksi.

Dapat disimpulkan bahwa standar pengawasan pada dasarnya merupakan standar pelaksanaan yang dijadikan pedoman kerja dalam melaksanakan tugasnya.

### *4. Langkah-langkah Pengawasan*

Proses pengawasan mencakup kegiatan berikut: pemahaman tentang ketentuan pelaksanaan dan masalah yang dihadapi, menentukan obyek pengawasan, menentukan sistem, prosedur, metode dan teknik pengawasan, menentukan norma yang dapat dipedomani, menilai penyelenggaraan, menganalisis dan menentukan sebab penyimpangan, menentukan tindakan korektif dan menarik kesimpulan atau evaluasi. Sedangkan Kadarman dan Udaya (1992), Manullang (1990) maupun Swastha (1985) menyebutkan langkah pengawasan itu meliputi: menetapkan standar, mengukur prestasi kerja dan membetulkan penyimpangan. Dilakukannya penetapan standar, mengingat perencanaan merupakan tolok ukur untuk merancang pengawasan, maka hal itu berarti bahwa langkah pertama dalam pengawasan adalah menyusun rencana, akan tetapi perencanaan memiliki tingkat yang berbeda dan pimpinan tidak mengawasi segalanya, maka ditentukan adanya standar khusus. Selanjutnya mengukur atau mengevaluasi prestasi kerja terhadap standar yang telah ditentukan dan membetulkan penyimpangan yang terjadi. Jika ada penyimpangan dapat segera dan cepat dilakukan pembetulan.

### *5. Sasaran dan Jenis Pengawasan*

Sasaran pengawasan dapat dikelompokkan berdasarkan dimensi berikut ini.

- Dimensi kuantitatif, yaitu untuk mengetahui sampai seberapa jauh maksud program atau kegiatan dalam ukuran kuantitatif telah tercapai.
- Dimensi kualitatif, yaitu sampai seberapa jauh mutu dan kualitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ukuran dan rencana.
- Dimensi fungsional, yaitu ukuran untuk mengetahui seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan atau fungsi yang telah direncanakan semula.

- Dimensi efisiensi, yaitu seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikerjakan secara hemat dan cermat

#### 6. *Jenis Pengawasan*

Pengawasan dapat dilakukan dalam beberapa jenis, yaitu:

- Pengawasan intern, yaitu pengawasan terhadap semua unit dan bidang kegiatan yang ada di dalam organisasi.
- Pengawasan ekstern, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparatur pengawasan dari luar organisasi yang mempunyai wewenang mengawasi.
- Pengawasan terus menerus, yaitu pengawasan yang tidak tergantung pada waktu tertentu, lebih merupakan kegiatan pengawasan rutin.
- Pengawasan berkala, yaitu pengawasan yang dilakukan setiap jangka waktu tertentu, berdasarkan rencana yang ditujukan terhadap masalah umum.
- Pengawasan insidental, yaitu pengawasan yang dilaksanakan secara mendadak di luar rencana kerja rutin atau berdasarkan keperluan..

#### 7. *Perangkat Aparat Pengawasan Negara*

Pengawasan sebagai sebuah proses yang terdiri atas tahapan kegiatan yang saling terkait. Dikaitkan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan berjalan secara efisien dan efektif sesuai rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pelaksanaan Pemeriksaan Kas Bendaharawan. Pemeriksaan Tata Usaha Keuangan Bendaharawan. Prosedur Pemeriksaan:

- Memeriksa apakah seluruh transaksi telah dicatat ke dalam buku kas umum maupun ke dalam buku kas pembantu secara tepat jumlah dan tepat waktu.
- Meneliti apakah seluruh pencatatan telah didukung dengan bukti yang sah dan lengkap
- Memeriksa apakah dokumen/ data yang berhubungan dengan keuangan telah disampaikan dan dicatat secara tertib.

Langkah kerja pemeriksaan organisasi

- Periksa meminta fotokopi SK Pengangkatan bendaharawan belanja rutin dan atasan langsung bendaharawan belanja rutin.
- Periksa apakah Bendaharawan merangkap jabatan .
- Dapatkan struktur organisasi keuangan dan perlengkapan, serta teliti apakah telah ada uraian tugas yang mencerminkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas.

Langkah kerja pemeriksaan bukti/ data keuangan

- Meneliti kesesuaian pembayaran atas pengadaan barang/ pekerjaan pemeliharaan dengan rencana dan kebutuhan masing-masing unit kerja dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas
- Mengelompokkan cara pelaksanaan barang/ pekerjaan pemeliharaan untuk memeriksa kebenaran prosedur.
- Meneliti apakah ada pengadaan yang dipecah-pecah untuk menghindari pelelangan.
- Memeriksa apakah rekanan yang melaksanakan pengadaan barang, pekerjaan pemeliharaan telah memenuhi syarat untuk pekerjaan yang dilaksanakan.
- Memeriksa apakah SPK/ kontrak telah memenuhi syarat
- Memeriksa apakah dalam setiap pengadaan barang/ pekerjaan pemeliharaan telah menggunakan barang/jasa hasil produksi dalam negeri sepanjang telah dapat diproduksi dalam negeri.
- Memeriksa apakah harga barang/ pekerjaan sudah merupakan harga yang paling rendah dan menguntungkan bagi negara.
- Memeriksa apakah penerimaan barang, penyelesaian pekerjaan dibuatkan berita acara penerimaan penerimaan barang/penyelesaian pekerjaan
- Memeriksa apakah bukti pembayaran/ kuitansi telah memenuhi syarat.

#### 8. *Pengelolaan Keuangan Efektif*

Pengelolaan keuangan menurut, Asmani (2012) ialah suatu kata yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan

efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah ditentukan. Selain itu Sa'ud dan Makmun (2009) menyatakan perencanaan merupakan proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

### 9. *Pengelolaan Keuangan Sekolah*

Menurut Depdiknas (2000) bahwa pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dengan demikian, pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah.

Seorang pengelola keuangan harus mempunyai pikiran yang kreatif dan dinamis. Hal ini penting karena pengelolaan yang dilakukan oleh seorang pengelola keuangan berhubungan dengan masalah keuangan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan sekolah.

### 10. *Sumber-sumber Keuangan Sekolah*

Sumber-Sumber keuangan yang diperoleh oleh Sekolah ialah:

- DIK. Dana dari instansi disediakan melalui jalur Anggaran Rutin dalam Daftar Isian Kegiatan (DIK) yang dialokasikan kepada semua sekolah untuk setiap tahun ajaran. Dana ini lazim disebut dana rutin. Besarnya dana yang dialokasikan di dalam DIK biasanya ditentukan berdasarkan jumlah siswa kelas I, II dan III. Mata anggaran dan besarnya dana untuk masing-masing jenis pengeluaran sudah ditentukan Instansi di dalam DIK. Pengeluaran dan pertanggung jawaban atas pemanfaatan dana rutin (DIK) harus benar benar sesuai dengan mata anggaran tersebut.
- BOS. Dijelaskan dalam UUD Negara RI pasal 31 ayat (2) bahwa “setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan instansi wajib membiayainya”. Pada akhirnya membawa konsekuensi alokasi belanja negara di bidang pendidikan sebesar 20% dari APBN. Dalam perkembangannya adalah, muncul kebijakan instansi dalam alokasi dana Bantuan Operasional Sekolah. Pasal 34 ayat 2 juga menyebutkan bahwa Instansi dan instansi daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Instansi, instansi daerah, dan masyarakat.
- Dana dari Orang Tua Siswa. Pendanaan dari masyarakat ini dikenal dengan istilah iuran komite. besarnya sumbangan dana yang harus dibayar oleh orang tua siswa ditentukan oleh rapat komite sekolah.
- Dana tetap bulan sebagai uang kontribusi yang harus dibayar oleh orang tua setiap bulan selama anaknya menjadi siswa di sekolah.
- Dana incidental yang dibebankan kepada siswa baru yang biasanya hanya satu kali selama tiga tahun menjadi siswa (pembayarannya dapat diangsur).
- Dana sukarela yang biasanya ditawarkan kepada orang tua siswa tertentu yang dermawan dan bersedia memberikan sumbangannya secara sukarela tanpa suatu ikatan apapun.
- Dana dari Masyarakat. Dana ini biasanya merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari anggota-anggota masyarakat sekolah yang menaruh perhatian terhadap kegiatan pendidikan di suatu sekolah. Sumbangan sukarela yang diberikan tersebut merupakan wujud dari kepeduliannya karena merasa terpanggil untuk turut membantu kemajuan pendidikan.
- Dana dari Alumni. Bantuan dari para Alumni untuk membantu peningkatan mutu sekolah tidak selalu dalam bentuk uang (misalnya buku-buku, alat dan perlengkapan belajar). Namun dana yang dihimpun oleh sekolah dari para alumni merupakan sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari mereka yang merasa terpanggil untuk turut mendukung kelancaran kegiatan-kegiatan demi kemajuan dan pengembangan sekolah. Dana ini ada yang diterima langsung dari alumni, tetapi ada juga yang dihimpun melalui acara reuni sekolah.
- Dana dari Kegiatan Wirausaha Sekolah. Komponen keuangan sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan belajar-mengajar bersama komponen-komponen lain. Dengan kata lain, setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya.

## 3. **Metode Penelitian**

### 1. *Pendekatan Penelitian*

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif yang berbentuk studi kasus. Studi kasus itu sendiri ialah studi yang mempelajari fenomena khusus yang hadir dalam suatu konteks yang dibatasi dan kasus ini dapat berupa individu, peran, kelompok kecil, organisasi, komunikasi atau bahkan suatu bangsa Poerwandari (1998).

Dengan pembahasan yang cermat dan mendalam, maka penelitian ini akan berusaha memaparkan mengenai karakteristik keuangan, pengawasan dan transparansi pada efektivitas pengelolaan keuangan di Sekolah Kejuruan Bengkulu Utara.

## *2. Objek Penelitian*

Pada penelitian ini yang menjadi objek penelitian ialah beberapa staff, Bendahara sekolah, Bendahara Komite, Ketua Komite, dan Kepala sekolah. Objek penelitian diambil dari 2 (dua) sekolah, yaitu SMKN 1 Bengkulu Utara dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di kota Argamakmur.

## *3. Data Penelitian*

Data primer merupakan informasi utama dalam penelitian, meliputi seluruh data yang diperoleh melalui kegiatan observasi dan penyebaran kuisioner kepada pihak-pihak terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan dilokasi penelitian seperti Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Ketua Komite, Bendahara Komite, Kepala TU.

## *4. Teknik Analisis Data*

Teknik analisis data merupakan teknik dalam memeriksa dan menganalisis data sehingga menghasilkan data yang absah dan benar-benar dapat dipercaya. Proses analisis data dalam penelitian studi kasus, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu yakni dengan menganalisis hasil kuisioner yang sudah diisi oleh sampel/objek penelitian. Hasil kuisioner akan dihitung berdasarkan skala likert sebagai acuan.

Hasil dari kuisioner akan menunjukkan persentase yang diperoleh dari hasil jawaban para sampel/informan melalui proses penelitian berupa penyebaran kuisioner kepada pihak terkait di SMKN1 Bengkulu Utara dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di kota Argamakmur.

## **4. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### *1. Profil Sekolah Kejuruan*

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah salah satu jenjang pendidikan menengah dengan kekhususan mempersiapkan lulusannya untuk siap bekerja. Pendidikan kejuruan mempunyai arti yang bervariasi namun dapat dilihat suatu benang merah.

Menurut Djojonegoro (1999) mendefinisikan bahwa pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan yang mempersiapkan seseorang agar lebih mampu bekerja pada suatu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan daripada bidang-bidang pekerjaan lainnya. Dengan pengertian bahwa setiap bidang studi adalah pendidikan kejuruan sepanjang bidang studi tersebut dipelajari lebih mendalam dan kedalaman tersebut dimaksudkan sebagai bekal memasuki dunia kerja.

SMKN 1 Bengkulu Utara ialah sekolah kejuruan yang dipilih sebagai objek penelitian yang pertama. SMKN 1 Bengkulu Utara terletak di JL. Taba Tembilang, Taba Tembilang, Kec. Arga Makmur, Kab. Bengkulu Utara Prov. Bengkulu. Sekolah kejuruan selanjutnya yang dipilih sebagai objek penelitian ialah SMKN 2 Bengkulu Utara. Sekolah kejuruan ini terletak di JL. Kolonel Alamsyah, Gunung Agung, Kec. Arga Makmur, Kab. Bengkulu Utara Provinsi Bengkulu.

### *2. Hasil Penelitian*

Jumlah kuisioner yang disebarakan ke responden sejumlah 22 orang (100%). Dari jumlah kuisioner tersebut yang dikembalikan sebanyak 21 (95.5%). Kuisioner yang tidak kembali dikarenakan beberapa penyebab antara lain pengembalian melebihi batas waktu yang ditentukan. Jumlah kuisioner yang kembali tidak semua digunakan karena ada 1 (satu) kuisioner yang tidak lengkap seperti jabatan dan masa kerja yang belum ditulis sebanyak 1 (4.5%). Jika

data karakteristik tidak diisi secara lengkap maka tidak dapat diolah karena karakteristik merupakan variabel penelitian. Berdasarkan kuisioner yang kembali, kuisioner yang lengkap dan memenuhi syarat untuk diolah sebanyak 20 kuisioner (95.5%).

### 3. *Profil Responden*

Responden yang berperan sebagai pengelola keuangan sekolah mempunyai tingkat pendidikan yang berbeda-beda, mulai dari tingkat SMA/SMK sampai S2. Pendidikan terdiri dari 5 kategori yaitu SMA/SMK, D1/D2/D3, S1, S2, dan S3. Pada umumnya tingkat pendidikan pengelola keuangan sekolah di SMKN di Kota Argamakmur Bengkulu Utara adalah sudah cukup tinggi yaitu rata-rata S1 sebanyak 12 responden (53,4%) dan belum ada yang mempunyai tingkat pendidikan S3. Responden yang mempunyai tingkat pendidikan SMA/SMK jumlahnya yaitu 3 responden (13.35%), sedangkan paling sedikit jumlahnya yaitu tingkat pendidikan S2 hanya 2 responden (8.9%).

Latar belakang pendidikan responden sangat variatif dan berbeda-beda. Hal ini disebabkan karena sebagian besar pengelola keuangan merupakan guru yang mempunyai latar belakang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan di sekolah. Responden atau pengelola keuangan tidak harus mempunyai latar belakang pendidikan dari keuangan dan akuntansi. Responden rata-rata mempunyai latar belakang pendidikan dari non-keuangan dan akuntansi sebanyak 14 responden (62.38%). Responden yang berasal dari keuangan dan akuntansi sebanyak 8 responden (35,6%).

Jabatan Responden pada penelitian ini beragam yaitu terdiri dari Kepala Sekolah, Ketua Komite, Kepala TU, Wakil Kepala Sekolah, Wakil Kepala TU, Wakil Ketua Komite, Bendahara Sekolah, Bendahara Komite, Bendahara TU, Staff/Karyawan TU, Staff/Karyawan TU.

Masa jabatan dapat diketahui dari masa kerja selama responden mendapat tugas sebagai pengelola keuangan di sekolah tersebut.

Pengalaman responden juga menjadi pertimbangan dalam memilih responden. Pengalaman responden dalam bekerja dibidangnya yakni 2-10 tahun.

Data ini didapatkan melalui observasi langsung, yakni dengan mengetahui data jumlah guru, TU, Pustakawan, dan laboran di SMKN 1 dan SMKN 2 Di Kota Argamakmur Bengkulu Utara.

Data jumlah siswa di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur masih diperlukan untuk mengetahui secara rinci profil sekolah tersebut.

Infrastruktur yang ada di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara di Kota Argamakmur memiliki Ruang Kelas, Ruang Guru, Ruang TU, Ruang Kepala Sekolah, Laboratorium, Perpustakaan, dan Sanitasi.

Pada sistem pengelolaan keuangan sekolah di SMKN 1 pihak yang terlibat yakni Kepala Sekolah, Bendahara, dan seluruh anggota Komite sekolah. Berdasarkan hasil dari angket yang sudah disebar dan dijawab oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite, Bendahara, beberapa staff TU didapatkan hasil bahwa para responden setuju bahwa Kepala Sekolah dan bendahara membuat rincian tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh kepala komite sekolah dan anggotanya. Tetapi pada pernyataan, Kepala Sekolah menyatakan kinerja bendahara dan komite sekolah dalam bentuk pernyataan yang dapat diukur, banyak dari responden yang menjawab tidak setuju. Lain hal dengan point kuisioner ke-3 seluruh responden menyatakan setuju bahwa Kepala Sekolah menetapkan standar/target pencapaian program kegiatan.

Sama halnya dengan seluruh responden menyatakan setuju pada pernyataan Kepala Sekolah menetapkan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan program kegiatan yang telah direncanakan.

Lain hal dengan pernyataan Kepala Sekolah menetapkan sasaran setiap program kegiatan di sekolah untuk mengetahui aliran dana dari kas sekolah dan keuangan yang dikelola komite sekolah, para responden menjawab tidak setuju. Sedangkan pada point terakhir para responden menyatakan setuju bahwa bendahara sekolah tidak mengeluarkan dana tanpa sepengetahuan kepala Sekolah.

Pada SMKN 1 Bengkulu Utara kuisioner yang sudah diselesaikan oleh para responden juga menjawab tentang proses pengawasan terhadap efektivitas keuangan sekolah. Berdasarkan hasil jawaban responden diketahui bahwa semua responden setuju jika Kepala Sekolah selalu melibatkan bawahan dalam penyusunan anggaran. Sedangkan Kepala Sekolah melakukan refisi/koreksi anggaran dengan alasan yang logis para responden menjawab dengan pilihan netral. Pada point Kepala Sekolah selalu mendiskusikan anggaran yang akan disusun dan pengaruh usulan bawahan tercermin dalam usulan final seluruh responden menyatakan setuju.

Pernyataan bahwa Kepala Sekolah selalu menilai kontribusi bawahan terhadap penyusunan anggaran dijawab oleh para responden tidak setuju. Kepala Sekolah selalu menerima usulan bawahan pada saat penyusunan anggaran dijawab tidak setuju oleh hampir semua responden, sedangkan pada point kepala komite sekolah ialah orang yang kompeten dalam mengelola keuangan sekolah semua responden menyatakan setuju.

Selain karakteristik, responden juga diminta untuk menjawab pernyataan tentang proses pengawasan terhadap efektivitas keuangan sekolah. Berdasarkan hasil jawaban responden di SMKN 2 Bengkulu Utara diketahui bahwa

semua responden setuju jika Kepala Sekolah selalu melibatkan bawahan dalam penyusunan anggaran. Sedangkan Kepala Sekolah melakukan refisi/koreksi anggaran dengan alasan yang logis para responden menjawab dengan pilihan tidak setuju. Pada point Kepala Sekolah selalu mendiskusikan anggaran yang akan disusun dan pengaruh usulan bawahan tercermin dalam usulan final seluruh responden menyatakan setuju.

#### 4. *Karakteristik Pengolaan keuangan*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa hasil jawaban responden pada kuisisioner yang dibagikan dapat menerangkan bahwa Kepala Sekolah dan bendahara di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara di Kota Argamakmur sudah baik dalam membuat rincian tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh kepala komite sekolah dan anggotanya dan juga Kepala Sekolah di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara di kota Argamakmur juga sudah menyatakan kinerja bendahara dan komite sekolah dalam bentuk pernyataan yang dapat di ukur. Tetapi, pada point pertanyaan selanjutnya diketahui hasil jawaban responden menunjukkan bahwa Kepala Sekolah belum mampu menetapkan standar/target pencapaian program kegiatan. Hal ini terlihat dari kategori hasil kuisisioner yaitu pada kategori cukup. Di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara di Kota Argamakmur diketahui juga bahwa Kepala Sekolah sudah menetapkan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan program kegiatan yang telah direncanakan. Pada sekolah yang di teliti diketahui bahwa Kepala Sekolah selalu memprioritaskan program kegiatan yang akan disusun. Pada pengelolaan keuangan di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di kota Argamakmur program kegiatan selalu diutamakan oleh kepala sekolah.

Hasil jawaban responden pada point pertanyaan lainnya juga menghasilkan kesimpulan pada kategori baik yakni Kepala Sekolah mampu menetapkan sasaran setiap program kegiatan di sekolah untuk mengetahui aliran dana dari kas sekolah dan keuangan yang dikelola komite sekolah. Selain Kepala sekolah Bendahara sekolah juga sudah tidak mengeluarkan dana tanpa sepengetahuan kepala Sekolah. Semua keputusan dikembalikan kepada kepala sekolah, ini diperkuat dengan hasil wawancara sumber-sumber keuangan sekolah di peroleh dari pemerintah baik pemerintah pusat, daerah yang diperuntukan bagi kepentingan pendidikan. Pengeluaran sekolah yaitu biaya rutin guru dan non guru serta biaya operasional, pemeliharaan gedung fasilitas dan alat-alat pengajaran sementara biaya pembangunan gedung dan rehap gedung, penambahan furniture serta pengeluaran untuk barang-barang yang tidak habis pakai.

Kepala sekolah belum secara penuh melibatkan bawahan dalam pengawasan, disebabkan oleh rendahnya tingkat kepercayaan kepala sekolah kepada bawahan, hal ini terlihat dari hasil kuisisioner yang menunjukkan kategori cukup. Begitu juga dengan Kepala Sekolah yang belum melakukan refisi/koreksi anggaran dengan alasan yang logis, baik di SMKN 1 maupun SMKN 2 Di Kota Argamakmur Bengkulu utara, berdasarkan hasil uji kuisisioner diketahui kategori cukup. Berbeda dengan point pertanyaan pertama dan kedua, pada pertanyaan ketiga berdasarkan hasil kuisisioner diketahui ada pada rentang kategori baik yang artinya bahwa Kepala Sekolah selalu mendiskusikan anggaran yang akan disusun baik di SMKN 1 maupun SMKN 2 Bengkulu Utara di kota Argamakmur. Meskipun kepala sekolah selalu mendiskusikan anggaran yang akan disusun, tapi berdasarkan hasil kuisisioner diketahui bahwa usulan bawahan jarang tercermin dalam usulan final, tetap usulan dari kepala sekolah menjadi dominan.

Kepala Sekolah tidak selalu menilai kontribusi bawahan terhadap penyusunan anggaran dalam berbagai bentuk kontribusi baik di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di kota Argamakmur. Pada pernyataan lainnya juga terlihat bahwa Kepala komite sekolah tidak selalu orang yang kompeten dalam mengelola keuangan sekolah. Di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu utara di Kota Argamakmur komite sekolah diwakilkan oleh orang tua siswa/yang dianggap mampu mengemban tugas tersebut tanpa melihat latar belakang pengalaman kerja dan pendidikan sehingga hasil kuisisioner dari para responden masih menunjukkan kategori cukup. Pada materi pertanyaan terakhir yang harus dijawab responden pada variabel pengawasan pengelolaan keuangan didapatkan hasil yakni jika pengelolaan keuangan yang bermasalah, komite sekolah tidak segera mengkoordinasikan dengan Kepala sekolah. Hasil dari kuisisioner menunjukkan bahwa peran komite sekolah dan juga kerjasama dengan kepala sekolah tidakselalu baik dan masih butuh pengawasan yang lebih agar pengelolaan keuangan sekolah dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Pada variabel efektivitas pengelolaan keuangan diketahui bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur belum mampu mencari sumber keuangan dan pembiayaan untuk sekolah sendiri dan juga belum mampu menghimpun atau menggalang dana sekolah melalui rencana kerja dan menjualnya kepada masyarakat untuk memperoleh dukungan dana, hal ini terlihat pada kategori akhir dari hasil kuisisioner yakni cukup. Sedangkan pada point pertanyaan lainnya diketahui pada kategori baik sekali, yakni mampu melaksanakan penyusunan rencana anggaran peningkatan mutu sekolah melalui RAPBS secara terbuka dan melibatkan seluruh unsur sekolah baik di SMKN 1 maupun SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur. Dalam menggunakan dana sekolah secara terbuka kepada warga sekolah sesuai perencanaan program dan kegiatan sesuai dengan tujuan visi dan misi organisasi di SMKN 1 dan SMKN 2 Bengkulu utara Di kota Argamakmur sudah baik. Pada point pertanyaan terakhir proses audit terhadap penggunaan dana dan hasilnya dilaporkan kepada

birokrasi/stakeholders sudah dilakukan dengan sangat baik oleh SMKN 1 maupun SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur.

## 5. *Pembahasan*

Pelaksanaan pengelolaan keuangan sekolah pada sekolah kejuruan, Hasil penelitian berdasarkan kuisioner yang disebar dan dijawab oleh para responden di SMKN 1 Bengkulu Utara dan juga di SMKN 2 Bengkulu Utara Di kota Argamakmur diketahui bahwa karakteristik keuangan sekolah dapat dinyatakan baik atau berjalan sesuai aturan. Hal ini dikarenakan responden banyak menjawab secara positif setiap point pernyataan yang ada pada kuisioner.

Pada point-point karakteristik Kepala Sekolah dan bendahara membuat rincian tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh kepala komite sekolah dan anggotanya, jawaban responden dari SMKN 1 Bengkulu Utara dan SMKN 2 Bengkulu Utara berbeda. SMKN 1 Bengkulu Utara menyatakan setuju, sedangkan responden dari SMKN 2 Bengkulu Utara tidak setuju dengan pernyataan tersebut.

Pada point ke-2, Kepala Sekolah menetapkan standar/target pencapaian program kegiatan kedua objek penelitian yakni SMKN 1 Bengkulu Utara dan SMKN 2 Bengkulu Utara menyatakan setuju, demikian juga untuk pernyataan bahwa Kepala Sekolah menyatakan kinerja bendahara dan komite sekolah dalam bentuk pernyataan yang dapat diukur dinyatakan semuanya setuju.

Sedangkan pada point pernyataan bahwa Kepala Sekolah selalu memprioritaskan program kegiatan yang akan disusun rata-rata responden menjawab kurang setuju, dan Kepala Sekolah menetapkan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan program kegiatan yang telah direncanakan dijawab netral.

Kepala Sekolah menetapkan sasaran setiap program kegiatan di sekolah untuk mengetahui aliran dana dari kas sekolah dan keuangan yang dikelola komite sekolah dijawab beragam, pada sampel penelitian dari SMKN 1 Bengkulu Utara dijawab dengan netral sedangkan pada SMKN 2 Bengkulu Utara dijawab dengan tidak setuju. Pada point terakhir Bendahara sekolah tidak mengeluarkan dana tanpa sepengetahuan kepala Sekolah semua responden menjawab setuju.

Sedangkan ada point pernyataan Kepala Sekolah selalu menerima usulan bawahan pada saat penyusunan anggaran SMKN 1 Bengkulu Utara cenderung menjawab netral sedangkan responden dari SMKN 2 Bengkulu Utara menjawab tidak setuju.

Kepala Sekolah selalu menilai kontribusi bawahan terhadap penyusunan anggaran. Kepala Sekolah melakukan refisi/koreksi anggaran dengan alasan yang logis. Kepala Sekolah selalu mendiskusikan anggaran yang akan disusun. Pengaruh usulan bawahan tercermin dalam usulan final. Kepala komite sekolah ialah orang yang kompeten dalam mengelola keuangan sekolah point ini dijawab setuju oleh semua responden. Jika ada pengelolaan keuangan yang bermasalah, komite sekolah segera mengkoordinasikan dengan Kepala sekolah di respon oleh semua responden dengan setuju.

Hasil penelitian melalui wawancara juga mendapatkan kesimpulan bahwa proses pengelolaan keuangan sekolah harus hemat, tidak mewah, efisien dan sesuai dengan kebutuhan, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program/ kegiatan, terbuka atau transparan, dan sedapat mungkin menggunakan kemampuan/ hasil pendapatan dari dana yang sudah ditargetkan sebelumnya yang cukup memungkinkan.

## 5. **Kesimpulan**

Hasil penelitian terhadap karakteristik keuangan sekolah dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan keuangan studi kasus pada sekolah kejuruan di kota Argamakmur Bengkulu Utara, berdasarkan kuisioner yang disebar dan dijawab oleh para responden di SMKN 1 Bengkulu Utara dan juga di SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur diketahui bahwa :

- Karakteristik keuangan sekolah dapat dinyatakan baik atau berjalan sesuai aturan. Hal ini dikarenakan responden banyak menjawab secara positif setiap point pernyataan yang ada pada kuisioner.
- Pengawasan pengelolaan keuangan sekolah berdasarkan hasil kuisioner dapat disimpulkan berada pada kategori cukup, beberapa point pertanyaan masih menunjukkan hasil bahwa perlu pengawasan lebih spesifik dalam pengelolaan keuangan di SMKN 1 Bengkulu Utara dan SMKN 2 Bengkulu Utara Di Kota Argamakmur.
- Hasil penelitian melalui wawancara juga mendapatkan kesimpulan bahwa proses pengelolaan keuangan sekolah harus dilaksanakan dengan hemat, efisien setiap pengeluaran keuangan dan sesuai dengan kebutuhan, pengelolaan keuangan harus terarah dan juga terkendali sesuai dengan rencana awal, program/ kegiatan, harus bersifat terbuka atau transparan, dan sedapat mungkin menggunakan kemampuan/ hasil pendapatan dari dana yang sudah

ditargetkan melalui rencana sebelumnya yang cukup memungkinkan, sehingga efektivitas pengelolaan keuangan dapat berjalan baik.

## References

- Anggraini, Ristya Dwi. 2013. *Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Dana BOS Dalam Program RKAS di SDN Pacarkeling VIII Surabaya*. Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga
- Asmani, Jamal Makmur. 2012. *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Diva Press
- Depdiknas. (2000). *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen.
- Depdikbud. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, *Petunjuk Teknis BOS SMK*, Jakarta, 2015.
- Djohar, Surya. 2007. *Manajemen Keuangan Sekolah*. Direktorat Tenaga Pendidikan, Direktorat Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional. JAKARTA.
- Djojonegoro, (1999). *Pendidikan kejuruan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Gojali, I & Umiarso. 2010. *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*. Yogyakarta: IRCISoD.
- Hariswati, Nurul. 2015. *Analisa Akuntabilitas dan Transparansi Tentang Implementasi Kebijakan Pengelolaan BOS*. *Jurnal Ekonomika-Bisnis* Volume 6 Nomor 1, Halaman 75-88.
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah. Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Lipham, James M. 1985. *The Principal Concepts, Competencies, and Cases*. New York: Longman Inc.
- Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Peraturan Instansi. 2008. No. 48 Tahun 2008. *Tentang sumber dana sekolah*. Jakarta.
- Peraturan Instansi No 17 Tahun 2010. *Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta.
- Peraturan Daerah. 2010. Pasal 113 Nomor 3 Tahun 2010. *Tentang Pengawasan terhadap pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan*. Jakarta.
- Poerwandari, E.K. (1998). *Pendekatan kualitatif*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Sarana Pengukuran dan Pendidikan (LPSP3) Universitas Indonesia.
- Republik Indonesia. 2003. *Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Sa'ud, US & Makmun, AS. 2009. *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: Remaja Risdakarya
- Setyawan. M. Hidayat Dwi, 2015. *Pengaruh Prinsip Keadilan, Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Terhadap Produktivitas Sekolah (Persepsi Guru SMP N 3 Mertoyudan Magelang)*. Under Graduates thesis, Universitas Negeri Semarang.
- Stoner, James, dkk. 1987. *Manajemen*, Edisi Bahasa Indonesia. Jakarta : PT. Prenhallindo.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Suryana, Deden. 2008. *Manajemen Keuangan Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Sri, Witurachmi .Kartikasari, Intan.,2012. *Implementasi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan sekolah menengah kejuruan negeri di kota surakarta*. *Jurnal. FKIP UNS*.
- Syarifuddin, Ateng. 2008. *Pemahaman Tentang Deskonsentrasi*. Bandung: Refika Aditama.
- Vincent, P. Costa. 2000. *Panduan Pelatihan Untuk Pengembangan Sekolah*. Jakarta: Depdiknas.
- Windarti. 2015. *Pengaruh Karakteristik Pengelola Keuangan Sekolah dan Transparansi Terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan pada SMA dan SMK Negeri di Kota Madiun*. Masters thesis, Program Pasca Sarjana. Universitas Negeri Semarang.