

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Wilayah Jakarta Timur sebagai salah satu penyangga ibukota Propinsi DKI Jakarta merupakan daerah yang mengalami perkembangan pesat. Keberhasilan ini dicapai karena berbagai potensi yang ada di wilayahnya seperti industri dan perdagangan, pariwisata, serta usaha kecil dan menengah dapat dikemas dengan baik dan terarah.

Visi Wilayah Jakarta Timur adalah “ terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk memenuhi hak pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku“.

Misi Wilayah Jakarta Timur memperlihatkan secara jelas tahapan yang penting dalam proses pembangunan di wilayah Jakarta Timur. Misi wilayah Jakarta Timur adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, benar dan bertanggung jawab.
- b. Membangun dan mengembangkan sistem penyediaan dan layanan informasi
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kompetensi dan kualitas Sumber Daya Manusia dalam bidang pelayanan informasi
- d. Mewujudkan keterbukaan informasi Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Timur dengan proses yang cepat, tepat, mudah dan sederhana.

Fasilitas Pendidikan di Wilayah Jakarta Timur terdiri atas

1. Taman Kanak-Kanak (TK) sebanyak 556 sekolah
2. Sekolah Dasar (SD) negeri dan swasta sebanyak 783 sekolah
3. Sekolah Menengah Pertama (SMP) negeri dan swasta sebanyak 270 sekolah
4. Sekolah Menengah Atas (SMA) negeri dan swasta sebanyak 142 sekolah
5. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) negeri dan swasta sebanyak 189 sekolah
6. Madrasah Aliyah (MA) negeri dan swasta sebanyak 28 sekolah
7. Sekolah Luar Biasa sebanyak 29 sekolah
8. Perguruan Tinggi sebanyak 46 perguruan tinggi

4.2 Hasil Penelitian Sebelum Adanya Penerapan Konsep New Publik Manajemen Pada Budget Reporting dan Laporan Keuangan Pada Lembaga Pendidikan SMA Negeri dan SMA Swasta

4.2.1 Gambaran Umum Lembaga Pendidikan SMA Negeri di wilayah Jakarta Timur

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Jakarta Timur (2019), jumlah SMA sebanyak 142 sekolah yang terdiri dari 39 SMA

Negeri dan 103 SMA Swasta. Berikut disajikan data nama, alamat SMA negeri dan swasta yang ada di Wilayah Jakarta Timur yang menjadi sasaran penelitian ini.

Tabel 4.1

Nama dan Alamat SMA Negeri se wilayah Jakarta Timur

No	Nama Sekolah	Alamat
1.	SMA Negeri 9	<u>Jl. Smu 9 - Halim Perdana Kusuma - Kel.halim</u>
2.	SMA Negeri 11	<u>Jl. P. Komarudin I - Kel. Pulogebang</u>
3.	SMA Negeri 12	<u>Jl. Pertanian Klender - Kel. Klender</u>
4.	SMA Negeri 14	<u>Jl. Sma Barat - Kel. Cililitan - Kec. Kramat jati</u>
5.	SMA Negeri 21	<u>Jl. Tanah Mas Raya No.1 - Kel. Kayu Putih</u>
6.	SMA Negeri 22	<u>Jl. Kramat Asem - Kel. Utan Kayu Selatan</u>
7.	SMA Negeri 31	<u>Jl. Kayumanis Timur No. 17 - Kel. Utan kayu</u>
8.	SMA Negeri 36	<u>Jl. Perhubungan Raya Rawamangun – Kel rawamangun</u>
9.	SMA Negeri 39	<u>Jl. Ra. Fadillah Cijantung - Kel. Baru</u>
10.	SMA Negeri 42	<u>Jl. Rajawali Halim Perdana Kusuma – Kel halim</u>
11.	SMA Negeri 44	<u>Jl. Delima Iv Perumnas Klender - Kel.</u>
12.	SMA Negeri 48	<u>Jl. Pinang Ranti li - Tmii - Kel. Pinang ranti</u>
13.	SMA Negeri 50	<u>Jl. Pln Cipinang Muara 3 - Kel. Cipinang murah</u>
14.	SMA Negeri 51	<u>Jl. Batu Ampar Iii Condet - Kel. Batu Ampar</u>
15.	SMA Negeri 53	<u>Jl. Cipinang Jaya Iib - Kel. Cipinang Besar Selatan.</u>
16.	SMA Negeri 54	<u>Jl. Jatinegara Timur Iv - Kel. Rawabunga</u>
17.	SMA Negeri 58	<u>Jl. Raya Ciracas N0.2 - Kel. Ciracas – Pasar Rebo</u>
18.	SMA Negeri 59	<u>Jl. Bulak Timur I/10 - 11 Kv. Klender -</u>
19.	SMA Negeri 61	<u>Jl. Taruna Pahlawan Revolusi - Kel. Pondok Bambu.</u>
20.	SMA Negeri 62	<u>Jl. Raya Bogor - Kel. Kramat Jati – Kec kramat jati</u>
21.	SMA Negeri 64	<u>Jl. Raya Cipayung - Kel. Cipayung - Kec Pasar Rebo</u>
22.	SMA Negeri 67	<u>Jl. Squadron Halim Perdana Kusuma - Kel Halim</u>
23.	SMA Negeri 71	<u>Jl. Tni.al Duren Sawit - Kel. Duren Sawit</u>
24.	SMA Negeri 76	<u>Jl. Tipar Cakung - Kel. Cakung Barat -kec.cakung</u>
25.	SMA Negeri 81	<u>Jl. Kartika Ekapaksi - Kel. Cipinang Melayu</u>
26.	SMA Negeri 88	<u>Jl. Sawo Indah - Kel. Baru - Kec.pasarebo</u>
27.	SMA Negeri 89	<u>Jl. Kayu Tinggi - Kel. Cakung Timur - Kec .cakung</u>
28.	SMA Negeri 91	<u>Jl. Lembar Lontar Pondok Kelapa - Kel.</u>
29.	SMA Negeri 93	<u>Jl. Raya Bogor - Kel. Kampung Tengah - .</u>
30.	SMA Negeri 98	<u>Jl. Jaha Kalisari - Kel. Kalisar - Kec</u>
31.	SMA Negeri 99	<u>Jl. Cibubur li - Kel. Cibubur - Kec Ciracas</u>
32.	SMA Negeri 100	<u>Jl. Persatuan Cipinang Besar - Kel. Cipinang besar selatan</u>
33.	SMA Negeri 102	<u>Jl. Kayu Tinggi - Kel. Cakung Timur -</u>
34.	SMA Negeri 103	<u>Jl. Mawar Merah Vi Perumnas Klender - Klender</u>
35.	SMA Negeri 104	<u>Jl. H. Taiman Barat - Kel. Gedong -</u>
36.	SMA Negeri 105	<u>Jl. Usman Kelapa Dua Wetan - Kel. Kelapa dua</u>
37.	SMA Negeri 106	<u>Jl. Gandaria I Pekayon - Kel. Pekayon -</u>
38.	SMA Negeri 107	<u>Jl. Rawa Badung Timur - Kel. Jatinegara</u>
39.	SMA Negeri 113	<u>Jl. Al - Baidho I - Kel. Lubang Bunga</u>

Sumber : Data Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Jakarta Timur 2019

4.2.2 Model Budget Reporting dan Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan SMA Negeri di Wilayah Jakarta Timur

Pada setiap tahunnya, SMA negeri di wilayah Jakarta Timur akan menyusun Laporan Program Kerja dan Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS). Laporan tersebut akan dikirim oleh masing-masing Kepala Sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan wilayah Jakarta Timur. Laporan APBS akan dibuat oleh Bendahara Sekolah dan akan diketahui oleh Kepala Sekolah dan Ketua Komite Sekolah.

Penelitian ini menggunakan SMA Negeri “A “ Jakarta Timur sebagai sampel penelitian yang mewakili SMA Negeri. Menurut data tahun ajaran 2019/2020, sekolah ini memiliki siswa yang terdiri 810 siswa untuk 300 siswa umum, 294 siswa IPS, 216 siswa IPA. Sedangkan ketenagaan memiliki total yang terdiri dari 1 Kepala Sekolah, 44 guru tetap, 15 guru tidak tetap, 59 guru pinjaman, 1 coordinator administrasi, 14 pegawai tetap, 2 pegawai tidak tetap, dan 2 satpam sekolah.

Seperti halnya dengan SMA Negeri lainnya, SMAN “A” Jakarta Timur juga menyusun Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) sebagai pertanggungjawaban dana yang diterima oleh sekolah. Sekolah ini tidak menyusun laporan keuangan tahun sebagaimana laporan perusahaan atau laporan organisasi nirlaba seperti laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas. Menurut Kepala Sekolah SMA “A” Jakarta Timur, bentuk laporan APBS seperti ini akan sama dengan sekolah-sekolah yang lain sesuai dengan format yang dikehendaki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan seperti itu.

Hasil *in depth interview* yang telah dilakukan kepada kepala sekolah dan bendahara selanjutnya di *triangulasi* dengan data dokumentasi yang diperoleh peneliti adalah laporan program kerja dan anggaran pendapatan dan belanja sekolah, laporan pertanggung jawaban pelaksanaan program sekolah kategori mandiri (SKM), laporan pertanggung jawaban pelaksanaan bantuan block grand bis ruang baru fisika, laporan pelaksanaan program BOMM. Hasil triangulasi membenarkan bahwa laporan yang disusun sekolah adalah laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS). Berikut disajikan data key informant, waktu wawancara dan data dokumentasi

Tabel 4.2

Data Key informant dan Waktu wawancara

No	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1.	LM, MPd	Kepala Sekolah	5 Agustus 2019
2	LS, S ses MPd	Bendahara	5 Agustus 2019

Sumber: Data Wawancara

Tabel 4.3
Data Dokumentasi

No	Nama Dokumen	Sumber
1	Laporan Program Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)	Bendahara
2	Laporan Pelaksanaan Program BOMM	Bendahara
3	Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan Bantuan Block Grant Bis Ruang Baru Fisika	Bendahara
4	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Periode SKM	Bendahara

Sumber: Data Dokumentasi

Untuk memberikan gambaran lebih jelas tentang laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah SMAN "A" Jakarta Timur disajikan dalam table berikut ini:

Tabel 4.4
Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)
SMA Negeri "A" Jakarta Timur
Tahun Ajaran 2019/2020

No	Penerimaan Perjenis Sumber Pendapatan	Jumlah (Rp)	No	Penggunaan Per jenis Penggunaan	Jumlah (Rp)
1	ANGGARAN RUTIN (DSK)		1	ANGGARAN RUTIN (DSK)	
	Belanja Pegawai	-		Belanja Pegawai	-
	Belanja Barang dan Jasa	xxx		Belanja Barang dan Jasa	xxx
	Belanja Pemeliharaan	xxx		Belanja Pemeliharaan	xxx
	Sub Jumlah	xxxx		Sub Jumlah	xxxx
2	Komite Partisipan Masyarakat	xxx	2	Komite Partisipan Masyarakat	xxx
	Sub Jumlah	xxx		Sub Jumlah	xxx
3	Komite Penyelenggaraan Pendidikan		3	Komite Penyelenggaraan Pendidikan	
	1. Pembelanjaraan Operasional Rutin	xxx		1. Pembelanjaraan Operasional Rutin	xxx
	2. Proses Belajar Mengajar	xxx		2. Proses Belajar Mengajar	xxx
	3. Evaluasi Pendidikan	xxx		3. Evaluasi Pendidikan	xxx
	4. Laboratorium Bahasa	xxx		4. Laboratorium Bahasa	xxx
	5. Penunjang Pengelola Pendidikan	xxx		5. Penunjang Pengelola Pendidikan	xxx
	6. Komputer Siswa	xxx		6. Komputer Siswa	xxx
	7. Ekstrakurikuler Siswa	xxx		7. Ekstrakurikuler Siswa	xxx
	8. Peningkatan Pengemb Pendidik	xxx		8. Peningkatan Pengemb Pendidik	xxx
	9. Karya Tulis Ilmiah	xxx		9. Karya Tulis Ilmiah	xxx
	10. Jurnalistik Majalah Siswa	xxx		10. Jurnalistik Majalah Siswa	xxx
	11. Perpustakaan Sekolah	xxx		11. Perpustakaan Sekolah	xxx
	12. Koperasi Siswa	xxx		12. Koperasi Siswa	xxx
	Sub Jumlah	xxxx		Sub Jumlah	xxxx
4	Bantuan Dana Lainnya		4	Bantuan Dana Lainnya	
	1. Ujian Nasional dan Sekolah	xxx		5. Ujian Nasional dan Sekolah	xxx
	2. BIS Mutu Ruang Fisika	xxx		6. BIS Mutu Ruang Fisika	xxx
	3. BIS Mutu Ruang Kimia	xxx		7. BIS Mutu Ruang Kimia	xxx
	4. Rintisan Sek. Kategori Mandiri	xxx		Rintisan Sek. Kategori Mandiri	xxx
	Sub Jumlah	xxxx		Sub Jumlah	xxxx
	Jumlah Keseluruhan	xxxxx		Jumlah Keseluruhan	xxxxx

Mengetahui,

Jakarta,

2019

Ketua Komite SMAN “A” Jakarta Timur

Kepala SMAN “A” Jakarta Timur

(.....)

(.....)

Sumber Data: SMAN “A” Jakarta Timur

Seperti Nampak dalam tabel 4.4 bahwa SMA Negeri “A” Jakarta Timur menyusun laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah pada akhir tahun ajaran. Laporan APBS tersebut terdiri atas dua sisi yakni sisi penerimaan dan sisi penggunaan. Sisi penerimaan untuk per jenis sumber pendapatan dan sisi penggunaan untuk per jenis penggunaan. Untuk mata anggaran sama antara sisi penerimaan dan sisi penggunaan, yang artinya anggaran yang diterima akan menjadi anggaran yang digunakan.

Berdasarkan dari penelitian yang didapat penulis SMAN Jakarta Timur sama sekali belum menerapkan konsep New Public Management pada *budget reporting* dan Laporan Keuangan Sekolah, karena format yang digunakan dalam *budget reporting* dan laporan keuangan sekolah hanya menggunakan Laporan APBS yang sesuai dengan petunjuk dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan saja.

4.2.3 Gambaran umum Lembaga Pendidikan SMA Swasta di wilayah Jakarta Timur

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Jakarta Timur (2019) Jumlah SMA swasta sebanyak 103 sekolah . Berikut disajikan data nama, alamat SMA swasta yang ada diwilayah Jakarta Timur yang menjadi sasaran penelitian ini.

Tabel 4.5

Daftar Alamat dan Nama SMA Swasta di Jakarta Timur

No.	Nama Sekolah	Alamat
1.	SMA 1 Cawang Baru	<u>Jl. Madrasah Cawang Baru No. 543 - Kel cawang</u>
2.	SMA Adi Luhur	<u>Jl. Condet Raya No. 4 - Kel. Bale Kambang</u>
3.	SMA Al Ghuraba	<u>Jl. Tenggiri Raya No. 47 - Rawamangun -</u>
4.	SMA Al Hikmah	<u>Jl. Jatibarang V No.40 - Kel. Jati - Keramat</u>
5.	SMA Al Maruf	<u>Jl. Raya Lapangan Tembak - Kel. Kelapa dua</u>
6.	SMA Al Qudwah	<u>Jl. Kayu Tinggi No. 58 Kp. Kandang Sapi</u>
7.	SMA Angkasa 1	<u>Jl. Trikora Raya Halim Perdana Kusuma -</u>

8.	SMA Angkasa 2	Jl. Avia Komplek Skodron Halim Perdana kusuma
9.	SMA Arena Siswa 2	Jl. Kramat Asem Raya No. 46 - Kel. Utan kayu
10.	SMA Bhakti	Telp = 021 - 8092819 Fax = 021 - 809281
11.	SMA Bhakti Samodra	Jl. Raya Perumnas Klender - Kel. Duren sawit
12.	SMA Bina Dharma	Jl. Raya Ciracas No. 39 - Kel. Ciracas
13.	SMA Bina Pangudi Luhur	Jl. Kramat Asem Raya No. 54 - Kel. Utan kayu
14.	SMA BPS Kristen 1	Jl. Bina Karya No. 2 - Kel. Pondok Kopi
15.	SMA Budaya	Jl. Dermaga Baru Klender - Kel. Klender
16.	SMA Budhaya I Santo Agustinus	Jl. Matraman Raya 119 - Kel. Palmeriam
17.	SMA Budhaya II Santo Agustinus	Jl. Raya Raden Inten li - Kel. Duren Sawit
18.	SMA Budhi Warman 1	Jl. Raya Bogor Km. 19 - Kel. Kramat Jati
19.	SMA Budhi Warman 2	Jl. Raya Bogor Km. 28 - Kel. Pekayon -
20.	SMA Budi Mulia Utama	Jl. Rawa Jaya No.35 - Kel. Pondok Kopi
21.	SMA Budi Murni 3	Jl. Cipinang Muara I/13 - Kel. Pondok Bambu
22.	SMA Cahaya Sakti	Jl. Otista I No. 11 - Kel. Bali Mester
23.	SMA Cikra	Jl. Palad Rawakuning - Kel. Pulo Gebang
24.	SMA Corpatarin	Jl. Pondok Kopi Raya No. 87 - Kel. Pondok kopi
25.	SMA Darul Mukminin	Jl. Bekasi Timur Iv - Kel. Cipinang Besar
26.	SMA Dewi Sartika	Jl. Kebun Nanas Utara li/23 - Kel. Cipinang besar
27.	SMA Dharma Bakti	Jl. Raya Bogor Km. 24 - Kel. Cijantung
28.	SMA Dian Persada	Gg. Mawar 5 Cipinang Timur - Kel. Cipinang
29.	SMA Diponegoro 1	Jl. Sunan Giri No. 5 - Kel. Rawamangun
30.	SMA Diponegoro 2	Jl. Kayu Tinggi Cakung - Kel. Cakung Timur
31.	SMA Don Bosco 2	Jl. Pulomas Barat V - Kel. Kayu Putih -
32.	SMA Fons Vitae 1	Jl. Matraman Raya 129 - Kel. Palmeriam
33.	SMA Fransiskus 2	Jl. Bangunan Barat 29 - Kel. Kayu Putih
34.	SMA Ghandi Poera	Jl. Budi Nusantara - Kel. Cijantung - Kramat.
35.	SMA Global Islamic School	Telp = 021 - 80884510 Fax = 021 - 80884511.
36.	SMA Harapan 1	Jl. I Gusti Ngurah Rai - Kel. Penggilingan.
37.	SMA Hias 3	Jl Smd Hias No 49 - Kramat Jati - Jakarta
38.	SMA Ignatius Slamet Riyadi	Jl. Raya Bogor Km.24 - Kel. Cijantung -
39.	SMA III Hias	Jl. Smp Hias No.49 Pinang Ranti -
40.	SMA Islam Al Maruf	Jl. Lapangan Tembak Cibubur - Duren Sawit.
41.	SMA Islam As syafiiyah 03	Jl. As - Syafiiyah No.37 - Kel. Cilangkap
42.	SMA Islam Attahiriyah	Jl. Raya Penggilingan - Kel. Penggilingan
43.	SMA Islam PB Soedirman	Jl. Raya Bogor Km. 24 - Kel. Cijantung
44.	SMA Jakarta Raya	Jl. Raya Pondok Gede - Kel. Lubang Buaya
45.	SMA Jaya Mahadhika	Telp = 021 - 9198155 Fax = 021 - 919815
46.	SMA K Nusa Melati	Jl. Raya Hankam Pondok Gede
47.	SMA Kapin	Jl. Raya Kali Malang - Kel. Pondok Kelapa.
48.	SMA Kartini Adnan	Jl. Puskesmas No.4 Kalisari - Kel. Kalisari
49.	SMA Karya Dharma	Jl.raya Bogor Km - 29 Pekayon - Jakarta timur
50.	SMA Karya Nasional	Jl. Kamboja lii No.5 A - Kel. Rawamangun
51.	SMA Kristen 7 Penabur	Jl. Tarum Barat Blok. Kk - Cipinang Indah
52.	SMA Kristen Berkat	Jl. Jatinegara Timur No. 89 - Kel. Balimester
53.	SMA Lab School Jakarta	Jl. Pemuda Komplek Unj Rawamangun – P.gadung
54.	SMA Malahayati	Jl. Bima No. 3 - Kel. Cijantung – Kec Cijantung.

55.	SMA Muhammadiyah 11	Jl. Balai Pustaka Barat No.2 - Kel. <u>Rawamangun</u>
56.	SMA Muhammadiyah 12	Jl. K.h.ahmad Dahlan No. 20 - Kel. Kayu putih
57.	SMA Muhammadiyah 23	Jl. Delima 2 Blok C - Kel. Malaka Sari
58.	SMA Muhammadiyah 4	Jl. Dewi Sartika 316.a - Kel. Cawang -
59.	SMA Nahdlatul Wathan	Jl. Raya Penggilingan Jakarta Timur
60.	SMA Nurul Huda	Jl. Tipar Cakung - Kel. Cakung Barat -
61.	SMA Pami Jaya	Jl. Raya Kalimalang No. 29 - Kel. Pondok .
62.	SMA Pangudi Rahayu	Jl. Raya Bogor Km. 24 - 5 - Kel. Cijantung
63.	SMA Patriot	Jl. Mesjid Atthoyibah No.21 - Kel. Pulo gadung
64.	SMA Pelita Tiga 01	Jl. Jend. A. Yani Kav. 98 - Pulo Gadung
65.	SMA Pelita Tiga No.3	Jl. Jend. A.yani/by Pass Kav.98 - Kel. Pulo gadung
66.	SMA Pembangunan 3 YPI	Jl. Raya Bekasi Km 16 - Kel. Jatinegara
67.	SMA Pembangunan Nusantara	Jl. Masjid No. 17 - Pasar Rebo - Jakarta
68.	SMA Perguruan Nasional	Jl.raya Cilangkap - Pasar Rebo - Jakarta
69.	SMA Perguruan Rakyat 2	Jl. Ad. Lampiri - Kel. Pondok Kelapa -
70.	SMA Perguruan Rakyat 3	Jl. Pahlawan Revolusi 12 - Pondok Bambu
71.	SMA Perintis Pembangunan	Jl. B. Rawabadung Rt. 06/13 - Kel. Jatinegara
72.	SMA PGRI 1	Jl. Cipinang Muara I - Kel. Pondok Bambu
73.	SMA PGRI 10 Jakarta	Jl. Galursari 8 - Kel. Utan Kayu Selatan
74.	SMA PGRI 24	Jl. I Gusti Ngurahrai - Kel. Penggilingan
75.	SMA PGRI 4	Jl. Raya Cipayung - Kel. Cipayung - Kec .cipayung
76.	SMA PKP DKI Jakarta	Jl. Raya Pkp Kelapa Dua Wetan - Kel. Kelapa dua
77.	SMA Prima Nusantara	Jl. Raya Pondok Kopi No. 75 - Kel. Pondok kopi
78.	SMA PRP DKI Jakarta	Jl. Raya Klp Dua Wetan - Ciracas - Jakarta
79.	SMA PSKD 2	Jl. Slamet Riyadi No.3 - Kel. Kebon Manggis.
80.	SMA Pusaka 1	Jl. Taruna Pahlawan Revolusi - Kel. Pondok bambu
81.	SMA Reformasi Pembangunan 1	Jl. Kayu Putih Selatan Iv 44 - Pulo Gadung.
82.	SMA Respati	Jl. Inpres - Kel. Tengah - Kec. Kramat jati
83.	SMA Santika	Jl. Bambu Wulung No.2 - Kel. Bambu Apus
84.	SMA Santo Alexius	Jl. Amal No.2 Pondok Bambu - Kel. Pondok bambu.
85.	SMA Santo Antonius	Jl. Di.panjaitan Kav 46 - Kel. Rawa Bunga
86.	SMA Santo Yoseph	Perumahan Menteng Metroplolitan Cakung
87.	SMA Sapta Karisma	Jl. Raya Pulo Gebang No 99 - Kel. Cakung
88.	SMA Swadaya	Jl. Kecubung V Duren Sawit - Kec Duren sawit
89.	SMA Teladan 1	Jl. Madrasah 49 - Kel. Susukan - Kec. Cawang
90.	SMA Trampil 1	Jl. Cililitan Besar - Kel. Kebon Pala -
91.	SMA Trampil 2	Jl. Olah Raga li Cililitan - Kel. Cililitan.
92.	SMA Trisoko	Jl. Raya Pondok Gede - Kel. Dukuh .
93.	SMA Tunas Markatin	Jl. Waru No. 20 B - Kel. Rawamangun
94.	SMA Uswatun Hasanah	Jl. Depnaker No. 2 - Kel. Pinang Ranti
95.	SMA Utama 1	Jl. Kayumanis Timur 43 - Kel. Utan Kayu
96.	SMA Villa Mas	Jl. Kayu Putih Utara Iii C - Kel. Pulogadung.
97.	SMA Vini Vidi Vici	Jl. Manunggal Rt.009/001 - Ciracas - Jaktim
98.	SMA Widya Manggala	Jl. Mujahidin No. 17 - Kel. Rambutan
99.	SMA Wijaya Kusuma	Jl. Mujahidin No. 17a - Kel. Rambutan

100.	SMA Wiyatamandala Indonesia	Jl. Kalimalang No. 40 A - Kel. Duren Sawit
101.	SMA Yake	Jl. Raya Jatinegara Timur - Kel. Bali Mester.
102.	SMA Yaspri 1	Jl. Cipinang Baru I No. 21 - Kel. Cipinang
103.	SMA YP IPPI	Jl. Raya Penggilingan Komplek Aneka Elok.

Sumber : Data Dinas Pendidikan Wilayah Jakarta Timur 2019

4.2.4 Model Budget Reporting dan Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan SMA Swasta di Wilayah Jakarta Timur

Penelitian di Lembaga Pendidikan (SMA Swasta) dilakukan dengan sampel (*Purposive Sampling*). Metode Purposive sampling ini membagi 3 kategori Lembaga pendidikan SMA yang diteliti penulis dengan cara:

1. Sekolah dengan status Diakui
2. Sekolah status Akreditasi A dengan jumlah siswa di bawah 1000 siswa,
3. Sekolah swasta yang ada dipilih berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh peneliti yakni memiliki status Akreditasi “A” Unggul dengan jumlah siswa lebih dari 1000 siswa

Pada awal penelitian ditentukan 15 sekolah dari total keseluruhan sekolah yang ada di wilayah Jakarta Timur. Pada saat perijinan ada beberapa sekolah yang tidak mengizinkan atau menolak secara halus untuk dijadikan objek penelitian. Ada pula sekolah yang mengizinkan sekolahnya dijadikan objek penelitian tetapi tidak berkenan untuk didokumentasikan laporannya, hanya melakukan wawancara. Tetapi walaupun begitu, hasil wawancara dengan sekolah tersebut dapat dijadikan referensi peneliti untuk menambah keyakinan atas hasil penelitian secara keseluruhan.

Untuk memberi keyakinan penuh terhadap peneliti maka dipilih sekolah yang sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan di atas, dan juga berkenan untuk dilakukan wawancara dan dokumentasi laporannya. Maka dari keseluruhan sampel penelitian berhasil didapatkan tiga sekolah sesuai kriteria dan bersedia didokumentasikan laporannya dan wawancara.

Ketiga sekolah tersebut adalah SMA Swasta “B” Kayuputih Jakarta Timur mewakili sekolah dengan status Diakui, SMA swasta “C” Pemuda Jakarta Timur mewakili sekolah dengan status Akreditasi A tetapi siswa antara 500 sampai 1000 siswa, dan swasta “D” Rawamangun Kecamatan Kota Jakarta Timur mewakili sekolah dengan status Akreditasi “A” Unggul.

4.2.4.1 Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekola (APBS) SMA swasta “B” Jakarta Timur

SMA Swasta “B” Kayu Putih Jakarta timur berstatus Diakui. Sekolah berlokasi di kecamatan Pulogadung Jakarta Timur. Berdasarkan data tahun 2019-2020, jumlah siswa yang ada sebanyak 74 siswa. Menurut Kepala Sekolah dan Bendahara, pada setiap tahunnya, sekolah menyusun laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah yang akan

diserahkan kepada Ketua Yayasan. Sekolah tidak menyusun laporan keuangan seperti halnya laporan keuangannya perusahaan atau organisasi nir laba lainnya seperti laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, dan laporan arus kas.

Hasil *in depth interview* dengan kepala sekolah berikutnya di cross check dengan bendahara sekolah. Menurut bendahara sekolah system keuangan di sekolah tersebut cukup simple dan mudah karena cenderung tidak ada saving atau dana cadangan.

Pada SMA Swasta “B” laporan anggaran dan keuangan sekolah dibuat cukup sederhana dengan bentuk penerimaan dan pengeluaran saja dikarenakan ruang lingkup yang kecil dan tidak banyak aktivitasnya. Untuk penerimaan SPP siswa, pengeluaran untuk gaji guru, operasional sekolah, dicatat berdasarkan bukti-bukti yang mendukung. Untuk control keuangan dilakukan langsung oleh Kepala Sekolah. Misalnya ada kelebihan dana ujian, maka kelebihan tersebut akan dibagikan kepada seluruh guru dan karyawan sebagai tambahan kesejahteraan. Tentang laporan tahunan, sekolah ini hanya menyusun laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja sekolah. biasanya dilaporkan setelah tahun ajaran selesai atau tahun ajaran baru akan dimulai. Pos-posnya tidak terlalu banyak karena sumber pemasukan juga tidak banyak.

Selain crosscheck dengan bendahara, pernyataan kepala sekolah dan bendahara dicrosscheck kepada ketua Yayasan SMA Swasta “B” Kayu putih Jakarta Timur. Menurut ketua Yayasan, laporan yang diterima dari sekolah adalah laporan penerimaan dan pengeluaran . Penerimaan untuk jumlah kas yang masuk dan pengeluaran untuk jumlah kas yang keluar. Tentang laporan yang demikian, ketua Yayasan tidak mempermasalahakan, yang penting proses belajar mengajar dapat berjalan dengan baik. Berikut petikan wawancara dengan ketua yayasan:

Hasil dari *indepth interview* dengan kepala sekolah, bendahara, dan ketua Yayasan selanjutnya ditriangulasikan dengan data dokumentasi yang diperoleh peneliti. Data dokumentasi yang diperoleh adalah laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS) dan monitoring data keuangan bulan Agustus 2019. Hasil triangulasi membenarkan bahwa SMA Swasta “B” Jakarta Timur menyusun laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah sebagai bentuk pertanggungjawaban dana yang dikelola. Berikut disajikan data key informant, waktu wawancara dan data dokumentasi.

Tabel 4.6

Data Key Informant dan Waktu Wawancara

No	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1	Abd Whb	Kepala Sekolah	16 Juli 2019
2	Rzkn, SE	Bendahara	16 Juli 2019
3	Fthl	Ketua Yayasan	16 Juli 2019

Sumber:Data Wawancara

Tabel 4.7
Data Dokumentasi

No	Nama Dokumentasi	Sumber
1	Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)	Bendahara
2	Monitoring Data Keuangan Bulan Agustus 2019	Bendahara

Sumber : Data Dokumentasi

Untuk memberikan gambaran lebih jelas tentang laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah SMA Swasta “B” Kayuputih Jakarta Timur disajikan dalam tabel 4.8 berikut:

Tabel 4.8
LAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH
SMA SWASTA “B” KAYU PUTIH JAKARTA TIMUR
TAHUN AJARAN 2019/2020

PEMASUKAN			PENGELUARAN		
No	URAIAN		No	URAIAN	
1	Dana Masyarakat	Jumlah	1	Pengeluaran Operasional	Jumlah
	A.SPP			a. Gaji dan Tunjangan Guru	xxxx
	1. Kelas X: 22 X Rp xxxX12= Rp xxx			b. Gaji dan Tunjangan Tenaga Pendidikan	xxxx
	2. Kelas XI IPS :19 X Rp xxx X12= Rp xxx			c. Biaya Pengembangan	xxxx
	3. Kelas XI IPA :11 X Rp xxx X12= Rp xxx			d. Kegiatan Pembelajaran	xxxx
	4. Kelas XII IPS :22 X Rp xxx X12= Rp xxx	xxxx		e. Kegiatan Kesiswaan	xxxx
	B. Sumbangan Pembangunan			f. Alat-alat tulis	xxxx
	220 X Rp xxx	xxxx		g. Bahan habis pakai	xxxx
2	Pendapatan Lain			h. Alat habis pakai	xxxx
	A. Iuran Untuk Dana Kesiswaan			i. Kegiatan rapat	xxxx
	1. LDK Rp xxx			j. Raker KEPSEK kabupaten dan Propinsi	xxxx
	2. Keagamaan Rp xxx			k. Biaya Pemeliharaan	xxxx
	3. Agustusan Rp xxx	xxxx			
	B. Iuran Ujian		2	Lain-lain	
	1. Semester 1 Rp xxx			a. Honor Pembina bimbil dan buku	xxxx
	2. Mid Semester 1 Rp xxx			b. Listrik dan telepon	xxxx

	3. Semester 2 Kls X & XI IPA /IPS Rp xxx			c. Dana sosial	xxxx
	4. Biaya Pra UN, Praktek, Mid Smt, Unas Rp xxx	xxxx		d. Transpor Perjalanan Dinas	xxxx
	C. Bimbingan Belajar	xxxx		e. Ujian dan Vokasi	xxxx
				f. MKKS	xxxx
3	Yayasan	xxxx		g. Bapopsis	xxxx
				h. Biaya tak terduga	xxxx
	JUMLAH	xxxx		JUMLAH	xxxx

Sumber Data: SMA “B” Kayuputih Jakarta Timur

Keterangan:

Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) SMA Swasta “B” Kayu putih Jakarta Timur terdiri atas dua sisi yakni sisi pemasukan dan sisi pengeluaran. Sisi pemasukan untuk dana masyarakat, pendapatan lain dan Yayasan. Dana masyarakat terdiri dari SPP dan sumbangan pembangunan. Pendapatan lain terdiri dari iuran dana kesiswaan, iuran ujian, dan bimbingan belajar.

Sedangkan sisi pengeluaran terdiri dari pengeluaran operasional dan lain-lain. Pengeluaran operasional terdiri dari gaji dan tunjangan guru, gaji dan tunjangan pendidikan, biaya pengembangan, kegiatan pembelajaran, kegiatan kesiswaan, alat-alat tulis, bahan habis pakai, alat habis pakai, kegiatan rapat, raker kepala sekolah kabupaten dan propinsi, dan biaya pemeliharaan. Untuk pengeluaran lain-lain terdiri atas honor pembina bimbingan belajar dan buku, listrik dan telepon, dana sosial, transport perjalanan dinas, ujian dan vakasi, MKKS, Bapopsis, biaya tak terduga.

4.2.4.2 Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) SMA Swasta”C” Jakarta Timur

SMA Swasta “C” Rawamangun Jakarta Timur adalah sekolah dengan status Terakreditasi “A”. Sekolah berlokasi di Jalan Raya Rawamangun Jakarta Timur. Lokasi yang strategis karena berada di pinggir jalan Rawamangun yang menghubungkan wilayah Rawamangun dengan wilayah Pulogadung Jakarta Timur. Menurut data kesiswaan sampai tahun 2019, jumlah murid sebanyak 547 siswa.

In depth interview dilakukan dengan kepala sekolah dan bendahara sekolah. Tidak jauh berbeda dengan sekolah yang lain, sekolah inipun menyusun laporan APBS pada akhir tahun ajaran sebagai bentuk laporan keuangannya. Sekolah ini pun tidak menyusun laporan keuangan tahunan seperti halnya perusahaan atau organisasi nir laba lainnya. Menurut kepala sekolah laporan APBS tersebut adalah sebagai laporan keuangan, padahal hal tersebut tentunya berbeda. sekolah:

Berdasarkan wawancara yang dilakukan terhadap Kepala Sekolah bahwa Laporan keuangan dibuat yaitu ada anggaran pemasukan, ada realisasi masuk dan keluar, saldo dan tunggakan. Dengan laporan ini bisa dilihat perbedaan antara uang yang masuk dengan rencana pemasukan yang kita telah dibuat. Bila ada perbedaan berarti ada tunggakan. Bila ada perbedaan antara realisasi yang masuk dan yang keluar dinamakan saldo. Dan ini dijadikan alat kontrol untuk keuangan.

In depth interview berikutnya dilakukan dengan bendahara sekolah. Menurut bendahara sekolah, laporan yang ada saat ini merupakan warisan dari bendahara yang sebelumnya dan selama menjabat sebagai bendahara belum ada perubahan yang berarti terhadap format laporan keuangan. Tetapi apabila ada format yang lebih baik dan informatif, bendahara bersedia untuk merubahnya, tentunya dengan persetujuan kepala sekolah.

Berikutnya hasil *in depth interview* dengan kepala sekolah dan bendahara akan ditriangulasi dengan hasil dokumentasi yang dilakukan peneliti. Data dokumentasi yang diperoleh adalah laporan keuangan tahun 2019-2020, yang terdiri dari rekapitulasi keuangan sentral sekolah, rekapitulasi keuangan otorisasi, rekapitulasi pemasukan, rekapitulasi pengeluaran keuangan, rekapitulasi tunggakan pembayaran, dan rincian pengeluaran dari SPP. Hasilnya memang SMA Swasta “B” Rawamangun Jakarta Timur menyusun laporan keuangan yang berupa laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS). Berikut disajikan data key informant, waktu wawancara dan data dokumentasi.

Tabel 4.9

Data Key Informant dan Waktu Wawancara

No	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1	Hny At Smrn	Kepala Sekolah	19 Agustus 2019
2	Slmt Ryd	Bendahara	19 Agustus 2019

Sumber: Data Wawancara

Tabel 4.10

Data Dokumentasi

No	Nama Dokumentasi	Sumber
1	Laporan Keuangan Tahun 2019-2020	Kepala sekolah
2	Rekapitulasi Keuangan Sentral Sekolah	Kepala sekolah
3	Rekapitulasi Keuangan Otorisasi	Bendahara
4	Rekapitulasi Pemasukan	Bendahara
5	Rekapitulasi Pengeluaran Keuangan	Bendahara
6	Rekapitulasi Tunggakan Pembayaran	Bendahara
7	Rincian Pengeluaran dari SPP	Bendahara

Sumber: Data Dokumentasi

Untuk memberikan gambaran lebih jelas tentang laporan keuangan yang disusun oleh SMA Swasta “C” Rawamangun Jakarta Timur berikut disajikan dalam tabel 4.11 dan tabel 4.12:

Tabel 4.11

Rekapitulasi Keuangan Sentral Sekolah

SMA Swasta “C” Rawamangun Jakarta Timur Tahun Ajaran 2019-2020

No	JENIS PEMBAYARAN	Anggaran Pemasukan	Realisasi		Saldo	Tunggakan
			Masuk	Keluar		
A	Saldo Tahun lalu		xxxxx	xxxxx		
B	Pemasukan Tunggakan thn lalu		xxxxx		xxxxx	
1	SPP		xxxxx		xxxxx	
2	Gedung		xxxxx		xxxxx	
3	Evaluasi		xxxxx		xxxxx	
	Jumlah		xxxxx		xxxxx	
C	Keuangan tahun 2019/2020					
1	SPP	450X Rp xxx X 12 = Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
2	Gedung	72 X Rp xxx = Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
		100X Rp xxx = Rp xxx				
3	Evaluasi	375X Rp xxx = Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
	Jumlah	= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
	Jumlah Akhir	xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

Sumber Data: SMA Swasta “C” Rawamangun Jakarta Timur

Tabel 4.12

LAPORAN KEUANGAN

SMA Swasta “C” Rawamangun Jakarta Timur Tahun Ajaran 2019-2020

No	JENIS PEMBAYARAN	Anggaran Pemasukan	Realisasi		Saldo	Tunggakan
			Masuk	Keluar		
A	Saldo Tahun lalu		xxxxx	xxxxx		
B	Pemasukan Tunggakan thn lalu		xxxxx		xxxxx	

C	Keuangan tahun 2019/2020					
1	SPP	450X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
2	Fortasi	172X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
3	Administrasi	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
4	BKS	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
5	OSIS	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
6	UKM	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
7	EKSTRA	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
8	Evaluasi	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
9	LKS	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
10	Gedung	72 X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
		100X Rp xxxX12= Rp xxx				
11	Ebtanas	179X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
12	JPKM	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
13	PERPISAHAN	296X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
14	17-AN	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
15	TATIB	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
16	KTA?FOTO	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
17	TC.BA	296X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
	TC.DA	179X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
18	LES/PIB	179X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
19	RAPORT	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
20	PENDAFTARAN	172X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
		100X Rp xxxX12= Rp xxx				
21	Kalender	375X Rp xxxX12= Rp xxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
	Jumlah		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
	Jumlah Akhir		xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

Sumber Data: SMA Swasta "C" Rawamangun Jakarta Timur

Keterangan:

Laporan keuangan yang dibuat sebenarnya adalah laporan Anggaran pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) yang terdiri atas beberapa kolom yakni kolom jenis pembayaran, anggaran pemasukan, realisasi masuk, realisasi keluar, saldo, dan tunggakan. Kolom pembayaran digunakan untuk merinci seluruh jenis pemasukan dan pengeluaran yang terjadi. Kolom anggaran pemasukan digunakan untuk prediksi pemasukan yang akan diterima selama satu periode. Kolom realisasi masuk digunakan untuk penerimaan uang sebenarnya (aktual). Kolom realisasi keluar digunakan untuk pengeluaran uang sebenarnya(aktual). Kolom saldo adalah kolom untuk mencatat selisih antara realisasi masuk dan realisasi keluar. Kolom tunggakan untuk mencatat selisih antara anggaran pemasukan dengan realisasi masuk.

4.2.4.3 Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) SMA Swasta "D" Pemuda Jakarta Timur

SMA Swasta "D" Pemuda Jakarta Timur adalah SMA Swasta favorit yang ada saat ini di wilayah Jakarta Timur. SMA ini dikenal dengan favorit karena telah banyak

menghasilkan beberapa kejuaran baik tingkat regional, nasional, bahkan internasional. Uang pembayarannya pun baik DPP dan SPP tergolong di atas rata-rata SMA yang ada di Wilayah Jakarta Timur. Sedangkan menurut data tahun 2019, jumlah siswa sebanyak 714 siswa.

In depth interview dilakukan dengan kepala sekolah guna memastikan jenis laporan yang disusun pada akhir tahun ajaran. Menurut kepala sekolah laporan yang dibuat adalah laporan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS). Laporan ini terdiri dari jenis pendapatan yang diterima sekolah dan jenis pengeluaran yang dikeluarkan oleh sekolah. Laporan ini yang kemudian akan menjadi bahan evaluasi keberhasilan atau ketidakberhasilan sekolah. Laporan ini pula yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan anggaran tahun berikutnya. Sedangkan untuk laporan keuangan tahunan seperti halnya perusahaan atau organisasi nirlaba lainnya sekolah ini belum menerapkannya. Sebelum adanya penerapan konsep New Public Management laporan dibuat oleh SMA Swasta “D” adalah laporan APBS (Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah). Semua Aktivitas sekolah diupayakan tercover dalam anggaran hal ini dapat dilihat pada jenis pengeluaran yang cukup banyak. Hal tersebut menandakan bahwa aktivitas sekolah sangatlah beragam sesuai dengan tuntutan zaman dan laporan ini juga diperlukan sebagai data untuk penganggaran tahun berikutnya.

Setelah melakukan *in depth interview* dengan kepala sekolah, maka berikutnya dilakukan *in depth interview* dengan bendahara sekolah. Seperti halnya kepala sekolah, bendahara juga menyatakan bahwa sekolah menyusun laporan APBS sebagai sarana pertanggung jawaban dana pada setiap tahunnya. Menurut bendahara, setelah laporan APBS dibuat maka akan diserahkan kepada kepala sekolah untuk diperiksa. Setelah kepala sekolah menyetujui maka akan diserahkan kepada Kepala sekolah untuk diperiksa. Setelah kepala sekolah menyetujui maka akan diserahkan kepada pimpinan yayasan untuk diperiksa dan disetujui. Jadi inilah yang dilaporkan setiap tahunnya. Pendapatan berapa, digunakan, untuk apa, semua ada dilaporkan.

Setelah melakukan wawancara mendalam maka berikutnya peneliti melakukan *cross check* dengan dokumentasi yang diperoleh, yakni laporan data pokok penyusunan APBS, laporan APBS, rincian atas anggaran pendapatan dan belanja sekolah (APBS). Berikut disajikan data *key informant*, waktu wawancara, dan data dokumentasi yang diperoleh peneliti.

Tabel 4.13

Data Key Informant dan Waktu Wawancara

No	Nama	Jabatan	Waktu Wawancara
1	Spn Str	Kepala sekolah	9 Agustus 2019
2	VM	Bendahara	9 Agustus 2019

Sumber: Data Dokumentasi

Tabel 4.14
Data Dokumentasi

No	Nama Dokumentasi	Sumber
1	Laporan Data Pokok Penyusunan APBS	Bendahara
2	Laporan APBS	Bendahara
3	Rincian Atas APBS	Bendahara

Sumber: Data Dokumentasi

Berikut diberikan contoh data dokumentasi yang ada di SMA Swasta “D” Pemuda Jakarta Timur

Tabel 4.15
Data Pokok Penyusunan APBS

Nama Sekolah : SMA “D” Pemuda Jakarta Timur
 Alamat Sekolah : Jl. Daksinapati Tim C No.12 d.a Pemuda Rawamangun
 Penyelenggara Sekolah : Yayasan Pembina UNJ
 Daerah : Jakarta Timur
 Tahun Pelajaran : 2019/ 2020

No.	URAIAN	JUMLAH
1	Jumlah Siswa	xxxx
2	Jumlah Kelas	xxx
3	Jumlah Jam Per Kelas/ Minggu	xxx
4	Jumlah Keseluruhan Jam Pelajaran	xxx
5	HR Guru Mengajar Per Jam	xxx
6	Uang Pendaftaran Murid Baru	xxx
7	SPP	xxx
8	Dana Pengembangan Pendidikan	xxx
9	Uang Evaluasi	xxx
10	UIS	xxx
11	UIG	xxx
12	Hasil Usaha Penjualan	xxx

Sumber Data: SMA Swasta “D” Pemuda Jakarta Timur

Tabel 4.16

Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)

Nama Sekolah : SMA “D” Pemuda Jakarta Timur
 Alamat Sekolah : Jl. Daksinapati Tim C No.12 d.a Pemuda Rawamangun
 Tahun Pelajaran : 2019/ 2020

No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Uang PSB	xxx	1	Kegiatan PSB	xxx
2	DPP	xxx	2	Kegiatan Operasional	xxx
3	SPP	xxx	3	Pembangunan/Rehab	xxx
4	Uang Evaluasi	xxx	4	Kesejahteraan	xxx
5	UIG	xxx	5	Guru/Kary	xxx
6	Hasil Usaha Penjualan	xxx	6	Operasional PCM	xxx
			7	Kepegawaian	xxx
			8	Kurikulum & SDM	xxx
			9	Biaya Kantor & Mainten	xxx
			10	Kesiswaan & Ismuba	xxx
			11	Tunjangan Hari Tua	xxx
			12	Prosentase PCM	xxx
			13	Prosentase Mjl	xxx
			14	Dikdasmen	xxx
			15	Dana Cadangan	xxx
			16	UIS	xxx
			17	UIG	xxx
				Evaluasi Hasil Usaha Penjualan	
	Jumlah	xxxx		Jumlah	xxxx

Sumber Data: SMA Swasta “D” Pemuda Jakarta Timur

Tabel 4.17

Rincian Atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah

Pendapatan

No. Anggaran	Uraian	Jumlah Murid/ Guru	Ketentuan Kewajiban	Frek	Sub Pos	Pos
1	Pendapatan dari:					
1.1	Uang	xxx	xxx	xx		
1.2	pendaftaran	xxx	xxx	xx		
1.3	Uang DPP					
	Uang Sekolah:	xxx	xxx	xx		

	Kelas X	xxx	xxx	xx		
	Kelas XI	xxx	xxx	xx		
	Kelas XII					
1.4	Dst	xxx	xxx	xx		
	Uang Evaluasi	xxx	xxx	xx		
	UAS	xxx	xxx	xx		
1.5	Ujian Nasional	xxx	xxx	xx		
2	UIG					
2.1	Hasil usaha:	xxx	xxx	xx		
2.2	Laba Penjualan	xxx	xxx	xx		
	Seragam					

Belanja

No. Anggaran	Uraian	Per Bln	Frek	Per Thn	Jumlah	Dibutuhkan
3	Kegiatan PSB					
3.1	Publikasi	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
3.2	Biaya Penyelenggaraan	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
3.3	Vakasi Panitia					
3.4	Operasional PCM (10%)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
3.5	Operasional Dikdasmen (15%)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
4	Dana Pengembangan					
4.1	Pendidikan	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	Pembangunan & Pengadaan (90% dari DPP)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	4.1.1	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
4.2	4.1.2	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
4.3	Operasional PCM (3% dari DPP)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	Kesejahteraan Guru & Kary (7% dari DPP)					
5						
5.1		xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
5.2	Kepegawaian (65% dari DPP)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
5.3	Gaji guru & Kary	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
5.4	Tunjangan Jabatan TMK	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
6	Gaji Guru Ektrakurikuler	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
6.1	Peningkatan SDM & Kurikulum (6% dari SPP)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	Peningkatan SDM	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	6.1.1	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	6.1.2	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	6.1.3	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
6.2	6.1.4					
	6.1.5	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	Kurikulum	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	6.2.1	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx

	6.2.2	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	6.2.3	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
7	6.2.4					
	6.2.5					
7.1	Biaya kantor & Maintenance (8% dari SPP)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Biaya kantor	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	7.1.1	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	7.1.2	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	7.1.3	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
7.2	7.1.4					
	7.1.5	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Pemeliharaan	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	7.2.1	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	7.2.2					
8	7.2.3					
8.1	Kegiatan kesiswaan & Ismuba (4% dari SPP)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Kesiswaan	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	8.1.1	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
8.2	8.1.2					
	8.1.3	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Ismuba	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	8.2.1	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	8.2.2	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	8.2.3					
9	8.2.4	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
10	Tunjangan Hari Tua (3% dari SPP)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
11		XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Operasional PCM (5% dari SPP)					
12		XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
13	Operasional Dikdasmen (2% dari SPP)					
13.1		XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
13.2	Dana Cadangan (3% dari SPP)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
13.3		XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
13.4	UIS (4% dari SPP)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Dikdasmen Cabang (40%)					
14	Dikdasmen Daerah (25%)					
14.1	Dikdasmen Wilayah (20%)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
14.2	Dikdasmen Pusat (15%)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
14.3		XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX
	Evaluasi					
15	Pelaksanaan Evaluasi (8%)					
15.1	Operasional PCM (10%)	XXX	XX	XXXX	XXXXXX	XXX

15.2	Operasional Dikdasmen (5%)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
15.3		xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
15.4	UIG	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
16	Dikdasmen Cabang (40%)					
	Dikdasmen Daerah (25%)					
16.1	Dikdasmen Wilayah (20%)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
16.2	Dikdasmen Pusat (15%)	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
16.3		xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
16.4	Hasil usaha Penjualan	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx
	Kesejahteraan Guru & Karya (65%)					
	Seragam guru & Kary (20%)					
	Operasional PCM (10%)					
	Operasional Dikdasmen (5%)					
	JUMLAH	xxx	xx	xxxx	xxxxxx	xxx

Sumber Data: SMA Swasta “D” Pemuda Jakarta Timur

Keterangan:

Laporan APBS yang dibuat oleh SMA Swasta”D” Pemuda Jakarta Timur terdiri atas dua sisi yakni sisi pendapatan dan sisi belanja. Sisi pendapatan untuk jenis pemasukan dari uang PSB,DPP, SPP, uang evaluasi, UIG, hasil usaha penjualan. Sisi belanja untuk jenis pengeluaran kegiatan PSB, kegiatan operasional, pembangunan, kesejahteraan guru atau karyawan, operasional PCM, kepegawaian, kurikulum dan SDM, biaya kantor dan pemeliharaan, kesiswaan dan ISMUDA, tunjangan hari tua, prosentase PCM, prosentase majelis dikdasmen, dana cadangan UIS, UIG, evaluasi, hasil usaha penjualan.

4.2.4.4 Line Item Budgeting Untuk Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) Untuk Ketiga Sampel Sebelum Penerapan Konsep New Public Management

Dengan demikian berdasarkan survey yang dilakukan dengan sampel dan juga hasil *in depth interview*, dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti Sebelum adanya Penerapan Konsep New Public Management maka model budget reporting yang dihasilkan oleh Lembaga pendidikan SMA di wilayah Jakarta Timur adalah Laporan Anggaran dan Belanja Sekolah (APBS). Sedangkan untuk laporan keuangan tahunan, Lembaga pendidikan (SMA) tidak membuat laporan keuangan seperti halnya organisasi nirlaba atau perusahaan. Kalaupun ada pihak sekolah yang menyebut atau menamakan laporan keuangannya sebagai laporan keuangan tahunan, hal tersebut sesungguhnya adalah laporan APBS. Hal tersebut karena ketidak tahuan pihak sekolah terhadap jenis laporan yang telah dibuatnya.

Apabila hal tersebut dianalisis dengan teori yang ada maka model *budget reporting* yang dibuat oleh sekolah termasuk dalam *traditional budgeting* atau *line item budgeting*. Disebut sebagai *traditional budgeting* karena jenis anggaran seperti ini dianggap paling tua dan banyak mengandung kelemahan. Sedangkan disebut dengan *line item budgeting* karena penyusunan anggaran yang dilakukan pada dan dari mana dana

berasal (pos-pos penerimaan) dan untuk apa dana tersebut digunakan (pos-pos pengeluaran).

4.3 Pembahasan

4.3.1 Hasil Penelitian Setelah Adanya Penerapan Konsep New Public Management pada Budget Reporting dan Laporan Keuangan Lembaga Pendidikan SMA Swasta di Wilayah Jakarta Timur

Dari hasil penelitian dalam penerapan konsep New Public Management pada Budget Reporting dan Laporan Keuangan Sekolah terdapat model yang telah dihasilkan yakni Laporan anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No.45. Berdasarkan hasil penelitian sampel sekolah yang telah diteliti yaitu SMA Swasta “B” maupun, SMA Swasta “C” belum memenuhi kriteria untuk diterapkannya konsep New Public Management dikarenakan belum merintis perubahan Budget reporting dan laporan keuangan sekolah ke arah ini. Setelah dilakukan penelitian secara detil maka Lembaga pendidikan SMA di wilayah Jakarta Timur yakni SMA “D” Pemuda Jakarta Timur telah mulai merintis adanya perubahan dalam model budget reporting dan laporan keuangan yang sesuai dengan konsep New Public Management dalam bidang akuntansi dan keuangan. Adapun penilaian atas perubahan model laporan keuangan tersebut didasarkan pada struktur organisasi, sumber daya manusia (SDM), komitmen akan perubahan, dan komponen pendukung lainnya.

a. Struktur Organisasi

Berdasarkan struktur kepengurusan sekolah SMA “D” Pemuda Jakarta Timur sangatlah mungkin telah menerapkan pengembangan model anggaran yang sesuai dengan konsep New Public Management dalam bidang akuntansi dan keuangan. Hal tersebut dikarenakan struktur yang ada terdiri dari satu kepala sekolah dan lima wakil kepala sekolah, yakni wakil kepala bidang kurikulum, wakil kepala bidang kesiswaan, wakil kepala bidang sarpras, wakil kepala sekolah bidang humas, dan wakil kepala sekolah bidang ismuba. Adanya pembagian bidang ini sesuai dengan bidang kerja yang dapat disesuaikan dengan kondisi sekolah. Adapun berdasarkan penelitian yang ada di sekolah diperingkas dengan pembagian menjadi 4 (empat) bidang yakni bidang kurikulum, bidang sarana prasarana dan keuangan, bidang kesiswaan, dan bidang humas.

b. Sumber Daya Manusia

Untuk SDM D SMA “D” Pemuda cukup baik. Hal ini ditandai dengan adanya guru-guru yang memiliki pendidikan Strata Dua (S2) Magister sedangkan untuk bendahara ditangani oleh pegawai yang cukup berpengalaman di bidang keuangan, walaupun masih harus ditingkatkan pengetahuan dan pemahamannya tentang akuntansi. Tetapi untuk model laporan anggaran berbasis kinerja sebenarnya yang bekerja adalah semua bidang yang ada di sekolah karena semua wakil kepala sekolah harusnya bekerja bersama-sama dalam menyusun anggaran berbasis kinerja tersebut. Sedangkan tugas bendahara hanyalah menghimpun anggaran baik keuangan dan non keuangan dari masing-masing wakil kepala

sekolah. Untuk bendahara ini juga didampingi oleh staf bendahara atau staf keuangan.

c. Komitmen Pada Perubahan

Pengurus sekolah yakni mulai dari kepala sekolah sampai staf sangat berkomitmen pada perubahan. Hal ini ditandai dengan semakin banyaknya pengurus sekolah (wakil kepala sekolah) yang masih dalam usia produktivitas kerja tinggi (usia muda), yakni antara 30- 40 tahun. Selain itu, berbagai inovasi telah dikembangkan di sekolah ini antara lain model pembelajaran berbasis IT, dan pengembangan yang lainnya. Setelah bertemu dengan semua pihak yang ada di sekolah, semua pengurus sekolah berkomitmen pada perubahan keuangan yang lebih baik, transparan dan akuntabel.

d. Komponen Pendukung Lainnya

Komponen lain bisa dilihat dari status akreditasi sekolah yakni "A (Disamakan)". Yang lainnya adalah jumlah siswa yang semakin bertambah setiap tahunnya yang berarti semakin dipercaya oleh masyarakat. Hal ini penting dalam rangka memberikan keyakinan pada masyarakat bahwa dana yang diperoleh dari masyarakat melalui pembayaran SPP siswa ke sekolah telah dikelola dengan baik, transparan dan akuntabel. Selain itu adanya perangkat keras dan lunak (hardware dan software) yang sangat mendukung kerja dari masing-masing bidang di sekolah dan juga adanya kerja dari bendahara dan stafnya.

Berdasarkan penilaian kelayakan dan berdasarkan observasi peneliti di lapangan, model laporan anggaran dan laporan keuangan sekolah yang diperkirakan peneliti sesuai dengan kondisi sekolah dan telah mengaplikasikan New Public Management dalam bidang akuntansi dan keuangan.

4.3.2 Operasionalisasi Penyusunan Laporan Anggaran Berbasis Kinerja dan Laporan Keuangan Sekolah Secara Manual dan Terkomputerisasi

Berdasarkan hasil penelitian dari ke 3 (tiga) sampel sekolah SMA swasta yang ada di wilayah Jakarta Timur maka didapatkan 1 satu sekolah yang diperkirakan telah mulai menjalankan konsep penerapan New Public Management dengan cara mengoperasionalisasi model laporan anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No.45. Sekolah tersebut adalah SMA "D" Pemuda Jakarta Timur yang memiliki empat bidang yang masing-masing dipimpin oleh Wakil Kepala Sekolah. Empat bidang tersebut adalah 1) Bidang Peningkatan Kualitas Kurikulum (Akademik), 2) Bidang Peningkatan Kualitas Sarana, Prasarana, dan Keuangan, 3) Bidang Peningkatan Kualitas Kesiswaan, 4) Bidang Peningkatan Kualitas Hubungan Masyarakat (Humas). Selain itu juga ada bagian Bendahara yang menangani masalah keuangan sekolah. Pada tahun ajaran 2019, sekolah menyusun anggaran, melakukan aktivitas pencairan anggaran dan menyusun laporan anggaran dan laporan keuangan sekolah. Adapun aktivitas tersebut dijelaskan sebagai berikut:

A. Aktivitas Penganggaran

No	URAIAN AKTIVITAS	KETERANGAN
1	Pengisian awal perencanaan strategic sekolah	Pengisian Formulir RK 1
	BIDANG KURIKULUM	
2	Bidang kurikulum melakukan perencanaan kegiatan selama setahun	Pengisian Formulir RK 2.1
3	Bidang kurikulum merinci anggaran pendapatan dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 1
4	Bidang kurikulum merinci anggaran belanja dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 2
5	Bidang kurikulum merinci anggaran transitoris dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 3
	BIDANG SARANA PRASARANA & KEUANGAN	
6	Bidang sarpras dan keuangan melakukan perencanaan kegiatan selama setahun	Pengisian Formulir RK 2.2
7	Bidang sarpras dan keuangan merinci anggaran pendapatan dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 1
8	Bidang sarpras dan keuangan merinci anggaran belanja dari masing-masing sub bagian	Pengisian RK Rinci 2
9	Bidang sarpras dan keuangan merinci anggaran transitoris dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 3
	BIDANG KESISWAAN	
10	Bidang kesiswaan melakukan perencanaan kegiatan selama setahun	Pengisian Formulir RK 2.3
11	Bidang kesiswaan merinci anggaran pendapatan dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 1
12	Bidang kesiswaan merinci anggaran belanja dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 2
13	Bidang Kesiswaan merinci anggaran transitoris dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 3
	BIDANG HUMAS	
14	Bidang humas merinci anggaran pendapatan dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian Formulir RK 2.4
15	Bidang kesiswaan merinci anggaran pendapatan dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 1
16	Bidang humas merinci anggaran belanja dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 2
17	Bidang humas merinci anggaran transitoris dari masing-masing sub kegiatan	Pengisian RK Rinci 3
18	Tim anggaran atau bendahara merekap anggaran pendapatan seluruh bidang dengan mengisi formulir rekap anggaran pendapatan	Pengisian Form RKA Rekap 1
19	Tim anggaran atau bendahara merekap anggaran belanja seluruh bidang dengan mengisi formulir rekap anggaran belanja	Pengisian Form RKA Rekap 2

20	Tim anggaran atau bendahara merekap anggaran transitorisseluruh bidang dengan mengisi formulir rekap anggaran belanja	Pengisian Form RKA Rekap 3
21	Tim anggaran atau bendahara meringkas anggaran yang sudah di rekap pada form RKA Rekap 1, RKA Rekap 2 maupun RKA Rekap 3	Pengisian Anggaran Pendapatan dan Belanja (Sumber dan Penggunaan Dana)

B. Aktivitas Keuangan

No	URAIAN AKTIVITAS	KETERANGAN
1	BENDAHARA	
	Penerimaan uang dari PSB, SPP Siswa, Praktikum, Ujian, dan penerimaan lainnya	Masuk ke rekening sekolah dan pelaporannya di buku Kas Bendahara
	Pembayaran gaji, pembangunan Gedung, dan perawatan	Bendahara mencairkan dana untuk kegiatan tersebut
2	BIDANG KURIKULUM	
	A. Pendapatan Siswa membayar biaya praktikum	Berdasarkan RK Rinci 1, wakasek kurikulum memberitahukan bahwa kegiatan tersebut telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran pendapatan
	B. Belanja Pelaksanaan kegiatan lokakarya	Berdasarkan RK Rinci 2, wakasek kurikulum mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
	C. Transitoris Pelepasan siswa kelas 3 (tiga) wisuda	Berdasarkan RK Rinci 3, wakasek kurikulum mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
3	BIDANG SARANA, PRASARANA DAN KEUANGAN	
	A. Pendapatan	Berdasarkan RK Rinci 1, wakasek sarpras dan

	Penyewaan fasilitas sekolah (aula) untuk umum	keuangan memberitahukan bahwa kegiatan tersebut telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran pendapatan
	B. Belanja Pembelian ATK, sarana dan prasarana sekolah	Berdasarkan RK Rinci 2, wakasek sarana prasarana dan keuangan mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
	C. Transitoris	
4	BIDANG KESISWAAN	
	A. Pendapatan Seragam sekolah	Berdasarkan RK Rinci 1, wakasek kesiswaan memberitahukan bahwa kegiatan tersebut telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran pendapatan
	B. Belanja Mengikuti kegiatan-kegiatan di luar sekolah (event, kejuaraan, dll)	Berdasarkan RK Rinci 2, wakasek kesiswaan mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
	C. Transitoris Kegiatan MOS, MGS	Berdasarkan RK Rinci 3, wakasek kesiswaan mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
5	BIDANG HUMAS	
	A. Pendapatan Bantuan hibah dari pemerintah atau pihak lain	Berdasarkan RK Rinci 1, wakasek humas memberitahukan bahwa kegiatan tersebut telah dianggarkan sebelumnya

		dan masuk dalam anggaran pendapatan
	B. Belanja Publikasi dimedia, pertemuan dengan wali murid	Berdasarkan RK Rinci 2, wakasek humas mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja
	C. Transitoris	Berdasarkan RK Rinci 3, wakasek humas mengajukan permohonan biaya untuk kegiatan tersebut yang telah dianggarkan sebelumnya dan masuk dalam anggaran belanja

C. Aktivitas Pelaporan

No	URAIAN AKTIVITAS	KETERANGAN
1	Bendahara merekap seluruh pendapatan dan belanja	Pengisian Laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja (Sumber dan Penggunaan Dana)
2	Bendahara merekap dan membandingkan antara anggaran tahun 2019 dengan realisasi tahun 2019	Pengisian Laporan Realisasi Anggaran
3	Bendahara merekap dan membandingkan antara realisasi tahun 2019 dengan realisasi tahun 2018	Pengisian Laporan Realisasi Anggaran
4	Bendahara memindahkan data pendapatan dan pengeluaran baik pokok maupun non pokok	Penyusunan Laporan Hasil Usaha
5	Bendahara memindahkan data buku besar Aktiva, Kewajiban dan Equitas	Penyusunan Laporan Neraca
6	Bendahara memilah data tentang penerimaan dan pengeluaran aktivitas rutin dan non rutin maupun investasi	Penyusunan Laporan Arus Kas

Untuk lebih jelas tentang penerapan konsep New Public Management pada bidang akuntansi dan keuangan yang ada pada SMA "D" Pemuda tersebut

dapat dilihat pada lampiran Penyusunan Laporan Anggaran Berbasis Kinerja dan Laporan Keuangan Sekolah

4.3.3 Tanggapan *Stakeholders* Sekolah dengan Adanya Model Laporan Anggaran berbasis kinerja dan Laporan Keuangan Sekolah Agar Dapat Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Lembaga Pendidikan SMA Swasta “D”

Tanggapan diberikan oleh *stakeholders* sekolah setelah diadakannya perubahan pada model laporan Anggaran dan laporan keuangan yang telah mulai dirintis oleh SMA “D” Pemuda Jakarta Timur dalam rangka penerapan konsep New Public Management. Tanggapan *stake holders* diberikan pada acara workshop dan sosialisasi yang diadakan oleh SMA “D” Pemuda Jakarta Timur yang diadakan pada hari Sabtu, 24 Agustus 2019 yang hadir pada acara tersebut adalah perwakilan dari Kabid Perencanaan dan Pengembangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Wilayah Jakarta Timur, wakil yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah sesuai bidangnya masing-masing dan bendahara sekolah yang berkepentingan dengan adanya Laporan Anggaran dan Laporan Keuangan Sekolah. Sebelum masuk ke acara workshop dan sosialisasi, Pihak sekolah menjelaskan tentang maksud dan tujuan dari diselenggarakan workshop dan sosialisasi tersebut:

Adapun tahapan workshop dan sosialisasi goperasionalisasi model laporan anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No.45.adalah sebagai berikut:

1. Membagikan modul anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah baik modul yang manual maupun yang komputerisasi. Setiap peserta mendapatkan satu persatu modul tersebut. Selain modul berupa buku, peserta dapat juga modul fotocopian yang digunakan untuk mengaplikasikan secara langsung model anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No.45
2. Berikutnya peneliti menjelaskan maksud dari masing-masing formulir yang ada di modul anggaran berbasis kinerja. Demikian pula dengan modul laporan keuangan sekolah.
3. Berikutnya diujicobakan dengan studi kasus (terlampir) dan peserta mengikuti langkah-langkah yang akan dijalankan dalam pengaplikasian dalam model anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No.45 .
4. Setelah semua paham tentang cara pengisian masing-masing formulir berikutnya dijelaskan tentang hubungan antar formulir dan juga antar model laporan. Maksudnya keterkaitan antar formulir yang satu dengan formulir yang lain dan juga antar laporan.

5. Berikutnya adalah workshop dan sosialisasi untuk model laporan anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah yang terkomputerisasi. Pada penjelasan kali ini, digunakan alat bantu lap top dan juga proyektor (LCD), maka selanjutnya seorang programmer menjelaskan langkah-langkah pengerjaan laporan berbasis komputerisasi ini. Walaupun berjalan agak lama tetapi semua peserta memahami cara-cara untuk menjalankan program tersebut.

Setelah workshop dan sosialisasi dilakukan maka berikutnya setiap peserta diajak berdiskusi tentang hasil workshop dan sosialisasi tersebut dan diminta untuk memberikan tanggapan, komentar, saran dan kritik.

Dari diadakannya workshop dan sosialisasi mengenai reporting anggaran dan laporan keuangan yang telah mengadapatasi konsep New Public Management diperoleh hasil yaitu

1. Perlu diadakan workshop dan sosialisasi demi kemudahan dalam menggunakan program dan software yang aplikatif sesuai dengan kebutuhan dalam pelaporan keuangan baik yang diperoleh melalui kerjasama dengan Dikbud daerah, Dikbud Pusat maupun pihak Luar negeri agar dapat membantu menentukan arah dan tujuan keuangan sekolah sehingga ada kinerja yang terukur.
2. Penyusunan reporting anggaran dan laporan keuangan bukan hanya menjadi tanggung jawab dan pekerjaan bendahara saja tetapi semua elemen yang ada di sekolah seperti Wakil kepala sekolah menyusun target-target kinerja beserta pendanaannya.
3. Adanya target kinerja masing-masing bidang yang ada di sekolah atau target kinerja masing-masing wakil kepala sekolah
4. Transparansi dan akuntabilitas sangat terjamin karena sudah lengkap seperti ada target kinerja, ada pula laporan keuangan, sehingga tingkat transparansi dan akuntabilitasnya sangat baik

Berdasarkan semua hasil tanggapan dari para informan tersebut, nampak penerapan konsep New Public Management dalam bidang laporan akuntansi dan keuangan pada SMA "D" Pemuda Jakarta Timur dengan menggunakan model laporan anggaran berbasis kinerja dan laporan keuangan sekolah berbasis PSAK No. 45 diterima dengan baik dan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pada Lembaga pendidikan SMA tersebut.